



# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2022-2024

Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 69/2022 del 29.04.2022  
Modificato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n 129 del 28.07.2022

## Indice:

<b>Premessa</b>	<b>3</b>
<b>Sezioni di Programmazione:</b>	
<b>1. Scheda Anagrafica</b>	<b>5</b>
<b>2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione</b>	<b>7</b>
2.1. Valore Pubblico	7
2.2. Performance	15
2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza	23
<b>3. Organizzazione e Capitale Umano</b>	<b>112</b>
3.1. Struttura Organizzativa	112
3.2. Organizzazione del lavoro agile	114
3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale	119
3.4. Formazione del personale	158
<b>4. Monitoraggio</b>	<b>167</b>

**Allegato 1 – Obiettivi Performance Organizzativa (modificato con delibera CdA n. 129/2022 del 28/07/2022)**

**Allegato 2 – Obiettivi di Performance Individuale (modificato con delibera CdA n. 129/2022 del 28/07/2022)**

## Premessa

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto un nuovo modello di programmazione e governance: il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il nuovo adempimento ha l'obiettivo di riunificare molti atti di pianificazione, sviluppando in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro agile, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Come strumento che deve porre sintesi e razionalità tra fasi e strumenti di programmazione al suo interno sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento:

- Il piano **Strategico**,
- il piano della **performance**,
- la programmazione dei **fabbisogni formativi**,
- il piano per il **lavoro agile** (POLA),
- il piano dei **fabbisogni di personale**,
- il piano della **prevenzione della corruzione e della trasparenza**,

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispettivi piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Oltre a ciò, il PIAO deve avere alcuni contenuti necessari e ulteriori.

Più precisamente:

- la **strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo** (lettera b, comma 2, art. 6). In questo ambito rientrerebbe anche il Piano **organizzativo del lavoro agile**, quale sezione del Piano della performance.
- gli **obiettivi formativi annuali e pluriennali** da declinare secondo diverse linee di intervento: pianificazione secondo le logiche del project management; completa alfabetizzazione digitale; sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali; accrescimento culturale e dei titoli di studio, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale (lettera b, comma 2, art. 6);
- **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare** ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti e la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati (lettera e, comma 2, art. 6, d.l. 80/2021);

- le modalità ed azioni mirate per la piena **accessibilità fisica e digitale** alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili (*lettera f, comma 2, art. 6, d.l. 80/2021*);
- le modalità ed azioni per la **piena parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi (*lettera g, comma 2, art. 6, d.l. 80/2021*).

Spetta infine al Piano integrato di attività e organizzazione (**comma 3**) di definire le modalità di **monitoraggio** degli "esiti", con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti.

Tra gli strumenti di rilevazione, è fatto specifico richiamo:

- a quelli relativi alla soddisfazione dell'utenza, previsti dal decreto legislativo n. 150 del 2009. Cfr. in particolare il suo art. 19-*bis*, relativo alla partecipazione dei cittadini al processo di misurazione della *performance* organizzativa nonché alla rilevazione del loro grado di soddisfazione verso attività e servizi resi dalle amministrazioni;
- i procedimenti attivabili ai sensi del D.Lgs. 198/2009 in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici (cd. Class Action PA).

Nella redazione del documento si è tenuto conto della bozza del decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione in cui viene definito il contenuto del Piao, nel vademecum illustrato dall'ANAC il 3 febbraio 2022 e dei documenti ANVUR "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali" (luglio 2015) e "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane" (gennaio 2019) e di quanto previsto dal vigente Sistema per la misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 31/01/2018).

Si è ritenuto di adottare il piano, senza attendere il mese di giugno 2022, al fine di definire obiettivi aventi orizzonte annuale o almeno ultrasemestrale per la loro realizzazione.

Il documento può essere letto nel suo complesso, ovvero preso in considerazione per la sola parte di interesse.

## Sezione 1: Scheda anagrafica

Amministrazione	Università degli Studi della Basilicata
Sede Legale	Via Nazario Sauro, 85 – 85100 Potenza
C.F.	96003410766
pec	<a href="mailto:protocollo@pec.unibas.it">protocollo@pec.unibas.it</a>

### ***Chi siamo.***

Istituita con la Legge n. 219/81, relativa ai provvedimenti di ricostruzione e sviluppo delle aree colpite dal sisma del 1980, e simbolicamente inaugurata il 23 novembre 1983, l'Università degli Studi della Basilicata risponde ai principali fabbisogni culturali, professionali e tecnologici delle comunità territoriali di riferimento. Il potenziamento della dotazione infrastrutturale e il consolidamento ed ampliamento dell'offerta didattica hanno posto le fondamenta per un ulteriore sviluppo dell'Ateneo.

In un'ottica di sinergia tra il mondo dei saperi e gli stakeholders istituzionali ed imprenditoriali, la Regione Basilicata, nel riconoscere “*il ruolo dell'Ateneo lucano nei processi di sviluppo socio-economico e culturale del territorio regionale*”, al fine “*di rendere stabili ed efficaci le funzioni dell'Università*”, ha approvato la L.R. n. 12 del 24 luglio 2006 (“*Sostegno all'Università degli studi della Basilicata per la promozione di uno sviluppo regionale di qualità*”) e disposto il trasferimento di risorse finanziarie in capo all'Ateneo medesimo (nella misura e secondo le modalità oggi previste dal *Piano dodicennale 2013-2024* e dagli Accordi di programma triennali).

### ***Le sedi dell'Ateneo ed il loro ruolo nel territorio.***

L'Università degli Studi della Basilicata nasce a Potenza nel 1982 e sin dal 1992 apre la sede di Matera.

Presso la sede di Potenza si sviluppano sia attività umanistiche, presso il Polo del Francioso, sia attività tecnico-scientifiche, presso il moderno Campus di Macchia Romana, aperto nel 2000 e attrezzato con diversi laboratori e infrastrutture di ricerca.

Presso la sede di Matera, nel Campus di via Lanera, aperto il 5 novembre 2018 e inaugurato con la presenza delle Autorità il 19 novembre 2019, si sviluppano attività interdisciplinari di particolare interesse per l'area Materana.

Entrambi le sedi hanno una propria identità culturale e scientifica e proprie strutture di didattiche e di ricerca, come di seguito evidenziato.

#### *Sede di Potenza*

- ✓ Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia
- ✓ Dipartimento di Scienze
- ✓ Scuola di Ingegneria
- ✓ Scuola di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari e Ambientali
- ✓ Dipartimento di Scienze Umane

#### *Sede di Matera*

- ✓ Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo

*Organizzazione e spazi.*

		a.a. 2018- 2019	a.a. 2020- 2021
<i>Aule a disposizione</i>	numero	105	124
	totale posti	6456	6786
<i>N° posti nelle biblioteche</i>	totale posti	300	<b>308</b>
	- di cui postazioni con postazione pc	10	10
<i>N° posti nei laboratori e nelle aule informatiche</i>	totale posti	223	<b>1012</b>
<i>N° posti nelle sale studio</i>	totale posti	250	250
	- di cui postazioni con postazione pc		

Offerta Didattica – AA 2021/2022 (totale 35)

15 Corsi di laurea	16 Corsi di laurea Magistrale	4 corsi di laurea Magistrale a ciclo unico	1 Scuola di Specializzazione	5 Dottorati di ricerca
di cui	Di cui	Di cui		4 presso la sede di Potenza
13 presso la sede di Potenza	10 presso la sede di Potenza	2 presso la sede di Potenza		1 presso la sede di Matera
2 presso la sede di Matera	2 Presso la sede di Matera	2 presso la sede di Matera		
1 corso a doppio titolo	1 interateneo	1 a doppio titolo		
	2 a doppio titolo			
	1 erogato parzialmente in lingua inglese			

Nell'ambito delle sedi sono inoltre presenti due Cattedre Unesco.

- Presso la sede di Potenza la “*Cattedra Jacques Maritain*” inaugurata dal Presidente della Repubblica Sergio Mattarella, realizzata attraverso un percorso condiviso tra l’Ateneo e l’Istituto Internazionale Jacques Maritain costruito sull’esigenza di mettere a “sistema” le energie e le competenze scientifiche delle due istituzioni attraverso l’organizzazione di numerose attività in ambito nazionale e internazionale (convegni, seminari, Summer School, ecc.) dedicate al dialogo interculturale, alla pace e ai diritti umani nei paesi mediterranei
- Presso la sede di Matera la Cattedra dal titolo “*Paesaggi culturali del Mediterraneo e comunità di saperi?*”, in collaborazione con 13 istituzioni e partner internazionali, che si sviluppa su vari temi quali le “Identità culturali e le narrazioni dei valori del paesaggio, la cooperazione e le reti per la sua gestione sostenibile, condivisa e partecipata, il dialogo di pace tra le comunità”.

## Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### 2.1. Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ateneo, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo.

#### *Missione.*

L'Università degli Studi della Basilicata ha fra i suoi obiettivi la crescita delle persone e del territorio e la possibilità di collocare entrambi in un contesto sempre più aperto ed internazionale.

L'Ateneo, grazie alla sua presenza nelle due città Capoluogo, può agire su tutto il territorio regionale, un luogo ricco di risorse naturali e beni culturali, con alcune concentrazioni industriali e una forte vocazione all'agricoltura sostenibile e agroindustria di qualità. Di contro, soffre del deficit infrastrutturale e demografico della Regione. In questo contesto la missione dell'Ateneo non è solo quella dell'alta formazione delle nuove generazioni, ma assume il ruolo di presidio culturale ed elemento di promozione del territorio e del suo sviluppo economico e sociale, favorendo i processi di internazionalizzazione attraverso le proprie reti di ricerca.

#### *Visione.*

In continuità con la precedente programmazione, l'Università degli Studi della Basilicata, consapevole del proprio ruolo nella società di oggi e della propria responsabilità nei confronti delle generazioni future vuole sempre assumere un ruolo chiave nel contribuire a favorire il rilancio produttivo, l'innovazione, il trasferimento tecnologico per le piccole e medie imprese, la creazione di posti di lavoro, quanto di avviare processi volti ad arrestare il fenomeno dello spopolamento, che rappresenta uno dei maggiori problemi regionali.

Coerentemente con questa visione, l'Ateneo intende puntare con sempre maggiore determinazione:

- ad una ricerca di base e applicata di qualità, aperta al confronto con il sistema socio economico e produttivo e ai partenariati internazionali, disponibile al confronto culturale per favorire il trasferimento tecnologico e garantire un'istruzione superiore di alto livello ai propri studenti;
- ad una formazione di qualità e una didattica innovativa, in grado di diffondere conoscenze e competenze derivanti dalle acquisizioni che derivano dalla ricerca e di garantire ai propri sempre maggiori possibilità di accesso al mercato del lavoro nazionale e internazionale;
- ad una maggiore impegno nel trasferire alle imprese e al territorio il proprio patrimonio di competenze e i risultati della ricerca, con l'intento di sviluppare collaborazioni, di favorire il trasferimento tecnologico e la creazione d'impresa partendo dai risultati innovativi della ricerca, nonché di rafforzare la formazione e l'aggiornamento professionale.

Per delineare più dettagliatamente le priorità d'azione dell'Ateneo, la prospettiva complessiva di sviluppo dell'Università per i prossimi anni può essere sinteticamente declinata in:

- prospettiva di sviluppo per l'assetto organizzativo, che includa una riorganizzazione della governance e della struttura amministrativa dell'Ateneo, la quale consenta di valorizzare energie e idee che rendano più efficiente la gestione dell'Ateneo;
- prospettiva di sviluppo per servizi agli studenti, che includa la riduzione della dispersione studentesca, rafforzamento degli strumenti di supporto ai percorsi formativi degli studenti, quali orientamento, tutorato, mobilità internazionale, attività di placement, attraverso un collegamento più stretto con gli stakeholder al fine di individuare concreti percorsi di accompagnamento per l'inserimento nel mondo del lavoro;
- prospettiva di sviluppo per la ricerca e il trasferimento tecnologico, che includa prospettive per lo sviluppo dei servizi alla Ricerca, tra i quali è essenziale il supporto al fund raising, nonché di azioni finalizzate ad incidere significativamente nella individuazione degli obiettivi strategici dei programmi di finanziamento, dei processi attuativi e delle azioni a sostegno della crescita del territorio;

- prospettiva di sviluppo per la didattica e la formazione, che includa prospettive di i ampliamento e riqualificazione dell'offerta formativa, miglioramento dell'attrattività dei corsi di studio a livello nazionale e internazionale; valorizzazione dell'interdisciplinarietà promozione di metodologie didattiche innovative, aggiornamento e formazione della docenza; ampliamento e miglioramento delle infrastrutture per la didattica, allargamento dei servizi orientati alla formazione continua e al public engagement.

UniBas pone le proprie prospettive di sviluppo all'interno delle sfide globali poste dalle Nazioni Unite attraverso i Sustainable Development Goals (SDGs) e contribuisce allo sviluppo sostenibile di un territorio alla ricerca di equilibrio fra sviluppo industriale, sostenibilità ambientale e qualità della vita; territorio che incarna in maniera emblematica le sfide della quarta rivoluzione industriale.

In coerenza con i 17 obiettivi e i relativi 169 traguardi per lo sviluppo sostenibile proposti nell'Agenda 2030, adottata il 25 settembre 2015 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, l'Ateneo della Basilicata intende contribuire all'obiettivo di un pianeta più sostenibile.

In particolare, ciascuno degli obiettivi strategici e di quelli operativi contribuirà al raggiungimento di uno o più dei 17 obiettivi individuati nell'Agenda 2030, con i relativi traguardi, per lo sviluppo sostenibile, naturalmente reinterpretandoli in relazione alle caratteristiche e alla specificità e alla missione e alla visione dell'Ateneo.

### ***Mapa strategica: le linee di indirizzo.***

L'Università degli Studi della Basilicata, nell'ottica di un crescente miglioramento delle performances e di consolidamento di risultati acquisiti nella precedente programmazione, intende puntare a processi di innovazione sostenibile, declinandoli in specifiche linee di indirizzo che siano ispirate a quelli che l'Ateneo considera gli ambiti prioritari.

<p><i>SAPERI</i></p>	<p>Un elemento fondante di ogni università è lo sviluppo dei saperi disciplinari al loro massimo livello.</p> <p>Tale sviluppo, tuttavia, non deve precludere né trascurare, bensì incentivare, la capacità di connettere le discipline tra loro, anche nelle diverse articolazioni del percorso di studi esistente, al fine di produrre una capacità adeguata di affrontare in modo innovativo le sfide della realtà.</p> <p>Il carattere generalista dell'Ateneo - cui sarebbe difficile rinunciare senza venir meno alla funzione di presidio culturale per l'intera Regione - e la dimensione ristretta dei gruppi di ricerca, rappresentano una forte motivazione alla interdisciplinarietà, sia negli ambiti della didattica, sia nelle attività e progetti di ricerca e trasferimento tecnologico.</p> <p>La capacità di unire le competenze disciplinari, creando condizioni di lavoro condiviso e facendo collaborare ricercatori o studenti con diverse competenze nella soluzione di problemi di ricerca comuni, deve diventare un elemento naturale dell'attività quotidiana dell'Ateneo che si riflette sia nella didattica sia nella ricerca.</p> <p>L'università multidisciplinare è anche un luogo nel quale stimolare le persone a essere aperte, curiose, innovative e orientate a fare nuove esperienze.</p> <p>Si intende promuovere e sostenere l'interdisciplinarietà interdipartimentale intra ateneo e inter ateneo.</p>
----------------------	--

<p><i>PERSONE</i></p>	<p>L'Università è una comunità di persone che condivide la passione per il sapere.</p> <p>Favorire l'accesso alla conoscenza, lo sviluppo delle capacità individuali e garantire un ambiente stimolante e cooperativo per la crescita personale sono parte integrante della propria missione. In particolare, l'Università ha responsabilità sul futuro dei giovani che stanno costruendo il loro progetto di vita e che pertanto necessitano di esprimere le loro potenzialità, capacità di iniziativa, autonomia, voglia di mettersi in gioco. All'interno del necessario rapporto tra sforzo, risultato e riconoscimento, è necessario porre la massima attenzione affinché nessuno rimanga escluso o resti indietro per motivi indipendenti dalla propria volontà e capacità.</p> <p>La persona al centro: nell'Università che vogliamo, le persone fanno e faranno la differenza.</p>
<p><i>PERFORMANCE</i> <i>organizzativa e efficienza gestionale</i></p>	<p>Cultura della valutazione e orientamento al risultato: l'Università della Basilicata nel perseguire i suoi obiettivi di miglioramento e innovazione ritiene essenziale favorire la cultura della valutazione e l'orientamento al risultato, anche attraverso la valorizzazione della performance organizzativa e dei risultati individuali.</p> <p>Il miglioramento della qualità di tutti i processi interni all'organizzazione passa attraverso la logica di efficienza ed efficacia delle decisioni, ed anche attraverso la digitalizzazione e dematerializzazione dei processi e dei procedimenti amministrativi.</p> <p>Essenziale in tal senso sarà la revisione e la rivalutazione proprio della performance organizzativa attraverso una razionalizzazione dei processi gestionali dell'Ateneo.</p> <p>L'Università persegue il processo di innovazione e di miglioramento anche attraverso un aumento della propria flessibilità organizzativa. In un'ottica di riduzione dei costi è opportuno analizzare i processi amministrativi per razionalizzare l'impiego di strumenti e di personale - sia docente sia amministrativo - tenendo conto delle componenti coinvolte. Il monitoraggio degli assetti organizzativi e dei processi gestionali di Ateneo prevede inoltre un consapevole presidio dei rischi operativi. È obiettivo dell'Ateneo dotarsi di adeguati strumenti coerenti con la normativa vigente in tema di trasparenza e corruzione.</p>
<p><i>BENESSERE</i></p>	<p>Equilibrio della persona: l'Università della Basilicata promuove, sostiene ed implementa attività e strutture che favoriscano il mantenimento di una condizione di benessere di tutti gli attori della comunità accademica</p> <p>L'organizzazione universitaria funziona solo coniugando obiettivi di produttività scientifica, qualità dei servizi e conseguimento dei risultati con condizioni</p>

	<p>di vita che garantiscano salute, sicurezza e benessere a tutti i membri della sua comunità.</p> <p>L'Ateneo adotta strumenti per contrastare situazioni di stress e disagio psicofisico e persegue politiche che favoriscono l'equilibrio tra vita lavorativa ed extra-lavorativa. L'Università mira a consolidare il senso di appartenenza e di coesione di tutte le persone che a vario titolo partecipano alla vita organizzativa dell'Ateneo.</p> <p>Promuovere il benessere vuol dire anche offrire ai membri della comunità universitaria le condizioni per l'adozione di stili di vita salubri e per il godimento, anche attraverso l'attività sportiva e culturale, di un ambiente ricco di stimoli.</p>
<p><i>INCLUSIONE</i></p>	<p>Integrazione, inclusione, pari dignità: l'Ateneo della Basilicata è da sempre impegnato in un processo di inclusione, integrazione e pari dignità dell'intera comunità universitaria della Basilicata - studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo.</p> <p>La responsabilità dell'Ateneo verso la formazione dei cittadini e lo sviluppo sociale e culturale richiede una particolare attenzione nel promuovere l'inclusione e il rispetto della diversità a parità di merito, per contrastare ogni forma di discriminazione basata sull'identità di genere, l'appartenenza etnica, le convinzioni politiche, il credo religioso, la disabilità, l'età, l'orientamento sessuale e la condizione contrattuale.</p> <p>L'Università intende potenziare questo orientamento strategico, migliorando qualità ed efficacia degli strumenti avviati e progettandone degli altri, sempre con l'obiettivo di favorire integrazione, inclusione in ogni forma, pari dignità e pari opportunità.</p> <p>Deve continuare l'impegno verso l'eliminazione delle barriere architettoniche nelle proprie strutture e la costruzione di una rete di collaborazioni con altri atenei e istituzioni a livello internazionale per condividere servizi e buone prassi al fine di promuovere la mobilità internazionale degli studenti e studentesse con disabilità e bisogni educativi speciali.</p> <p>Occorre inoltre rendere più efficace e articolato il sistema di figure di riferimento e di interventi e politiche mirati a superare gli squilibri esistenti e a garantire pari opportunità, utilizzando a questo fine il Piano di Azioni Positive che declina gli obiettivi, le strategie e le politiche in questo campo.</p>
<p><i>PARTNERSHIP</i></p>	<p>Collaborazioni nazionali ed internazionali: l'Università della Basilicata, pur nelle sue dimensioni contenute, ha sempre realizzato una politica di apertura al territorio regionale e alla partnership didattica e scientifica con altri Atenei, a livello nazionale e internazionali, proponendo Dottorati di ricerca e lauree interateneo e internazionali con il riconoscimento del doppio titolo.</p>

	<p>Pur essendo numerose le collaborazioni scientifiche con Atenei e centri di ricerca italiani e stranieri, l'Ateneo ritiene necessario rafforzare la dimensione internazionale della didattica sia in ambito europeo che extraeuropeo.</p>
<p><i>ATTRATTIVITÀ</i></p>	<p>La qualità delle persone che lavorano e studiano all'università è il principale motore di sviluppo e successo. Una comunità di persone si arricchisce sviluppando esperienze al di fuori dal proprio contesto e si rinnova attraendo e integrando persone nuove, di talento, con esperienze e capacità diversificate.</p> <p>Consideriamo elementi fondamentali per l'aumento dell'attrattività dell'Ateneo le condizioni di lavoro e di studio, la razionalità ed efficacia dei servizi alla ricerca, la percezione di una sostanziale equità di trattamento, l'offerta di opportunità di crescita individuale (che comprende la valorizzazione dell'autonomia responsabile di ciascun soggetto), la capacità di fornire preparazione per il proprio futuro, la possibilità di fare esercizio fisico in strutture sportive di qualità.</p>
<p><i>PLANETA</i></p>	<p>Sostenibilità: costituisce il focus strategico delle attività dell'Ateneo anche nel quinquennio 2022-2026.</p> <p>Per essere credibili si può guardare al futuro solo se si pone seriamente il problema della sostenibilità delle attività dell'Ateneo, operando insieme e per tempo le necessarie scelte.</p> <p>La sostenibilità di un Ateneo coinvolge più dimensioni (risorse umane, risorse finanziarie, infrastrutture) e richiede la capacità di essere flessibili, selettivi e disposti a competere per trovare le risorse necessarie e rispondere al cambiamento. Inoltre, l'Università è promotrice di specifiche azioni orientate a costruire nel tempo una più consolidata attenzione alla sostenibilità ambientale.</p> <p>La didattica, la ricerca, la terza missione, le partnership, gli accordi nazionali e internazionali, e, più in generale, ogni obiettivo e ogni azione strategica di Ateneo sono permeati dal concetto di sostenibilità in tutte le sue declinazioni: sostenibilità ambientale, ecologica, economica, culturale, sociale secondo i 17 obiettivi riportati nell'Agenda 2030.</p>

### *Le Missioni dell'Ateneo.*

**Le linee di indirizzo sono trasversali rispetto alle quattro Missioni di programma**, che rappresentano le quattro aree tematiche che identificano gli ambiti propri della visione di Ateneo: Didattica, Ricerca, Terza Missione e Risorse Umane.

Le Missioni e gli obiettivi strategici si pongono in continuità con quanto stabilito nel precedente Piano Strategico 2019-2021 e si integrano e raccordano con le *Linee generali d'indirizzo della Programmazione delle Università (DM 289/2021)*.

Il DM 289/2021 relativo alla programmazione di sistema per il triennio 2021-2023 individua quale obiettivo generale (Art. 1 - co. 3) l'“innalzamento della qualità del sistema universitario”... teso a “...ridurre le disuguaglianze economiche, sociali e territoriali e dell'esigenza di ridurre i divari tra le sedi universitarie dovute ai differenti fattori di contesto territoriale” e quali obiettivi specifici della programmazione:

- A. ampliare l'accesso alla formazione universitaria
- B. promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese
- C. innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze
- D. essere protagonisti di una dimensione internazionale
- E. investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università.

Gli obiettivi specifici evidenziano che gli Atenei dovranno puntare:

- sull'aumento del numero di studenti facendo leva sulla rimozione degli ostacoli all'accesso alla formazione universitaria e sull'aumento e l'innovazione dei servizi ad essi destinati soprattutto nell'ottica della riduzione delle disuguaglianze (sociali ed economiche) (obiettivo A + C);
- sulla internazionalizzazione della formazione, della ricerca e del recruitment di docenti e studenti (Obiettivo D);
- sulla promozione della ricerca a livello internazionale per promuovere la competitività del Paese (Obiettivo B)
- sul migliorare le politiche di reclutamento dei giovani ricercatori (RTDA, RTDB, assegnisti e borse di dottorato), favorire la mobilità dei ricercatori e dei professori, migliorare le condizioni di organizzazione del lavoro all'interno dell'Ateneo (Obiettivo E).

L'Università degli studi della Basilicata ha presentato un programma titolato: **“UNIBAS AL CENTRO DEI PERCORSI DI FORMAZIONE CURRICULARE E TRASVERSALE PER ORIENTARE SCELTE CONSAPEVOLI NEL PRE E POST LAUREA.**

Il programma di Ateneo si articola su due Obiettivi di Sistema del DM 289/2021:

- Obiettivo A: Ampliare l'accesso alla formazione universitaria
- Obiettivo B: Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese.

Relativamente all'Obiettivo A sono state individuate le seguenti Azioni

<b>A.1</b>	Orientamento e tutorato in ingresso e in itinere ai fini della riduzione della dispersione studentesca e dell'equilibrio nella rappresentanza di genere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro.
<b>A.4</b>	Rafforzamento delle competenze acquisite dagli studenti e innovazione delle metodologie didattiche

- Per l'Azione A.1 è stato individuato l'indicatore A\_a la cui formulazione è tratta da banche dati ministeriali e che pertanto non necessita di validazione da parte del Nucleo di Valutazione e che pertanto non viene sottoposto alla sua attenzione.
- Per l'Azione A.4 è stato individuato l'indicatore A\_i - Numero di open badge ottenuti dagli studenti a seguito di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali (\*) i cui dati non sono presenti nelle banche dati ministeriali e che pertanto necessita della validazione del Nucleo di Valutazione.

**Per l'Obiettivo B sono state individuate le seguenti due Azioni**

<b>B.2</b>	Trasferimento tecnologico e di conoscenze
<b>B.4</b>	Qualificazione dell'offerta formativa e delle politiche per l'innovazione in relazione alle esigenze del territorio e del mondo produttivo, ivi inclusi lo sviluppo delle Lauree Professionalizzanti e l'acquisizione di competenze per l'imprenditorialità

- Per l'Azione B\_2 è stato individuato l'indicatore B\_g - Numero di attività di trasferimento di conoscenza rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo.

- Per l'Azione B\_4 è stato individuato l'indicatore B\_1 - Numero di tirocini formativi svolti dai laureati di Ateneo.

**Nelle Missioni di Programma** sono definiti gli obiettivi strategici da attuare nel prossimo quinquennio 2022-2026.

La loro attuazione è affidata dal Rettore al coordinamento dei Prorettori e Delegati Rettorali, i quali sovrintenderanno al loro conseguimento anche avvalendosi della collaborazione di specifiche commissioni operative istituite tramite idoneo strumento (delibera, decreto) che ne individua i responsabili e ne definisce i compiti ed i tempi di operatività.

Gli obiettivi strategici per il prossimo quinquennio rappresentano, infine, il quadro di riferimento necessario per orientare le azioni che ciascuna Struttura Primaria, Dipartimento e Scuola, è chiamato a sviluppare ed articolare secondo le diverse missioni e sensibilità disciplinari e seguendo la propria strategia di sviluppo. Essi rappresentano il solco nel quale i Dipartimenti saranno chiamati a fissare nei propri *Piani strategici* obiettivi dipartimentali capaci di concorrere agli obiettivi strategici e specifici che l'Ateneo si è posto, per il cui conseguimento è richiesto uno sforzo partecipato e coordinato tra i vari attori facendo leva sulle competenze esistenti e su iniziative da attuare in linea con il proprio progetto culturale complessivo e commisurato alle risorse scientifiche, organizzative ed economiche disponibili.

Nei paragrafi che seguono, sono riportate, per ognuna delle quattro missioni, gli obiettivi strategici.

Per ogni obiettivo strategico vengono poi definite, in forma tabellare, l'obiettivo o gli obiettivi agenda 2030, gli obiettivi operativi e le linee di azione (ambito di intervento) e i relativi indicatori di risultato.

Inoltre, l'articolazione degli obiettivi operativi tiene conto di quanto proposto dall'Ateneo nell'ambito della programmazione triennale del Sistema Universitario 2021 -2023 ex DM 289/2021.

**Missioni di Programma e Obiettivi strategici**

<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>
<b>Didattica e servizi agli studenti</b>	<b>Ricerca</b>	<b>Terza missione, Public engagement e sviluppo del territorio</b>	<b>Risorse Umane e Organizzazione</b>
<p>1) <i>Migliorare il tasso di Attrattività dei corsi di studio dell'Ateneo</i></p> <p>2) <i>Migliorare la qualità e l'efficacia della formazione erogata</i></p> <p>3) <i>Favorire la regolarità delle carriere e il percorso formativo degli studenti</i></p> <p>4) <i>Rafforzare la dimensione internazionale dei contesti formativi</i></p> <p>5) <i>Qualificare e potenziare i percorsi di Alta formazione, formazione continua e Dottorato di ricerca</i></p> <p>6) <i>Potenziare i servizi a supporto di studentesse e studenti e sostenere le politiche per il diritto allo studio e per l'inclusione</i></p>	<p>1) <i>Migliorare la qualità della produzione scientifica</i></p> <p>2) <i>Promuovere lo sviluppo di temi di ricerca trasversali</i></p> <p>3) <i>Potenziare le infrastrutture, la strumentazione e i servizi a supporto della ricerca</i></p> <p>4) <i>Investire nella ricerca applicata</i></p>	<p>1) <i>Favorire il trasferimento e la diffusione delle conoscenze e delle innovazioni tecnologiche</i></p> <p>2) <i>Favorire l'accesso e l'uso delle competenze didattiche universitarie</i></p> <p>3) <i>Promuovere e valorizzare lo sviluppo culturale del contesto sociale del territorio</i></p> <p>4) <i>Promuovere e valorizzare l'interazione con il contesto produttivo regionale</i></p>	<p>1) <i>Rafforzare il benessere di chi lavora e opera nell'Università della Basilicata</i></p> <p>2) <i>Valorizzare il ruolo dei professori dei ricercatori</i></p> <p>3) <i>Valorizzare il personale tecnico amministrativo</i></p>

## 2.2. Performance

L'Ateneo ha implementato un sistema integrato di programmazione, in coerenza con quanto previsto nella redazione del PIAO, che collega la fase di pianificazione strategica, di competenza degli organi di governo e che interessa un ampio arco temporale, con la fase attuativa dei programmi, che compete più alle strutture accademiche e alle strutture tecnico-amministrative e che investe un più breve arco temporale.

Con il ciclo di gestione della performance l'Ateneo promuove la capacità di:

- a. inquadrare nel contesto della programmazione integrata d'Ateneo l'azione della struttura tecnico-amministrativa;
- b. individuare i principali processi e i progetti di sviluppo da sottoporre a valutazione; definire, in coerenza con il Piano strategico, gli obiettivi relativi a processi e progetti di sviluppo;
- c. definire le modalità di associazione di indicatori di risultato, risultati attesi (target) e risorse agli obiettivi strategici e operativi;
- d. individuare gli strumenti di misurazione più idonei per verificare il raggiungimento degli obiettivi;
- e. rafforzare l'*accountability* sui diversi livelli organizzativi;
- f. realizzare le condizioni per il miglioramento delle performance in termini di economicità ed efficienza (ottimizzando i risultati con i mezzi a disposizione) e di efficacia (conseguendo gli obiettivi prefissati).

### *Il collegamento con il processo di programmazione.*

Le diverse componenti dei processi di pianificazione e programmazione sono raggruppate secondo la logica dell'albero della performance, ovvero:

- A. la pianificazione strategica si esplica nel Piano Strategico pluriennale d'Ateneo, che definisce le linee d'indirizzo e gli obiettivi strategici per il periodo di riferimento;
- B. la programmazione attuativa della componente di servizio è esplicitata nel Piano integrato della performance della struttura gestionale, documento programmatico che individua obiettivi e azioni dell'area tecnico-amministrativa, elaborato in coerenza con le linee di indirizzo e funzionale al raggiungimento degli obiettivi del Piano Strategico, e sottoposto a monitoraggio e valutazione secondo i principi di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione;
- C. la programmazione del personale e la programmazione della destinazione delle risorse finanziarie (Bilancio di previsione annuale e pluriennale) vengono definite in coerenza con la programmazione attuativa delle strategie d'Ateneo.

### *Gli attori del Ciclo della Performance.*

I soggetti coinvolti nella definizione dei processi e degli obiettivi strategici e operativi sono:

il **Rettore e gli organi collegiali centrali di indirizzo politico-amministrativo** individuano gli obiettivi strategici e i relativi ambiti di azione;

il **Direttore Generale**, che presidia i processi operativi e di servizio d'Ateneo, propone, in collaborazione con i **Dirigenti** e i Funzionari e in coerenza con il Piano strategico e tenuto anche conto degli obiettivi specifici dei Dipartimenti/Scuole gli obiettivi operativi del Piano delle performance della struttura tecnico amministrativa.

il **Nucleo di Valutazione** fornisce sostegno agli organi di governo nella valutazione degli obiettivi e dei risultati conseguiti e, nel suo ruolo di Organismo indipendente di valutazione (OIV), vigila sullo svolgimento del ciclo di gestione della performance della struttura tecnico amministrativa;

il **Presidio per l'Assicurazione della Qualità** svolge funzioni di consulenza agli organi di governo ed alle strutture dell'Ateneo ai fini dell'assicurazione della qualità e monitora i processi di AQ;

gli **stakeholder** partecipano al processo attraverso indagini di soddisfazione, di clima organizzativo, *focus group* o altri strumenti.

### **La misurazione della Performance.**

Il ciclo di gestione della performance della struttura tecnico amministrativa è regolato dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, è integrato nel sistema di programmazione ed è coerente con il Modello di Assicurazione della qualità d'Ateneo.

Al fine di valutare in maniera complessiva la propria performance, l'Ateneo misura:

1. l'efficacia strategica delle scelte politiche operate dagli Organi di governo per la realizzazione della mission istituzionale attraverso il progetto definito nel Piano Strategico;
2. l'insieme dei risultati dell'amministrazione nel suo complesso e delle sue unità organizzative;
3. i risultati individuali del personale dirigente e TAB che opera nell'Ateneo.

La **performance dell'Ateneo** è declinata nelle **tre seguenti dimensioni** correlate in base al principio del *cascading*.

1. **Performance di Ateneo:** tale dimensione attiene al piano strategico. Essa concerne la realizzazione degli **obiettivi strategici** e delle relative **azioni** collegati alle **finalità strategiche** individuate dall'Ateneo da cui derivano, in base al principio del *cascading*, gli obiettivi operativi riconducibili nell'ambito della performance operativa di cui ai punti successivi. Rientra nella performance strategica anche la performance delle strutture didattiche e di ricerca declinata nei relativi obiettivi (Dipartimenti, Scuole, Centri di servizio). La misurazione e la valutazione della performance strategica ha finalità prioritariamente politico-istituzionali.
2. **Performance organizzativa:** tale dimensione attiene al piano integrato della Performance, parte del PIAO.  
La **performance organizzativa** concerne il raggiungimento degli **obiettivi organizzativi** – tramite le relative **azioni** – che possono essere dell'intera struttura amministrativa (obiettivo comune) o di singole strutture (obiettivi di struttura) che compongono l'articolazione organizzativa dell'Ateneo.
3. **Performance individuale:** tale dimensione attiene al piano integrato della Performance, parte del PIAO.  
La **performance individuale** attiene al raggiungimento degli **obiettivi individuali** ed eventualmente di **team** (nel caso in cui uno stesso obiettivo prevede la collaborazione tra due o più strutture dell'Ateneo) – tramite le relative **azioni** – sulla base della categoria di appartenenza e nel relativo ambito di responsabilità.

In una logica di continuità con i processi definiti nel precedente Piano Integrato della Performance 2021-2023, per ciascuna delle Missioni strategiche sono stati declinati gli obiettivi di riferimento. Gli stessi recepiscono le strategie dell'Ateneo e i documenti correlati, come definiti all'esito di un lavoro di compartecipazione con il Consiglio di Amministrazione e le strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo, nonché gli obiettivi di sistema e delle azioni previste dalle indicazioni del Mur relative alla programmazione triennale definiti con il DM DM 289/2021.

Pare appena il caso di rilevare che il D. Lgs. n. 74/2017 prevede l'individuazione, in seno a linee guida triennali approvate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di obiettivi generali che identifichino le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni.<sup>1</sup> Secondo quanto rilevato dall'ANVUR (*Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020*, approvata dal Consiglio Direttivo in data 20.12.2017), “*in assenza di tali obiettivi generali, le università e gli EPR sono invitati a rafforzare l'ancoraggio della programmazione della performance ai propri documenti strategici ... nelle more di quanto previsto dal medesimo articolo del d.lgs. n. 150/2009. Soltanto nel caso in cui le linee guida fossero emanate dal Governo prima del 31 dicembre 2017, i Piani Integrati 2018-2020 dovranno fare riferimento anche agli obiettivi generali?*”.

L'Ateneo individua i propri obiettivi di performance all'interno delle aree strategiche individuate nel paragrafo precedente.

### **La Trasversalità degli obiettivi.**

Gli obiettivi contenuti nel presente Piano derivano tanto dalla pianificazione in termini di performance, quanto dai Piani e Programmi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, sviluppo del personale e sostenibilità.

---

<sup>1</sup> Al riguardo, la nota dell'ANVUR del 3.7.2017 evidenzia che “*Nel rispettare i principi del nuovo decreto, infatti, le università ... hanno ora l'opportunità di considerare congiuntamente le priorità nazionali (a cui dovranno agganciare gli obiettivi) e le proprie strategie liberamente indicate dagli Organi di Governo, in virtù del principio di autonomia...*”.

È importante sottolineare la trasversalità che caratterizza molti obiettivi, i quali concorrono al perseguimento di diverse finalità (un obiettivo può essere, in altri termini, volto contemporaneamente al miglioramento dell'efficienza, a una maggiore trasparenza e all'incremento della sostenibilità dell'Ateneo).

La trasversalità va anche intesa in una seconda accezione, che vede la condivisione di un obiettivo tra due o più strutture (con struttura capofila e altre strutture coinvolte).

Il più volte richiamato documento dell'ANVUR sottolinea i seguenti aspetti salienti:

- gli obiettivi trasversali non devono essere marginali tra gli obiettivi assegnati alle unità organizzative;
- deve essere indicato il responsabile principale;
- gli obiettivi trasversali devono coinvolgere un numero limitato di soggetti, allo scopo di evitare effetti di dispersione delle responsabilità.

Nelle schede degli obiettivi di performance organizzative ed individuale sono indicate, per ciascun obiettivo, la struttura responsabile per la relativa attuazione e le eventuali strutture collegate.

Si segnala, infine, la presenza di obiettivi comuni tra le diverse strutture ritenuti di particolare importanza in termini di contesto generale e, in alcuni casi, posti per perseguire un'omogeneità di comportamento in ottica di coordinamento; è il caso degli obiettivi relativi alla mappatura e re-definizione delle procedure relative alle missioni, agli acquisti, alle convenzioni, al reclutamento nonché per quanto attiene il rispetto delle tempistiche delle proposte di budget, del conto consuntivo, del pagamento delle fatture e di presentazione delle Delibere per le sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

### **La Performance di Ateneo.**

La performance di Ateneo è il livello superiore di attività e di risultato che sintetizza il dato strutturale e strategico-gestionale. La sintesi di questo livello è rappresentabile ricorrendo ai tre indicatori base definiti dal d.lgs. 49/2012. Di seguito si evidenziano i valori registrati nel bilancio unico di ateneo 2020, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19.07.2021. Gli obiettivi strategici di performance di ateneo sono desunti dalle priorità politiche di mantenimento degli indicatori sintetici che sono ben al di sotto dei limiti massimi prescritti al fine di assicurare le migliori condizioni di equilibrio economico- patrimoniale e finanziario e la miglior allocazione delle risorse finanziarie disponibili.

Di seguito una tabella riepilogativa dei principali indicatori di bilancio:

<b>Indicatore</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021*</b>	<b>Valori di riferimento</b>
ISEF	1,12	1,15	1,15	1,21	1,32	≥ 1
SP	73,06	71,17	71,06	67,62	62,23	Max 80%

\*Valori stimati considerando la componente FFO al 2020.

Un secondo elemento di valutazione della performance di Ateneo è dato dagli obiettivi e relativi indicatori individuati all'interno della programmazione triennale del sistema universitario definiti dal DM 289/2021 e che determinano i criteri attraverso i quali verranno ripartite le risorse del FFO per il triennio 2021 -2023.

Secondo quanto disposto dal DM 289/2021 il FFO<sup>2</sup> per gli anni 2022 e 2023 verrà ripartito

- 50% Quota base (Quota base parte trasferimento storico + Quota base parte costo standard)
- 27 % Quota premiale
- 1,5 % Quota programmi di Ateneo
- 6,5% Quota interventi per gli studenti (fondo giovani, POT, NoTax area, Studenti con disabilità, fondo post-lauream)

<sup>2</sup> L'evoluzione normativa degli ultimi anni ha modificato le modalità di attribuzione delle risorse statali al sistema universitario introducendo criteri che, gradualmente, riducono il peso dei finanziamenti su base storica a favore di parametri quali il costo standard per studente, la quota premiale in relazione ai risultati della didattica e della ricerca e gli interventi perequativi a salvaguardia di situazioni di particolare criticità.

- circa 13% Quota altri interventi tecnici (Piani straordinari, Dipartimenti di eccellenza, Accordi di programma, Chiamate dirette, ecc.)
- circa 2% Fondo perequativo

La performance di Ateneo incide sia sulla quota base parte costo standard e in modo più importante sulla quota premiale.

La quota base parte costo standard, la cui dimensione dipende dal numero di studenti gli studenti in corso e gli studenti iscritti entro il primo anno fuori corso in regola con la contribuzione come risulta dall'ANS dell'aa precedente a quello dell'anno solare di attribuzione – esempio per il 2021 è l'aa 2019/20 -e dal valore unitario annuo Costo STD, è direttamente collegata alla capacità dell'Ateneo di attrarre studenti in relazione alla sua offerta di servizi formativi.

La quota premiale dipende dai risultati raggiunti dall'Ateneo nella didattica e nella ricerca, più precisamente:

- la percentuale del 60% (Art. 6 co. 2) della quota premiale dal 2022 verrà ripartita sulla base dei risultati della VQR 2015-2019 utilizzando l'indicatore ottenuto come media ponderata degli indicatori definiti secondo le modalità di cui al co. 5, relativi ai profili di qualità dell'Istituzione di cui all'art. 2, co. 2, del D.M. 1110/2019, come esplicitati dall'art. 10 del Bando ANVUR del 25 settembre 2020:
  - a. profilo di qualità del personale permanente e delle politiche di reclutamento - peso 90%
  - b. profilo di qualità della formazione della ricerca - peso 5%
  - c. profilo di qualità delle attività di valorizzazione della ricerca (terza missione) - peso 5%.
- La percentuale del 20% della quota premiale (Art. 6, co. 3) dal 2022 verrà ripartita sulla base dell'indicatore del profilo di qualità delle politiche di reclutamento calcolato, ai sensi del co. 5, e relativo alla VQR 2015-2019. Tale indicatore è oggetto di aggiornamento annuale al fine di tenere conto dell'intensità di reclutamento negli Atenei negli anni successivi alla VQR 2015- 2019.<sup>3</sup>
- Il restante 20% della quota premiale (Art. 6, co. 6 - Riduzione dei Divari) è ripartita tenendo conto dei risultati conseguiti rispetto all'anno precedente con riferimento ai due indicatori ritenuti prioritari per ciascuno degli obiettivi A, B, C, D ed E di cui all'art. 1, secondo le modalità indicate nell'allegato 2, punto 2, nel seguente modo:
  - a. per il 50%, in base ai livelli di risultato di ogni ateneo relativamente agli indicatori sopra citati;
  - b. per il 50%, in base ai miglioramenti di risultato rispetto all'anno precedente rispetto ai medesimi indicatori.

Più precisamente ai fini del riparto del 20% della quota premiale di cui all'art. 6, co. 6, del citato DM, sarà preso in considerazione il migliore risultato con riferimento sia ai livelli assoluti sia ai miglioramenti conseguiti da ogni Istituzione in ciascuno degli obiettivi della programmazione (A, B, C, D ed E) considerando i seguenti indicatori:

### **Obiettivo A: Ampliare l'accesso alla formazione universitaria**

Indicatori di riferimento per la valutazione dei risultati:

- a) Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di laurea o laurea magistrale a ciclo unico (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'a.a. precedente;

Situazione Iniziale (Iscritti II aa 2019/20 coorte 2018/19)			Monitoraggio 2021 (iscritti II anno aa 2020/21 coorte 2019/20)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
268	770	0,348	289	803	0,360

<sup>3</sup> Per il calcolo degli indicatori di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 6 si rinvia al testo del DM 289/2021, art. 6 comma 4. Si segnala che "L'eventuale mancato conferimento rispetto ai prodotti attesi sarà considerato come prodotto di scarsa rilevanza, come indicato dall'art. 6, co. 8, del citato Bando ANVUR.

- b) Proporzione dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei corsi di studio (L, LMCU, LM) attivati;

Situazione Iniziale (aa 2019/20)			Monitoraggio 2021 (aa 2020/21)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
245	283	0,866	258	288	0,896

**Obiettivo B: Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del paese, guidando la transizione digitale ed ecologica;**

Indicatori di riferimento per la valutazione dei risultati:

- a) Rapporto fra gli iscritti al primo anno dei corsi di dottorato con borsa di studio rispetto al totale dei docenti di ruolo;

Situazione Iniziale (aa 2018/2019 e a.s. 2018)			Monitoraggio 2021 (aa 2020/21 – as 2020)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
44	330	0,133	30	322	0,093

- b) Proporzione dei proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi sul totale dei proventi;

Situazione Iniziale (as 2019)			Monitoraggio 2021 (valore più alto tra valore as 2021 – valore medio 2019 - 2021)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
2.450.779	57.078.813	0,043	3.740.655	57.972.905	0,065

**Fonte dei Dati:** Bilanci Atenei.

**Nota:** Per la verifica del risultato finale sarà considerato il valore più alto tra il valore annuale a.s. 2022 e il valore medio del periodo 2020 – 2022.

**Obiettivo C: Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze**

Indicatori di riferimento per la valutazione dei risultati:

- a) Proporzione dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio;

Situazione Iniziale (indagine Alma Laurea 2019 laureandi as 2018)				Monitoraggio 2021 (Indagine 2021 – laureandi as 2020)			
Laureati	Questionari compilati	Num. Completamente soddisfatti	I	Laureati	Questionari compilati	Num. Completamente soddisfatti	I
ND	645	705	0,915	788	740	683	0,923

- b) Rapporto studenti regolari/docenti di ruolo e riduzione di tale rapporto;

Situazione Iniziale (aa 2019/2020 - as 2019)	Monitoraggio 2021 (aa 2020/21 - 2020)

Num	Den.	I	Num	Den	I
3937	330	11,930	3852	322	11,963

#### **Obiettivo D: Essere protagonisti di una dimensione internazionale**

Indicatori di riferimento per la valutazione dei risultati:

- a) Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di "mobilità virtuale";

Situazione Iniziale (as 2019)			Monitoraggio 2021 (as 2020)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
3.717	170.518	0,022	2.304	167.561	0,014

- b) Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero;

Situazione Iniziale (as 2019)			Monitoraggio 2021 (as 2020)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
10	35	0,286	17	36	0,472

#### **Obiettivo E: Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università**

Indicatori di riferimento per la valutazione dei risultati:

- a) Proporzione dei Professori di I e II fascia assunti dall'esterno nel triennio precedente, sul totale dei professori reclutati;

Situazione Iniziale (triennio 2017-2019)			Monitoraggio 2021 (triennio 2018 -2020)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
1	17	0,059	1	18	0,056

- b) Proporzione dei ricercatori di cui all'art. 24, co. 3, lett. a) e b), sul totale dei docenti di ruolo;

Situazione Iniziale (al 31/12 2019)			Monitoraggio 2021 (al 31/12/2020)		
Num	Den.	I	Num	Den	I
44	330	0,133	47	322	0,146

In relazione agli obiettivi istituzionali l'Ateneo si propone di mantenere e, in alcuni casi, migliorare l'attuale livello mostrato dagli indicatori.

#### **Obiettivi di performance organizzativa di struttura**

La performance organizzativa è declinata a livello di strutture organizzative/unità organizzative responsabili. Questo inquadramento nasce dall'esigenza di dotare il nostro Ateneo di un sistema integrato di gestione della performance che, partendo dalla strategia delineata dagli organi di Governance, si sviluppi attraverso le linee programmatiche operative del "middle management" e trovi sviluppo nei piani operativi amministrativi di supporto al perseguimento degli obiettivi strategici.

Il processo che ha portato alla loro identificazione ha visto il confronto tra il Direttore Generale e Coordinatori di Area e Responsabili di settore, invitati a presentare proposte che fossero inquadrate e coerenti con il Piano strategico di Ateneo e con i documenti programmatici da questo derivati e discusse poi durante gli incontri con il

Direttore Generale assieme a ulteriori obiettivi dallo stesso individuati. La definizione degli obiettivi assegnati al personale tecnico in servizio presso dipartimenti e centri ha visto invece il coinvolgimento dei Direttori, cui è stato chiesto di individuare le attività da assegnare, sempre inquadrate e coerenti con il vigente Piano strategico di Ateneo.

La performance organizzativa, nell'ambito dell'approccio integrato con anticorruzione e trasparenza, contempla anche gli obiettivi del Piano triennale anticorruzione e trasparenza riferito al triennio 2022- 2024 coincidente con analogo spazio temporale del piano della performance. Si rinvia allo specifico Piano triennale riportante gli obiettivi specifici di prevenzione del rischio corruzione e di miglioramento della trasparenza che sono declinati con le relative misure di contrasto secondo le Linee guida ANAC

Gli obiettivi di performance di struttura (Aree e Settori), **Allegato 1**, sono riportati in una scheda strutturata in modo che per ogni obiettivo risultino evidenti:

- La dipendenza con Area strategica/obiettivo Strategico;
- Eventuale trasversalità dell'obiettivo tra più strutture, la cosa comporta che lo stesso obiettivo deve essere presente nelle schede delle strutture coinvolte;
- La distinzione tra azioni individuali (responsabile di struttura o UO) e di struttura;
- Indicatore/i scelto/i per il monitoraggio degli obiettivo/i;
- I valori soglia, intermedio e target che indicano i tre livelli di performance. Il valore target corrisponde al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

### ***Obiettivi di performance individuale.***

Gli obiettivi di performance individuali programmati per il 2022 sono stati selezionati e assegnati al Direttore Generale, ai Dirigenti e al Personale di categoria EP secondo criteri di priorità, competenza ed equità.

E' da precisare che, nello specifico, che gli obiettivi di performance individuale, conferiti ai quadri dirigenziali e al personale inquadrato nella categoria delle *Elevate Professionalità (EP)*, strettamente integrati con i documenti strategici di Ateneo sopra citati e collegati agli obiettivi strategici, non sono esaustivi dell'intero volume di progetti/processi in corso di realizzazione da parte delle pertinenti Aree/Settori ma centrano l'attenzione sulla parte dei predetti progetti/processi su cui sarà parametrata la valutazione delle prestazioni. L'allegato 2 contiene le schede relative agli obiettivi assegnati al Direttore Generale, ai Dirigenti e al personale inquadrato nella categoria delle *Elevate Professionalità* per il 2022 con relativi indicatori e target;

Le schede sono strutturate in modo che per ogni obiettivo risultino evidenti:

- La dipendenza con Area strategica/obiettivo Strategico;
- Eventuale trasversalità dell'obiettivo tra più strutture, la cosa comporta che lo stesso obiettivo deve essere presente nelle schede delle strutture coinvolte;
- La distinzione tra azioni individuali (responsabile di struttura o UO) e di struttura;
- Indicatore/i scelto/i per il monitoraggio degli obiettivo/i;
- I valori soglia, intermedio e target che indicano i tre livelli di performance. Il valore target corrisponde al pieno raggiungimento dell'obiettivo.

### ***Il monitoraggio e la valutazione della performance.***

Le verifiche periodiche sul grado di raggiungimento degli obiettivi saranno effettuate dal personale a tanto preposto, sulla base di metodologie improntate ad esigenze di snellimento e speditezza delle procedure amministrative. In particolare, è prevista la convocazione di riunioni periodiche con i Responsabili di Area e di Settore dell'Amministrazione centrale e con le figure apicali delle Strutture Primarie e dei Centri di Servizio, al fine di monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi e, più in generale, condividere e strutturare azioni finalizzate al miglioramento delle performance amministrative dell'Ateneo.

La fase di monitoraggio prevista nella seconda metà del 2022 rappresenta un importante momento di verifica. In taluni casi potrà essere necessario procedere ad una rimodulazione dell'obiettivo assegnato. La rimodulazione degli obiettivi verrà approvata con provvedimento del Direttore Generale.

I risultati raggiunti dagli indicatori e le eventuali variazioni degli obiettivi, individuali e di struttura, verificatisi durante l'anno di riferimento saranno oggetto della Relazione sulla Performance e verranno valutate dal Nucleo di

Valutazione ai fini della sua validazione.

Ai fini delle Progressioni Economiche Orizzontali, la valutazione sulla performance assumerà a riferimento il grado di raggiungimento degli obiettivi nel periodo individuato dai pertinenti accordi di contrattazione decentrata integrativa, in coerenza con quanto stabilito dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo. Vale segnalare che il raccordo tra gli strumenti di programmazione e quelli di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa, di cui al *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*, trova riscontro anche nella definizione degli obiettivi strategici inseriti nel presente Piano.

### ***Processo e azioni di miglioramento.***

Il processo di definizione del Piano Integrato della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- analisi di contesto e di posizionamento dell'Ateneo;
- definizione degli obiettivi strategici e delle azioni, in coerenza con i Documenti strategici sopra citati e con quanto emerso dall'analisi di contesto e di posizionamento;
- definizione di specifici indicatori da associare ad ogni obiettivo;
- definizione di specifici target riferiti ai risultati conseguiti nell'anno precedente a quello di competenza;
- condivisione del documento elaborato con il contributo del Gruppo permanente di lavoro nominato con apposito Provvedimento direttoriale;
- approvazione del Piano da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.

Come risulta dal documento sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, l'Amministrazione, attraverso un metodo incrementale, progressivo e in un'ottica pluriennale, sta muovendosi nella direzione di un allineamento tra obiettivi strategici, obiettivi di struttura e obiettivi individuali, in un processo di *“raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo e di programmazione esistenti in Ateneo o in fase di implementazione”*.

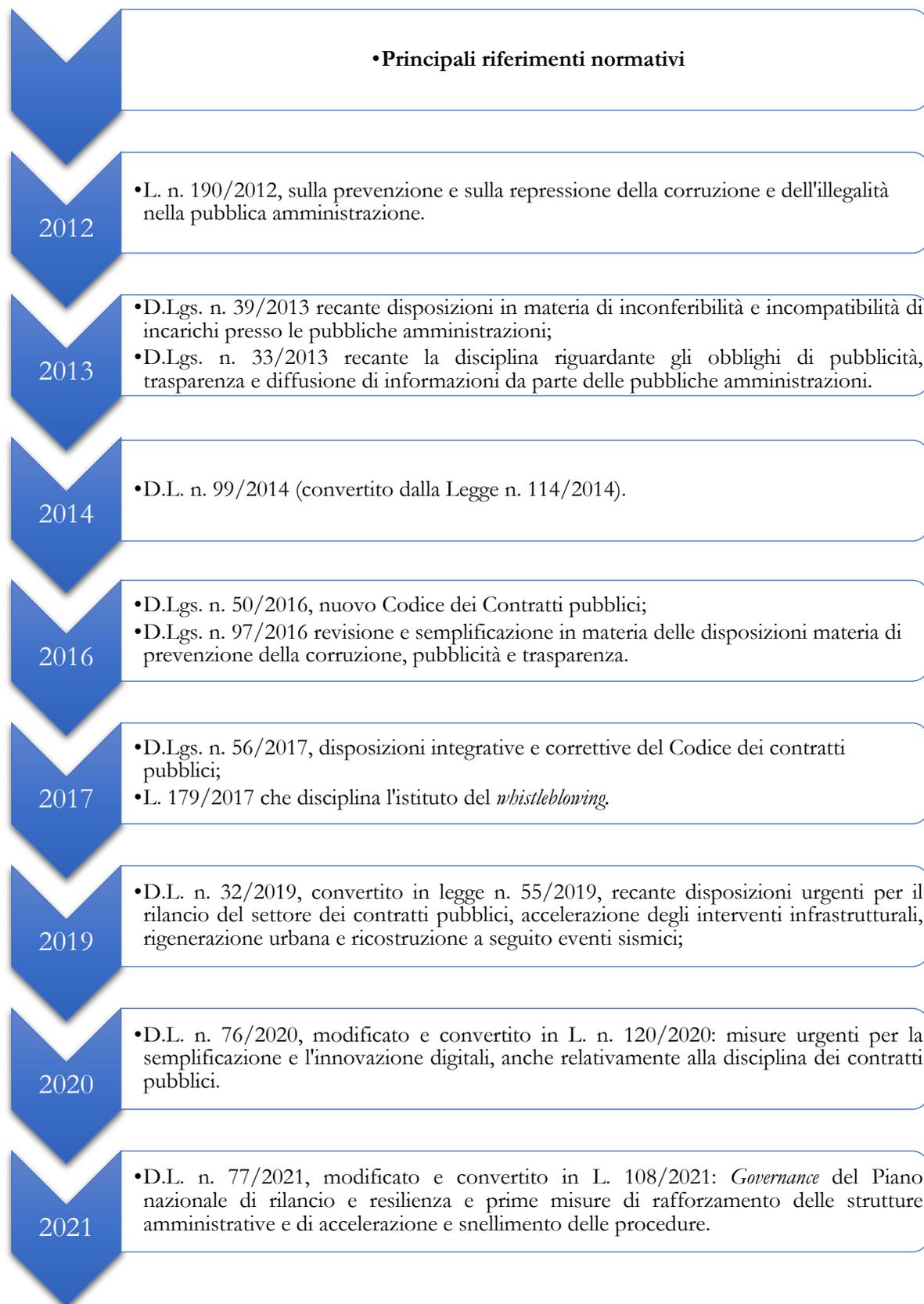
Tale prospettiva necessita di una visione di medio termine, a fronte delle significative novità sul piano degli assetti organizzativi dell'Ateneo, come rivenienti dalla riforma del sistema universitario (e della conseguente istituzione delle Strutture Primarie) nonché dalla recente riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale.

E' stato, altresì, avviato uno scrutinio tecnico finalizzato all'aggiornamento dell'anzidetto Sistema, che tenga conto delle indicazioni emerse da interlocuzioni con il Nucleo di Valutazione e dai più recenti documenti approvati dall'ANVUR.

Le indagini di clima ed il monitoraggio periodico del benessere organizzativo, effettuate anche per il tramite del Comitato Unico di Garanzia, concorreranno all'individuazione di elementi di miglioramento in termini di efficacia degli *asset* organizzativi e di adeguamento alle disposizioni legislative di settore, in un'ottica di condivisione di tipo *bottom-up* (comunque favorita dalle dimensioni dell'Ateneo e dalla diffusa e sostanziale compartecipazione e/o conoscenza dei processi di maggiore rilevanza).

Il coinvolgimento della componente studentesca nelle dinamiche gestionali e decisionali dell'Ateneo rappresenta, già allo stato, un elemento fortemente caratterizzante gli assetti dell'Ente, con precipuo riguardo alla gestione dei processi in materia di Assicurazione della Qualità (v., ad es., il lavoro delle Commissioni paritetiche docenti-studenti, la rilevazione delle opinioni degli studenti, la partecipazione degli stessi agli Organi di Governo di Gestione e Controllo, ai Consigli dei Corsi di studio e ai Gruppi di Riesame, nonché ai Consigli delle Strutture Primarie). Il Presidio della Qualità di Ateneo sta altresì valutando (e sperimentando) la partecipazione e l'eventuale formale inserimento dell'anzidetta componente in seno al Presidio medesimo.

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza



## I. PARTE GENERALE

### **Obiettivi strategici adottati e collegamento con il PIAO.**

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario e ineludibile del PTPC, in conformità all'art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1. lett. g) del D.Lgs. n. 97/2016.

In attuazione di tale disposizione l'Ateneo, anche per questo anno, riporta i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, già noti in quanto inseriti nei precedenti Piani (deliberazioni adottate dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione il 29.12.2016):

- 1) **Potenziamento dell'istituto della trasparenza**, intesa come accessibilità totale dei 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; l'istituto della trasparenza costituisce, pertanto, un presidio imprescindibile fondato, oltre che sugli obblighi di pubblicazione previsti per legge, su ulteriori misure di trasparenza;
- 2) **Rafforzamento del sistema di governo del rischio**, inteso come l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole interne volte a consentire una conduzione dell'ente sana, corretta e coerente con gli obiettivi istituzionali, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi corruttivi e una strutturazione di adeguati flussi informativi;
- 3) **Informatizzazione dei servizi agli stakeholder**, intesa quale ulteriore strumento di contrasto alla corruzione attraverso l'informatizzazione delle procedure rivolte agli utenti, per permettere agli stakeholder di condividere l'elaborazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in una logica generale di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto, da quest'anno il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), che il Governo considera una delle misure centrali per il rafforzamento della “*capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)*”.

Il PIAO si prefigge di diventare un testo unico della pianificazione strategica e integrata dell'Ateneo, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata di programmazione, di cui il PTPCT è una sezione che mantiene intatta la propria rilevanza e autonomia.

Occorre aggiungere, criticamente, che l'adozione del PIAO, in questo primo anno, stante il ritardo del Governo nell'emanazione dei provvedimenti attuativi sarà, di fatto, un *banco di prova* per le amministrazioni nel costruire modelli di pianificazione frutto di analisi e riflessioni interne e, eventualmente, anche confronti tra amministrazioni diverse.

Il c.d. “decreto milleproroghe” D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, aveva già prorogato la scadenza per l'adozione del primo PIAO al 30 aprile 2022, precedentemente fissata al 31 gennaio e, più recentemente, il Governo ha ulteriormente spostato la scadenza al 30 giugno p.v.

### **Modello organizzativo: soggetti e ruoli della strategia di prevenzione.**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ateneo sono:

- a) il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il cui ruolo è stato interessato in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalle indicazioni dell'ANAC (da ultimo Delibera n. 840 del 02/10/2018 e PNA 2019). Il RPCT è, all'attualità il dott. Andrea Putignani (Direttore Generale *pro tempore* dell'Ateneo) nominato con D.R. n. 475 del 12 novembre 2021. Di seguito le attività di sua competenza:
  - o predisporre il Piano in tempi utili per l'adozione dello stesso da parte dell'organo di indirizzo, entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - o definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - o verificare l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
  - o proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività, nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
  - individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
  - predisporre, ogni anno, la Relazione recante i risultati dell'attività svolta, a trasmetterla all'organo di indirizzo dell'amministrazione e all'OIV e assicurare la pubblicazione sul sito web dell'amministrazione;
  - svolgere i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (D. Lgs. N. 39/2013);
  - curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013);
  - effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013);
  - provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013);
  - svolgere stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - segnalare al dirigente competente o all'Ufficio di disciplina, in relazione alla loro gravità, gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, provvede ad eseguire la segnalazione anche all'organo di indirizzo e all'OIV.
- b) il Rettore, nella qualità di Presidente degli organi di indirizzo;
- c) il Consiglio di Amministrazione quale organo di indirizzo politico – amministrativo dell'Ateneo, chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012), ad adottare il PTPC ed i suoi aggiornamenti (art. 1, comma 5, lett. A) e comma 8, L. n. 190/2012) e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, oltre che ad essere diretti destinatari di alcune disposizioni in materia di trasparenza (art. 14 D.Lgs n. 33/2013);
- d) Il Nucleo di Valutazione, come Organismo Indipendente di Valutazione, partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 al P.N.A. 2019), considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, come previsti dall'artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013, esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D. Lgs n. 165/01), funzione di promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, comma 4, lettera g, del D. Lgs. N. 150/2009).
- e) i Dirigenti e i Direttori delle Strutture Primarie, ciascuno per l'ambito di rispettiva competenza:
- concorrono alla definizione delle misure di prevenzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati alle rispettive strutture;
  - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT al fine di fornire allo stesso elementi di riscontro sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di consentire un costante monitoraggio sull'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, secondo quanto appreso indicato;
  - assicurano l'osservanza delle misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
  - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013);
  - osservano le norme e vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento (art. 13 D.P.R. 16/04/2013, n. 62) e del Codice etico;

- f) Struttura di supporto al RPCT: individuato nell'Ufficio trasparenza e accesso documentale del Settore Affari generali, che dispone di una unità di personale (ultima assegnazione avvenuta: P.D.G. n. 398 del 3 settembre 2020).
- g) i Referenti per la trasparenza che, in Ateneo, sono stati individuati come segue:
- o a livello di Amministrazione centrale: i Dirigenti responsabili hanno individuato, formalmente, referenti per la trasparenza i responsabili di Settore o loro delegati;
  - o a livello di Strutture primarie: i Direttori delle Strutture primarie, equiparati per la loro specifica funzione a Dirigenti responsabili, hanno formalmente individuato referenti per la trasparenza i responsabili dei Settori presenti nelle stesse (Settore gestione della didattica, Settore gestione della ricerca e Settore servizi amministrativo contabili);
- h) Altri soggetti:
- o il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA); il PNA 2016-2018 ha inteso l'individuazione del RASA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; il RASA per l'Ateneo è il Geom. Giovanni Sarli assegnato al Settore Gestione infrastrutture e servizi tecnici, nominato con P.D.G. n. 226 del 14/05/2021;
  - o dipendenti dell'Università degli Studi della Basilicata, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione in esso previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012;
  - o i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università degli Studi della Basilicata, tenuti ad osservare le misure del presente Piano e il Codice di comportamento adottato dall'Ateneo.

#### ***Processo di predisposizione del PTPCT.***

Durante il 2021 si sono succeduti, in Ateneo, due Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza: il dott. Giuseppe Romaniello (trasferito a partire dal 1° ottobre 2021 presso altra amministrazione) e il dott. Andrea Putignani, entrambi con il ruolo di Direttore Generale *pro tempore*.

I Responsabili hanno mostrato particolare interesse per l'attuazione delle misure anticorruzione, il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e le attività di monitoraggio, svolgendo un ruolo di impulso nei confronti dei soggetti che compongono la rete, accogliendone le sollecitazioni ricevute e adottando indicazioni comuni e ampiamente diffuse.

L'*iter* per l'elaborazione del presente piano è stato condiviso con gli attori che in Ateneo, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono chiamati a rispondere alla *costruzione* del citato PIAO quale strumento di pianificazione e programmazione, al fine di portarlo all'attenzione e all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Nel rispetto di tale ottica, è utile menzionare come gli obiettivi di *performance* individuale e organizzativi, inseriti nella sotto-sezione 2.2 *Performance* del PIAO, includano le attività correlate alla mappatura dei processi, necessaria alla valutazione del rischio e conforme alle indicazioni dell'ANAC, di cui al successivo paragrafo III.

Un ruolo importante nella definizione dei contenuti del presente PTPCT è stato assunto dalle indicazioni operative per la predisposizione della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO elaborate dall'ANAC a seguito di una importante analisi condotta dall'Autorità sulle attività di pianificazione svolte dalle amministrazioni.

Da ultimo l'ANAC ha fornito gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", in un documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022. Gli orientamenti sono basati sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, rappresentando un utile riferimento nella definizione del sommario della sezione Anticorruzione e trasparenza.

Alla parte testuale si aggiungono gli allegati di seguito denominati, che costituiscono parte integrante del PTPCT:

#### **Allegato A: Aree di rischio generali**

**Allegato B: Aree di rischio specifiche Università**  
**Allegato C: Mappa delle responsabilità**  
**Allegato D: Cronoprogramma misure generali e specifiche**

## II. ANALISI DEL CONTESTO

### *L'analisi di contesto: il contesto esterno.*

L'analisi del contesto esterno, come sottolineato nel P.N.A. 2016 e nei suoi successivi aggiornamenti, si avvale dei dati, e della loro elaborazione, determinando la base per la progettazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

Attraverso macro-indicatori, è possibile definire l'ambiente nel quale l'Ateneo si muove, favorendo l'individuazione di misure organizzative utili a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno.

L'analisi riportata in questo paragrafo è condotta su fonti già disponibili redatte, con riferimento all'anno 2021, da organi e istituzioni presenti sul territorio lucano e che, a vario titolo, hanno contezza dei processi socio-economici che investono la regione.

### *Analisi socio-economica.*

Per una valutazione oggettiva del contesto esterno, è stata utile la sintesi degli ultimi dati relativi al censimento permanente ISTAT in territorio lucano<sup>4</sup>, che permette di comprendere l'esiguità della popolazione la quale si accompagna a una flessione costante dei residenti che, a partire dal 2011, è stata in media del -5,5‰ ogni anno.

Indicazioni al 31 dicembre 2019	Valori
Popolazione censita	553.254 unità
Flessione popolazione rispetto al 2018	5.333 (-9,5‰)
Comune più popoloso	Potenza: 66.393 abitanti
Comune meno popoloso	San Paolo Albanese (PZ): 229 abitanti
Struttura di genere	Donne 50,8% del totale

Da un punto di vista economico, nei primi nove mesi dell'anno appena trascorso la Basilicata ha registrato una ripresa attribuibile a un allentamento delle misure di contrasto della pandemia e ai progressi determinati dalla campagna vaccinale<sup>5</sup>.

Nella valutazione delle principali macro-aree emerge quanto di seguito riportato<sup>6</sup>.

**Imprese:** nel 2020 tutti i settori produttivi avevano subito ricadute economiche, con conseguenti implicazioni sulla riduzione del fatturato delle imprese industriali durante i primi nove mesi del 2020, e sulla riduzione degli investimenti a causa di una contrazione dei ricavi.

La Banca d'Italia ha condotto tra settembre e ottobre 2021, su di un campione di imprese industriali lucane con almeno 20 dipendenti, un sondaggio congiunturale dal quale è emerso un aumento del fatturato nei primi nove mesi del 2021. Il saldo tra la quota di imprese con fatturato in crescita e quelle in calo è pari al 38%.

Da un'analisi dei due settori trainanti nel territorio regionale lucano, il settore auto e l'industria estrattiva, si rileva che:

1. Lo stabilimento *Stellantis* di Melfi, particolarmente colpito nei primi mesi della pandemia, ha registrato un aumento nelle vendite di automobili superiore rispetto al primo semestre del 2020.

<sup>4</sup> I dati sono relativi al biennio 2018-2019, ma resi disponibili dal 15 dicembre 2020. Sono state svolte due indagini annuali condotte su di un campione di circa 2.800 comuni, di cui 1.100 coinvolti ogni anno e 1.700 con rotazione annuale. Dati ISTAT <https://www.istat.it/it/archivio/253801>

<sup>5</sup> Il Basilicata, almeno la prima dose è stata somministrata all'84,5%, la seconda al 79,3% della popolazione e la terza al 61,9% secondo i dati rilevati al seguente indirizzo <https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departement.jsp?dep=100435&area=3073455>

<sup>6</sup> I dati riportati sono estratti dalla pubblicazione Banca d'Italia Eurosistema (novembre, 2021), *Economie regionali. L'economia della Basilicata. Aggiornamento congiunturale*, n. 39, Potenza. Il periodo di riferimento per la raccolta dei dati a cura della Banca d'Italia è gennaio/settembre 2021.

Tuttavia, negli ultimi mesi del 2021 è diventata pressante la difficoltà negli approvvigionamenti di semiconduttori necessari alla produzione di autoveicoli. In ogni caso, per la Basilicata, i mezzi di trasporto restano i principali prodotti esportati all'estero.

2. Nel comparto estrattivo la produzione di greggio si è ridotta dell'8,1% e quella di gas del 25,6% rispetto allo stesso periodo di riferimento dello scorso anno, ma è un calo che ha coinvolto la sola concessione di "Val D'Agri", a seguito della chiusura di 50 giorni dovuta ad attività di manutenzione già programmate. Al contempo, la concessione "Gorgoglione" (Tempa Rossa), ha continuato a crescere.

Un discorso a parte deve essere riservato a due settori: quello delle costruzioni e del turismo.

Il primo ha beneficiato di una dinamica positiva data dalle agevolazioni fiscali per il recupero del patrimonio edilizio. L'ENEA-Ministero della Transizione ecologica, relativamente alla Basilicata, riporta i seguenti dati:

<b>Basilicata – Superbonus D. L. 34/2020 (decreto "rilancio")</b>	
<b>Attività</b>	<b>Dati</b>
<b>Asservazione depositate</b>	515
<b>Interventi ammessi a detrazione</b>	144 milioni di euro
<b>Autorizzazioni in percentuale rispetto alla media nazionale</b>	2%
<b>Importo medio Basilicata</b>	280.000 euro
<b>Valore dell'importo media italiana</b>	162.000 euro

La domanda turistica è significativamente aumentata rispetto al 2020 con un aumento del 24,8%, ma resta di molto inferiore rispetto allo stesso periodo del 2019, con un calo di -36,6%<sup>7</sup>.

Mercato del lavoro: si annota un aumento del numero di occupati nel primo semestre 2021 rispetto allo stesso periodo di riferimento dell'anno precedente. L'aumento delle assunzioni tiene conto dei seguenti dati:

<b>Categorie di assunzioni</b>	<b>Esiti</b>	<b>Percentuali di assunzioni</b>
<b>Assunzioni nette per genere di appartenenza</b>	Donne > Uomini	Donne 36%
<b>Assunzioni nette per fasce di età</b>	Giovani < Anziani	Giovani (15-24 anni) 34%

Le cessazioni sono invariate rispetto allo stesso periodo di riferimento dell'anno precedente.

Mercato del credito: si riporta un rallentamento dei prestiti delle imprese in contrapposizione all'accelerazione di quelli relativi alle famiglie. L'aumento è superiore rispetto alla media nazionale (1,9%), mentre è inferiore rispetto ai valori del Mezzogiorno (4,8%).

Famiglie e consumi: i consumi delle famiglie sono tornati a crescere, successivamente al sensibile calo registrato nel 2020. La ripresa è annoverabile nel miglioramento del clima di fiducia dei consumatori che ha coinvolto l'intero Mezzogiorno d'Italia. Un primo segnale è dato dalla ripresa degli acquisti delle autovetture che, secondo i dati dell'Associazione Nazionale Filiera Industria Automobilistica, sono aumentati di oltre un terzo dei primi nove mesi del 2020. Il dato non può prescindere dall'avvenuta chiusura degli esercizi di vendita durante il *lockdown*.

#### ***Analisi dei dati giudiziari disponibili.***

Nel luglio del 2021, con un intervento del Ministro dell'Interno, è stato presentato lo studio sul "Fondo di solidarietà per le vittime di estorsione e usura"<sup>8</sup>, nel quale si conferma che le maggiori richieste provengono dalle principali regioni dove sono allocate organizzazioni criminali mafiose (Campania, Puglia, Calabria, Sicilia), mentre, in elenco, la Basilicata figura ultima. Inoltre, in un'analisi dei comuni e province in dissesto

<sup>7</sup> Dati dell'Azienda di Promozione Territoriale della Basilicata (APTb).

<sup>8</sup> Lo studio è stato curato dai ricercatori dell'Università Bocconi e ha consentito la creazione di un database con 5.000 richieste, alle quali il *Fondo di solidarietà delle vittime dell'estorsione e usura* ha dato, fino al 2021, delle risposte, a seguito di una preliminare elaborazione dei dati pari al 20%.

finanziario, solo tre sono rilevati in Basilicata. Le istanze di accesso ai fondi di solidarietà per reati mafiosi nel 2021 registrano in Basilicata 6 richieste<sup>9</sup>.

Non va, tuttavia, trascurato quanto sottolineato dalla Ministra dell'Interno, Luciana Lamorgese, relativamente alla presenza di una nuova associazione nella provincia di Foggia, che ha reso necessaria l'istituzione di una nuova sezione della DIA e di frequenti operazioni *antiracket* e usura a alto impatto in tutta provincia. Questo dato è utile per allertare l'attenzione della comunità lucana relativamente alla vicinanza della parte settentrionale della Basilicata alla provincia di Foggia, ribadendo che la Basilicata è una regione di "frontiera", al centro di altre regioni (Puglia, Campania, Calabria) dove la criminalità organizzata è radicata e dà luogo ad inevitabili sconfinamenti, che non vanno sottovalutati in una lotta alla corruzione.

A conferma di quanto affermato, si riferisce dell'imponente coordinamento investigativo, tra le DDA (Direzione distrettuale antimafia) di Potenza e di Lecce, che ha sviluppato un'indagine preliminare, già definita con richiesta di rinvio a giudizio a carico di oltre 100 indagati. Le indagini, incentrate sul contrabbando di idrocarburi, hanno fatto emergere distinte, ma collegate, organizzazioni criminali operanti nei distretti di Lecce e di Potenza, nello specifico nel Vallo di Diano, con il coinvolgimento di clan mafiosi riconducibili ai clan dei casalesi e dei tarantini<sup>10</sup>.

Altri elementi di valutazione del fenomeno corruttivo in Basilicata sono rilevabili dalla Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte di Appello di Potenza e dall'Intervento del Procuratore generale presso la Corte di Appello di Potenza. Colpisce, in particolare, quanto affermato dalla Presidente della Corte di Appello, secondo la quale, sulla base dei dati elaborati, l'anno giudiziario da poco trascorso ha assistito alla trattazione dell'intera gamma dei reati previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e, in un ambito così esteso, tra i tipi di reato con particolare rilevanza sociale e maggiore frequenza rientrano "i reati contro la P.A. (abuso di ufficio, falso ideologico e omissione o rifiuto di atti di ufficio); reati in tema di violazioni edilizie e paesaggistiche che assumono un significato particolare in un territorio sottoposto in buona parte a tutela e vincoli, procedimenti sovente connessi a reati contro la P.A. commessi da pubblici ufficiali"<sup>11</sup>.

In merito all'andamento dei reati di nostro interesse, i risultati sono i seguenti:

- i delitti contro la pubblica amministrazione sono aumentati del 32,27% rispetto allo scorso anno;
- i delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti *etc.* concessi dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità Europea registrano, sul reato *ex art.* 316 *ter* del Codice Penale, un sensibile incremento delle iscrizioni rispetto al periodo precedente (da 30 a 64 casi)<sup>12</sup>.

Si rilevano 1985 nuovi procedimenti riferiti ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai quali si aggiungono 155 pendenti provenienti dallo scorso anno. Di questi si riportano, in particolare, i plurimi episodi di peculato contro quattro comuni lucani (Ripacandida, Oppido Lucano, Genzano di Lucania e Cancellara) relativi al servizio di Tesoreria gestito da un Istituto di credito, dove un funzionario ha distratto fondi pubblici per oltre due milioni di euro.

Rilevanti appaiono le informazioni sul traffico dell'immigrazione clandestina con permessi di soggiorno finalizzati alla stipula di contratti di lavoro fittizi, oltre al nuovo diffuso fenomeno criminale organizzato per ottenere e mantenere indebitamente il reddito di cittadinanza, i cui dati sono a seguire:

Reddito di cittadinanza <sup>13</sup>			
Procedimenti	numero	Cittadinanza italiana	Cittadinanza straniera
Pendenti	7		
Anno 2021	28	16	12

<sup>9</sup> Relazione Annuale 2021, Commissario per il coordinamento delle iniziative di solidarietà per le vittime dei reati di tipo mafioso e dei reati intenzionali violenti.

<sup>10</sup> *Intervento del procuratore generale presso la Corte di Appello di Potenza*, p. 24 (Potenza, 22 gennaio 2022).

<sup>11</sup> *Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022 della Corte di Appello di Potenza*, p. 117 (Potenza, 22 gennaio 2022).

<sup>12</sup> *Intervento del procuratore generale presso la Corte di Appello di Potenza*, p. 24 (Potenza, 30 gennaio 2021).

<sup>13</sup> "In Basilicata, a giugno del 2021, il numero dei nuclei percettori del Reddito di cittadinanza (RdC) e della Pensione di cittadinanza (PdC) è cresciuto di circa 12.300 (di cui oltre 1.000 percettori di PdC). Le famiglie beneficiarie di tali misure rappresentano il 4,9% di quelle residenti in regione [...]". Banca d'Italia nella pubblicazione Banca d'Italia Eurosystema (novembre, 2021), *cit.*, p. 14.

Diverso, e più contenuto, appare l'andamento dei flussi riguardo a particolari tipologie di reati, ma in questo caso i rallentamenti sono dovuti essenzialmente alla carenza di organico o all'assenza dei magistrati togati, sostituiti dai magistrati onorari. Quanto sopra è evidenziato dai numeri riportati nel prospetto a seguire<sup>14</sup>:

Descrizione reato	Art. C.P.	Sopravvenuti	Esauriti	Pendenti	Pendenza iniziale
<b>Indebita percezione di erogazione ai danni dello Stato</b>	316 <i>ter</i>	4	4	7	7
<b>Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche</b>	640 <i>bis</i>	2	1	21	22

Gli ultimi due anni hanno richiesto una maggiore sensibilità nelle indagini in materia di “anticorruzione”, soprattutto a seguito dell’analisi di alcuni dati che sembrano mostrare come la pandemia abbia reso la corruzione più pervasiva, al punto da richiedere di creare una apposita sezione presso la procura della Corte dei Conti denominata “Servizio Covid-19” alla quale, a partire dallo scorso anno, si è aggiunta la denominazione “PNRR” con lo scopo di fronteggiare le fattispecie di maggiore rilevanza economica connesse alla gestione delle risorse pubbliche destinate alla “ripresa e resilienza”<sup>15</sup>.

Nello scorso anno, secondo i dati della Corte dei Conti, si evidenzia un aumento pari al 28% delle istruttorie aperte sulla base delle denunce provenienti dalle P.A., mentre le indagini svolte annotano, tra le vicende che sono rubricate come significative, l’indebita erogazione di compensi a carico di dipendenti o prestatori di opera della P.A.

In sintesi, per quanto di nostro interesse, si riportano i seguenti dati estrapolati dalla Relazione del procuratore generale della Corte dei Conti:

	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
<b>Istruttorie aperte su denuncia P.A.</b>	172	200	256
<b>Danni erariali segnalati</b>	51.253.614,09	20.116.742,66	3.568.311,47

Può essere inoltre utile una lettura aggiornata dei dati rilevati da *Transparency International* che riferisce in Italia un aumento dell’indice di percezione della corruzione del 14% a partire dal 2012, fino ad assestarsi nel 2021 al 56%, collocandoci al 42° posto (su 180 Paesi) e al 17° posto nell’UE (su 27 Paesi)<sup>16</sup>.

Lo stesso vale per i dati riportati dalla pubblicazione *Citizen’s views and experiences of corruption*, e in particolare a quelli riferiti all’Italia,<sup>17</sup> che si sintetizzano come segue:

Descrizione	Valore percentuale
<b>Popolazione che pensa ci sia stato un incremento della corruzione</b>	34%
<b>Popolazione che pensa che la corruzione del governo sia un problema</b>	85%
<b>Popolazione che pensa che per beneficiare di un servizio pubblico occorran conoscenze</b>	30%
<b>Popolazione che pensa che per beneficiare di un servizio pubblico occorra pagare</b>	3%
<b>Popolazione che pensa che l’evasione delle aziende sia una routine</b>	69%
<b>Popolazione che pensa che i governi siano animati da interessi orientati a favorire loro stessi</b>	51%
<b>Popolazione che pensa che il Governo nelle decisioni importanti ricorra al parere dei cittadini</b>	19%

<sup>14</sup> *Relazione per l’inaugurazione dell’anno giudiziario 2021 della Corte di Appello di Potenza*, p. 94-96 (Potenza, 22 gennaio 2022).

<sup>15</sup> Corte dei Conti, *Relazione del procuratore regionale Vittorio Raeli*, Inaugurazione dell’anno giudiziario 2022, 4 marzo 2022, p. 3.

<sup>16</sup> <https://www.transparency.it>

<sup>17</sup> *Citizen’s views and experiences of corruption* (2021)

[https://images.transparencycdn.org/images/TI\\_GCB\\_EU\\_2021\\_web.pdf](https://images.transparencycdn.org/images/TI_GCB_EU_2021_web.pdf)

I dati raccolti dal Global Corruption Barometer (GCB) - European Union hanno monitorato 27 Paesi (UE), su di un totale di 40 mila intervistati.

Il dato di maggiore importanza che emerge da questo ultimo studio è che l'80% degli italiani dichiara consapevolezza di aver un ruolo attivo nel contrastare la diffusione della corruzione, fino a considerare il proprio coinvolgimento cruciale.

Destano interesse, altresì, in prospettiva futura, le possibili azioni che andrebbero intraprese, perché ad oggi ancora non adeguate, e che deriverebbero dalle relazioni con i portatori e i rappresentanti d'interessi esterni (*stakeholder*), come ad esempio gli studenti e le loro famiglie; gli enti locali, estremamente importanti per un Ateneo che ha le proprie sedi nelle due diverse province, richiedendo, inevitabilmente, interazioni con la Regione Basilicata, i Comuni, le Province; gli enti pubblici (CNR, ALSIA, Aziende del Servizio Sanitario Regionale, Conservatori di Potenza e Matera), le scuole di ogni ordine e grado, le associazioni e imprese presenti sul territorio regionale che entrano in contatto con l'Università degli studi della Basilicata in differenti modi (progetti di ricerca, accordi tra PP.AA. per attività di interesse comune, *etc.*).

#### ***L'analisi di contesto: il contesto interno.***

Si rinvia alla Sezione 1. *Scheda anagrafica*, e alla Sezione 3. *Organizzazione e capitale umano*.

### **III. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### ***La valutazione del rischio.***

Il fondamentale strumento per la valutazione del rischio è la mappatura dei processi, che si esplica nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi da intendersi come “*l'insieme delle risorse strumentali utilizzate e dei comportamenti attuati da persone fisiche o giuridiche finalizzati alla realizzazione di una procedura determinata*” (Penzo Doria G., 2013). I processi organizzativi rappresentano, dunque, le attività svolte dalle risorse umane, distinguendosi dai procedimenti amministrativi che sono atti scanditi nel tempo e destinati a un unico fine che è l'emanazione del provvedimento finale.

Gli elementi di partenza per la loro individuazione sono dati dagli organigrammi, dai funzionigrammi e dai diagrammi di flusso. Il rischio è così identificato, analizzato e comparato con gli altri rischi al fine di dare una priorità nelle azioni di intervento e meglio valutare le probabili misure organizzative da mettere in atto (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si determina attraverso tre fasi fondamentali:

1. identificazione del rischio;
2. analisi del rischio;
3. ponderazione del rischio.

#### ***1. Identificazione del rischio***

Nel presente aggiornamento, partendo dai processi contenuti nel documento di “Revisione dell'assetto organizzativo dell'Università degli Studi della Basilicata – Amministrazione Centrale” approvato con P.D.G. n. 104/2015, nelle more della prossima riorganizzazione, si è proceduto a classificarli e aggregarli secondo le indicazioni del PNA 2019 (Tabella 3) in:

#### ***AREE DI RISCHIO GENERALI:***

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Incarichi e nomine;
8. Affari legali e contenzioso.

#### **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE UNIVERSITÀ:**

1. Gestione delle attività di ricerca;
2. Gestione della didattica;
3. Reclutamento dei docenti;
4. Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne;
5. Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università.

L'identificazione dei processi inclusi nelle aree di rischio generali è riportata nell'allegato **A**), quelli inclusi nelle aree di rischio specifiche dell'Università è riportata nell'allegato **B**).

A valle di tale classificazione occorrerà procedere nella mappatura degli stessi.

Si è già detto, nei precedenti Piani cui si rinvia, quali siano state le difficoltà nel rendere operativa questa fase che, di fatto, non hanno consentito di procedere uniformemente in tale attività. Nel corso del 2022, stante il nuovo impulso a procedere in questa direzione da parte del RPCT e in virtù della normativa che ha introdotto il PIAO (e di quanto ulteriormente provvederà ad adottare il Dipartimento della Funzione pubblica) si procederà a svolgere la mappatura dei processi in maniera graduale, partendo da quelli dell'amministrazione centrale (di cui alle tabelle allegate) concentrando l'attenzione prima su quelli generalmente esposti al rischio (es. affidamenti lavori, servizi e forniture, reclutamento del personale) e successivamente su quelli caratterizzanti le attività di didattica e ricerca proprie delle istituzioni universitarie. Soltanto in un secondo momento si procederà con il coinvolgimento delle Strutture Primarie e dei Centri di Servizio dell'Ateneo.

Al fine di potenziare tale fase:

- è in fase di redazione il catalogo dei procedimenti amministrativi, allegato al *Manuale di gestione del protocollo informatico*, strumento utile, ma non esaustivo per l'ampiezza di definizione del processo (non tutte le attività sono riconducibili a procedimenti amministrativi, come già detto, il cui semplice censimento non tiene conto, ad esempio, delle risorse umane impiegate in affari e attività):
- si procederà all'analisi della valutazione del rischio del contesto esterno e, in ottemperanza a quanto contenuto nell'Allegato 1 del PNA 2019, dopo una analisi basata sulle relazioni *in entrata* (dati, documentazioni, informazioni in ingresso) e *in uscita* (appositi procedimenti attivati dall'Ateneo in risposta alle sollecitazioni ricevute dall'esterno) sarà possibile definire la tipologia di relazioni che ne derivano e il tipo di incidenza che può avere nella valutazione del rischio. Il risultato verrà tradotto nella *Matrice di analisi del contesto esterno*, allegata all'aggiornamento riferito all'anno 2023 o adottata in corso di anno in sede di eventuale aggiornamento del presente Piano che dovesse rendersi necessaria all'esito di interventi dell'ANAC in sede di coordinamento del PNA con il PIAO-tipo in corso di definizione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

#### **2. Analisi del rischio e 3. Ponderazione del rischio**

Per rendere attuativa questa fase, per il tramite di apposite schede di rilevazione per la valutazione dell'esposizione a rischio degli eventi corruttivi, è necessario procedere nel:

1. determinare l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare il giudizio di rischio, in modo sintetico e con idonea motivazione.

La compilazione delle schede sarà accompagnata dalla *Line guida per l'implementazione dell'approccio per processi* già redatta quale risultato dell'obiettivo di performance inserito nel Piano Integrato della performance PIP 2020-2022. Successivamente si procederà alla ponderazione del rischio di eventi corruttivi che possono essere tradotti in indicatori di rischio (*key risk indicators*).

#### **IV. TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Per trattare in maniera adeguata il rischio è necessario individuare, progettare e programmare le misure di rischio generali e specifiche che hanno l'obiettivo di ridurre il rischio corruttivo. Benché non aggiornata la mappatura dei processi, si ritiene, sulla scorta di quanto fatto in precedenza, di poter individuare le misure per il trattamento del rischio secondo le indicazioni fornite dell'Autorità.

Le *Misure generali* contengono la descrizione delle misure adottate dall'Università degli Studi della Basilicata per il trattamento del rischio e si caratterizzano per la loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo del sistema. La loro incidenza è trasversale e, dunque, sono strettamente correlate alla programmazione strategica e operativa.

Nella loro individuazione si è tenuto conto sia degli esiti di monitoraggio sia delle indicazioni dell'ANAC contenute negli orientamenti già citati, che considerano prevalentemente i contenuti del PNA 2019.

Relativamente alle *Misure specifiche*, esse si affiancano sia alle misure generali sia a quelle correlate alla trasparenza e per, la particolarità degli argomenti trattati, agiscono in maniera puntuale su alcune specifiche tipologie di rischi che, come evidenziato nel PNA 2017 – parte Istituzioni universitarie, possono verificarsi nello svolgimento delle attività che caratterizzano gli Atenei.

Il cronoprogramma delle *Misure generali e specifiche* è riportato nell'allegato D)

## V. MISURE GENERALI E SPECIFICHE

### Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento: Codice di comportamento/codice etico aggiornamento

In data 19 febbraio 2020, con Delibera n. 177 l'ANAC ha approvato le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”. Nel § 4 si evidenzia la necessità di tenere ben distinti i “codici di comportamento”, considerati giuridicamente rilevanti sul piano disciplinare, da eventuali “codici etici” di carattere valoriale.

Per le Università l'Autorità aveva già fornito indicazioni nell'aggiornamento del 2017 al PNA,<sup>18</sup> auspicando che i diversi Atenei si dotassero di un unico codice in grado di riunire le finalità sia di ordine etico sia comportamentale,<sup>19</sup> soprattutto per il personale docente e per i ricercatori inclusi tra il personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001. Infatti, ricorda l'Autorità, «*per essi le norme contenute nel codice di comportamento valgono come “principi” con il limite della compatibilità*»<sup>20</sup>.

L'Ateneo, in attuazione delle disposizioni di cui al comma 4 dell'art. 2 della L. 240/2010, ha adottato con D.R. n. 278 del 27 luglio 2011 un proprio Codice etico. Inoltre, in conformità con quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, ha adottato, con D.R. n. 202 del 2 agosto 2017, un proprio Codice di comportamento.

In un'ottica di avvio del processo di unificazione dei Codici di Ateneo, con il fine di rafforzare il governo del rischio, si è provveduto all'individuazione e alla mappatura dei doveri di comportamento dei dipendenti (si vedano in merito il PTPCT 2019-2021 e la nota prot. n. 16525/I/1 del 2 settembre 2019).

Nel 2021, successivamente alla partecipazione al corso “Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” (60 ore di lezione) – Programma Valore P.A. – INPS 2020), programmata nell'ambito delle iniziative di formazione specifica previste dal PTPCT e dal Piano delle attività formative, i 6 partecipanti dell'Ateneo hanno costituito un gruppo di lavoro finalizzato all'elaborazione di una prova di valutazione finale, dove si è ipotizzata una possibile armonizzazione dei due codici.

Alla luce di quanto espresso in premessa, si prevede la seguente misura:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Creazione di un gruppo di lavoro	RPCT, Ufficio Trasparenza, docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, studenti	maggio 2022	Report gruppo di lavoro
Redazione bozza di un codice unificato	RPCT, Ufficio Trasparenza	marzo 2023	Avvio <i>iter</i> di approvazione

<sup>18</sup> Si veda, PNA, aggiornamento 2017, Parte III, § 6.1.

<sup>19</sup> Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, par. 7.3.

<sup>20</sup> *Cit.* p. 14.

### Misure di disciplina: conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è un elemento perturbante che permette, anche solo potenzialmente, a un interesse privato di intervenire sulla imparzialità di un giudizio di un funzionario pubblico. L'attività di sensibilizzazione rispetto a quanto contenuto nella L. 241/90 è fondamentale, ma la sua tutela affonda le proprie radici nell'art. 97 della Costituzione.

Per agevolare le attività di verifica legate a questa misura per il personale in servizio nell'Ateneo, si prevede quanto di seguito indicato:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Realizzazione di un elenco di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi ( <i>vademecum</i> ) con l'indicazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le dichiarazioni sia del personale sia dei dirigenti	RPCT, Ufficio Trasparenza	ottobre 2022	Condivisione/ pubblicazione pagina intranet del documento

Per la verifica del conflitto di interessi riferibile ai consulenti esterni:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Realizzazione di un elenco delle banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica	RPCT, Ufficio Trasparenza	ottobre 2022	Condivisione/ pubblicazione pagina intranet del documento
Controllo a campione a cura del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni	RPCT, Ufficio Trasparenza, Strutture Primarie, Ufficio Formazione Area Risorse Finanziarie e Umane - Ufficio Personale stato giuridico	Verifiche trimestrali	n. di dichiarazioni ottenute

Il PNA 2017 dedica un intero capitolo alle istituzioni universitarie, individuando nelle attività di ricerca scientifica la possibile insorgenza di rischi corruttivi. In tema conflitto di interessi, in particolare, la Commissione di Ateneo, nominata dal Consiglio di amministrazione il 1° dicembre 2021, di cui alla "Misura di monitoraggio delle partecipazioni di Ateneo ai sensi della normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza" più avanti indicata, valuterà anche i possibili aspetti di conflitto di interessi che possono generarsi in relazione agli *spin off* e alle *start up*.

### Misura di inconfiribilità/incompatibilità di incarichi

Secondo quanto indicato dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, le dichiarazioni da rendersi circa l'assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità ostative per l'affidamento di incarichi hanno un proprio *iter* strutturato; pertanto, l'attività di monitoraggio può concentrarsi sulla verifica annuale delle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Verifica annuale delle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione	RPCT, Ufficio Trasparenza, Area Risorse Finanziarie e Umane - Ufficio Personale stato giuridico	dicembre 2022	n. di casi registrati

### Misura di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

L'Università degli Studi della Basilicata, al pari delle pubbliche amministrazioni, in conformità a quanto stabilito dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, ha l'obbligo di verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti coinvolti in alcune attività contemplate dalla normativa (formazione di commissioni concorsi e affidamento di commesse, assegnazione agli uffici). Per rendere più agevole l'applicazione della misura, sarà redatta una circolare informativa sulle modalità di verifica da adottare sui precedenti penali e le successive determinazioni da intraprendere in caso di esito positivo del controllo.

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Circolare informativa	RPCT, Ufficio Trasparenza	luglio 2022	Invio intera comunità accademica

### Misura di regolamentazione e controllo sullo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali

Nell'aggiornamento al PTPCT 2018-2020 la nuova regolamentazione sullo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali era già stata ritenuta necessaria ed urgente in quanto misura anticorruptiva, e si era proceduto alla costituzione di un apposito gruppo di lavoro (P.D.G. n. 421 del 30 novembre 2017) per predisporre un Regolamento disciplinante il conferimento degli incarichi extra-istituzionali dei professori e ricercatori universitari a tempo pieno e del personale dirigente e tecnico-amministrativo, al fine di abrogare il vigente Regolamento di Ateneo per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi, non ricompresi nei compiti e nei doveri di ufficio, dei professori, ricercatori e assistenti universitari a tempo pieno, adottato con D.R. n. 150 del 26 marzo 2004 e non più attuale.

Il testo redatto dal predetto gruppo di lavoro e consegnato ad aprile 2019 alla Direzione Generale tiene conto:

- della vigente normativa di settore destinata ad assicurare il corretto svolgimento dei compiti istituzionali dei docenti universitari e del personale dirigente e tecnico-amministrativo, attraverso l'individuazione delle attività compatibili con i doveri di ufficio, delle attività precluse e di quelle autorizzabili, nel rispetto del divieto di conflitto di interessi di cui al riformato art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001;
- delle indicazioni della sezione di approfondimento sulle Istituzioni universitarie (Incompatibilità e conflitto di interessi del personale docente e ricercatore) di cui alla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell'Aggiornamento 2017 al PNA;
- del successivo atto di indirizzo del MIUR del 14 maggio 2018.

Il testo, a seguito della rinnovata attività di impulso del RPCT e in virtù dell'importanza che riveste tale regolamento all'interno degli Atenei, al fine di pervenire alla definitiva realizzazione di quanto già previsto nel Piano triennale 2018-2020, è stato portato all'attenzione del Consiglio di amministrazione del 24 marzo 2022 per il previsto parere e sarà sottoposto al Senato accademico per l'approvazione.

Successivamente all'entrata in vigore del Regolamento sarà possibile svolgere un'attività di monitoraggio per mappare le più frequenti tipologie di incarichi svolti anche al fine di adottare procedure di informatizzazione dell'iter autorizzativo.

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Procedura informatizzata	RPCT, CISIT, Area Risorse finanziarie e umane, Centro Gestione documentale	Entro 9 mesi dall'approvazione del regolamento	Attuazione procedura

### Misure di divieto di *pantouflage* o *revolving doors*: limiti successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego

L'Università degli Studi della Basilicata, successivamente alla circolare informativa sul c.d. divieto di *pantouflage* ex art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, 165 (prot. n. 3443/I/8 del 15 marzo 2021), intende vigilare per garantire l'attuazione della presente disposizione prevedendo le seguenti azioni:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Verifica inserimento clausola negli atti di assunzione per il personale per il quale si prevede il <i>pantouflage</i>	RPCT, Ufficio Trasparenza, Settore Personale trattamento giuridico	dicembre 2022	n. atti di assunzione con la clausola
Modello di dichiarazione da far sottoscrivere al personale al momento della cessazione del servizio o dall'incarico	RPCT, Ufficio Trasparenza, Settore Personale trattamento giuridico	dicembre 2022	n. modelli sottoscritti
Verifica clausola contenente l'obbligo, da parte dell'operatore economico, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti P.A. in violazione del divieto di <i>pantouflage</i>	RPCT, Ufficio Trasparenza, Dirigente Area Servizi tecnici e Gestione del patrimonio	dicembre 2022	Attestazione a cura del dirigente

Infine, il RPCT avrà cura di segnalare le violazioni apprese ai vertici dell'amministrazione e al soggetto privato presso il quale il dipendente è stato assunto.

### Misura di formazione del personale

La formazione del personale ha un'importanza rilevante per prevenire i fenomeni corruttivi e di *maladministration*, nella piena consapevolezza che l'anticorruzione si nutre degli aspetti socio-culturali di una comunità e ha necessità di determinarsi attraverso la trattazione di tematiche strettamente correlate all'etica, all'integrità, alla trasparenza, al rischio corruttivo.

Come ampiamente riportato negli esiti di monitoraggio, la formazione è stata di norma strutturata a due livelli:

- formazione di indirizzo generale: rivolta a tutti i dipendenti;
- formazione di indirizzo specifico: rivolta a quanti hanno ruoli più specifici (RPCT, dirigenti e funzionari addetti alle aree di maggior rischio, referenti, organismi di controllo *etc.*).

Inoltre, la partecipazione annuale di personale dell'Università degli Studi della Basilicata al corso di formazione Valore PA sui temi dell'anticorruzione e trasparenza permette di lavorare in modo specifico sui singoli casi, di svolgere esercitazioni, di lavorare in gruppo anche per le prove finali, di confrontarsi con le altre amministrazioni pubbliche presenti sul territorio.

La formazione prevista, attuata tenendo conto delle diverse programmazioni interne all'Ateneo, è di seguito riportata:

<i>Intervento formativo</i>	<i>Descrizione dei contenuti</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Ore di formazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Il conferimento degli incarichi	Conferimento, compensi, responsabilità erariale e pubblicità; incompatibilità triennale degli incarichi privati, nullità del contratto e restituzione; inconfiribilità e incompatibilità introdotte dal D.lgs. n. 39/2013: ambito di applicazioni, nozione e fattispecie; conflitto d'interessi con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche; incarichi rilevanti.	Formazione di indirizzo specifico	6 ore	n. partecipanti n. questionari di gradimento (gli indicatori sono comuni a tutti i corsi programmati)
Appalti e concorrenza, trasparenza e mercato	Strategia preliminare di mercato: conoscere le stazioni appaltanti; Appalti basati sul valore: "acquistare/vendere valore"; Le gare come opportunità di accesso al mercato.	Formazione di indirizzo specifico	Ore da definire	
La responsabilità da reato degli Enti la difesa degli Enti nel D.lgs. 231/2001: dal modello organizzativo all'Organismo di Vigilanza sino al processo penale. Evoluzioni legislative e attuazione pratica del modello	Il D. Lgs. 231/01: caratteristiche generali; approcci economico-aziendali; i reati-presupposto; la progettazione e l'implementazione del MO; la progettazione e l'implementazione del MO; il monitoraggio e il miglioramento del MO; l'Organismo di Vigilanza	Formazione di indirizzo specifico	<b>40 ore</b>	
Trasparenza della pubblica amministrazione e legislazione anticorruzione: bilanciamento tra prestazioni, privacy e accountability. (Corso di formazione Valore PA INPS 2021/2022 di secondo livello di tipo A)	<u>I Modulo</u> : <i>Open Government</i> la trasparenza quale accessibilità; <u>II Modulo</u> : la normativa anticorruzione; <u>III Modulo</u> : la repressione degli illeciti; <u>IV Modulo</u> : approfondimenti tematici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli appalti pubblici;</li> <li>• <i>Privacy</i> e trasparenza</li> </ul>	Formazione di indirizzo specifico (6 unità)	60 ore di lezioni	
Etica e legalità, etica della comunicazione	Che cosa significa "comunicare bene" il collegamento privilegiato alla "natura" dell'uomo; il dialogo quale modello etico di comunicazione; il paradigma retorico del riferimento all'audience; il criterio di utilità; il principio della comunità della comunicazione;	Formazione di indirizzo generale	3 ore	

	etica comunicativa			
Etica, legalità e anticorruzione	Corruzione e appalti; conflitto d'interesse; etica e gestione della cosa pubblica; etica e funzione acquisti e strumenti per gestire l'etica.	Formazione di indirizzo specifico	25 ore	
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa nel sistema universitario. analisi del quadro normativo di riferimento e studio delle prassi seguite dalla autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) da declinare nel PIAO.	Il sistema delle fonti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa alla luce dello scenario del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); la <i>governance</i> dell'anticorruzione all'interno e all'esterno dell'ente e i necessari coordinamenti lato PIAO; la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in luogo del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza; focus: la gestione del rischio, simulazione in aula e analisi delle metodologie previste dall'All. 1 del PNA per il Triennio 2019-2021 e delle ultime indicazioni dell'Autorità, anche in relazione ai contenuti del "piano tipo"; la trasparenza amministrativa.	Formazione di indirizzo specifico	12 ore	

### Misura di rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale è una misura importante e può avere un ruolo di rilievo nel contenimento dei fenomeni legati a una cattiva gestione amministrativa e alla corruzione.

Come indicato dall'allegato 2) del PNA del 2019, l'ambito soggettivo di applicazione include tutti i dipendenti pubblici, ed è possibile identificarlo sia rispetto alle organizzazioni alle quali essa si applica sia ai soggetti investiti dalla misura. Da un punto di vista oggettivo, occorre assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantendo la qualità delle competenze professionali, soprattutto, rispetto allo svolgimento di attività specifiche, con elevato contenuto tecnico.

Come specificato dal citato allegato, la rotazione non è sempre attuabile, in particolare in amministrazioni di piccole dimensioni come l'Università degli Studi della Basilicata con unità di personale in costante diminuzione per il graduale collocamento in quiescenza. Relativamente alla misura di rotazione degli incarichi dirigenziali, presso l'Ateneo è ritenuta difficilmente percorribile, vista la presenza di due soli due dirigenti di cui un Dirigente tecnico e un Dirigente amministrativo e, dunque, non interscambiabili per ambito ed area di conoscenze e competenze.

L'imminente riorganizzazione dell'Amministrazione centrale e delle funzioni amministrative nelle Strutture primarie dell'Ateneo terrà conto della reingegnerizzazione dei processi connessa alla necessità di garantire elevati livelli di performance anche in funzione di anticorruzione, nonché della necessità di articolare adeguati percorsi di controllo del rischio corruttivo che può radicarsi nella permanenza in posizioni organizzative caratterizzate da elevate competenze specialistiche.

Nel PTPCT 2023-2025 saranno prefigurate eventuali misure di rotazione la cui esigenza dovesse essere rilevata nell'ambito dell'analisi dei processi riorganizzati.

### Misura di rotazione straordinaria del personale

La misura di cui trattasi si attua successivamente al verificarsi di eventi corruttivi all'interno della propria amministrazione. L'elenco dei reati contemplati ai fini dell'attivazione della rotazione straordinaria è contenuto nella delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, mentre un chiarimento utile è rilevabile nella delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, agevolando l'individuazione dei soggetti che hanno l'obbligo di adottare un provvedimento motivato di rotazione del dipendente o quello di permanenza del dipendente presso l'Ufficio nel quale si sono presentati gli eventi corruttivi con rilevanza penale e/o disciplinare.

Come in precedenza riportato, nel contesto dell'Università degli Studi della Basilicata non si sono registrati allo stato eventi tali da richiedere il ricorso alla rotazione straordinaria. Resta, tuttavia, la necessità di costruire una maggiore consapevolezza sull'argomento, prevedendo la seguente misura:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Circolare informativa sulla rotazione straordinaria	RPCT, Ufficio Trasparenza, Ufficio Personale Stato giuridico, Dirigenti, Direttori di Strutture primarie, Presidenti di Centri	ottobre 2022	Condivisione/ pubblicazione pagina intranet del documento

### Misura di tutela del *whistleblower* in caso di segnalazione di illeciti senza il ricorso alla piattaforma whistleblowing P.A.

L'Università degli Studi della Basilicata si è dotata nel 2021, per le segnalazioni di illeciti (c.d. *whistleblowing*), di una piattaforma specifica per le Pubbliche Amministrazioni che garantisce la tutela del segnalante o *whistleblower*. Accogliendo le indicazioni contenute nelle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)", adottate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 – *errata corrige*, nel processo di gestione delle segnalazioni attraverso il supporto di una procedura automatizzata, è data facoltà di individuare alcuni ruoli da assegnare agli utenti del sistema come:

- o istruttore: è parte della struttura a supporto del RPCT, gli è permesso di avere accesso a tutte le informazioni inserite ed è direttamente coinvolto nel trattamento dei dati personali rilevabili dalla segnalazione;
- o custode delle identità: consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante di cui ha la custodia, ma non la conoscenza.

Quest'ultima figura può risultare utile nel caso di una eventuale trasmissione cartacea della segnalazione, per gestire la quale si potrebbe ricorrere alla procedura suggerita nelle linee guida citate in caso di mancato utilizzo della piattaforma. Si prevede, dunque, la seguente misura:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Circolare informativa sulla possibilità di una trasmissione cartacea di segnalazione di illecito	RPCT, Ufficio Trasparenza, Centro Gestione documentale	giugno 2022	Condivisione/ pubblicazione del documento pagina intranet e PAT
Attivazione registro riservato per protocollazione trasmissione cartacea	RPCT, Ufficio Trasparenza, Centro Gestione documentale	giugno 2022	Attivazione protocollo riservato

Assegnazione dei ruoli agli utenti di sistema	RPCT, Ufficio Trasparenza	giugno 2022	Inserimento nominativi PAT
---	---------------------------	-------------	----------------------------

### Misura della Carta dei Servizi di Ateneo

Nell'ambito delle verifiche svolte dall'OIV/NdV, riguardante le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione (30 giugno 2020), era emersa la mancanza di una Carta dei Servizi dell'Ateneo; in seguito a tali rilievi la Direzione Generale aveva avviato la pianificazione delle azioni da adottare con il necessario confronto con il Presidio della Qualità di Ateneo (prot. n. 5678/II/25 del 1° giugno 2020).

Infatti, in attuazione di quanto richiesto nel PIP 2021-2023, Obiettivo 4, Area Strategica gestione ed innovazione manageriale rubricato "Migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi attraverso un percorso di semplificazione e riorganizzazione che renda l'operato dell'Ateneo sempre più trasparente e accessibile alla comunità universitaria e alla collettività", era stata redatta (in collaborazione con il Consorzio Universitario sulla Formazione – CoInFo) una proposta di Carta dei Servizi presentata nella versione 1.0.

Dal lavoro svolto è emersa la classificazione di cinque aree di servizio o settori:

- Biblioteca Centrale di Ateneo (BCA);
- Centro Linguistico di Ateneo (CLA);
- Centro di Ateneo Orientamento Studenti (CAOS);
- Settore Relazioni Internazionali (Relazioni Internazionali);
- Centro Infrastrutture e Sistemi (CISIT).

Ogni struttura ha, in seguito, individuato dei servizi principali e, per ognuno di questi, proceduto a redigere appropriate schede contenenti informazioni come la descrizione del servizio, il responsabile del servizio, i recapiti, le modalità di erogazione, gli indicatori, *etc.*

Il Nucleo ha condotto, sugli esiti delle attività svolte, un'attenta analisi e registrato alcune criticità che si passano a elencare:

- mancanza di una breve introduzione alle schede dei singoli servizi per agevolare l'utente a una corretta comprensione;
- mancanza di un linguaggio comune;
- assenza di modalità di presentazione dei reclami e tempistica delle risposte;
- mancanza per alcuni singoli servizi dei valori programmati e dei valori attuali.

Considerata l'importanza che riveste la Carta dei Servizi all'interno dell'Ateneo, si accolgono le indicazioni del Nucleo di Valutazione, integrando le schede mancanti e procedendo alla redazione della versione successiva alla 1.0, secondo le modalità indicate.

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Integrazioni segnalate dal NdV e ultimazione schede. Redazione nuova versione Carta dei Servizi.	RPCT, componenti del gruppo di lavoro	novembre 2022	Avvio <i>iter</i> di approvazione e adozione

### Misura di monitoraggio delle partecipazioni di Ateneo ai sensi della normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A partire dalla Legge finanziaria per il 2008 (L. 24 dicembre 2007 n. 244, art. 3, commi 27-29) e, a seguire, con la Legge di stabilità del 2014 (L. 27 dicembre 2013, n. 147, art. 1, comma 569) e del 2015 (L. 23 dicembre 2014 n. 190, art. 1, commi 611 - 614) il legislatore ha avviato un percorso finalizzato alla razionalizzazione delle partecipazioni societarie da parte delle pubbliche amministrazioni, con la più ampia prospettiva di tutela della finanza pubblica attraverso interventi di contenimento della spesa e tutela della concorrenza e del mercato.

A seguito delle deleghe conferite al Governo dal Parlamento con la Legge 7 agosto 2015 n. 124 - cd. Legge Madia di riforma della P.A. - è stato emanato il D.Lgs. n. 175/2016 recante il Testo unico in materia di

società a partecipazione pubblica, poi revisionato con il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, portante disposizioni omogenee in materia di partecipazioni delle pubbliche amministrazioni a compagini societarie in senso stretto.

Il legislatore ha così previsto, nel tempo, la redazione di piani (e conseguenti relazioni sul loro stato di attuazione), dapprima contingenti e a carattere straordinario e poi, con l'entrata in vigore del menzionato D.Lgs. n. 175/2016, con una previsione degli stessi a cadenza annuale.

L'Ateneo, ferma restando l'adozione dei piani di revisione/razionalizzazione previsti per legge, già a partire dal 2016 ha iniziato una ricognizione generale di tutte le forme di partecipazione detenute (circolari prot. n. 14264 del 13 settembre 2016, n. 2597 del 22 febbraio 2017, n. 4373 del 20 marzo 2017, Delibera n. 27 del 3 marzo 2020), e nell'ottica di una razionalizzazione generale di tali ulteriori partecipazioni (in enti associativi diversi dalle società e nelle fondazioni), il RPCT ha inteso avviare una attività di monitoraggio da parte di una Commissione di Ateneo, nominata dal Consiglio di amministrazione il 1° dicembre 2021, al fine di:

- mantenere le partecipazioni/adesioni di Ateneo ritenute necessarie al perseguimento delle proprie finalità, in considerazione dell'interesse scientifico diffuso, delle ricadute in termini di qualità della ricerca, di riflessi in tema di bilancio, a tal fine considerando: l'impegno finanziario a carico dell'Ateneo; l'entità della quota posseduta al capitale/fondo di dotazione (o diversamente denominato), dei risultati finanziari e/o economico-patrimoniali conseguiti e in termini di fund raising;
- verificare lo status ordinamentale spettante ai soggetti partecipati nonché identificare le responsabilità e gli oneri gravanti sull'Ateneo in riferimento alla normativa in tema di anticorruzione e trasparenza e a quella in materia di contratti pubblici.

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Relazione di monitoraggio agli organi di governo	RPCT, Commissione di Ateneo	novembre 2022	Avvio <i>iter</i> di approvazione e adozione

**Misura di adozione del Regolamento di Ateneo disciplinante lo svolgimento delle attività per conto terzi e del Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità ai sensi dell'art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii**

Al fine di adottare tali nuovi testi regolamentari, è stata nominata un'unica Commissione di Ateneo (note Rettore 9 gennaio 2019 e 11 maggio 2020) che, a conclusione del proprio compito, ha trasmesso all'amministrazione le bozze per procedere all'*iter* di approvazione negli organi di governo.

Tali norme regolamentari rivestono un ruolo importante all'interno degli Atenei, in quanto:

- le attività conto terzi, previste all'art. 66 del DPR 11.7.1980, n. 382, perseguono l'obiettivo di potenziare il proprio legame con il territorio, offrendo servizi di qualità che valorizzino le competenze accademiche, compatibilmente con la propria funzione scientifica e didattica e nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e statutarie;
- il fondo premialità, istituito ai sensi dell'art. 9 della Legge n. 240/2010, consente di attribuire, in generale, compensi aggiuntivi e a professori e ricercatori in relazione agli impegni, ulteriori rispetto a quelli obbligatori, in attività di ricerca, didattica e gestionale, e a professori, ricercatori e personale tecnico-amministrativo, compensi premiali a coloro che abbiano contribuito all'acquisizione e gestione di finanziamenti pubblici e privati.

Occorre quindi che tali norme regolamentari predefiniscano criteri di attribuzione improntati a principi di equità e chiarezza, evitando in tal modo l'insorgenza di prassi interpretative e di comportamenti distorsivi nella loro applicazione.

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Regolamento di Ateneo disciplinante lo svolgimento delle attività per conto terzi e del Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità ai sensi dell'art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii	RPCT, Commissione di Ateneo	ottobre 2022	Avvio <i>iter</i> di approvazione e adozione

## VI. TRASPARENZA

In questa sezione, legata alla gestione della Piattaforma Amministrazione Trasparente, sono riportate le misure e gli strumenti che si intendono attuare per meglio adempiere agli obblighi di trasparenza e di pubblicazione contemplati dalla normativa vigente. Come già specificato nella parte generale, in apertura della presente sezione, sono incluse anche le misure di carattere organizzativo che hanno l'obiettivo di garantire la regolarità delle pubblicazioni e la tempestività dei flussi di dati e informazioni, così come contemplato dalla normativa vigente (artt. 10 e 43 comma 3 del D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche). Nell'Allegato C), denominato **Mappa delle responsabilità**, sono riportati gli obblighi di pubblicazione dei dati.

### Misura di informatizzazione del sistema di monitoraggio delle pubblicazioni e aggiornamenti tematici

Questa misura è motivata da considerazioni che si articolano in una duplice direzione:

- da una parte la verifica e la conferma della inefficacia dell'attuale sistema di monitoraggio;
- dall'altra la necessità di avviare un'informatizzazione dei processi.

In questo caso si intende percorrere una strada orientata a gestire i flussi informativi, consentendo al RPCT di ottenere i *report* utili per il monitoraggio e verificare, in tempo reale, il costante aggiornamento dei dati sulla piattaforma, permettendo di segnalare mediante avviso/e-mail direttamente all'utente il mancato inserimento dei dati o eventuali ritardi nella pubblicazione.

La misura sarebbe attuata in collaborazione con la società che gestisce la piattaforma Amministrazione trasparente, nei tempi di seguito riportati:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Realizzazione di un <i>workflow management system</i> – P.A.T.	RPCT, Ufficio Trasparenza, ISWEB	Ottobre 2022	Report di fattibilità con le indicazioni degli stati di avanzamento del progetto

### Misura di trasparenza e tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR)

Il Garante con provvedimento n. 452 del 22 dicembre 2021, per il 2022 ha deliberato l'attività ispettiva a sua cura, da realizzarsi con il supporto della Guardia di finanza, indirizzando le tipologie di accertamenti. Le attività ispettive si svolgono con regolarità e in previsione delle stesse risulta necessaria l'idonea strutturazione del sistema di *compliance* al Regolamento (UE) 2016/679, tra questi l'istituzione e corretta tenuta del registro dei trattamenti.

Come dispone l'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 “ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità”, a sottolineare come la dimensione organizzativa, predisposta dal titolare del trattamento, sia un elemento fondante dell'istituto della trasparenza e del suo processo di armonizzazione con i principi contenuti nel Regolamento (UE) 2016/679.

L'Università degli Studi della Basilicata, unitamente all'adozione nel febbraio 2022 di un “Piano privacy”, si è dotata di un registro dei trattamenti consultabile nell'Area ad accesso riservato della sezione *Protezione dati*.

Come ulteriore misura da attuarsi entro il 2022, si organizzeranno più registri dei trattamenti che includano i procedimenti delle Strutture primarie e dei Centri, secondo il cronoprogramma di seguito riportato:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Redazione registri di trattamento, inserimento dei procedimenti	RPCT, Ufficio Trasparenza, Direttori delle Strutture primarie e dei Centri, referenti privacy	luglio 2022	Monitoraggi trimestrali fino alla fine dell'anno

### **Misura di trasparenza per l'accesso ai documenti: regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti**

La presente misura si rende necessaria alla luce degli aggiornamenti registrati in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti dall'entrata in vigore del D.L. n. 77/2021 che modifica la L. 241/1990 e dall'esigenza di un aggiornamento dell'attuale regolamento in materia, la cui emanazione è ormai molto risalente nel tempo (D.R. n. 359 dell'11 luglio 2002 – Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi).

Il D.L. n. 77/2021 è incluso nei riferimenti normativi che il Governo ha inteso adottare per la realizzazione degli obiettivi resi noti alla Commissione europea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Le disposizioni che rilevano interesse, nel nostro caso, sono contenute negli articoli che compongono ed esauriscono il Titolo VI (Modifiche alla L. 7 agosto 1990 n. 241), della Parte II del D.L. n. 77/2021, alla luce delle quali sono registrate sensibili modifiche alla disciplina del potere sostitutivo, del silenzio assenso e dell'annullamento d'ufficio.

Tali modifiche si sommano alla rilevazione di alcuni diffusi errori interpretativi rispetto all'applicazione del diritto di accesso, basata sull'analisi delle richieste di accesso giunte a questo Ateneo.

Ne deriva la necessità di adottare un nuovo Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo un cronoprogramma di seguito rappresentato:

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Redazione <i>Regolamento di attuazione delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</i>	RPCT, Settore Affari generali, Ufficio Trasparenza, Consiglio di Amministrazione	Redazione: maggio 2022	Adozione e pubblicazione

### **Misura di implementazione del registro degli accessi tramite il sistema Titulus**

Nell'anno 2021, nota prot. n. 9313/II/25 del 21 luglio 2021, si era resa nota la circolare n. 1/2019 del Dipartimento della funzione pubblica, rubricata “Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)” che integrava la precedente circolare FOIA n. 2/2017. Con essa si specificavano le modalità di riutilizzo di sistemi di protocollo informatico e gestione documentale per i necessari aggiornamenti del registro degli accessi.

Com'è noto il registro è uno strumento utile a monitorare e orientare la pratica amministrativa che agli accessi è legata, anche evidenziando eventuali criticità. Si sono, tuttavia, registrate delle difficoltà nella corretta tenuta, determinate dall'inserimento manuale del flusso dei dati, e derivate da una non sempre tempestiva condivisione da parte dei Settori/Uffici/Scuole o Dipartimenti che detengono i dati (le informazioni e i documenti) con l'Ufficio a supporto del RPCT, rendendo spesso impreciso l'aggiornamento manuale del registro degli accessi.

Per garantire un'elevata automazione e standardizzazione dei procedimenti, tracciati e definiti, e dei relativi procedimenti che ne derivano (come auspicato dal Codice dell'Amministrazione Digitale) è stato richiesto al CINECA di procedere con l'aggiornamento di *Titulus*, che consentirebbe l'integrazione tra il sistema di

protocollo informatico e il registro degli accessi, definendo i dati minimi del registro secondo quanto contenuto nella circolare ANAC n. 1309/2016 § 9 e nella citata circolare n. 1/2019 § 8.2, lett. b).

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Automatizzazione de registro degli accessi	RPCT, Settore Affari generali, Ufficio Trasparenza, Centro Gestione documentale, CINECA	settembre 2022	Contatti trimestrali con il CINECA Pubblicazione del registro PAT

## VII. MONITORAGGIO E RIESAME

### Attuazione delle misure Piano per il triennio 2021-2023

Una delle principali finalità del PTPCT è favorire il collegamento tra l'attività amministrativa dell'Ateneo e i responsabili delle diverse aree e unità organizzative. Il risultato di tale interazione è una migliore focalizzazione delle azioni necessarie a contrastare la corruzione e rendere più agevole la trasparenza informativa.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure programmate nel precedente PTPCT è uno degli strumenti principali attraverso il quale si concreta il sistema anticorruzione nel ciclo PDCA (*Plan-Do-Check-Act*).

Nei paragrafi successivi, si partecipano alcuni risultati raggiunti dall'amministrazione dell'Università degli Studi della Basilicata, indicando, concretamente, cosa è stata in grado di attuare in tema di prevenzione di comportamenti corruttivi.

Le azioni previste nel precedente Piano sono state organizzate in maniera condivisa, conformemente ad una programmazione dove gli obiettivi gestionali ricadono sui Dirigenti, i Responsabili delle Scuole e dei Dipartimenti e delle diverse aree e unità organizzative, sotto la supervisione del RPCT.

Questo tipo d'impostazione, da un lato, determina l'estensione dell'attenzione rivolta alla gestione del rischio istituzionale, dall'altro richiede il ricorso ad una logica di diffusione capillare delle azioni programmate e la verifica della loro comprensione. Di qui la necessità di un monitoraggio puntuale e cadenzato, supportato dall'emanazione di circolari esplicative.

Tale impostazione, peraltro, ambisce a non fermarsi ai soli documenti amministrativi, ma prova a prevenire comportamenti scorretti, aspira a un miglioramento della cultura dell'anticorruzione e ad una maggiore percezione della corruzione e della cattiva amministrazione, puntando anche sulla formazione del personale. Nel corso dell'anno 2021, la ripresa delle attività in presenza è stata progressiva e costante, favorendo il confronto e un desiderio rinnovato di condividere esperienze professionali. Inoltre, la logica multidimensionale auspicata nel corso di riflessioni elaborate nel precedente Piano, sebbene faticosi a trovare spazio, si conferma come necessaria per la piena attuazione dei principi di pubblicità e trasparenza, come dimostrano timide forme di "comunità di pratica" sperimentate in questo anno.

Da una lettura comparata dei precedenti Piani e dei rapporti di attuazione delle misure programmate, si evince un lento ma costante miglioramento delle attività di prevenzione svolte dall'Ateneo. Alcuni Responsabili delle Strutture primarie hanno condiviso la propria convinzione che le attività di monitoraggio sottraggano energie e risorse alle abituali attività, sempre in affanno per l'ormai cronicizzato problema della mancanza di personale.

Indipendentemente da queste utili segnalazioni, il monitoraggio è partecipato, ha un buon grado di attuazione, si svolge nel rispetto delle scadenze e le misure sono recepite dall'amministrazione.

Si segnala la necessità di focalizzare particolare attenzione su alcune misure previste (misure di controllo legate al conflitto di interessi; svolgimento di incarichi retribuiti esterni; casi di inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali), rispetto alle quali sembrano necessarie azioni di maggiore sensibilizzazione e informazione.

Com'è possibile rilevare dagli argomenti inseriti nell'aggiornamento 2021 del Piano di formazione una particolare attenzione è stata dedicata al bilanciamento tra "trasparenza" e la nuova disciplina di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), operazione che manifesta ancora la propria complessità e che, attraverso la formazione, si prova a semplificare.

Secondo le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (RGPD) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D. Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, il trattamento dei dati personali è consentito soltanto se contemplato da una norma di legge o di regolamento. L'attività di pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" avviene limitatamente all'esistenza di specifici obblighi di pubblicazione secondo quanto contemplato dal D. Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Tuttavia, è importante garantire il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione secondo quanto contemplato nelle finalità del trattamento. Pertanto, oltre alla formazione si è ritenuto potesse essere un utile strumento nelle attività di bilanciamento tra "Trasparenza" e "Privacy" la redazione del Piano di conformità Privacy (PP), adottato con D.R. n. 70/2022 del 4 febbraio 2022.

Nel corso dell'anno 2021 si è registrata la necessità di individuare misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dai riferimenti normativi nazionali, includendo misure di natura organizzativa che mirassero ad assicurare la pubblicazione dei flussi informativi.

L'Ateneo si è mosso in una duplice direzione:

- intervenendo sul sistema a rete attraverso il potenziamento delle utenze e la diversificazione dei profili abilitati ad agire sulla "Piattaforma Amministrazione Trasparente" (P.A.T.);
- organizzando laboratori mediante l'attivazione di un "clone" dell'attuale applicativo per le esercitazioni in ambiente demo, ai quali hanno partecipato tutti gli utenti abilitati ad operare sulla piattaforma.

Fatte salve queste premesse metodologiche, le misure di prevenzione previste nel PTPCT, aggiornamento triennio 2021-2023 sono riassunte nel prospetto a seguire.

<b>ALCUNE DELLE PRINCIPALI TIPOLOGIE DI PREVENZIONE E RELATIVE TERMINOLOGIE</b>	<b>MISURE PRESENTI NEL PTPCT 2021-2023 DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA</b>
Misure di controllo	Misure sulla conoscenza e la portabilità delle misure previste nel PTPCT; Controlli su obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; svolgimento di incarichi retribuiti esterni; casi di inconfiribilità/incompatibilità incarichi dirigenziali; Monitoraggio su casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici);
Misure di trasparenza	Monitoraggio delle pubblicazioni e aggiornamenti tematici; Aggiornamento dei documenti di riferimento del Sistema a rete.
Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento	Applicazione del Codice di comportamento e conoscibilità diffusa
Misure di regolamentazione	Monitoraggio clausole Protocollo di legalità negli affidamenti
Misure di semplificazione dell'organizzazione	Redazione e adozione di un regolamento per il protocollo informatico
Misure di formazione	Attività di formazione
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Implementazione rete di relazione con gli stakeholder
Misure di segnalazione di illeciti	<i>Whistleblowing</i>

## Misure di controllo

### Misura: Monitoraggio sulla conoscenza e la portabilità delle misure previste nel PTPCT

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Somministrazione di un questionario on-line anonimo sul PTPCT	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale Settore Comunicazione e Informazione	settembre 2021	n. 113 questionari compilati e statistica dei dati

Per evitare che il Piano e le misure in esso contenute fossero “lette” dalla comunità universitaria quale mero adempimento di legge è sembrato utile procedere alla redazione, e successiva somministrazione, di un questionario tendente a verificare la conoscenza da parte del personale e misurare il grado di consapevolezza della funzione del PTPC 2021-2023.

Rispetto alla proposta iniziale che prevedeva la verifica della conoscibilità diffusa mediante la redazione di un *format* di monitoraggio e successiva redazione e somministrazione di un questionario *on line* teso a verificare la conoscenza da parte del personale, per una semplificazione della procedura mirata a facilitare l'accessibilità, la compilazione e la raccolta di dati, la scelta è ricaduta sulla redazione e condivisione di un Modulo-Google (sia per la presente misura sia per quella riferita al Codice di comportamento). Ciò ha consentito di raggiungere agevolmente l'intera comunità dell'Università degli Studi della Basilicata (docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, studenti).

Deve con rammarico registrarsi la scarsa partecipazione ai questionari<sup>21</sup>. Per il monitoraggio relativo alla *Conoscenza e portabilità delle misure previste nel PTPCT* la partecipazione è stata dell'1,82%.

La compilazione e la raccolta dei dati sono stati rappresentati con due report grafici pubblicati nella sezione di Amministrazione trasparente Altri contenuti/Dati ulteriori/Monitoraggi al seguente indirizzo [https://unibas.etrasparenza.it/contenuto18015\\_monitoraggi\\_772.html](https://unibas.etrasparenza.it/contenuto18015_monitoraggi_772.html)

I tempi di attuazione sono stati rispettati.

### Misura: Controlli su obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; svolgimento di incarichi retribuiti esterni; casi di inconferibilità/incompatibilità incarichi dirigenziali.

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale	ottobre 2021	n. 1 controllo effettuato
Monitoraggio annuale sugli incarichi conferiti/autorizzati ai propri dipendenti	RPCT Settore personale trattamento giuridico Strutture primarie e Centri gestionali	semestrale	Nessuna comunicazione è pervenuta

Le misure miravano a verificare l'esistenza di conflitti di interesse, incompatibilità e cumulo di impieghi che potrebbero coinvolgere tutto il personale, in particolare il personale con ruolo dirigenziale, nel rispetto della normativa in materia. La mancanza di risposte<sup>22</sup> successivamente al controllo effettuato in data 15 dicembre

<sup>21</sup> I valori presi come riferimento per la definizione delle percentuali di partecipazione sono relativi al precedente PTPCT, § 2.2. Contesto interno, pp. 10-11 e valgono anche per il questionario sul Codice di comportamento.

<sup>22</sup> Il tempo di riferimento è dalla data della richiesta fino a tutto il I trimestre 2022.

2021 denota la necessità di sistematizzare i controlli, ma soprattutto di prevedere un approfondimento in termini di formazione e conoscenza.

**Misura: Monitoraggio casi di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici)**

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'Ufficio e della nomina a RUP	RPCT Dirigente Area Risorse Umane e Finanziarie Dirigente Area Servizi tecnici	tempestivo	n. 2 dichiarazioni
Verifiche sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti/soggetti cui si intende conferire l'incarico	RPCT/Direttore generale Strutture interessate	semestrale	Non pervenute in termini numerici, ma di descrizione del processo.

Anche per l'anno 2021 non si rilevano casi di condanna penale a carico di dipendenti dell'Ateneo (anche non passati in giudicato) per reati contro la pubblica amministrazione<sup>23</sup>.

Al momento dell'attuazione della misura, si è registrata la complessità di una verifica secondo le modalità immaginate e da adottare in fase di stesura perché, soprattutto nel confronto con le Strutture Primarie, si è compresa la necessità di un approfondimento tematico.

In generale emerge, nel conferimento degli incarichi di insegnamento, la presenza di una dichiarazione resa da ciascun candidato e che le verifiche, in corso d'anno, avvengono a campione limitatamente ai soggetti dichiarati vincitori.

Relativamente ai Responsabili dei Settori amministrativo contabili, essi richiedono agli operatori economici di rendere la dichiarazione ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ricorrono alla consultazione del casellario ANAC.

Per quanto riguarda il riscontro ottenuto dall'Ufficio Stato Giuridico PTA, si registra la predisposizione di modulistica che prevede, in caso di partecipazione a concorsi dell'Ateneo, la dichiarazione del candidato relativa alla sussistenza/insussistenza di tali condanne. Verifica analoga è effettuata in caso di assegnazione del personale agli Uffici.

Relativamente alle Strutture Primarie, a monte di un riscontro atteso del 100%, se ne registra uno pari del 43%.

**Misure di trasparenza – Obiettivo: potenziamento dell'istituto della trasparenza**

**Misura: Monitoraggio delle pubblicazioni e aggiornamenti tematici**

<i>Azioni</i>	<i>Soggetto responsabile</i>	<i>Indicatori di attuazione</i>	<i>Risultato ottenuto</i>
Verifica periodica dell'aggiornamento dati/informazioni su <i>Amministrazione trasparente</i>	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale	Trasmissioni note di richiesta a tutto il personale dotato di un profilo attivo sulla P.A.T. - semestrale	I semestre: 39% II semestre: 20%

<sup>23</sup> I dati sono riferiti all'anno 2020 e al I semestre 2021 secondo la dichiarazione resa dal Settore Personale - Trattamento Giuridico, Ufficio Stato Giuridico PTA.

Approfondimenti tematici su obblighi di pubblicazione	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale	(intero anno)	<u>Circolari di approfondimento:</u>  Divieto di <i>pantouflage</i> ex art. 53, comma 16-ter D. Lgs n. 165 del 30 marzo 2001;  Chiarimenti sulla circolare FOIA n. 1/2019.  Circolare informativa in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. <i>whistleblowing</i> )
---	---	---------------	--

La misura, prettamente legata alla trasparenza e alla gestione della “Piattaforma Amministrazione Trasparente” (P.A.T.), si riferisce alle attività di monitoraggio sul flusso di documenti e dati da pubblicare. Come riportato nei precedenti paragrafi, il sistema organizzativo che assicura la trasparenza dell’Università degli Studi della Basilicata è organizzato sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi Dirigenti e Responsabili a cui compete la supervisione delle azioni di elaborazione dei dati e delle informazioni e la pubblicazione (artt. 10, 43 comma 1 D. Lgs. n. 33/2013).

In un simile sistema a rete, si auspica possa essere stato utile l’aggiornamento dell’Area di collaborazione intranet denominata *Amministrazione trasparente*, il cui scopo è normare il flusso delle informazioni, al fine di agevolare il lavoro d’implementazione del portale istituzionale. Per tale fine si sono raggruppati i documenti importanti (ad esempio: la mappa delle responsabilità, le circolari esplicative, *etc.*) in categorie omogenee che ne agevolano la ricerca.

L’anno 2020 aveva registrato una parziale ricezione dei *report*, al punto da richiedere una maggiore attenzione che si proponeva soprattutto come azione di sensibilizzazione nei confronti del personale interessato, che detiene i dati e che provvede alla pubblicazione nei tempi e nei modi previsti dalla normativa. La verifica periodica dell’aggiornamento dati/informazioni su *Amministrazione trasparente* prevedeva termini di attuazione semestrali, attraverso la sollecitazione dell’invio dei *report* di avvenuta pubblicazione, insieme ad approfondimenti tematici su obblighi di pubblicazione, mediante l’emissione di circolari informative che si sarebbero articolate durante l’intero anno.

Le percentuali, relative alla verifica periodica dell’aggiornamento dati da pubblicare, fanno riferimento ai due momenti di monitoraggio (I e II semestre) e da esse conseguono le seguenti valutazioni:

1. le percentuali registrano un dimezzamento nel II semestre rispetto al I;
2. le percentuali sono calcolate sul numero complessivo di utenti registrati con profili abilitati e non sulle macro-aree di riferimento, per le quali spesso più utenti della stessa struttura rispondono con un unico *report*;
3. le percentuali non sono indicative di una pubblicazione non avvenuta.

Per le ragioni sopra riportate è necessario mettere a punto una diversa modalità di monitoraggio.

Infine, le circolari informative si sono focalizzate su due argomenti specifici rispetto ai quali si sono registrate conoscenze non sufficienti: il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* e la circolare FOIA 1/2019. La terza circolare adottata è stata finalizzata a dare notizia della nuova gestione delle segnalazioni del *whistleblowing*.

### Misura: Aggiornamento dei documenti di riferimento del Sistema a rete

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Attualizzazione referenti per la trasparenza e soggetti abilitati	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale	durante tutto l'anno	Aggiornamento documento
Predisposizione dichiarazioni obbligatorie/autocertificazioni/modelli di monitoraggio	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale	settembre 2021	Avviso al personale interessato

Sull'attualizzazione dei referenti per la trasparenza e soggetti abilitati si è fatto cenno nella premessa metodologica del presente paragrafo, rendendo noto come l'elenco dei referenti/utenti di P.A.T. è in costante aggiornamento. Lo strumento del sistema a rete continua a essere monitorato da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal suo ufficio di supporto. A fine anno 2020 è stata riproposta la Mappa delle Responsabilità, già adottata con P.d.G. n. 273 del 01.09.2016 con necessari aggiornamenti (nota prot. n. 13491 del 9 dicembre 2020), documento in continua evoluzione.

### Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento

#### Misura: Applicazione del Codice di comportamento e conoscibilità diffusa

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Monitoraggio annuale sull'applicazione del Codice di comportamento	RPCT Dirigenti Responsabili di Settore	semestrale	n. 73 questionari compilati
Somministrazione di un questionario on-line anonimo sul Codice	RPCT Ufficio Trasparenza e accesso documentale Settore Comunicazione e informazione	settembre 2021	

Degli strumenti metodologici adottati si è riportato nella misura sulla conoscibilità del PTPCT, la partecipazione è stata dell'1,18%, i termini di attuazione rispettati.

### Misure di regolamentazione:

#### Misura: Monitoraggio clausole Protocollo di legalità negli affidamenti

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>	<i>Risultato ottenuto</i>
Monitoraggio sull'inserimento della clausola di rispetto del Protocollo di legalità	RPCT Strutture interessate	semestrale	n. 6 dichiarazioni ricevute	60%

La presente misura era stata introdotta con la finalità di verificare che nei documenti delle procedure di cui al D. Lgs. n. 50/2016 relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture ci fosse la clausola che prevede il

rispetto del protocollo di legalità sottoscritto in data 29 ottobre 2018 con la Prefettura – U.T.G. di Potenza. L'azione di monitoraggio richiedeva una maggiore vigilanza sulle Strutture primarie.

### **Misura di semplificazione dell'organizzazione:**

#### **Redazione e adozione di un regolamento per il protocollo informatico**

<i>Azioni</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Creazione di un gruppo di lavoro con competenze specifiche in ambito giuridico, informatico, archivistico, manageriale	RPCT Centro Gestione Documentale; personale con competenze specifiche	Previsto: aprile 2021 Effettivo: maggio 2021	Monitoraggi trimestrali
Redazione di un manuale di gestione del protocollo informatico. Redazione tabella dei procedimenti amministrativi	RPCT Centro Gestione Documentale; personale con competenze specifiche	Previsto: giugno 2021 Effettivo: gennaio 2022	Monitoraggi trimestrali
Formazione professionale	personale a vario titolo coinvolto	Entro il I trimestre del 2022	Test di verifica finale

Questa misura considera l'importanza dell'informatizzazione dei processi interni all'Ateneo, che rappresenta uno strumento per il passaggio dalla gestione analogica dei procedimenti amministrativi a quella digitale. Com'è intuibile, in tal modo, la tracciabilità dei diversi passaggi dei processi e l'individuazione delle responsabilità attraverso un sistema di gestione dei flussi appaiono più controllabili. Inoltre, diventando più agevole, l'accesso ai documenti permette una più efficace circolarità delle informazioni, e di conseguenza ne favorisce il monitoraggio. La trasparenza amministrativa non può prescindere da una corretta gestione documentale e procedimentale che deve essere esattamente eseguita dalla produzione alla conservazione. L'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha emanato le nuove "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" (entrate in vigore il 10 settembre 2020), la cui data di esecuzione era prevista entro il 7 giugno 2021, rendendo urgente l'attuazione della presente misura. Tuttavia, a seguito di numerose interlocuzioni e richieste di modifiche da parte di amministrazioni e associazioni di categoria, nonché a seguito dell'individuazione di refusi nel testo delle Linee guida, che andavano necessariamente emendate, è stata fissata al 1° gennaio 2022 la nuova data relativa all'obbligo di adozione delle Linee guida. Il "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi", adottato nei tempi previsti, è stato ultimato nella sua versione 1.0 ed è consultabile al link di seguito riportato e sarà presto perfezionato dagli allegati: [https://unibas.etrasparenza.it/contenuto8440\\_altri-regolamenti\\_39.html](https://unibas.etrasparenza.it/contenuto8440_altri-regolamenti_39.html)

### **Misure di Formazione:**

#### **Misura: Attività di Formazione**

<i>Intervento formativo</i>	<i>Descrizione dei contenuti</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Ore di formazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Adempimenti in materia di anticorruzione	Definizione del concetto di corruzione Il sistema normativo in materia di anticorruzione	Personale che non riveste posizioni di responsabilità	Formazione di livello generale, organizzata in 2 giornate da 4 ore	Non organizzato.

	Novità introdotte dal PNA 2019-2021 Il PTPCT UNIBAS Le misure di prevenzione di carattere generale e trasversale	nei processi specifici		
Adempimenti in materia di anticorruzione	Il sistema normativo in materia di anticorruzione (Approfondimenti) Novità introdotte dal PNA 2019 Analisi dei processi sensibili e relativi adempimenti Il ruolo delle Amministrazioni controllanti e partecipanti La vigilanza di ANAC.	Personale con posizioni di responsabilità nei processi specifici	Formazione di livello specifico organizzata in una giornata da 6 ore	Non organizzato.
<i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>	I codici di comportamento: doveri e sanzioni Normativa di riferimento Gli ambiti di applicazione Principi generali e disposizioni particolari	Tutto il personale	Formazione di livello generale, organizzata in 2 giornate da 4 ore	1° giornata: 74 partecipanti; 2° giornata: 103 partecipanti 70 hanno aderito al questionario di gradimento esprimendo il seguente giudizio: soddisfacente o/molto soddisfacente
Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione	I Modulo: Prestazione lavorativa e doveri del dipendente II Modulo: La prevenzione della corruzione nella relazione tra le diverse fonti III Modulo: Gli strumenti di prevenzione della corruzione	Personale addetto ai processi specifici (6 unità per la sola Unibas)	60 ore di lezioni frontali distribuite in 10 giornate da 6 ore (Programma Valore P.A.- INPS 2020)	Tutti i partecipanti, provenienti anche da altre amministrazioni, per un totale di n. 22, hanno espresso giudizio positivo tramite i questionari di gradimento.
Protezione dei dati personali	Evoluzione normativa in materia di trattamento di dati personali Dati personali, trattamenti, ruoli Il responsabile della protezione dei dati Licità del trattamento e adempimenti La valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e la consultazione preventiva I diritti dell'interessato Sicurezza dei dati e protezione tecnologica Trasparenza amministrativa e protezione dei dati	Personale con posizioni di responsabilità nei processi specifici	Formazione di livello specifico 4 giornate da 5 ore	Hanno partecipato 23 dipendenti, di cui 5 hanno sostenuto la prova facoltativa con esito positivo.
Protezione dei dati personali	Trattazione generale	Personale che non riveste posizioni di responsabilità nei processi specifici	Formazione di livello generale 2 giornate da 5 ore per un totale di 10 ore.	n. 96 partecipanti

Il conferimento degli incarichi	Conferimento, compensi, responsabilità erariale e pubblicità Incompatibilità triennale degli incarichi privati, nullità del contratto e restituzione Inconferibilità e incompatibilità introdotte dal D.lgs. n.39/2013: ambito di applicazioni, nozione e fattispecie Conflitto di interessi con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche Incarichi rilevanti	Personale dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture periferiche addetto ai processi di reclutamento e gestione dello stato giuridico del personale	Formazione di livello specifico	Non è stato svolto.
Appalti e concorrenza, trasparenza e mercato	Strategia preliminare di mercato conoscere le stazioni appaltanti Appalti basati sul valore, "acquistare –vendere valore" Le gare come opportunità di accesso al mercato	Personale che non riveste posizioni di responsabilità nei processi specifici	Formazione di livello generale	Non è stato svolto.
Corso di formazione PAT (Piattaforma Amministrazione Trasparente)	Corso teorico – pratico sull'utilizzo della piattaforma trasparenza	Personale addetto ai processi specifici	Formazione di livello specifico	Formazione di livello tecnico specifica: 7 giornate formative con la partecipazione di 56 unità di personale
La mappatura dei processi organizzativi e la gestione del rischio corruttivo	Organizzazione per processi e prevenzione del rischio di corruzione Caricamento dati sulla piattaforma ANAC Costruzione del registro dei rischi; Indicatori qualitativi di esposizione al rischio corruttivo Attori del processo e nuovo ruolo OIV	Personale addetto ai processi specifici	Formazione di livello specifico	Non è stato svolto.

In piena aderenza con quanto previsto dall'art.1, comma 8 della L. n. 190/2012 ai sensi del quale "Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, (...) definisce procedure appropriate per selezionare e formare, (...) i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione" il Piano di formazione è stato aggiornato, per il 2021, con P.D.G. n. 130 del 17/03/2021. La formazione prevista è stata svolta al 50%.

### Misure di sensibilizzazione e partecipazione

#### **Misura: Implementazione rete di relazione con gli stakeholder**

<i>Azione</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
I Giornata della trasparenza Indirizzata a tutto il personale	RPCT, Ufficio trasparenza e accesso documentale stakeholder	entro il 30 novembre 2021	Evento pubblico (eventualmente online)
Attivazione percorso nell'ambito delle competenze trasversali, materia di cittadinanza	RPCT Uffici giudiziari Tribunale PZ	entro l'a.a. 2021/2022	Test di gradimento agli studenti

Consolidare relazioni e favorire il confronto con le associazioni di categoria presenti sul territorio	RPCT Ufficio trasparenza e accesso documentale	entro l'a.a. 2021	Incontri, contatti email, sottoscrizione di eventuali accordi
--	---	-------------------	---

La presente misura non è stata attuata completamente. Successivamente a un accordo raggiunto dalle parti coinvolte, si è registrato, come già riportato, il cambio in corso di anno del RPCT.

Essa rappresenta il tentativo di un maggior coinvolgimento degli *stakeholder* attraverso la promozione di uno degli strumenti di trasparenza come la formazione. Si è trattato di un circoscritto tentativo indirizzato a far emergere l'importanza di un confronto con i colleghi della Corte di Appello del Tribunale (prot. n. 5579/II/24 del 3 maggio 2021) e la condivisione di processi formativi, il cui scopo era attivare un confronto su tematiche comuni alle P.A.<sup>24</sup>

#### Misura: Gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*: attivazione piattaforma

<i>Azione</i>	<i>Soggetti responsabili</i>	<i>Termine di attuazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Attivazione piattaforma gestione segnalazione <i>whistleblowing</i>	RPCT Ufficio trasparenza e accesso documentale	Previsto: aprile 2021 Effettivo: aprile 2021	Circolare informativa di attivazione piattaforma: prot. n. 4510/II/24 del 9.IV.2021

Nello scorso PTPCT è stata prevista la presente misura, accogliendo le indicazioni contenute nella Legge n. 190/2012, che ha inserito nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-*bis*, con il quale nell'ordinamento giuridico italiano fa il proprio ingresso l'istituto del *whistleblowing* (che tutela il dipendente pronto a denunciare fenomeni di corruzione in ragione del rapporto di lavoro).

L'Ateneo, che si avvaleva di un indirizzo e-mail specifico [anticorruzione@unibas.it](mailto:anticorruzione@unibas.it), registrava le perplessità dell'Autorità sull'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata e sulla garanzia di anonimato, e aveva messo in programma le seguenti azioni:

- attivare un indirizzo per l'Università degli studi della Basilicata su una piattaforma che permettesse di rispettare l'anonimato del denunciante;
- adottare tutte le azioni mirate a garantire un'ampia diffusione dello strumento all'interno dell'Ateneo.

È stata resa operativa la piattaforma per la gestione del *whistleblowing* così da garantire il pieno anonimato al *whistleblower*. La scelta si è orientata sulla piattaforma messa a punto dall'associazione *Transparency International* - Italia che, a livello mondiale nelle sue diverse articolazioni organizzative, riveste un ruolo importante di divulgazione e sensibilizzazione in materia di anticorruzione.

<sup>24</sup> Sono stati coinvolti in alcune delle attività formative a cura dell'Università degli Studi della Basilicata (corso sulla Privacy) e si è indirizzata l'iscrizione ai corsi di Valore P.A.

## *Allegato A*

<b>AREE DI RISCHIO GENERALI</b>	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	3	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
	4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Incarichi e nomine
	7	Affari legali e contenzioso

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
Settori/Uffici	Macro-processi	Processi soggetti a potenziale rischio
Ufficio di Staff del Rettore	Organizzazione eventi	Eventi ed iniziative istituzionali
		Gestione contatti e relazioni istituzionali
	Concessioni	Concessione utilizzo logo Unibas
		Concessione patrocinio eventi
Settore personale trattamento giuridico	Gestione trasferimenti e mobilità interna e esterna	Mobilità interna del personale T A (partecipazione interPELLI per mobilità interna)
		Mobilità interna del personale docente e ricercatore (variazione afferenza Strutture primarie)
		Mobilità esterna del personale T A (distacco presso altra amministrazione)
		Mobilità per trasferimento del personale docente e ricercatore presso altre Università
Settore servizi alla didattica	Riconoscimento titoli stranieri	
Relazioni internazionali		
Settore approvvigionamenti e patrimonio mobiliare	Gestione spazi e automezzi	Gestione parco automezzi amministrazione centrale
		Gestione alloggi di custodia
		Gestione spazi a favore di soggetti terzi
Settore infrastrutture e servizi tecnici	Gestione patrimonio immobiliare	Gestione patrimonio immobiliare (contratti di comodato, affitto, <i>etc.</i> )

Settori/Uffici	Macro-processi	Processi soggetti a potenziale rischio
Ufficio di Staff del Rettore	Gestione fondi	Gestione procedure assegnazione tutor per studenti disabili
Area risorse finanziarie e umane	Liquidazioni e mandati	Liquidazione delle spese
		Emissione degli ordinativi di pagamento e trasmissione all'Istituto cassiere
	Sussidi	Erogazione sussidi, provvidenze e contributi di altra natura al personale
	Contributi, sussidi e provvidenze	Acquisizione e monitoraggio delle informazioni provenienti dai Centri gestionali sull'assegnazione dei contributi in ambito istituzionale e/o sullo svolgimento di prestazioni in ambito commerciale
Settore Bilancio	Budgeting	Gestione dei rapporti con i Centri gestionali per l'implementazione del processo di budgeting
Settore servizi alla didattica	Contributi, sussidi e provvidenze	Coordinamento delle attività finalizzate alla predisposizione del Regolamento tasse e contributi
		Istituzione borse di studio <i>et similia</i>
		Gestione delle procedure per l'erogazione di contributi per la realizzazione di attività culturali e ricreative degli studenti
		Gestione delle procedure per l'erogazione di "borse di collaborazione studenti"
	Reclutamento dei tutor nell'ambito dei corsi di formazione degli insegnanti	
	Gestione processi attività formative	Supporto alla istituzione e attivazione dei dottorati di ricerca nazionali e internazionali, di master, corsi di perfezionamento, di specializzazione, dei corsi relativi alla formazione dei docenti, <i>etc.</i>
		Convenzioni con enti per il finanziamento di borse di studio e gestione procedure finalizzate all'erogazione di borse e premi di studio, esoneri, provvidenze varie
Settore relazioni Internazionali	Contributi a sostegno della mobilità internazionale	Mobilità internazionale studenti, docenti e personale tecnico amministrativo (gestione e procedimenti relativi alla mobilità internazionale, accordi, contratti, procedure concorsuali, gestione delle borse di mobilità studenti e docenti e personale tecnico amministrativo)
		Mobilità internazionale per placement e gestione delle procedure amministrative per l'attivazione dei tirocini formativi all'estero per gli studenti in uscita e in entrata (non solo curricolari)
		Incentivi per la mobilità di studiosi impegnati all'estero e per la mobilità dei ricercatori stranieri
Settore Affari generali	Partecipazioni	Gestione delle partecipazioni dell'Ateneo in fondazioni, società, consorzi, associazioni
	Erogazione contributi	Gestione delle procedure per l'erogazione dei contributi per attività culturali/scientifiche

Contratti pubblici		
Settori	Uffici/Unità amministrative	Processi soggetti a potenziale rischio
Settore Approvvigionamenti e patrimonio immobiliare	Ufficio provveditorato e logistica	Gestione delle procedure per l'acquisizione di forniture di importo inferiore a euro 10.000,00
		Verifica della regolare esecuzione dei contratti di competenza
	Ufficio Patrimonio	Analisi dei fabbisogni assicurativi e gestione delle polizze e delle denunce degli infortuni
	Ufficio Forniture e servizi	Gestione delle procedure per l'acquisizione di forniture di importo pari o superiore a euro 10.000,00
		Redazione di programmi annuali e pluriennali per l'approvvigionamento di forniture e servizi di qualità per il funzionamento dei servizi generali dell'Ateneo
		Verifica della regolare esecuzione dei contratti di competenza
		Studio e predisposizione di capitolati tipo, contratti e convenzioni
Partecipazione e assistenza a commissioni di gara		
Liquidazione dei corrispettivi contrattuali, incameramenti e svincoli di cauzione		
Settore infrastrutture e servizi tecnici	Ufficio Programmazione e gestione patrimonio immobiliare	Predisposizione dei programmi triennali ed annuali dei lavori e dei relativi piani finanziaria, monitoraggio del relativo stato di attuazione
		Stati di attuazione dei programmi edilizi
		Compilazione dei certificati di esecuzione lavori
		Controllo e predisposizione degli atti di liquidazione delle parcelle professionali relative alle di edilizia universitaria
	Controllo e predisposizione degli atti di liquidazione degli stati di avanzamento e degli alti pagamenti relati a lavori	
	Ufficio edilizia	Predisposizione di proposte relative ai piani di sviluppo e programmi edilizi e di manutenzione
		Cura la progettazione, l'affidamento, la direzione dei lavori e dei collaudi di tutti gli interventi edilizi, vi comprese le manutenzioni edili degli spazi esterni, delle aree a verde e degli impianti sportivi e dei relativi procedimenti
Redazione dei progetti di arredamento, vigilanza e verifica della corretta esecuzione dei contratti di forniture e servizi		

		Nei lavori, servizi e forniture di relativa competenza esegue attività di Responsabile del procedimento, progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza, collaudo tecnico, amministrativo e statico.
		Vigilanza, coordinamento, indirizzo e verifica sull'attività di professionisti esterni e delle imprese esecutrici nei settori di competenza
		Cura dei procedimenti per le autorizzazioni ai subappalti
		Interventi di somma urgenza, liquidazione dei corrispettivi dei contratti di propria competenza
		Verifica tecnico-contabile di fatture e certificati di pagamento emessi dalle ditte
	Ufficio Impianti	Responsabile del procedimento, esecuzione di progettazione, direzione dei lavori, coordinamento della sicurezza e collaudi circa l'affidamento e l'esecuzione di interventi manutentivi e di nuove realizzazioni
		Cura dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni ai subappalti
		Liquidazione dei corrispettivi contrattuali
		Interventi di somma urgenza
		Vigilanza, coordinamento, indirizzo e verifica sui professionisti esterni e sulle imprese appaltatrici nei settori di competenza
Ufficio amministrativo per l'edilizia	Verifica tecnico-contabile di fatture e certificati di pagamento emessi dalle ditte	
	Procedimenti per l'affidamento di incarichi professionali e di appalti di lavori pubblici	
	Predisposizione atti di gara di evidenza pubblica per lavori, forniture e servizi	
	Gestione, nell'ambito delle procedure di riferimento, dei rapporti e delle comunicazioni con le imprese e gli enti esterni e gli uffici dell'amministrazione	
	Accertamento dell'idoneità delle imprese e dei professionisti aggiudicatari di contratti nel settore di competenza	
	Commissioni di gara	
Conservazione degli albi dei professionisti esterni e delle ditte		

Acquisizione e gestione del personale		
Settore	Uffici/Unità amministrative	Processi soggetti a potenziale rischio
Settore Personale trattamento giuridico	Ufficio reclutamento e collaborazioni esterne	Gestione delle procedure di reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
		Procedimenti relativi alle forme di lavoro flessibile (lavoro parasubordinato, autonomo, interinale, formazione-lavoro, lavoratori socialmente utili, etc.) di competenza dell'Amministrazione centrale
		Procedimenti relativi all'affidamento di prestazioni d'opera intellettuale, di consulenza, etc.
	Ufficio stato giuridico	Gestione giuridica delle carriere del personale docente, ricercatore, tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici
		Anagrafe delle prestazioni, regime delle incompatibilità, autorizzazioni incarichi extra istituzionali
		Gestione dei procedimenti disciplinari di competenza del personale tecnico-amministrativo, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009
		Rilascio certificazioni ai sensi della normativa vigente
	Unità amministrativa P.T.A.	Attività di rilevazione presenze del personale tecnico-amministrativo, delle prestazioni di lavoro straordinario e gestione degli adempimenti conseguenti
		Provvedimenti e gestione del registro infortuni e cura dei rapporti con l'INAIL
	Settore Personale trattamento economico	Unità amministrativa personale non strutturato
Corresponsione del trattamento economico agli assegnisti di ricerca, ai borsisti, ai collaboratori coordinati e continuativi, L.S.U., e delle riduzioni o sospensione degli assegni in godimento per maternità, malattie		
		Pagamento di compensi ed indennità alle commissioni di concorso, esami di stato, prestazioni occasionali, studenti degli OO.CC., Revisori, Nucleo di valutazione

		Pagamento delle borse di studio agli studenti del programma Erasmus, premi di laurea, rimborsi tasse ai dottorandi
	Ufficio stipendi e trattamento retributivo	Pagamenti stipendiali ed adempimenti relativi al trattamento economico fondamentale, accessorio e ad ogni altra forma di indennità/compenso/borse di studio/assegni spettante a personale dipendente e non dell'Ateneo
		Gestione ed esecuzione ai pignoramenti sugli stipendi
		Gestione delle richieste di cessioni del quinto, piccoli prestiti e mutui
		Riduzione o sospensione, a seguito di sanzioni disciplinari, degli assegni in godimento
	Unità amministrativa P.T.A.	Applicazione dei miglioramenti previsti dal C.C.N.L. di comparto
		Pagamento delle competenze accessorie gravanti sui fondi contrattuali e dei compensi ed indennità previste da specifiche disposizioni di legge
		Istruttorie delle domande di prestiti vari al personale e delle ritenute per premi di assicurazione
		Pagamento di sussidi e provvidenze
	<b>Settore Pianificazione e programmazione</b>	Supporto alle azioni di pianificazione strategica e di programmazione (predisposizione documenti di programmazione annuale e triennale)

Settori	Macro-processi	Processi soggetti a potenziale rischio
Settore Bilancio	Entrate	Monitoraggio dell'assegnazione del FFO del MIUR e delle altre Entrate derivanti da accordi e/o convenzioni con Enti ed Istituzioni
		Acquisizione e monitoraggio delle informazioni provenienti dai Centri gestionali sull'assegnazione dei contributi in ambito istituzionale e/o sullo svolgimento di prestazioni in ambito commerciale
		Contabilizzazione dei ricavi/entrate, con emissione delle reversali di incasso e della imputazione delle somme a bilancio
		Emissione di postagiri e reversali di incasso delle tasse universitarie
	Spese	Monitoraggio delle assegnazioni di budget per le Strutture dell'Amministrazione centrale
		Registrazione degli impegni di budget per le Strutture dell'Amministrazione centrale
		Liquidazione delle spese e registrazioni in partita doppia per le Strutture dell'Amministrazione centrale, previa acquisizione e verifica della documentazione di spesa
		Acquisizione documentazione di spesa delle Carte di credito
		Emissione degli ordinativi di pagamento e trasmissione all'Istituto cassiere
Settore infrastrutture e servizi tecnici	Patrimonio	Tenuta del registro del patrimonio Immobiliare dell'Ateneo
		Attività di gestione del patrimonio immobiliare nell'ambito dei servizi di facility management di propria competenza
		Gestione ed inventari beni immobili di proprietà, in affitto, demaniali, lasciti
		Gestione alloggi di custodia
		Gestione dei passi carrai, tasse rifiuti solidi urbani, concessioni demaniali varie
		Gestione amministrativa e adempimenti connessi a lasciti e donazioni

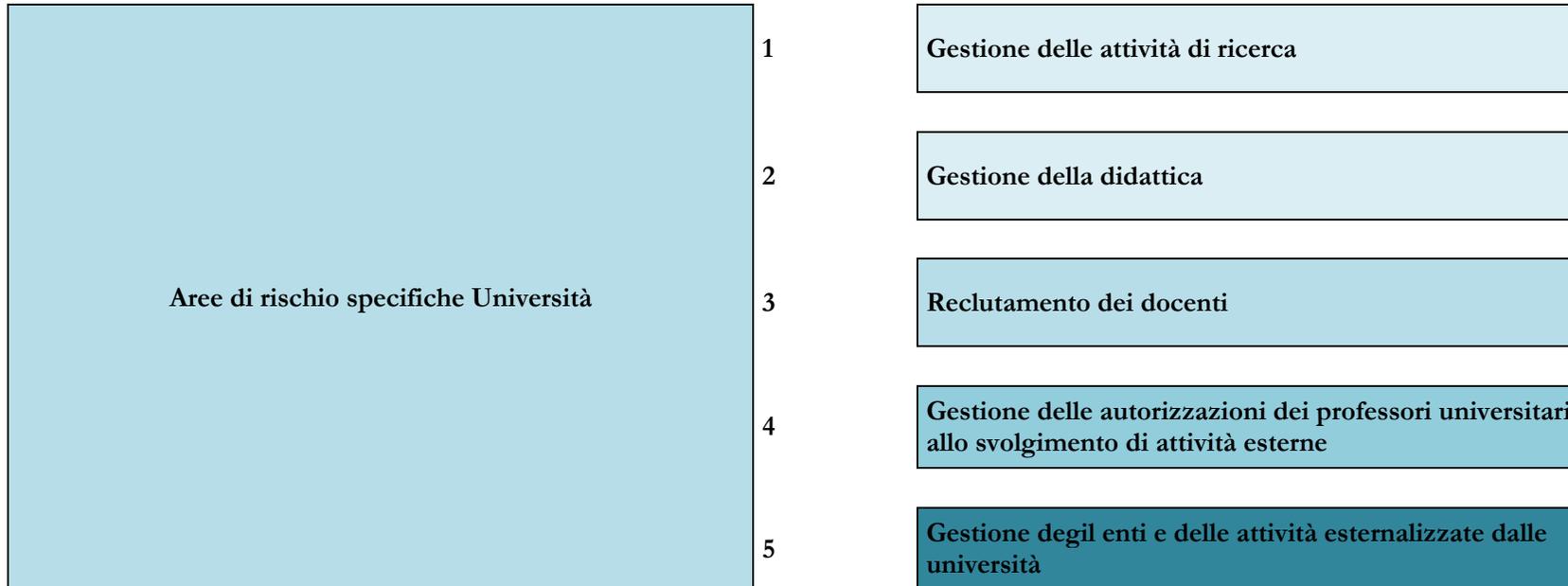
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - Incarichi e nomine		
Aree/Settori	Macro-processi	Processi soggetti a rischio potenziale
Settore Prevenzione e protezione	Attività di controllo e di verifica	Elaborazione delle misure preventive e protettive e di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e dei sistemi di monitoraggio e controllo di tali misure
		Verifica della corretta applicazione e del rispetto della normativa in tema di sicurezza e igiene del lavoro e delle misure preventive e protettive
Area Programmazione, controllo strategico e qualità		Processi di pianificazione, programmazione, controllo strategico e valutazione
Settore Controllo di gestione		Controllo di gestione, con particolare riguardo al sistema della contabilità analitica
		Integrazione con gli indicatori rilevati dal Settore di competenza per la redazione di un sistema multidimensionale di controllo dell'Ateneo
		Definizione degli indici economico-finanziari a supporto delle attività di pianificazione e successivo controllo.
		Supporto al NVA in materia di controllo sull'applicazione degli indicatori e sul conseguimento di risultati per la valutazione periodica delle attività dell'Ate
		Trasmissione delle informazioni relative al processo di budgeting all'Area Controllo strategico
Area Risorse finanziarie		Liquidazione delle spese e registrazioni in partita doppia per le Strutture dell'Amministrazione centrale, previa acquisizione e verifica della documentazione di spesa
		Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti per le attività di verifica di cassa

Settore Servizi alla didattica	Controllo delle autocertificazioni
Settori Servizi alla ricerca	Controllo delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli studenti
Settore infrastrutture e servizi tecnici	Supporto alle attività in materia di VQR, in raccordo, per quanto di competenza, con l'Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità
	Presidio delle attività di controllo energetico (utenze/consumi)
	Gestione dei relativi procedimenti e verifica delle opportunità di accesso ai finanziamenti esterni e delle relative richieste
	Controllo e predisposizione degli atti di liquidazione delle parcelle professionali relative alle opere di edilizia universitaria
	Controllo e predisposizione degli atti di liquidazione degli stati di avanzamento e degli altri pagamenti relativi a lavori, forniture e servizi
	Verifica tecnico-contabile di fatture e certificati di pagamento emessi dalle ditte, da trasmettere all'Area Gestione Risorse Finanziarie
	Vigilanza, coordinamento indirizzo e verifica sui professionisti esterni e sulle imprese Appaltatrici nei settori di competenza
	Verifica tecnico-contabile di fatture e certificati di pagamento emessi dalle ditte, da trasmettere all'Area Gestione Risorse Finanziarie
	Vigilanza, coordinamento, indirizzo e verifica sull'attività di professionisti esterni e delle imprese esecutrici nei settori di competenza
	Verifica della regolare esecuzione dei contratti di competenza
Settore Assicurazione della qualità	Redazione progetti di arredamento, vigilanza e verifica della corretta esecuzione dei contratti di forniture e servizi
	Supporto al NVA nell'attività di verifica dell'adeguatezza del processo di auto-valutazione

Settore Affari legali		Verifica delle condizioni e predisposizione degli atti per il ricorso ad Avvocati del Libero Foro, nei casi contemplati dalla legge
Area Risorse finanziarie	Sanzioni	Riduzione o sospensione, a seguito di sanzioni disciplinari, degli assegni in godimento
Settore Infrastrutture e servizi tecnici	Incarichi	Procedimenti per l'affidamento di incarichi professionali e di appalti di lavori pubblici
Settore Affari legali		Liquidazione spese di giudizio, delle parcelle professionali in favore dell'Avvocatura e degli Avvocati anche del libero foro, delle competenze dei consulenti tecnici e dei professionisti esterni con incarichi diretti dell'Amministrazione nella materia giuridico – legale
Area Risorse umane		Anagrafe delle prestazioni, per la parte di competenza, regime delle incompatibilità, autorizzazioni incarichi extra istituzionali
Settore Affari generali		Nomine
	Procedure di elezioni delle rappresentanze studentesche negli Organi di Ateneo	
	Procedure elettorali finalizzate alla formazione di organi ed organismi esterni all'Ateneo	

Affari legali e contenzioso		
Settore	Macro-processi	Processi soggetti a potenziale rischio
Settore Affari legali	Affari Legali	Cura dell'attività anche stragiudiziale necessaria ad evitare, definire o a promuovere le liti (studio e predisposizione di atti di transazione, formulazione di atti di diffida ad adempiere e costituzione in mora, etc.)
		Supporto alla gestione dei rapporti con l'autorità giudiziaria ed ogni organo inquirente per l'efficace riscontro di ogni esigenza istruttoria in occasione di indagini sull'attività istituzionale dell'Amministrazione e su quella dei propri organi, funzionari e dipendenti
		Predisposizioni di atti per l'individuazione e la nomina di consulenti e di consulenti tecnici di parte per attività processuali
		Liquidazione spese di giudizio, delle parcelle professionali in favore dell'Avvocatura e degli Avvocati anche del libero foro, delle competenze dei consulenti tecnici e dei professionisti esterni con incarichi diretti dell'Amministrazione nella materia giuridico – legale
	Contenzioso	Cura del contenzioso in cui sia parte l'Ateneo in materia amministrativa, contabile, civile e del lavoro, con esclusione del contenzioso che per particolari disposizioni o motivi sia rimesso ad altra struttura
		Predisposizione delle memorie, dei rapporti, degli atti e dei mandati indispensabili perché l'Avvocatura si costituisca in giudizio in ogni tipo di giurisdizione nei casi in cui l'Università sia parte;
		Predisposizione delle memorie, dei rapporti e degli atti indispensabili per la definizione dei ricorsi ordinari in via amministrativa e dei ricorsi straordinari al Capo dello Stato.
		Cura dell'attività propria dell'Amministrazione in procedimenti penali nella quale essa sia a qualsiasi titolo coinvolta (denunce, notizie di reato, costituzione di parte civile ed esercizio delle facoltà processuali in procedimenti penali, etc.)
		Procedimenti di pignoramento presso terzi ex art. 547 c.p.c. ed intervento nei relativi giudizi per dichiarazioni di consistenza

**ALLEGATO B**



Gestione delle attività di ricerca		
Settori	Uffici	Processi soggetti a potenziale rischio
Settore servizi alla ricerca		Supporto alle attività in materia di VQR, in raccordo, per quanto di competenza, con l'Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità;
	Ufficio Supporto progetti e fund raising	Diffusione bandi, supporto amministrativo e consulenziale ai fini della presentazione di proposte progettuali in materia di Programmi di ricerca e di cooperazione internazionale, laddove non ricadenti nell'ambito di competenza del Settore Relazioni Internazionali (Programmi Operativi Regionali, programmi Quadro UE per la ricerca e lo sviluppo tecnologico, Programmi di Collaborazione per progetti congiunti di ricerca scientifica e tecnologica, etc.)
		Supporto alle Strutture dell'Ateneo per le attività di rendicontazione su progetti cofinanziati dall'Ateneo di interesse delle Strutture medesime
		Supporto al Responsabile del Settore in attività di rendicontazione a valere su progetti di interesse dell'Ateneo
		Supporto alle commissioni per la ripartizione fondi relativi ad attività di ricerca finanziate dall'Ateneo
		Istituzione e attivazione degli assegni di ricerca su fondi delle Strutture e di Ateneo, supporto Commissione per la valutazione dell'attività di ricerca degli assegni attivi e in scadenza e cura dei procedimenti per la costituzione e nomina delle commissioni scientifiche
	Ufficio Trasferimento tecnologico	Gestione e valorizzazione dei brevetti (licensing)
		Finanziamenti nazionali e regionali per il trasferimento tecnologico
		Gestione network tra università e imprese del territorio
		Supporto al trasferimento tecnologico e tutela dei diritti della proprietà intellettuale
Settore servizi alla didattica	Unità amministrativa dottorati di ricerca	Gestione amministrativa delle carriere dei dottorandi
		Adempimenti connessi al riconoscimento dei titoli stranieri
		Supporto alla gestione del contenzioso nelle materie di competenza

<b>Gestione delle attività di didattica</b>		
<b>Settori</b>	<b>Uffici</b>	<b>Processi soggetti a potenziale rischio</b>
<b>Settori Servizi alla didattica</b>	Ufficio Segreterie studenti	Adempimenti relativi alle preiscrizioni, ai bandi ed allo svolgimento delle prove di ammissione
	Unità Amministrativa di Presidio	Supporto alla gestione del contenzioso nelle materie di competenza
		Controllo delle dichiarazioni sostitutive prodotte dagli studenti
	Ufficio Servizi generali e diritto allo studio	Assistenza agli studenti in materia di diritto allo studio
		Convenzioni con enti per il finanziamento di borse di studio e gestione procedure finalizzate all'erogazione di borse e premi di studio, esoneri, provvidenze varie
		Gestione delle procedure per l'erogazione di contributi per la realizzazione di attività culturali e ricreative degli studenti
		Gestione delle procedure per l'erogazione di "borse di collaborazione studenti"
		Procedura per gli Esami di Stato e per l'abilitazione all'esercizio della professione
	Ufficio Post Lauream	Supporto alla istituzione e attivazione di master, corsi di perfezionamento, di specializzazione, dei corsi relativi alla formazione degli insegnanti, etc. (ivi comprese, ove previste, la redazione delle relative convenzioni, la gestione delle procedure concorsuali, delle borse, etc.)
		Istituzione borse di formazione et similia
		Gestione amministrativa dei percorsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente
		Reclutamento dei tutor nell'ambito dei corsi di formazione degli insegnanti
		Gestione delle procedure selettive per l'ammissione ai corsi di competenza dell'Ufficio
	<b>Settore Assicurazione della qualità</b>	Supporto all'applicazione dei processi di autovalutazione e assicurazione della qualità, valutazione e accreditamento dell'Ateneo
Analisi dei modelli di assegnazione di risorse rinveniente dal MIUR e da soggetti esterni		

<b>Reclutamento dei docenti</b>		
<b>Settori</b>	<b>Ufficio</b>	<b>Processi soggetti a potenziale rischio</b>
<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Ufficio Reclutamento	Programmazione sul fabbisogno e sulle politiche assuntive del personale docente e ricercatori
		Gestione delle procedure di reclutamento del personale docente

<b>AREE DI RISCHIO SPECIFICHE UNIVERSITÀ - Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne</b>		
<b>Settori</b>	<b>Uffici</b>	<b>Processi soggetti a potenziale rischio</b>
<b>Settore Affari generali</b>	Ufficio Affari statutari	Procedimento per l'emanazione e/o la modifica delle norme regolamentari sul conferimento degli incarichi extra-istituzionali affidati al personale docente e ricercatore
<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Ufficio Stato giuridico	Anagrafe delle prestazioni regime delle incompatibilità, autorizzazioni incarichi extra istituzionali

**Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università**

Settori	Uffici	Processi soggetti a potenziale rischio
Settore Servizi alla ricerca	Ufficio Trasferimento tecnologico	Istruttoria e gestione per spin-off
		Supporto alle competenti Commissioni per gli spin off
Settore Affari generali	Ufficio Convenzioni e partecipazioni	Gestione delle partecipazioni dell'Ateneo in fondazioni, società, consorzi, associazioni e supporto per la predisposizione dei bilanci consolidati
		Monitoraggio e trasmissione delle informazioni relative alle partecipate, in termini di risultati globali e specifici, per la quota dell'Ateneo

Allegato C

Sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Sotto-sezione livello II (Tipologie di dati)	Sotto-sezione livello III (Denominazione/ambito o soggettivo dell'obbligo)	Contenuto dell'obbligo	Riferimento normativo	Struttura competente a pubblicare i dati	Tempi di pubblicazione e aggiornamento
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Pubblicare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Art. 10, comma 8, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Settore Affari generali	Annualmente
	Atti Generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Pubblicare i riferimenti normativi relativi all'istituzione, organizzazione e attività dell'Università ( <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva").	Art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Settore Affari generali	Tempestivamente
		Atti amministrativi generali	Pubblicare gli atti normativi generali che regolano l'attività e le funzioni delle università, le direttive, le circolari emanate dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.	Art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Settore Affari generali	Tempestivamente
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Pubblicare i documenti di programmazione strategico-gestionale di Ateneo e gli obiettivi strategici in materia di	Art. 12, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Settore Pianificazione e programmazione Settore Affari generali	Tempestivamente

		prevenzione della corruzione e trasparenza.			
	<b>Statuti e regolamenti</b>	Pubblicare lo Statuto d'Ateneo e i regolamenti ( <i>link</i> alla corrispondente pagina di Ateneo).	Art. 12, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
	<b>Codici di condotta e disciplinare</b>	Pubblicare il codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, il codice di comportamento di Ateneo, il codice etico, il regolamento sulle procedure disciplinari e il codice di condotta ( <i>link</i> alla corrispondente pagina di Ateneo).	Art. 12, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013; art. 55, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
<b>Oneri informativi per cittadini (studenti)</b>	<b>Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi</b>	Pubblicare, in forma sintetica, le scadenze relative agli adempimenti cui sono tenuti gli studenti relativamente ad ogni aspetto della loro carriera; ( <i>link</i> di collegamento a "Date da ricordare" della sezione Studenti).	Art. 12, comma 1 bis, D.Lgs n. 33/2013; DPCM 08/11/2013	<b>Settore Servizi alla didattica</b>	Tempestivamente

<p><b>ORGANIZZAZIONI</b></p>	<p><b>Titolari di incarichi di governo</b></p>	<p><b> Rettore  Consiglio di amministrazione  Direttori delle Strutture primarie  (Il Senato Accademico è inserito quale organo di governo ma non è soggetto agli obblighi previsti, per la gratuità dell'incarico dei componenti)</b></p>	<p>Publicare le rispettive competenze e, per ciascuno di essi:  a) atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum;  c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; f) eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; g) dichiarazione concernente: i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»; h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche; i) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente.</p>	<p>Art. 14, comma 1 bis, D.Lgs. n. 33/2013;  Delibera ANAC n. 241/2017</p>	<p><b>Settore Affari generali</b></p>	<p>Entro 3 mesi dall'insediamento e per i 3 anni successivi dalla cessazione. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado sono pubblicate, invece, fino alla cessazione.  Aggiornamento: annuale</p>
------------------------------	--	--	--	--	---------------------------------------	---

		Gli adempimenti di cui alle lett. g) e h) concernono, ove vi consentano, anche il coniuge non separato, nonché i figli e i parenti entro il secondo grado di parentela. In caso di mancato consenso, pubblicare apposita dichiarazione.			
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Pubblicare le sanzioni irrogate dall'ANAC, ai sensi dell'art. 47, comma 1 D.Lgs 33/2013.	Art. 47, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Direzione generale</b>	Tempestivamente
<b>Articolazione degli uffici</b>	<b>Organigramma</b>	Illustrare in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche. Ad ogni ufficio indicato nell'organigramma o rappresentazione grafica deve corrispondere un link che consente di accedere alla pagina dell'ufficio contenente tutte le informazioni, compresi i nomi dei responsabili.	Art. 13, comma 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Tempestivamente
	<b>Articolazione degli uffici</b>	Pubblicare l'articolazione degli uffici, le competenze, i nomi dei responsabili dei singoli uffici.	Art. 13, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Tempestivamente
<b>Telefono e posta elettronica</b>	<b>Telefono e posta elettronica</b>	Pubblicare l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Art. 13, comma 1, lett. d) D.Lgs. n. 33/2013	<b>Centro Infrastrutture e Sistemi ICT</b>	Tempestivamente

<b>CONSULENTI E COLLABORAT ORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza</b> (affidati a soggetti esterni a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito)	<b>Contratti per: prestazioni occasionali e coordinate e continuative; prestazioni professionali e consulenze; esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria ex art. 7, c. 6 del D.Lgs. n. 165/2001; contratti per attività di insegnamento ex art. 23 L. n. 240/2010; contratti per esercitatori e tutor; affidamento di incarichi di insegnamento a docenti di altri Atenei; contratti di conferimento di assegno di ricerca ex art. 22 L. n. 240/2010</b>	Estremi degli atti di conferimento di: incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Per ciascun titolare di incarico pubblicare: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo; c) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali; d) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; e) attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.	Art. 15 comma 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013; Linee guida ANAC 1310/2016; Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture primarie Centri gestionali</b>	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e comunque prima del pagamento e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico
		<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>				
		<b>Membri esterni commissioni concorsuali per personale docente e personale tecnico amministrativo</b>				
<b>PERSONALE</b>			Pubblicare:			

	<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice: Direttore Generale</b>	a) atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; f) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; g) dichiarazione concernente: diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»; h) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche; i) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente; l) l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; m) le dichiarazioni	Art. 14, comma 1bis, D.Lgs. n. 33/2013; Delibera ANAC n. 586/2019; art. 20 D.Lgs. n. 39/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi dalla cessazione. Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado sono pubblicate, invece, fino alla cessazione.
--	---	--	--	--	--	---

		<p>sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità-incompatibilità.</p> <p>Gli adempimenti di cui alle lett. f) e g) concernono, ove vi consentano, anche il coniuge non separato, nonché i figli e i parenti entro il secondo grado di parentela.</p>				
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b>	<b>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti: Dirigenti</b>	<p>Pubblicare:</p> <p>a) atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; d) importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; e) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; f) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; g) l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica; h) le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità-incompatibilità.</p>	<p>Art. 13 e 14, commi 1- bis e 1-ter D.Lgs. n. 33/2013; Delibera ANAC n. 586/2019; art. 20 D.Lgs. n. 39/2013</p>	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi dalla cessazione.
		<b>Posti di funzione dirigenziale</b>	<p>Pubblicare il numero e la tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica ed i criteri di scelta.</p>	<p>Art. 19, comma 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001</p>	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Tempestivamente

	<b>Ruolo dirigenti</b>	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, comma 7, DPR n. 108/2004		
	<b>Dirigenti cessati</b>	Per i Direttori generali cessati vale quanto indicato per il Direttore generale in carica. Per i Dirigenti cessati vale quanto indicato per i Dirigenti in carica.	Art. 14, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Per i 3 anni successivi dalla cessazione
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	<b>Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali</b>	Publiccare le sanzioni irrogate dall'ANAC, ai sensi dell'art. 47, comma 1 D.Lgs 33/2013.	Art. 47, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Direzione generale</b>	Tempestivamente
<b>Posizioni organizzative</b>	<b>Posizioni organizzative</b>	Publiccare per il personale inquadrato nella categoria EP il curriculum redatto in conformità al vigente modello esuropeo.	Art. 14, comma 1-quinquies, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Tempestivamente
<b>Dotazione organica</b>	<b>Conto annuale</b>	Publiccare il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali.	Art. 16, commi 1 e 2, D.Lgs n. 33/2013; art. 60, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001	<b>Settore Personale trattamento economico</b>	Annualmente
	<b>Costo del personale a tempo indeterminato</b>	Dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali.			Annualmente

	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	<b>Personale docente, compresi i ricercatori a tempo determinato</b>	Pubblicare i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato - docente e tecnico amministrativo. La pubblicazione deve comprendere l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.	Art. 17, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture primarie Centri gestionali</b>	Annualmente
		<b>Personale tecnico-amministrativo</b>				
		<b>Costo del personale non a tempo indeterminato</b>	Pubblicare, in tabelle, i dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato.	Art. 17, comma 2 D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento economico</b>	Trimestralmente
	<b>Tassi di assenze</b>	<b>Tassi di assenze</b>	Pubblicare i dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Art. 16, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Trimestralmente
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	<b>Personale docente</b>	Pubblicare l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti - docente e personale tecnico amministrativo - con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013; art. 53 comma 14 D.Lgs. n. 165/2001	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Tempestivamente
		<b>Personale tecnico-amministrativo</b>				
	<b>Contrattazione collettiva</b>	<b>Contratti collettivi</b>	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi nazionali di interesse, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Art. 21, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013; art. 47, comma 8 D.Lgs. n. 165/2001	<b>Settore Affari istituzionali</b>	Tempestivamente
	<b>Contrattazione integrativa</b>	<b>Contratti integrativi</b>	Pubblicare i contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Collegio dei Revisori dei Conti.	Art. 21, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 55, comma 4)		Tempestivamente

			Pubblicare i costi della contrattazione integrativa, certificate dal Collegio dei Revisori dei conti e trasmesse al MEF.	D. Lgs. n. 150/2009		
	<b>OIV</b>	<b>OIV</b>	Pubblicare, in tabelle: 1) atto di nomina; 2) curricula e compensi.	Art. 10, comma 8, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013; Delibera ANAC n. 12/2013	<b>Ufficio Supporto al nucleo di valutazione e al Presidio della qualità</b>	Tempestivamente
<b>BANDI DI CONCORSO</b>	<b>Bandi di concorso</b>	<b>Personale docente e ricercatore</b>	Pubblicare i bandi di concorso per il reclutamento di personale - docente e tecnico amministrativo - presso l'amministrazione, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte.	Art. 19, commi 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013; Linee Guida ANAC n. 1310/2016	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	I criteri sono pubblicati tempestivamente - le tracce, dopo lo svolgimento delle prove - i bandi espletati sono pubblicati per 5 anni.
		<b>Personale tecnico-amministrativo</b>				
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>	Pubblicare il Sistema di misurazione e valutazione della performance	Delibera ANAC n. 104/2010	<b>Settore Pianificazione e programmazione</b>	Tempestivamente
	<b>Piano della performance</b>	<b>P.I.P.</b>	Pubblicare il Piano integrato della performance.	Art. 10, comma 8, D.Lgs. n. 33/2013 - Linee Guida ANVUR (ultimo aggiornamento gennaio 2019)	<b>Settore Pianificazione e programmazione</b>	Tempestivamente
	<b>Relazione sulla performance</b>	<b>Relazione sulla performance</b>	Pubblicare la Relazione sulla performance.	Art. 10, comma 8 D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Pianificazione e programmazione</b>	Tempestivamente

	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Pubblicare, in tabelle, i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Art. 20, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento economico</b>	Tempestivamente
	<b>Dati relativi ai premi</b>	<b>Dati relativi ai premi</b>	Pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.	Art. 20, comma 2 D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Personale trattamento economico</b>	Tempestivamente
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	Pubblicare l'elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, se esistenti.	Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013		Annualmente

	Società partecipate	Dati società partecipate	<p>Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013; art. 20 D.Lgs. n. 39/2013</p> <p>Publiccare: l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione, anche minoritaria, indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate (con esclusione delle società quotate). Per ciascuna società sono pubblicati: i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari. Per ciascuna società sono, altresì, pubblicati: i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo, nonché le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità-incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Settore Affari generali</p>	Annualmente

	<b>Provvedimenti di cui al D.Lgs. n. 175/2016</b>	Pubblicare i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche.	Art. 22, comma 1, lett. d-bis) D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
	<b>Provvedimenti e contratti di cui al D.Lgs. n. 175/2016</b>	Pubblicare i provvedimenti e i contratti di cui all'art. 19, commi 5 e 6 del D.Lgs 175/2016.	Art. 19, comma 7) D.Lgs 175/2016		
<b>Enti di diritto privato controllati</b>	<b>Enti di diritto privato controllati</b>	Pubblicare l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti sono pubblicati il collegamento con il sito web, i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai	Art. 22 D.Lgs. n.33/2013; art. 20 D.Lgs. n. 39/2013		

		<p>risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi finanziari.</p> <p>Per ciascun ente sono pubblicati altresì i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo, nonchè le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>			
<b>Rappresentazione grafica</b>	<b>Rappresentazione grafica</b>	<p>Publicare una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati.</p>	<p>Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013</p>	<b>Settore Affari generali</b>	Annualmente

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	<p><b>Publiccare per ciascuna tipologia di procedimento:</b></p> <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;</p> <p>2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale; ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;</p> <p>3) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;</p> <p>4) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;</p> <p>5) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione</p>	Art. 35, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Direzione generale	Tempestivamente

		<p>dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 6) gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli; 7) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione; 8) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'art. 36 D.Lgs. 33/2013; 9) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.</p> <p><b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b></p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei</p>		
--	--	---	--	--

			recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze.			
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	<b>Recapiti dell'ufficio responsabile</b>	Pubblicare i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile delle attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni precedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.	Art. 35, comma 3, D.Lgs n. 33/2013		Tempestivamente
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti organi di governo</b>	<b>Provvedimenti organi di governo</b>	Pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della L. n. 241/90.	Art. 23, comma 1, lett. b) e d) D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Affari generali</b> (per gli accordi ex L. 241/90 amministrazione centrale) <b>Strutture primarie</b> (per gli accordi ex L. 241/90 approvati dai Consigli Strutture primarie)	Semestralmente
	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	<b>Provvedimenti Direttore generale e dirigenti</b>	Pubblicare gli elenchi dei provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.	Art. 23, comma 1, lett. b) e d) D.Lgs. n. 33/2013	<b>Direzione generale</b>	Semestralmente
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>	<b>Atti relativi alla programmazione</b>	<b>Servizi e Forniture</b>	Pubblicare il Programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali.	Art. 21 e 29, comma 1,	<b>Settore Approvvigionamento</b>	Annualmente

			D.Lgs. n. 50/2016	<b>e patrimonio mobiliare</b>	
		Publicare gli avvisi di preinformazione relativi agli appalti di servizi e forniture.	Art. 70, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016		Entro il 31 dicembre - annualmente
	<b>Lavori</b>	Publicare il Programma triennale dei lavori pubblici e i relativi aggiornamenti annuali.	Art. 21 e 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016	<b>Settore Gestione infrastrutture e servizi tecnici</b>	Annualmente
		Publicare gli avvisi di preinformazione relativi agli appalti di lavori.	Art. 70, comma 1 D.Lgs. n. 50/2016		Entro il 31 dicembre - annualmente
<b>Atti dell'amministrazione distintamente per ogni procedura</b>	<b>Atti relativi a: procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 50/2016</b>	Publicare per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, D.Lgs. n. 50/2016) e Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016) <b>Delibera a contrarre</b> o atto equivalente (per tutte le procedure). <b>Avvisi e bandi:</b> Avviso (art. 19, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, D.Lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, D.Lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, D.Lgs. n. 50/2016);	Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 50/2016; Linee Guida ANAC n. 1310/2016 e articoli specifici D.Lgs. n. 50/2016	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente e comunque entro i termini specifici del D.Lgs. n. 50/2016

			<p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016);          Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);          Avviso relativo all'esito della procedura;          Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;          Bando di concorso (art. 153, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016);          Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);          Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, commi 1 e 5, D.Lgs. n. 50/2016);          Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016);          Bando di gara (art. 183, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);          Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016);          Bando di gara (art. 188, c. 3, D.Lgs. n. 50/2016).</p> <p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b>          Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, D.Lgs. n. 50/2016);          Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, D.Lgs. n. 50/2016);          Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3,</p>			
--	--	--	---	--	--	--

		<p>D.Lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara.</p>		
		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, commi 1, 3 e 4, D.Lgs. n. 50/2016).</p>		
		<p><b>Affidamenti</b> - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, D.Lgs. n. 50/2016).</p>		

		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016).			
	<b>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali</b>	Provvedimenti di esclusione/ammissione	Art. 37, c.1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento
	<b>Composizione della commissione e curricula dei componenti</b>	Composizione della commissione e curricula dei componenti.	Art. 37, c.1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D. Lgs. n. 50/2016	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente e
	Atti non secretati	Tutti gli atti connessi all'affidamento degli appalti pubblici e dei contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico, ove non secretati.	art. 162 D.Lgs. n. 50/2016		

		<b>Contratti</b>	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1.000.000 di Euro in esecuzione del Programma biennale e suoi aggiornamenti.	art. 1, c. 505, L. n. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente
		<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.</b>	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.	Art. 37, c.1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 50/2016	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente
	<b>Informazioni sulle singole procedure</b>	<b>Adempimenti art. 1, comma 32, L. n. 190/2012</b>	Publicare tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, tenendo conto della Delibera ANAC n. 39/2016.	Art. 37, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013; Art. 1, comma 32, secondo periodo, L. n. 190/2012	<b>Settore Contabilità</b>	Annualmente - Entro il 31 gennaio
<b>SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI</b>	<b>Criteri e modalità</b>	<b>Erasmus Mobilità Internazionale</b>	Publicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della L. n. 241/90, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. Regolamenti, Delibere, etc).	Art 26, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Relazioni internazionali</b>	Tempestivamente

	<b>Diversamente abili</b>	<p>Publicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della L. n. 241/90, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. Regolamenti, Delibere, etc).</p>	<p>Art 26, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013</p>	<b>Servizio disabilità</b>	<p>Tempestivamente</p>
	<b>Sussidi al personale</b>	<p>Publicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della L. n. 241/90, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. Regolamenti, Delibere, etc).</p>	<p>Art 26, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013</p>	<b>Commissione Sussidi</b>	<p>Tempestivamente</p>
	<b>Contribuzione studentesca Collaborazioni studentesche Tutoring e Mentoring</b>	<p>Publicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 11, della L. n. 241/90, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. Regolamenti, Delibere, etc).</p>	<p>Art 26, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013</p>	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	<p>Tempestivamente</p>

	<b>Borse di studio Premi di Laurea</b>	Pubblicare gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12, della L. n. 241/90, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (es. Regolamenti, Delibere, etc).	Art 26, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione e centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente
<b>Atti di concessione</b>	<b>Erasmus Mobilità Internazionale</b>	Pubblicare gli atti che dispongono concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12, L. n. 241/1990, di importo complessivo superiore a 1.000 euro, attribuiti nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, indicando: a) nome del soggetto beneficiario (persona fisica o giuridica con rispettivi dati fiscali); b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) norma o titolo a base dell'attribuzione; d) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Omettere la	Art 26, commi 2, 3 e 4, e 27 D.Lgs. n. 33/2013; art. 12 della L. n. 241/90	<b>Settore Relazioni internazionali</b>	Tempestivamente

		pubblicazione dei dati sensibili (dati identificativi delle persone fisiche destinatarie degli atti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute/situazione di disagio economico-sociale).			
	<b>Diversamente abili</b>	<p>Publicare gli atti che dispongono concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12, L. n. 241/1990, di importo complessivo superiore a 1.000 euro, attribuiti nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, indicando:</p> <p>a) nome del soggetto beneficiario (persona fisica o giuridica con rispettivi dati fiscali); b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) norma o titolo a base dell'attribuzione; d) ufficio e funzionario o dirigente</p>	Art 26, commi 2, 3 e 4, e 27 D.Lgs. n. 33/2013	<b>Servizio disabilità</b>	Tempestivamente

		responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Omettere la pubblicazione dei dati sensibili (dati identificativi delle persone fisiche destinatarie degli atti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute/situazione di disagio economico-sociale).			
	<b>Sussidi al personale</b>	<p>Publicare gli atti che dispongono concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12, L. n. 241/1990, di importo complessivo superiore a 1.000 euro, attribuiti nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, indicando:</p> <p>a) nome del soggetto beneficiario (persona fisica o giuridica con rispettivi dati fiscali); b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) norma o titolo a base dell'attribuzione; d) ufficio</p>	Art 26, commi 2, 3 e 4, e 27, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Commissione Sussidi</b>	Tempestivamente

		e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Omettere la pubblicazione dei dati sensibili (dati identificativi delle persone fisiche destinatarie degli atti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute/situazione di disagio economico-sociale).			
	<b>Contribuzione studentesca Collaborazioni studentesche Tutoring e Mentoring</b>	<p>Publicare gli atti che dispongono concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12, L. n. 241/1990, di importo complessivo superiore a 1.000 euro, attribuiti nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, indicando:</p> <p>a) nome del soggetto beneficiario (persona fisica o giuridica con rispettivi dati fiscali); b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) norma o titolo a base dell'attribuzione; d) ufficio e funzionario o dirigente</p>	Art 26, commi 2, 3 e 4, e 27, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente e

		responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Omettere la pubblicazione dei dati sensibili (dati identificativi delle persone fisiche destinatarie degli atti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute/situazione di disagio economico-sociale).			
	<b>Borse di studio Premi di Laurea</b>	<p>Publicare gli atti che dispongono concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12, L. n. 241/1990, di importo complessivo superiore a 1.000 euro, attribuiti nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario, indicando:</p> <p>a) nome del soggetto beneficiario (persona fisica o giuridica con rispettivi dati fiscali); b) importo del vantaggio economico corrisposto; c) norma o titolo a base dell'attribuzione; d) ufficio e funzionario o dirigente</p>	Art 26, commi 2, 3 e 4, e 27, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Tutte le Strutture interessate: Settori dell'amministrazione centrale Strutture Primarie Centri Gestionali</b>	Tempestivamente e

			responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato. Omettere la pubblicazione dei dati sensibili (dati identificativi delle persone fisiche destinatarie degli atti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute/situazione di disagio economico-sociale).			
<b>BILANCI</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	<b>Bilancio preventivo</b>	<p>Publicare i documenti e gli allegati del bilancio preventivo di ciascun anno nonché i dati relativi al bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.</p>	<p>Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013; Art.5, comma 1, DPCM 26 aprile 2011</p>	<b>Settore Bilancio</b>	<p>Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti</p>
			<p>Publicare i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci preventivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. La pubblicazione va effettuata secondo gli schemi tipo e le modalità definite dal DPCM 22/09/2014 come modificato dal DPCM 29 aprile 2016.</p>	<p>Art. 29, comma 1, D. Lgs. n. 33/2013</p>		<p>Entro 30 giorni dall'adozione dei bilanci e dei consuntivi</p>

		<b>Bilancio consuntivo</b>	Pubblicare i documenti e gli allegati del bilancio consuntivo nonché i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.	Art. 29, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013; Art.5, comma 1, DPCM 26 aprile 2011		Entro 30 giorni dall'adozione dei documenti
			Pubblicare i dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. La pubblicazione va effettuata secondo gli schemi tipo e le modalità definite dal DPCM 22/09/2014 come modificato dal DPCM 29 aprile 2016.	Art. 29, comma 1 bis, D. Lgs. n. 33/2013		Entro 30 giorni dall'adozione dei bilanci e dei consuntivi
<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>		Pubblicare il “Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio” di cui agli artt. 19 e 22, del D.Lgs. n. 91/2011. Il Piano deve essere integrato con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione.	Art. 29, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013; artt. 19 e 22, D.Lgs. n. 91/2011; art. 18 bis, D.Lgs. n. 118/2011	<b>Settore Bilancio</b>	Congiuntamente alla pubblicazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo.

<b>BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	<b>Patrimonio immobiliare</b>	Publicare le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti.	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Gestione infrastrutture e servizi tecnici</b>	Tempestivamente
	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Publicare i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Approvvigionamento e patrimonio mobiliare</b>	Tempestivamente
<b>CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>OIV : Nucleo di Valutazione</b>	<b>Attestazioni dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</b>	Publicare le Attestazioni dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, distinte per anno, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013; Delibere annuali ANAC e griglie di rilievo	<b>Ufficio Supporto al nucleo di valutazione e al Presidio della qualità</b>	Annualmente
		<b>Documenti e relazione dell'OIV</b>	Publicare Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla performance e le Relazioni dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, distinte per anno, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.	Art. 14, D.Lgs. n. 150/2009; Delibera ANAC n. 23/2013		Annualmente
		<b>Altri atti dell'OIV</b>	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013		Annualmente
	<b>Organi di revisione amministrativo-contabile</b>	<b>Relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti</b>	Publicare la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio.	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Bilancio</b>	Tempestivamente

	<b>Corte dei Conti</b>	<b>Rilievi della Corte dei Conti</b>	Publicare tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, ivi comprese le Strutture con autonomia gestionale ed amministrativa.	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Direzione generale</b>	Tempestivamente
<b>SERVIZI EROGATI</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	Publicare la carta dei servizi o documento analogo contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.	Art. 32, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Direzione generale</b>	Tempestivamente
	<b>Class action</b>	<b>Class action</b>	Publicare: 1. Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio. 2. Sentenza di definizione del giudizio. 3. Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.	D.Lgs. n. 198/2009	<b>Settore Affari legali</b>	Tempestivamente
	<b>Costi contabilizzati</b>	<b>Costi contabilizzati</b>	Publicare, in tabelle, i Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo.	Art. 32, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Controllo di gestione</b>	Annualmente
	<b>Servizi in rete</b>	<b>Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei server in rete</b>	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei server in rete	Art. 7, comma 3 del D.Lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 179/2016	<b>Centro Infrastrutture e Sistemi ICT</b>	Tempestivamente

<b>PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	Pubblicare in tabelle, distinti per anno, i dati sui propri pagamenti in relazione: 1. alla tipologia di spesa sostenuta; 2. all'ambito temporale di riferimento; 3. ai beneficiari.	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Contabilità</b>	Trimestralmente
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	<b>Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti</b>	Pubblicare un indicatore annuale dei tempi medi di pagamento dell'Ateneo relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. L'indicatore deve essere elaborato e pubblicato, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo lo schema tipo e modalità definiti con DPCM 22/09/2014.	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Contabilità</b>	Annualmente
		<b>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</b>	Pubblicare un indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento dell'Ateneo relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture. L'indicatore deve essere elaborato e pubblicato, anche attraverso il ricorso a un portale unico, secondo lo schema tipo e modalità definiti con DPCM 22/09/2014.	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013		Trimestralmente
	<b>Ammontare complessivo dei debiti</b>	<b>Ammontare complessivo dei debiti</b>	Pubblicare l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici e comunque di tutti i soggetti creditori.	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013; Linee Guida ANAC n. 1310/2016	<b>Settore Contabilità</b>	Annualmente

	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	<p>Pubblicare:</p> <p>1. codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, di cui all'art. 3 del Decreto MEF 09/10/2006, n. 293, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale;</p> <p>2. codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.</p>	Art. 36, D.Lgs. n. 33/2013; art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 82/2005	<b>Settore Contabilità</b>	Tempestivamente
<b>OPERE PUBBLICHE</b>						
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Prevenzione della corruzione</b>	<b>Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<p>Pubblicare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e i suoi allegati e le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della L. n. 190/2012 (M.O.G. 231)</p>	Art. 10, comma 8, D.Lgs. n. 33/2013 - L. n. 190/2012	<b>Settore Affari generali</b>	Annualmente
		<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
		<b>Relazione del responsabile della prevenzione della</b>	<p>Pubblicare la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione elaborata</p>	Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012; Delibere	<b>Settore Affari generali</b>	Annualmente

	<b>corruzione e della trasparenza</b>	secondo le indicazioni dell'ANAC.	ANAC di riferimento		
	<b>Segnalazione di illeciti</b>	Pubblicare ogni elemento utile per consentire ai dipendenti e ai collaboratori di segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione (cd. <i>whistleblowing</i> ).	Art. 54 bis, D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla L. n. 179 del 30/11/2017; Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e successive	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
	<b>Provvedimenti adottati dall'Anac e atti di adeguamento a provvedimenti ANAC</b>	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione.	Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012; Delibera ANAC n. 50/2013	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
	<b>Atti di accertamento delle violazioni</b>	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013.	Art. 18, c. 5, D.Lgs. n. 39/2013	<b>Settore Personale trattamento giuridico</b>	Tempestivamente
<b>Accesso civico</b>	<b>Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria</b>	Pubblicare il nome del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Delibera ANAC n. 50/2013; art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente

	<b>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori</b>	Pubblicare le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013	<b>Settore Affari generali</b>	Tempestivamente
	<b>Registro degli accessi</b>	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.	Delibera ANAC n. 1309/2016	<b>Settore Affari generali</b>	Semestrale
<b>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	<b>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati</b>	Pubblicare le banche dati in possesso dell'Ateneo (fare <i>link</i> al sito <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID).	Art. 53, comma 1-bis, D.Lgs. n. 82/2005; Delibera ANAC n. 50/2013	<b>Settore Comunicazione</b>	Tempestivamente
	<b>Regolamenti</b>	Pubblicare regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati ( <i>link</i> al Regolamento)	Art. 53, comma 1-bis, D.Lgs. n. 82/2005	<b>Centro Infrastrutture e Sistemi ICT</b>	Annualmente
	<b>Obiettivi di accessibilità</b>	Pubblicare gli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione. Per la pubblicazione tener conto delle indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016.	Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012	<b>Servizio disabilità</b>	Entro il 31 marzo di ogni anno per gli obiettivi di accessibilità
<b>Dati ulteriori</b>	<b>Attività formativa in tema di anticorruzione e trasparenza</b>	Provvedimenti del Direttore generale relativi alla formazione del personale in tema di anticorruzione e trasparenza.	Art. 1, comma 8, L. n. 190/2012	<b>Direzione generale</b> (Ufficio formazione e progetti di Ateneo)	Annualmente

		<b>Autovetture di servizio</b>	Pubblicare il numero e l'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.	DPCM 25/09/2014	<b>Settore Approvvigionamento e patrimonio mobiliare Strutture Primarie</b>	Tempestivamente
--	--	--------------------------------	---	--------------------	---	-----------------

*Allegato D*

Cronoprogramma delle misure generali e specifiche - Allegato D					
Codice Identificativo	Descrizione Misura	Azioni	Soggetti coinvolti	Termini di attuazione	Indicatori di monitoraggio
2022001	Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento: Codice di comportamento, codice etico aggiornamento	Creazione di un gruppo di lavoro	RPCT, Ufficio Trasparenza, docenti, ricercatori, personale tecnico e amministrativo, studenti	mag-22	Verifiche trimestrali
		Redazione di un codice unificato	RPCT, Ufficio Trasparenza	mar-23	Avvio <i>iter</i> di approvazione
2022002	Misure di disciplina: conflitto di interesse	Realizzazione di un elenco di casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi ( <i>vademecum</i> ) con l'indicazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le dichiarazioni sia del personale sia dei dirigenti	RPCT, Ufficio Trasparenza	ott-22	Condivisione/pubblicazione pagina intranet del documento
		Realizzazione di un elenco delle banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica	RPCT, Ufficio Trasparenza	ott-22	Condivisione/pubblicazione pagina intranet del documento

		Controllo a campione a cura del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni	RPCT, Ufficio Trasparenza, Strutture Primarie, Ufficio Formazione, Area Risorse Finanziarie e Umane - Ufficio Personale stato giuridico	Verifiche trimestrali	n. di dichiarazioni ottenute
		Rilevazione conflitto di interessi in relazion e agli <i>spin off</i> e alle <i>start up</i>	RPCT, Commissione di Ateneo	nov-22	Relazione di monitoraggio agli organi di governo
2022003	Misure di inconfiribilità/incompatibilità di incarichi	Verifica annuale delle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione	RPCT, Ufficio Trasparenza, Area Risorse Finanziarie e Umane - Ufficio Personale stato giuridico	dic-22	n. di casi registrati
2022004	Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Circolare informativa	RPCT, Ufficio Trasparenza	lug-22	Invio intera comunità accademica
2022005	Misura di regolamentazione e controllo sullo svolgimento degli incarichi extraistituzionali	Procedura informatizzata	RPCT, CISIT, Area Risorse Finanziarie e umane, Centro Gestione documentale	Entro 9 mesi dall'approvazione del regolamento	Attuazione procedura
2022006	Verifica inserimento clausola negli atti di assunzione per il personale per il quale si prevede il <i>pantouflage</i>	Verifica inserimento clausola negli atti di assunzione per il personale per il quale si prevede il <i>pantouflage</i>	RPCT, Ufficio Trasparenza, Settore personale trattamento giuridico	dic-22	n. atti di assunzione con clausola

		Modello di dichiarazione da far sottoscrivere al personale al momento della cessazione del servizio o dall'incarico	RPCT, Ufficio Trasparenza, Settore Personale trattamento giuridico	dic-22	n. modelli sottoscritti
		Verifica clausola contenente l'obbligo, da parte dell'operatore economico, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi a ex dipendenti P.A. in violazione del divieto di <i>pantouflage</i>	RPCT, Ufficio Trasparenza, Dirigente Area Servizi tecnici e Gestione del patrimonio	dic-22	Attestazione a cura del dirigente
2022007	Misura formazione	Tabella inserita nel PTPCT	Ufficio Formazione e personale a vario titolo coinvolto	entro l'anno solare	n. partecipanti n. questionari di gradimento (gli indicatori sono comuni a tutti i corsi programmati)
2022008	Misura rotazione ordinaria del personale	Si rinvia a quanto riportato nel PTPCT			
2022009	Misura rotazione straordinaria del personale	Circolare informativa sulla rotazione straordinaria	RPCT, Ufficio Trasparenza, Ufficio Personale Stato giuridico, Dirigenti, Direttori di Strutture primarie, Presidenti di Centri	ott-22	Condivisione/pubblicazione pagina intranet del documento
2022010	Misura di tutela del <i>whistleblower</i> in caso di segnalazione di illeciti senza il ricorso alla piattaforma whistleblowing P.A.	Circolare informativa sulla possibilità di una trasmissione cartacea di segnalazione di illecito	RPCT, Ufficio Trasparenza, Centro Gestione documentale	giu-22	Condivisione/pubblicazione del documento pagina intranet e PAT
		Attivazione registro riservato per protocollazione trasmissione cartacea	RPCT, Ufficio Trasparenza, Centro Gestione documentale	giu-22	Attivazione protocollo riservato

		Assegnazione dei ruoli agli utenti di sistema	RPCT, Ufficio Trasparenza	giu-22	Inserimento nominativi PAT
2022011	Misura della carta dei servizi di Ateneo	Integrazioni segnalate dal NdV e ultimazione schede.	RPCT, componenti del gruppo di lavoro	nov-22	Avvio <i>iter</i> di approvazione e adozione
		Redazione nuova versione Carta dei Servizi.			
2022012	Misura di monitoraggio delle partecipazioni di Ateneo ai sensi della normativa in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione di monitoraggio agli organi di governo	RPCT, Commissione di Ateneo	nov-22	Relazione
2022013	Misura di adozione del Regolamento di Ateneo disciplinante lo svolgimento delle attività per conto terzi e del Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità ai sensi dell'art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii	Regolamento di Ateneo disciplinante lo svolgimento delle attività per conto terzi e del Regolamento per la disciplina del Fondo di Ateneo per la premialità ai sensi dell'art. 9 della Legge 30.12.2010, n. 240 e ss.mm.ii	RPCT, Commissione di Ateneo	ott-22	Avvio <i>iter</i> di approvazione e adozione

## Sezione 3: Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1. Struttura Organizzativa

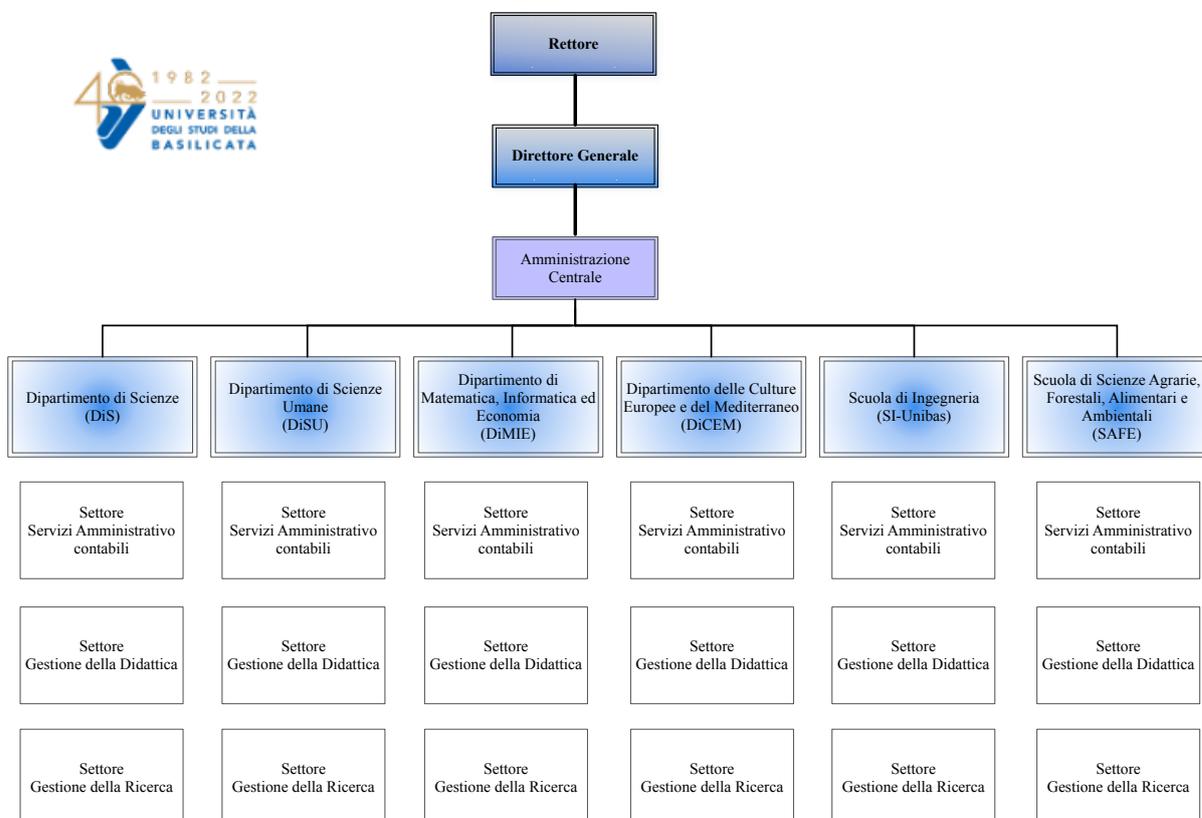
Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

L'Amministrazione Centrale, con le aree di Campus e amministrative, i Dipartimenti e le altre strutture che possono essere istituite a norma dell'art. 25 e seguenti dello Statuto di Ateneo, compongono la macrostruttura dell'Università degli Studi della Basilicata.

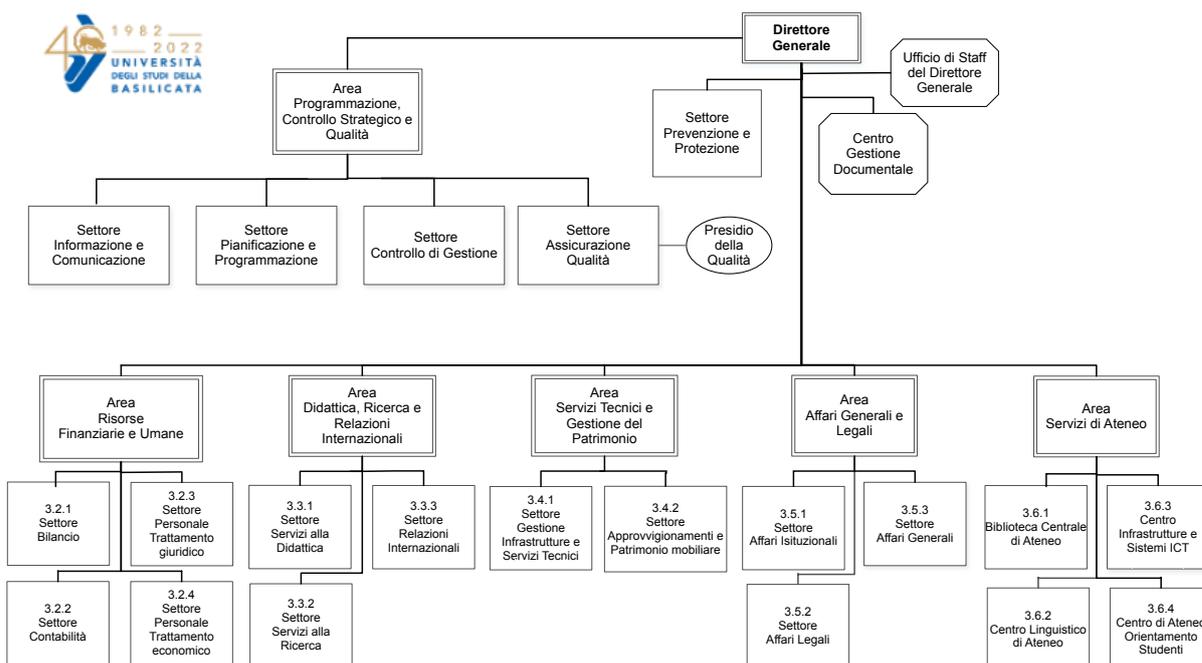
Come illustrato negli organigrammi sotto riportati, l'organizzazione dell'Università degli Studi della Basilicata attualmente si articola nelle seguenti strutture:

- Amministrazione Centrale;
- Dipartimenti;
- Scuole di Ateneo;
- Centro Linguistico di Ateneo (CLA)
- Biblioteca Centrale di Ateneo (BAC)
- Centro infrastrutture e Sistemi ICT (CiSICT)
- Centro di Ateneo Orientamento Studenti (CAOS)

#### Dipartimenti e Scuole



#### Amministrazione Centrale



L'Amministrazione Centrale è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi di governo dell'Ateneo, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Amministrazione Generale supporta altresì i servizi amministrativi di Campus. L'Amministrazione generale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali coordinate da figure Dirigenziali e a cui fanno capo settori, uffici e unità professionali.

Il Direttore Generale è il responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.

L'attuale modello organizzativo è stato adottato con Provvedimento del Direttore Amministrativo n. 231 del 3 Agosto 2012 (Revisione dell'assetto organizzativo dell'Università degli Studi della Basilicata – Strutture Primarie), e con Provvedimento del Direttore Generale n 104/2015 del 30/03/2015 (Revisione dell'assetto organizzativo dell'Università degli Studi della Basilicata – Amministrazione Centrale).

Successivamente sono state apportate alcune modifiche all'assetto organizzativo dell'Ateneo.

Con provvedimento del Direttore Generale 342/2019 del 25/07/2019 è stato disposto il riassetto organizzativo del DiCEM<sup>25</sup> e delle articolazioni dell'Amministrazione Centrale presso il Polo di Ateneo di Matera, mentre con PDG 548/2019 del 10/12/2019 è stata modificata la denominazione nonché l'assetto organizzativo del Settore Comunicazione e Relazioni Istituzionali.

Il Settore ha assunto la nuova denominazione di “Settore Informazione e Comunicazione”, è stato allocato funzionalmente e gerarchicamente all'interno dell'Area “Programmazione, Controllo Strategico e Qualità” ed è stato articolato in 3 Uffici e 1 Unità Amministrativa.

<sup>25</sup> Con tale provvedimento il DiCEM ha assunto la stessa conformazione organizzativa delle altre strutture primarie dell'Ateneo.

Con lo stesso PDG 548/2019, l'ufficio Elaborazione dati è stato allocato funzionalmente e gerarchicamente nel "Settore Controllo di Gestione".

L'assetto delle responsabilità di Ateneo, prevede, oltre alle figure apicali (Dirigenti), incarichi di secondo e terzo livello.

Gli incarichi di secondo livello possono essere attribuiti a:

- personale di categoria EP, ai sensi dell'art 75 del CCNL del 16/10/2008
- personale di categoria D, ai sensi dell'art. 91 co. 3 del CCNL del 16/10/2008.

Gli incarichi di terzo livello possono essere attribuiti a personale di categoria B, C e D ai sensi dell'art. 91 c.1 del CCNL del 16/10/2008.

Gli incarichi attribuiti (compresi incarichi aggiuntivi ed interim) presentano le seguenti numerosità:

- 16 (di cui 5 ad interim) incarichi a personale di cat. EP ai sensi dell'art 75 del CCNL del 16/10/2008;
- 18 (di cui 2 interim) incarichi a personale di categoria D, ai sensi dell'art. 91 c.3 del CCNL del 16/10/2008;
- 73 (di cui 13 ad interim) incarichi a personale di categoria C (39 di cui 6 interim) e D (34 di cui 7 ad interim) ai sensi dell'art. 91 c.1 del CCNL del 16/10/2008.

E' da rilevare come l'attuale assetto organizzativo risulta essere sottodimensionato in relazione alle posizioni di vertice sia di primo livello (Dirigenti) che di secondo livello e di terzo livello.

Il rapporto numero tra dirigente e personale non dirigente risulta essere pari a 1 (uno) a 120 (centoventi), mentre il rapporto tra personale vice dirigente (EP) e personale di categoria D, C e B è pari a 1 (uno) a 21.

Infine il rapporto tra personale docente e PTA è pari a 1 a 0,765, nel 2015 era pari a 1 a 0,95.

### 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Il presente testo è redatto ai sensi dell'art. 14, c. 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, c. 4-bis, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, tenuto conto delle "Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)" di cui al DM 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione e secondo il template messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Organizzativo Lavoro Agile dell'Università degli Studi della Basilicata, *di prossima adozione*, sarà un documento flessibile e "agile", che consentirà all'Ateneo di programmare, monitorare e valutare i risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo e dirigente, tenuto conto dell'evoluzione del contesto interno ed esterno. Riporterà il progetto strategico che l'Amministrazione intende attuare per accompagnare e preparare il passaggio alla fase a regime della nuova organizzazione del lavoro in modalità agile, passaggio che sarà effettuato con il contributo di tutti i soggetti coinvolti, in particolare RSU, CUG e Nucleo di Valutazione indicandone anche le condizioni abilitanti.

### Il lavoro agile emergenziale “Covid”

Con una serie di provvedimenti 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 **65%** del personale.

La dimensione del lavoro agile nel 2020	marzo	aprile	mag.	giug.	luglio	agos.	sett.	ott.	nov.	dic.
N° dipendenti totali*	265	265	262	261	259	258	255	254	251	254
N° dipendenti che possono svolgere attività da remoto	183	183	180	179	177	176	173	172	169	174
N° lavoratori agili	172	184	184	175	170	168	165	177	177	177
N° giornate in lavoro agile svolte in media a settimana per dipendente	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5
N° di giornate complessivamente svolte in modalità agile (cumulato)	1109	2731	2820	2247	2011	645	530	1616	1610	1600

\* compreso il personale dirigente, escluso il personale in aspettativa e in comando

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

Nel corso del 2021 si è chiusa per le pubbliche amministrazioni la fase del lavoro agile emergenziale. Sono stati emanati alcuni provvedimenti ministeriali che hanno quasi del tutto completato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile che consente, al rispetto di determinate condizioni, alle amministrazioni pubbliche di continuare a utilizzare il lavoro agile come modalità di prestazione lavorativa per i propri dipendenti.

Con il 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 nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l’obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19.

Il rientro “in presenza” del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato da subito con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, pubblicato sulla G.U. n. 245 del 13/10/2021, che ha individuato le condizionalità 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, inoltre, dalle “linee guida” adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l’intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021. Il quadro regolatorio è stato infine completato, per la prima volta, come concordato con i Sindacati nel Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale siglato a Palazzo Chigi il 10 marzo 2021, dal Contratto collettivo delle funzioni centrali sottoscritto tra Aran e parti sociali il 21 dicembre 2021, che del lavoro agile nel pubblico impiego ha individuato caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

Il suddetto provvedimento ha previsto un rientro in servizio graduale del personale delle pubbliche amministrazioni a decorrere dal 15 ottobre 2021 con l’indicazione per le amministrazioni di adottare nei

quindici giorni successivi gli atti organizzativi per attuare le disposizioni contenute nel decreto. L'Amministrazione universitaria ha ritenuto di procedere autonomamente, nelle more dell'emanazione delle linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, c. 6, del DPCM recante modalità per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 1, c. 3, del citato DPCM ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a rispettare e che si esplicitano di seguito:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un *cloud* o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, c. 1, della L. 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
  1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 3 del DPCM.

Anche al fine di contemperare l'interesse alla continuità dell'azione amministrativa con quello alla salute pubblica, garantendo, nel perdurare dello stato di emergenza, un utilizzo controllato degli spazi di Ateneo grazie alla rotazione del personale presente in sede, l'Ateneo ha valutato l'opportunità di mantenere modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa del personale tecnico-amministrativo.

L'Amministrazione ha quindi predisposto i provvedimenti necessari per consentire la sottoscrizione dell'accordo individuale in tempi rapidissimi, in sostanziale continuità con il lavoro agile emergenziale.

L'accordo definisce tutti gli elementi necessari allo svolgimento della prestazione in lavoro agile, tra cui anche il numero massimo di giornate mensili svolgibili da remoto (n. 8 giornate mensili). Sono fatte salve particolari situazioni contingenti, di tutela della salute per particolari categorie di dipendenti (cosiddetti soggetti "fragili"/dipendenti in gravidanza) e altre condizioni di particolare necessità degne di tutela che potrebbero richiedere lo svolgimento temporaneo di un numero di giornate mensili superiori a quelle indicate.

Dal 01/02/2022, quindi, il personale che ne ha fatto richiesta e che è adibito a mansioni svolgibili da remoto, per aver accesso al lavoro agile, ha sottoscritto un accordo individuale sulla base di un *format*.

Gli accordi individuali sono stati sottoscritti con decorrenza dal giorno successivo alla sottoscrizione e il ricorso al lavoro agile è stato inizialmente autorizzato fino al 31/03/2022.

A seguito dell'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività natalizie 2021 si è riproposta la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile, che, come si è illustrato sopra, non è stato mai interrotto, ma è stato invece disciplinato dal quadro regolatorio sopra descritto, sia nel pubblico che nel privato, differenziato ma esaustivo. In relazione a tale quadro regolatorio, con Circolare congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, le amministrazioni pubbliche e i datori

di lavoro privati sono stati invitati a utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono.

Nel quadro delle misure di contenimento alla diffusione del virus Covid-19, l'Ateneo ha quindi ritenuto opportuno mantenere nell'ambito dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo la massima flessibilità possibile. Pertanto, è stato autorizzato anche per i prossimi mesi, il ricorso al lavoro agile, previa proroga degli accordi individuali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile già sottoscritti con il personale, garantendo il rispetto del vincolo della prevalenza del lavoro in presenza di ciascun dipendente come risultato della programmazione complessiva del semestre.

### Le tecnologie abilitanti

L'Ateneo ha sempre considerato le tecnologie ICT come abilitanti per il raggiungimento di una migliore efficacia ed efficienza dei processi, ma anche per consentire l'adozione di strumenti quali lo *smart working* e il telelavoro.

L'utilizzo della tecnologia è senza dubbio l'elemento principale nell'implementazione di un modello di *smart working*, poiché attraverso la tecnologia viene data la possibilità al lavoratore di lavorare al di fuori della sede aziendale, permettendogli allo stesso tempo di comunicare e collaborare con i colleghi.

Già da alcuni anni l'Ateneo ha investito sulle tecnologie che permettono l'adozione di questi modelli flessibili di lavoro con l'obiettivo di:

- potenziare le infrastrutture di rete consentendo la connessione stabile di ogni postazione in Ateneo alla rete internet e alla rete della ricerca, mantenendo allo stesso tempo la sicurezza della rete dati dell'Ateneo, delle sue applicazioni e la privacy delle sue informazioni;
- 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 a tutti coloro che lo necessitano 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.

Gli investimenti fatti in questo settore hanno permesso di individuare un insieme di strumenti tecnologici che hanno consentito di rispondere senza troppe difficoltà all'emergenza sanitaria mantenendo un alto livello di servizio all'utenza.

Gli strumenti adottati negli anni e utilizzati durante l'emergenza sanitaria hanno consentito alla maggior parte del personale dell'Ateneo non solo di poter lavorare da casa, ma anche di tenersi costantemente in contatto e collaborare con i colleghi evitando di restare isolati dal resto dell'organizzazione.

Particolarmente importante per mantenere attiva l'attività amministrativa è stata la possibilità di utilizzare un sistema informatico per la preparazione e la firma degli atti completamente dematerializzato. L'implementazione graduale di tale sistema ha vissuto a fine 2021 uno *step* importante con la dematerializzazione dei processi di firma dei Decreti Rettorali e dei Provvedimenti del Direttore Generale e dei Dirigenti, e consente oggi di supportare la firma e la repertoriazione automatica della maggior parte degli atti dell'Ateneo.

Tutto il personale è dotato di una casella di posta elettronica e di strumenti di collaborazione utilizzabili *on line*, quali *chat*, videoconferenze, spazio di archiviazione documentale.

Visto che l'Ateneo è già a uno stadio avanzato dell'introduzione della modalità agile della prestazione, l'Ateneo si propone, con l'adozione del POLA, le seguenti finalità:

- a) introdurre a regime nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata a un incremento di produttività;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Nel prossimo triennio l'Ateneo intende operare per promuovere il lavoro agile favorendo un'applicazione progressiva e graduale del lavoro agile secondo le modalità che saranno stabilite nel POLA previa informazione alle organizzazioni sindacali.

Di seguito i principali punti di attenzione sui quali si concentrerà il lavoro di elaborazione del POLA previsto per i prossimi mesi:

- 1) consapevolezza che ogni struttura dell'Ateneo ha proprie specificità, di cui si cercherà di tener conto nell'applicazione del lavoro agile nel corso del triennio;
- 2) mantenere nella regolazione dello *smart working* il massimo livello di flessibilità consentita dalla norma, che consenta di adattare le esigenze del lavoratore a quelle dell'organizzazione anche in situazioni temporanee e contingenti:
  - a) ad esempio, prevedere un massimo di giornate di lavoro fruibili in *smart working* su base anche plurimensile, garantendo il rispetto del vincolo della prevalenza del lavoro in presenza di ciascun dipendente come risultato della programmazione complessiva del semestre;
  - b) scelta flessibile dei giorni in cui effettuare lavoro agile, secondo un calendario concordato con il Responsabile della struttura;
  - c) particolare attenzione dovrà essere assicurata al diritto alla disconnessione;
  - d) la fascia e il numero di ore di reperibilità restano confermate con l'impegno di verificare, durante la fase di sviluppo, la possibilità di ridurre il numero di ore di reperibilità a beneficio di una maggiore responsabilizzazione e autonomia nell'organizzare il proprio lavoro da parte dei lavoratori anche con particolare attenzione alla possibilità di organizzare, da parte dei Responsabili, calendari di lavoro con cui siano assicurati i servizi all'utenza (anche da remoto) con i cosiddetti "sportelli virtuali".

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale

#### 3.3.1. Premessa

Il presente Piano è stato predisposto in attuazione dell'art. 4 del d.lgs. 75/2017 “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, che modifica l'art. 6 del dlgs 165/2001 secondo il quale:

- (Art. Art. 6, co. 1) *“Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*
- (Art. 6, co. 2) *“Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter<sup>26</sup>”.*
- (Art. 6, co. 3) *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.”*

Elemento caratterizzante il nuovo art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'articolo art. 4, del d.lgs. n. 75/2017, è costituito dalla previsione del superamento del tradizionale concetto di “dotazione organica”.

Il termine ‘dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il “contenitore rigido da cui partire per definire il Piano nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il Piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti.

È, infine da precisare, come per le istituzioni universitarie, in tema di programmazione del reclutamento, è in vigore il D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 49 che reca la disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento, in attuazione dell'art. 5, comma 1 della L. 30 dicembre 2010 n. 240.

In particolare il D. Lgs. 49/2012 prevede (all'art. 3 comma 1) che le Università devono predisporre un bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo. Al fine della predisposizione dei documenti di bilancio di cui al comma 1, le Università tengono conto dei piani triennali per la programmazione e il reclutamento del personale di cui al successivo articolo 4” secondo il quale è previsto che *“(…) le Università, nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato”.* I piani in questione devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione e possono essere aggiornati in sede di approvazione del bilancio di previsione.

Posto ciò, poiché il D. Lgs. 49/12 rappresenta una norma speciale dettata per il solo ambito del sistema universitario, non v'è dubbio che tale disciplina prevalga rispetto a quella generale di cui all'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 in virtù del principio *“lex specialis derogat generali”*.

Pertanto, il Piano triennale del Fabbisogno rappresenta per le Università lo strumento metodologico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini che non sostituisce il Piano annuale e

---

<sup>26</sup> “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

triennale per la programmazione del personale previsto dall'art. 4 del Dlgs 49/2012 costituendone di fatto il momento propedeutico.

Il documento di programmazione del personale, infatti, si concretizza nella definizione della dimensione temporale entro cui soddisfare i fabbisogni rilevati e della dimensione finanziaria entro cui gli stessi possono trovare realizzazione<sup>27</sup>.

Inoltre, mentre il Piano dei fabbisogni deve essere coerente con gli obiettivi che devono essere raggiunti, il documento di programmazione triennale del personale deve essere coerente con i vincoli di bilancio e a sua sostenibilità.

Infine, il sistema adottato nel sistema universitario per la determinazione del Potenziale Assunzionale è caratterizzato dai cd. Punti Organico.

I Punti organico (P.O.) rappresentano l'unità di misura utilizzata dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per definire sia il budget potenziale utilizzabile per la programmazione di personale sia i limiti annuali di assunzioni attuabili dalle università. In questa ottica, ogni dipendente (docente e PTA), sulla base del livello di inquadramento, coincide ad un equivalente in P.O. e la sua entità dipende dalla dotazione organica dell'Ateneo.

Per il PTA un'unità equivale a:

- 0,20 P.O. se di categoria B;
- 0,25 P.O. se di categoria C;
- 0,30 P.O. se di categoria D;
- 0,40 se di categoria EP;
- 0,65 se di categoria Dirigente

La dotazione organica diventa quindi un valore finanziario, una "dotazione" di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal documento di programmazione del personale.

In conclusione, in base alla normativa vigente le Università, nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale, determinato secondo le indicazioni contenute nel Dlgs 75/2017 e nelle linee guida del 2018, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi, sono tenute a predisporre Piani triennali e annuali del personale con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, secondo precisi indirizzi forniti dal Miur anche in merito alla composizione dell'organico.

I Piani, relativi al fabbisogno e alla programmazione del reclutamento, sono adottati annualmente dal Consiglio di amministrazione, con riferimento a ciascun triennio di programmazione, e aggiornati in sede di approvazione del bilancio unico d'ateneo di previsione triennale. La programmazione triennale del personale è comunicata annualmente per via telematica al Ministero entro il termine stabilito con provvedimento del Ministero ed è condizione necessaria per poter procedere all'indizione di procedure concorsuali e di assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato.

Pertanto il presente piano:

- aggiorna ed integra il Piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2018-2020 approvato dal Consiglio di Amministrazione nel dicembre 2017, tenendo conto degli aggiornamenti ed integrazioni intervenuti nel corso dell'anno 2018, 2019, 2020 e 2021, e offre un'analisi a livello di Ateneo del fabbisogno di personale nel suo complesso ovvero riferita al solo personale Tecnico-Amministrativo (PTA) e una previsione per il triennio 2022-2024;
- ha come orizzonte temporale il periodo 2022 - 2024. Esso è definito in coerenza con gli obiettivi di Ateneo, i vincoli del quadro normativo vigente, del turnover derivante dalle cessazioni dal servizio prevedibili, nonché delle risorse finanziarie dell'Ateneo;
- potrà essere successivamente rimodulato dagli Organi di governo alla luce di esigenze sopravvenute, dell'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MUR, dell'evoluzione non prevista delle future cessazioni, delle risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

---

<sup>27</sup> Inoltre le esigenze dei fabbisogni posso essere realizzate anche attraverso un nuovo assetto organizzativo ovvero attraverso la redistribuzione del personale o ancora attraverso la riconversione e l'aggiornamento professionale del personale in servizio.

L'approccio metodologico utilizzato per l'elaborazione del presente Piano tiene conto dei principi delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA"<sup>1</sup> (emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione l'8 maggio 2018) e in particolare:

- coerenza con la programmazione di Ateneo (obiettivi definiti nell'ambito del Ciclo di gestione della performance);
- utilizzo di metodologie standardizzate, parametri, indicatori e benchmarking;
- concetto di "profilo professionale", insieme delle competenze necessarie per la gestione di processi, funzioni e attività.

### 3.3.2. Il quadro normativo di riferimento

Il quadro normativo di riferimento in materia di definizione del fabbisogno, delle facoltà assunzionali e dei vincoli in materia di reclutamento e delle risorse disponibili che attengono le caratteristiche ordinamentali proprie del sistema universitario trova cornice operativa nelle previsioni normative dettate:

- dal D.lgs 165/2001 come modificato dal Dlgs 75/2017;
- dall'art. 1-ter della legge 31 marzo 2005, n. 43 di conversione del D.L. 31 gennaio 2005, n.7, ha disposto che " a decorrere dall'anno 2006 le università, anche al fine di proseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti, entro il 30 giugno di ogni anno, adottano programmi triennali coerenti con le linee generali di indirizzo definite con decreto del Ministro dell'Università e della ricerca, sentiti la CRUI, il CUN e il CNSU, tenuto altresì conto delle risorse acquisibili autonomamente. I predetti programmi delle università individuano in particolare ....e) il fabbisogno di personale docente e non docente a tempo sia determinato che indeterminato, ivi compreso il ricorso alla mobilità".
- dall'art. 66 "Turn over", c. 13 bis, del D.L. 112/2008 25 giugno 2008, convertito con modificazioni dalla legge 133/2008, inserito dall'art. 14 c. 3 del D.L. 95/2012, convertito, con modificazioni, dalla legge 135/2012 e successive modificazioni con il quale sono state fissate le misure percentuali di turn-over valide con riferimento "al sistema" delle università nel suo complesso ed è stato disposto che all'attribuzione del contingente di assunzioni spettante a ciascun ateneo si provvede con decreto del Ministro dell'università e della ricerca. La normativa in materia di turn-over del sistema universitario nel suo complesso è stata, negli anni scorsi, ripetutamente modificata. In particolare, a decorrere **dal 2018**, il sistema delle università statali può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato nel limite di una spesa pari al **100%** di quella relativa al corrispondente personale cessato dal servizio nell'anno precedente.
- dal comma 4, art. 18 della l 240/2010 che vincola ciascuna università statale, nell'ambito della programmazione triennale, a destinare le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa.
- dal comma 6, art. 24 della L 240/2010 secondo cui è possibile utilizzare la procedura valutativa (art. 26, comma 5 della L. 240/2010) per la chiamata nel ruolo di professore di prima e seconda fascia di professori di seconda fascia e ricercatori a tempo indeterminato in servizio presso l'Ateneo, che abbiano conseguito l'abilitazione scientifica. A tal fine le università possono utilizzare fino alla metà delle risorse equivalenti a quelle necessarie per coprire i posti disponibili di professore di ruolo.
- dal D.Lgs. 29 marzo 2012, n 49, che fissa gli indirizzi per la programmazione del personale unitamente ai limiti e ai vincoli all'interno dei quali la stessa può essere effettuata prevedendo. In particolare gli articoli "4 "Programmazione triennale del personale", 5 "Limite massimo alle spese di personale", 6 "Limite massimo per le spese per l'indebitamento" e 7 "Rispetto dei limiti per le spese di personale per le spese di indebitamento" prevedono una stretta connessione tra i documenti del Bilancio Unico di Ateneo a

quanto contenuto nei piani triennali di programmazione e reclutamento del personale e del programma triennale adottato ai sensi dell'art. 1-ter della legge 43/2005 e disciplinano gli indirizzi, le variabili e i parametri da considerare ai fini della programmazione del fabbisogno di personale e con riferimento alla sostenibilità della spesa per il personale e per l'indebitamento di ciascuna istituzione universitaria.

Inoltre il D.Lgs. 49/2012 contiene ulteriori vincoli che interessano la programmazione del personale docente, più precisamente tali vincoli interessano meccanismi ex post di valutazione delle politiche del personale, i cui risultati impattano sul FFO:

- a. produzione scientifica dei professori e dei ricercatori elaborata in data successiva alla presa di servizio presso l'ateneo ovvero al passaggio a diverso ruolo o fascia nell'ateneo;
  - b. percentuale di ricercatori a tempo determinato in servizio che non hanno trascorso l'intero percorso di dottorato e di post-dottorato, o, nel caso delle discipline di area medica, di scuola di specializzazione, nella università in cui sono stati reclutati come ricercatori;
  - c. percentuale dei professori reclutati da altri atenei;
  - d. percentuale dei professori e ricercatori in servizio presso l'ateneo, responsabili scientifici di progetti di ricerca, comunitari e internazionali;
  - e. grado di internazionalizzazione del corpo docente, valutato in termini di numerosità di docenti provenienti dall'estero o chiamati dall'ateneo in qualità di vincitori di progetti di ricerca finanziati dall'Unione Europea;
  - f. struttura e i rapporti dell'organico del personale docente e ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo.
- dal D.Lgs n. 75 del 25 maggio 2017 - “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, introduce con l'art. 6 “Modifiche all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165” dando indicazioni in merito alla redazione di un “Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale” che deve essere approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4 del decreto legislativo 165/2001” che prevede testualmente: *“Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”*;
  - DPCM 1477 dell'8 maggio 2018 – “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” che definiscono le finalità, le metodologie operative di orientamento, che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore, per la predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni (PTFP) di personale delle pubbliche amministrazioni nell'ottica di coniugare l'ottimale impiego delle risorse pubbliche disponibili e gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare, da parte delle amministrazioni destinatarie il rispetto degli equilibri di finanza pubblica;
  - dal DM 289/2021 - Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2021-2023 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati” (Art. 1 - co. 3) focalizza l'attenzione sull' *“innalzamento della qualità del sistema universitario”*... teso a *“ridurre le disuguaglianze economiche, sociali e territoriali e dell'esigenza di ridurre i divari tra le sedi universitarie dovute ai differenti fattori di contesto territoriale” e individuando l'obiettivo E. investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università tra gli obiettivi specifici della programmazione”*;
  - dal DPCM 24 giugno 2021 – *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*, con il quale (art. 2 co. 2) sono indicati i parametri<sup>28</sup> (indirizzi) cui deve conformarsi la programmazione del personale per il triennio 2021 – 2023, le penalizzazioni cui incorrono gli atenei

---

<sup>28</sup> I parametri si riferiscono in via esclusiva alla programmazione del personale docente.

in caso di mancato rispetto dei parametri (art. 2, co. 4 e 5) e l'obbligo alla adozione e aggiornamento annuale della programmazione del personale da parte del "consiglio di amministrazione in sede di approvazione del bilancio unico di ateneo di previsione triennale".

Gli indirizzi cui deve conformarsi la programmazione per il triennio sono:

- a) realizzare una composizione dell'organico dei professori in modo che la percentuale dei professori di prima fascia sia contenuta entro il 50 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con verifica annuale e obbligo di rientrare nella predetta composizione nell'annualità successiva vincolando le risorse necessarie;
- b) provvedere al reclutamento di un numero di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della legge n. 240 del 2010, non inferiore a quello dei professori di prima fascia reclutati nel medesimo periodo, nei limiti delle risorse disponibili, per le istituzioni con una percentuale di professori di prima fascia superiore al 30 per cento del totale dei professori con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie;
- c) realizzare una composizione dell'organico di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), della legge n. 240 del 2010, non inferiore al 10 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con l'obbligo di adeguarsi al predetto parametro entro il triennio.

Tenuto conto delle procedure autorizzate nel 2021 alla data di redazione del presente documento il valore stimato per i vincoli relativo al triennio 2019-2021, fonte PROPER, è il seguente

Vincolo	valore parziale indicatore	
Art. 18, c. 4, L. 240/2010	11,00%	
Art. 24, c. 6, L. 240/2010	47,62%	
Art. 2, c.2, lett. a) DPCM 24/06/2021	27,51%	
Art. 2, c. 2, lett. b) DPCM 24/06/2021	150%	
Art. 2, c. 2, lett. c) DPCM 24/06/2021	12%	

All'art. 3 del DPCM 24 giugno 2021<sup>29</sup> sono definiti le modalità di calcolo per la ripartizione del potenziale assunzionale (cd Punti Organici) derivati alle cessazioni per il triennio 2021 – 2023 secondo lo schema che segue:

Indicatori	turnover
Spese di personale (ISP) $\geq$ 80%	Turnover massimo pari al 50% dei Punti Organici relativi alle cessazioni anno precedente
Sostenibilità Economico Finanziaria (ISEF) $\geq$ 1	
Spese di personale $<$ 80%	Turnover massimo pari al 50% dei Punti Organici relativi alle cessazioni anno
Sostenibilità Economico Finanziaria (ISEF) $\geq$ 1	

<sup>29</sup> DPCM del 24 giugno 2021, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 187 del 6 agosto 2021 "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", all'art. 3 recita (co. 1) "Al fine di assicurare il rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 6 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, e successive modificazioni, nonché la sostenibilità e l'equilibrio economico-finanziario e patrimoniale delle università fatto salvo quanto previsto dal decreto fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2011, n. 199, e ferme restando le disposizioni limitative in materia di assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato previste dalla legislazione vigente, che definiscono i livelli occupazionali massimi su scala nazionale, per il triennio 2021-2023, si prevede che:

a) ciascun ateneo che al 31 dicembre dell'anno precedente riporta un valore dell'indicatore delle spese di personale pari o superiore all'80 per cento o con un importo delle spese di personale e degli oneri di ammortamento superiore all'82 per cento delle entrate di cui all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 49 del 2012, al netto delle spese per fitti passivi di cui all'art. 6, comma 4, lettera c), del medesimo decreto, fatto salvo quanto previsto al comma 3 del presente articolo, può procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato con oneri a carico del proprio bilancio per una spesa media annua non superiore al 50 per cento di quella relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente;

b) ciascun ateneo che al 31 dicembre dell'anno precedente riporta valori inferiori a quelli di cui alla lettera a) può procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240/2010, con oneri a carico del proprio bilancio, per una spesa media annua non superiore al 50 per cento di quella relativa al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, maggiorata di un importo pari al 20 per cento del margine ricompreso tra l'82 per cento delle entrate di cui all'art. 5, comma 1, del decreto legislativo n. 49 del 2012, al netto delle spese per fitti passivi di cui all'art. 6, comma 4, lettera c) del medesimo decreto, e la somma delle spese di personale e degli oneri di ammortamento annuo a carico del bilancio di ateneo complessivamente sostenuti al 31 dicembre dell'anno precedente";

	<p>precedente + <math>\Delta</math> pari al 20% del margine tra l'82% delle entrate per contributi statali di funzionamento, tasse, sopratasse, contributi universitari (al netto dei fitti passivi) e la somma delle spese del personale e degli oneri di ammortamento mutui rapportato al peso percentuale dell'Ateneo sul totale dei Punti Organico di sistema.</p> <p>La maggiorazione del turnover per gli Atenei con i migliori indicatori di bilancio è determinata fino a concorrenza dei limiti massimi fissati a livello nazionale sul turnover del sistema universitario.</p>
--	--

Rispetto a tali indicatori l'Università degli Studi della Basilicata nel periodo 2017 – 2021 ha fatto registrare i seguenti valori:

Indicatore	2017	2018	2019	2020	2021*	Valori di riferimento
ISEF	1,12	1,15	1,15	1,21	1,32	$\geq 1$
SP	73,06	71,17	71,06	67,62	62,23	Max 80%

\*Valori stimati considerando la componente FFO al 2020.

- dal DM 84/2020 relativo al Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale;
- dal DM 83/2020 relativo al Piano straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010;
- dal DM 856/2020 relativo al Secondo Piano straordinario 2020 per il reclutamento di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010;
- dal DM 374/2021 relativo al Differimento dei termini per l'assunzione del termine per l'assunzione di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b) della legge n. 240 del 2010, a valere sulle risorse del piano straordinario 2020 attribuite con il d.m. 8 maggio 2020 (prot. N. 83) e il d.m. 16 novembre 2020 (prot. N. 856);
- dal DM 561/2021 relativo al secondo Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale;
- dal DM 1096 del 24/09/2021 relativo al riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2021;
- dal DL 80/2021 – “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”, convertito con la legge n. 113 del 06/08/2021, che prevede modifiche al comma 1 bis dell'art. 52, dei commi 1 bis e 1 ter dell'art. 28 e dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001;
- dal DL 152/2021 – Disposizioni urgenti per l'attuazione del *Piano nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*”, convertito con la legge 29 dicembre 2021 n. 233 che con

l'art. 26 modifica il comma 9 dell'art. 1 della L 230/2005 relativo alle procedure per le cd chiamate dirette<sup>30</sup>;

- dalla Legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante norme sul “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024” (c.d. Legge di stabilità 2022) che prevede al comma 297 dell'art. 1 l'incremento del fondo di finanziamento ordinario (FFO), a decorrere dal 2022, di € 250 mln per il 2022, € 515 mln per il 2023, € 765 mln per il 2024, € 815 mln per il 2025, ed € 865 mln annui dal 2026. Parte degli incrementi, 75 mln per il 2022, € 300 mln per il 2023, € 640 mln per il 2024, € 690 mln per il 2025 ed € 740 mln annui dal 2026, sono destinati a specifiche finalizzazioni (comma 297, lett. a e c, art. 1), tra cui:
  - a) Piani straordinari di assunzione: di professori ordinari e associati<sup>31</sup>, RTDB e PTA;
  - b) Valorizzazione del PTA (contrattazione integrativa);
  - c) cofinanziare le chiamate dirette per la copertura di posti di professore e ricercatore.

In ultimo il recente Decreto Legge approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 13 aprile 2022, in corso di pubblicazione, prevede (art. 14) che , a seguito di avvisi pubblicati dal Ministero dell'università e della ricerca, le università possono procedere alla copertura di posti di ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera *a*), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, mediante le procedure di cui all'articolo 1, comma 9, primo periodo, della legge 4 novembre 2005, n. 230, riservate a studiosi che hanno ottenuto un Sigillo di Eccellenza (Seal of Excellence) a seguito della partecipazione a bandi, emanati nell'ambito dei Programmi quadro Horizon 2020 ed Horizon Europe negli anni 2022 o precedenti, relativi alle Azioni Marie Skłodowska-Curie (MSCA). **Alla copertura degli oneri previsti dal presente comma si provvede nei limiti delle risorse assegnate all'investimento M4C2- 1.2, pari a 600 milioni di euro. Tali assunzioni** avvengono anche in deroga alle facoltà assunzionali.

---

<sup>30</sup> La modifica amplia la possibilità dell'utilizzo della cd. chiamata diretta, non per chiara fama, per la copertura di posti di professori di prima e seconda fascia e di ricercatore a tempo determinato di studiosi vincitori nell'ambito di particolari programmi di ricerca competitivi di alta qualificazione anche a studiosi stabilmente impegnati presso istituti universitari o di ricerca esteri, anche se ubicati sul territorio italiano, che ricoprono da almeno un triennio una posizione accademica equipollente (cfr alle tabelle di corrispondenza definite dal MUR). La nuova formulazione del co. 9, art. 1 L 230/2005 precisa che le chiamate dirette devono gravare sulle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente. Si segnala che il DM 1059/2021, ripartizione del FFO 2021, all'art. 5 prevede 20 mln di euro destinati al cofinanziamento al 50% delle chiamate dirette e che la legge di stabilità 2022 (L.234/2021) ha destinato un incremento di 10 mln euro annui, a decorrere dal 2022, per il cofinanziamento di tali procedure di reclutamento.

<sup>31</sup> In particolare, con riferimento alle assunzioni dei professori, le risorse incrementalmente sono riservate esclusivamente alle procedure di **chiamata competitiva**, di cui all'art. 18 della legge 240/2010 (con valutazione delle competenze dei candidati nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione), **rispettando il vincolo di riserva** delle risorse corrispondenti ad almeno il 20% dei posti disponibili **di professore di ruolo** alla chiamata di soggetti esterni alla medesima università (comma 4 dello stesso art. 18). Con note MUR 1131 del 22/01/2021 e 17427 del 17/12/2021 viene chiarito che dal 1 gennaio 2022 la procedura prevista ai sensi dell'art. 24, comma 6 della L 240/2010 può essere utilizzata solo per le chiamate nella qualifica di professori di seconda fascia dei ricercatori di tipo B, con ASN e valutazione positiva da parte dell'Ateneo, riservando ad esse la metà delle risorse programmate sulle ordinarie facoltà assunzionali equivalenti a quelle necessarie per coprire i posti disponibili di professore di ruolo (terzo periodo del comma 6 dell'art. 24 della L 240/2010) nonché quando non sia espressamente autorizzato in deroga da specifici interventi straordinari (Piani straordinari). Per quanto riguarda i reclutamenti effettuati sulle ordinarie facoltà assunzionali dal 1° gennaio 2022 non è possibile autorizzare procedure riservate in progressione di carriera interna per passaggi di ruolo di prima e seconda fascia ai sensi del comma 6, art. 24 L 240/2010.

### 3.3.3. Note metodologiche e criticità

Come premesso, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, all'art. 4, comma 3, disciplina - attraverso l'introduzione dell'art. 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165 - la predisposizione delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale da parte del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nonché le modalità di comunicazione dei dati da parte di ciascuna Amministrazione.

Le linee guida contenute nel decreto 8 maggio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione sono finalizzate a orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni del personale adattandole al proprio contesto ordinamentale.

Secondo le Linee guida il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Ne deriva che, così come il ciclo di gestione della performance deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione strategica, finanziaria e di bilancio, il Piano triennale dei fabbisogni di personale deve svilupparsi in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance

Consegue che la definizione dei fabbisogni di personale, oltre che determinare la "quantità" di risorse umane necessarie, deve individuare anche i profili professionali necessari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati superando la semplice logica della programmazione per sostituzione del personale in *turn over*.

L'obiettivo deve essere il perseguimento di un'amministrazione moderna che, in ragione del limitato ricambio generazionale, sia capace di pianificare il reclutamento **non secondo criteri meramente sostitutivi**, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, nonché con le presenti linee di indirizzo.

Da questo altra conseguenza logica è che i fabbisogni individuati possano trovare soddisfazione, oltre che nella "programmazione" di nuove assunzioni anche in una revisione dell'assetto organizzativo, nella conseguente redistribuzione del personale e nelle connesse forme di riconversione e aggiornamento del personale.

Tale processo di indirizzo organizzativo, volto a programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, è preceduto da un'analisi degli input della produzione, fondata su metodologie di standardizzazione dei bisogni, quantitativi e qualitativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale.

Tale analisi deve passare anche dalla previa individuazione di indicatori e parametri che, partendo da informazioni in possesso o acquisite dalle previste banche dati con metodi ragionati e sistematizzati, consentano di ottimizzare e razionalizzare quantitativamente e qualitativamente i propri fabbisogni, sviluppando analisi sui processi da gestire, nonché sul confronto tra attività, settori di attività, tipologie di amministrazioni omogenee o assimilabili, al fine di definire modelli standard di fabbisogno di personale.

Il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che

- consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire.
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

In coerenza con le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 27 luglio 2018, l'analisi dei fabbisogni può essere sviluppata usando tre diversi modelli:

- analisi basate su fabbisogni standard definiti a livello territoriale (più adatta ad amministrazioni che hanno una consistente presenza di personale sul territorio);
- analisi basate di fabbisogni standard definiti a livello di funzioni omogenee (più adatta ad amministrazioni che non operano sul territorio);
- analisi predittive sulle cessazioni di personale.

L'analisi del fabbisogno "quantitativo" di personale realizzata dall'Ateneo si è servita dell'utilizzo degli ultimi due modelli, attraverso la realizzazione di un progetto di rilevazione indiretto dei carichi di lavoro integrato con la valutazione del piano delle cessazioni del personale prevedibili nel corso degli anni 2022 - 2023.

Per quanto riguarda l'analisi del profilo qualitativo dei fabbisogni il DM linee guida<sup>32</sup> propone, in prima battuta, uno schema orientativo per introdurre alcuni primi elementi di standardizzazione. Sulla base di tale schema l'amministrazione potrà definire una tabella dei fabbisogni articolata su:

a) quali processi, funzioni o attività necessitano di personale (es: Risorse Umane, Sistemi informativi, Processi core dell'amministrazione, Sedi territoriali);

b) quali professioni servono, ricorrendo ad una tassonomia standard semplificata.

Le amministrazioni dovranno, quindi, individuare i profili professionali in coerenza con le funzioni (missioni) che sono chiamate a svolgere, della struttura organizzativa dei processi e, non da ultimo, dalle relazioni interne ed esterne e del codice etico e comportamentale.

Per la definizione del fabbisogno "quanti-qualitativo" del personale, come suggerito dal DM linee guida, è stato utilizzato un modello che, tenendo conto degli obiettivi strategici di Ateneo, degli obiettivi della programmazione triennale e di quelli previsti nel documento integrato della Performance, considera sia quelli *quantitativi* (unità necessarie per assolvere alla mission dell'amministrazione - fabbisogno standard per attività omogenee o processi da gestire), sia gli aspetti *qualitativi* (tipologie di professioni e competenze professionali rispondenti alle esigenze attuali e agli obiettivi da realizzare coerenti con i documenti di programmazione).

Per il primo punto l'analisi è stata condotta considerando i seguenti aspetti:

1. STATO DELLE RISORSE SULLE STRUTTURE E SUI PROCESSI (FTE – FULL TIME EQUIVALENT DI STRUTTURA<sup>33</sup>). Partendo dalla rilevazione della consistenza del PTA, ne è stata analizzata la distribuzione attuale, espressa in termini di FTE, sui macro-processi gestiti dall'Università;
2. PROIEZIONE DELLE CESSAZIONI. È stata calcolata la riduzione di FTE dovuta alle cessazioni programmate nel triennio 2022/2024 sui macro-processi dell'Ateneo e, contestualmente, elaborato un prospetto di sviluppo potenziale dei P.O. basato sulle cessazioni nel triennio 2021/2023<sup>34</sup>;

Atteso il quadro metodologico delineato permangono, nella sua effettiva adozione operativa in Ateneo, una serie di criticità.

---

<sup>32</sup> Successivamente questo schema, sulla base delle esperienze condotte dalle diverse PA nella prima fase di adozione del PTFP sarà implementato all'interno del Sistema conoscitivo del personale dipendente dalle amministrazioni pubbliche (SICO).

<sup>33</sup> FTE è il tempo di impiego effettivo del personale al netto delle criticità degli istituti che comportano una decurtazione dell'ordinario orario di lavoro (per es. part-time, permessi).

<sup>34</sup> Si evidenzia che le cessazioni avvenute nel corso dell'anno solare manifestano i loro effetti, sia in termini di potenziale assunzionale, (PO) che in termini economico-finanziari l'anno successivo.

La prima è legata alla difficoltà di individuare il numero di FTE ottimale che garantisce il livello di prestazione minimo richiesto per ogni macroprocesso o processo gestito.

Per arrivare ad una corretta determinazione del livello minimo di FTE che possa garantire in termini di efficacia il risultato richiesto da ogni macro processo o processo, comprese le relative sottoarticolazioni, è necessario provvedere alla mappatura degli stessi e alla definizione delle corrispondenti procedure<sup>35</sup>.

La mappatura dei processi di Ateneo è, allo stato attuale, *in itinere*<sup>36</sup>.

Successivamente al completamento della mappatura dei processi la naturale evoluzione del processo di definizione dei fabbisogni sarà arricchita dall'analisi di Benchmarking interno con a quale sarà possibile verificare e valutare la dimensione delle unità operative gestionali standard delle diverse articolazioni dell'amministrazione che operano su macroprocessi o processi omogenei.

Altra criticità è costituita, come viene meglio dettagliato nel successivo paragrafo, dalla distribuzione del personale nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ateneo, che presenta, fin dalla sua adozione, carenze quantitative e qualitative.

A tale deficit quanti-qualitativo l'amministrazione sopperisce ricorrendo in modo importante all'istituto dell'interim e degli incarichi aggiuntivi.

Tali istituti richiedono, come previsto dal CCNL in vigore, il riconoscimento di una indennità, corrisposta in misura variabile in relazione alla categoria e alla posizione ricoperta, che trova copertura nel fondo di trattamento accessorio.

Si segnala che, anche a causa delle limitazioni legata al finanziamento del fondo di trattamento accessorio, tali indennità previste dal CCNL, non trovano sempre soddisfazione creando una situazione di sofferenza che si aggiunge all'aumentato carico di lavoro e di responsabilità.

L'adozione del modello introdotto con il Dlgs 75/2017, superando il modello basato sulla "Dotazione Organica", che a sua volta ha sostituito il precedente basato sulla pianta organica, non consente di considerare *tout court* le posizioni mai coperte in pianta organica che rappresentano, tuttavia, un deficit di FTE e di specifici profili professionali.

Per quanto attiene il personale docente si segnala che, per la corretta determinazione delle risorse disponibili utilizzabili per la programmazione nonché per una più agevole gestione delle procedure relative alla determinazione degli scatti stipendiali, può risultare opportuno predeterminare le date nelle quali effettuare le prese di servizio e rideterminare la data di cessazione dal servizio dei professori di I e II fascia.

Circa il primo aspetto, si rileva che all'attualità le prese di servizio non avvengono secondo un calendario prestabilito e questo comporta una serie di difficoltà sia nel calcolo dell'anzianità di servizio, dal quale derivano errori nella determinazione della numerosità degli aventi diritto agli scatti stipendiali, che nella corretta determinazione delle risorse necessarie.

Circa il secondo aspetto si evidenzia che a norma del co. 17 Art. 1 della L. 230/2005 per i professori ordinari e associati il limite massimo di età per il collocamento a riposo è determinato al termine dell'anno accademico nel quale si è compiuto il settantesimo anno di età.

Attualmente l'Ateneo adotta, nei Decreti Rettorali di ratifica della cessazione del servizio, la data del 01/ novembre.

Il termine del 1 novembre si basa su quanto disposto dall'art. 19 del RD 31 agosto 1933, n. 1592, che fissa l'inizio dell'AA al 1° novembre con termine al 31 ottobre dell'anno successivo.

Tuttavia, l'evoluzione normativa che ha interessato l'autonomia degli Atenei ha consentito a questi ultimi di definire, nello Statuto, tali termini.

---

<sup>35</sup> Tale approccio metodologico è necessario altresì per la predisposizione della Carta dei Servizi, documento in cui sono elencati e dichiarati i servizi erogati dall'Ateneo, nonché le modalità, le tempistiche, i destinatari e gli standard di qualità che si intendono garantire.

<sup>36</sup> Nell'ambito del Piano integrato delle Performance di Ateneo 2020 e a valle del Progetto Mapro 2019, è stato predisposto il documento "Linee guida per la mappatura dei processi dell'Università degli Studi della Basilicata" cui si rimanda per successivi eventuali approfondimenti.

A norma dello Statuto di Ateneo in vigore (art. 56) l'Anno Accademico ha inizio il **1° di ottobre e termina il 30 settembre dell'anno successivo**.

Tuttavia, nel rispetto dell'autonomia statutarie e regolamentarie delle Università, l'effettivo inizio e termine dell'AA può essere anticipato o posticipato rispetto a tale prescrizione ovvero possono essere, nell'ambito dell'AA come definito dallo Statuto, anticipate o posticipate l'inizio delle attività didattiche a seguito dell'approvazione da parte degli organi di Ateneo del Manifesto degli Studi.

Atteso che la norma (co. 17 Art. 1 L. 230/2005) fa riferimento solo "al termine dell'anno accademico nel quale si è compiuto il settantesimo anno di età" si ravvisa l'opportunità di raccordare, in conformità a quanto stabilito dalla norma, la data di cessazione dal servizio dei professori ordinari e associati con quella del termine dell'anno accademico prevista dallo Statuto vigente.

### 3.3.4. Consistenza del personale

Al fine di individuare un trend e di disporre di un quadro complessivo utile alla definizione della consistenza dell'organico, vengono di seguito riportati i dati del personale in servizio al 31 dicembre di ogni anno, suddivisi per personale docente e personale tecnico amministrativo con riferimento agli ultimi 5 anni (2017 – 2021).

Si consideri che riportando il dato al 31/12 di ogni anno solare lo stesso contiene il saldo naturale tra entrate e uscite dal servizio occorso in corso di anno solare.

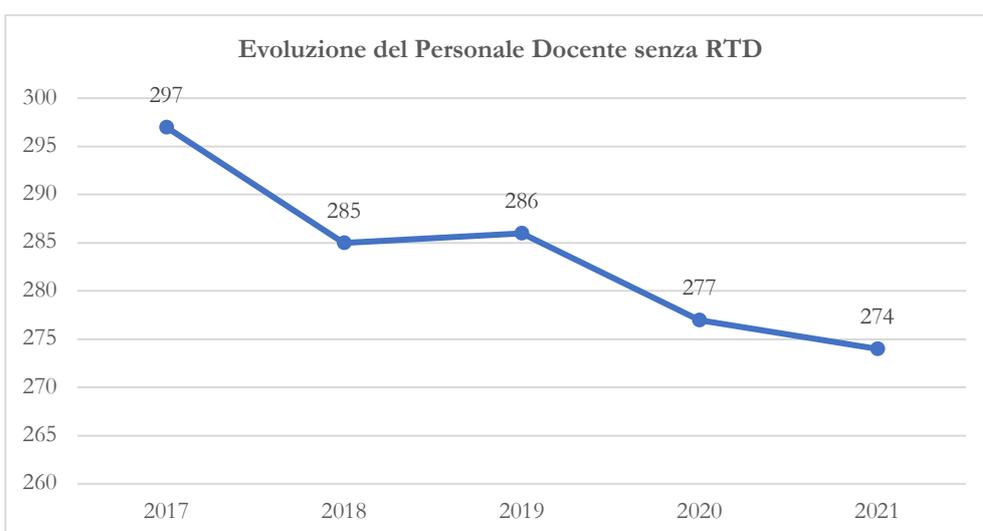
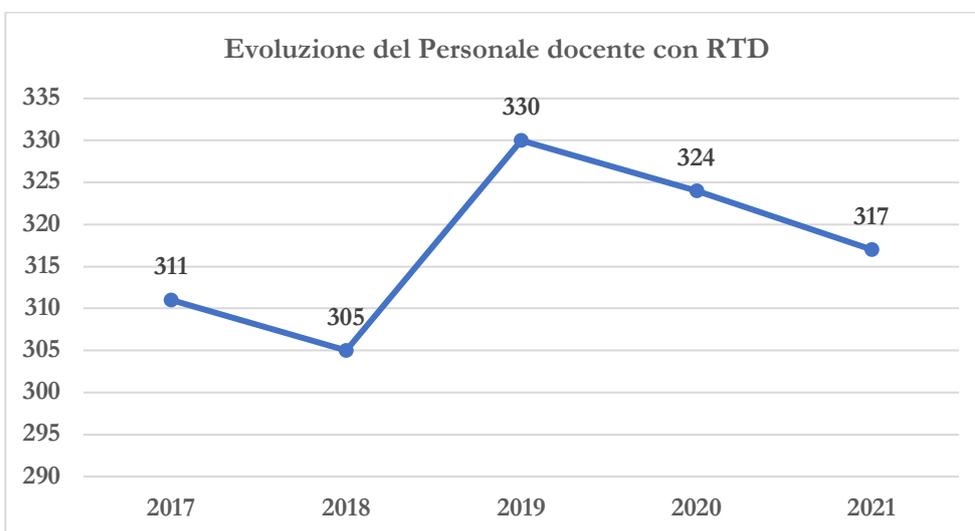
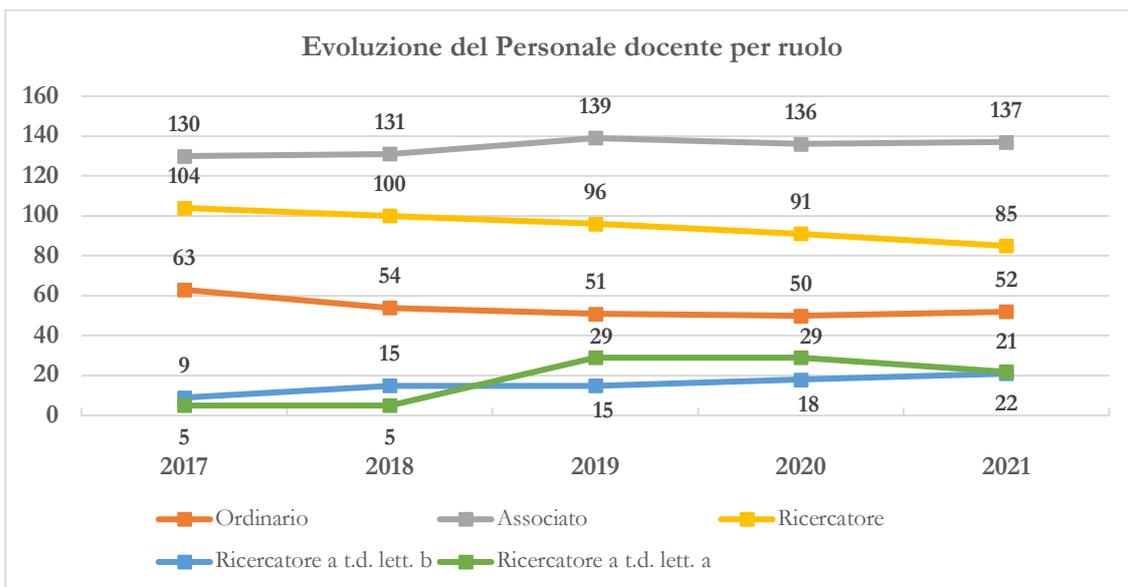
#### 3.3.4.1 Personale Docente

Ruolo	2017	2018	2019	2020	2021
Ordinario	63	54	51	50	52
Associato	130	131	139	136	137
Ricercatore	104	100	96	91	85
Ricercatore a t.d. - t.pieno (Art. 24, co. 3 lett. b - L. 240/2010)	9	15	15	18	21
Ricercatore a t.d. - t.pieno (Art. 24, co. 3 lett. a - L. 240/2010)	5	5	29	29	22

<b>Totale</b>	<b>311</b>	<b>305</b>	<b>330</b>	<b>324</b>	<b>317</b>
---------------	------------	------------	------------	------------	------------

Ruolo	2017	2018	2019	2020	2021
Ordinario	20,26%	17,70%	15,45%	15,43%	16,40%
Associato	41,80%	42,95%	42,12%	41,98%	43,22%
Ricercatore	33,44%	32,79%	29,09%	28,09%	26,81%
Ricercatore a t.d. - t.pieno (Art. 24, co. 3 lett. b - L. 240/2010)	2,89%	4,92%	4,55%	5,56%	6,62%
Ricercatore a t.d. - t.pieno (Art. 24, co. 3 lett. a - L. 240/2010)	1,61%	1,64%	8,79%	8,95%	6,94%

<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------



Per quanto riguarda la dimensione del personale docente si è registrato un saldo naturale negativo pari a 7 unità con una numerosità che si mantiene sostanzialmente inalterata. I cambiamenti al suo interno - come

la diminuzione di professori, soprattutto ordinari, e ricercatori a tempo indeterminato a vantaggio dei ricercatori a tempo determinato - sembrerebbero essere indice di un fisiologico ricambio generazionale come è possibile desumere dal confronto tra i due grafici.

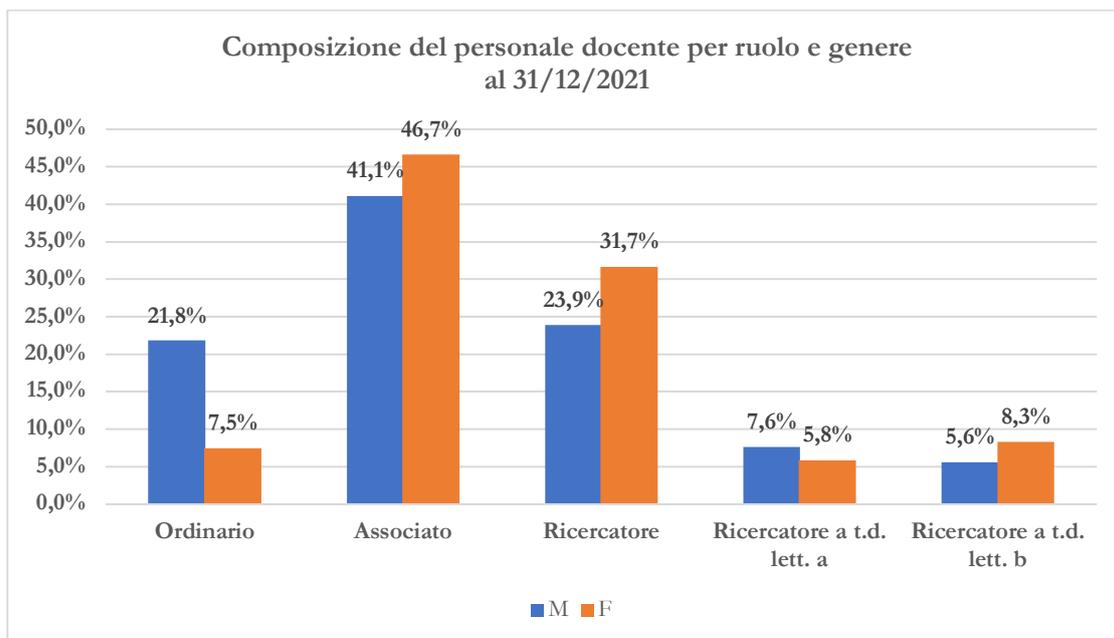
### Composizione per sesso

Ruolo	M	F
Ordinario	43	9
Associato	81	56
Ricercatore	47	38
Ricercatore a t.d. lett. a	15	7
Ricercatore a t.d. lett. b	11	10

<b>Totale</b>	<b>197</b>	<b>120</b>
---------------	------------	------------

### Personale docente suddiviso per ruolo, genere e Indice di femminilità (al 31/12/2021)

Ruolo	Maschi		Femmine		Totale	Indice di Femminilità
	v.a.	%	v.a.	%		
PO	43	22%	9	8%	52	3%
PA	81	41%	56	47%	137	18%
RU	47	24%	38	32%	85	12%
RTDA	15	8%	7	6%	22	2%
RTDB	11	6%	10	8%	21	3%
<b>TOTALE</b>	<b>197</b>	<b>100%</b>	<b>120</b>	<b>100%</b>	<b>317</b>	<b>38%</b>



### Composizione per Area CUN al 31/12/2021

AREA CUN	DESCRIZIONE	N. Professori Ordinari	N. Professori Associati	N. Ricercatori	N. RTDA	N. RTDB	Totale Area CUN
1	Scienze matematiche e informatiche	5	12	7	2	2	28
2	Scienze fisiche	2	6	2	0	-	10
3	Scienze chimiche	4	10	10	1	1	26
4	Scienze della Terra	2	3	11	1	-	17
5	Scienze biologiche	1	5	9	-	1	16
6	Scienze mediche		1	-	-	-	1
7	Scienze agrarie e veterinarie	16	35	12	4	5	72
8	Ingegneria civile ed Architettura	9	21	14	3	4	51
9	Ingegneria industriale e dell'informazione	5	14	11	2	2	34
10	Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche	3	16	5	6	2	32
11	Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	5	8	3	2	2	20
12	Scienze giuridiche	-	3	1	-	-	4
13	Scienze economiche e statistiche	-	3	-	1	2	6
<b>TOTALE</b>		<b>52</b>	<b>137</b>	<b>85</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>317</b>

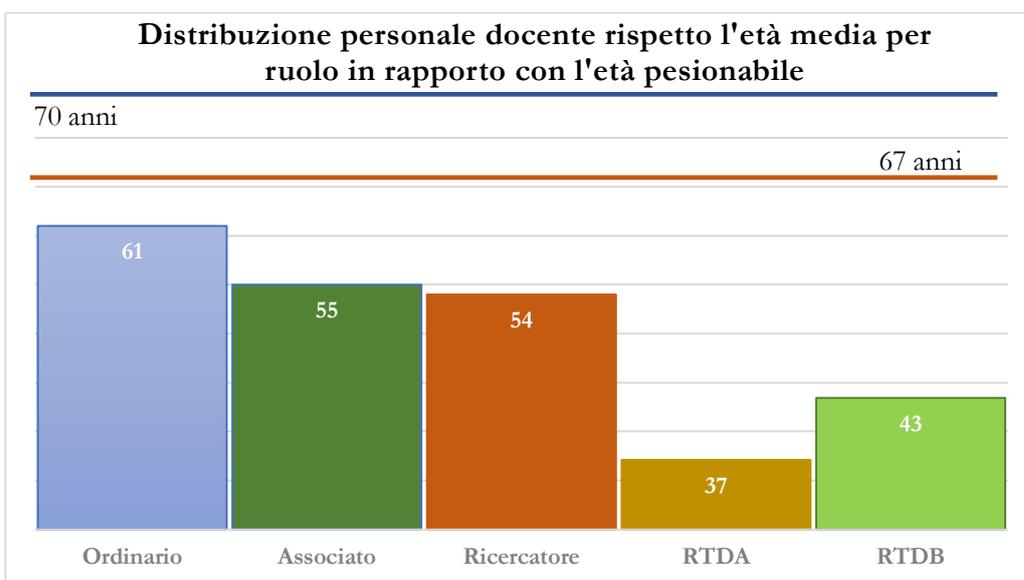
### Età media per Area CUN al 31/12/2021

AREA CUN	DESCRIZIONE	Età media Professori Ordinari	Età media Professori Associati	Età media Ricercatori	Età media RTDA	Età media RTDB
1	Scienze matematiche e informatiche	61	56	51	34	39
2	Scienze fisiche	67	57	60		
3	Scienze chimiche	62	58	54	34	40
4	Scienze della Terra	62	60	54	34	
5	Scienze biologiche	64	54	52		44
6	Scienze mediche		55			
7	Scienze agrarie e veterinarie	60	57	56	38	44
8	Ingegneria civile ed Architettura	62	55	56	41	41
9	Ingegneria industriale e dell'informazione	60	49	50	36	42

10	Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche	60	57	55	41	55
11	Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	60	53	57	37	44
12	Scienze giuridiche		52	51		
13	Scienze economiche e statistiche		49		39	42

<b>TOTALE</b>		<b>61</b>	<b>55</b>	<b>54</b>	<b>37</b>	<b>43</b>
---------------	--	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

### Età media per ruolo



Di seguito viene riportata la situazione di dettaglio relativa alla consistenza del personale docente per strutture primaria e al 31 dicembre 2021.

## Composizione per Struttura primaria

SAFE	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	10	10
PA	26	18,2
RU	12	6
RTDA	0	0
RTDB	3	0
<b>Totale</b>	<b>51</b>	<b>34,2</b>

DiSU	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	5	5
PA	19	13,3
RU	5	2,5
RTDA	8	0
RTDB	4	0
<b>Totale</b>	<b>41</b>	<b>20,8</b>

DiMIE	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	7	7
PA	18	12,6
RU	11	5,5
RTDA	4	0
RTDB	4	0
<b>Totale</b>	<b>44</b>	<b>25,1</b>

SI-UniBas	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	10	10
PA	32	22,4
RU	20	10
RTDA	4	0
RTDB	4	0
<b>Totale</b>	<b>70</b>	<b>42,4</b>

DiS	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	10	10
PA	23	16,1
RU	25	12,
RTDA	4	0
RTDB	3	0
<b>Totale</b>	<b>65</b>	<b>38,6</b>

DiCEM	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	10	10
PA	19	13,3
RU	12	6
RTDA	2	0
RTDB	3	0
<b>Totale</b>	<b>46</b>	<b>29,3</b>

UniBAS	Nr. Unità di Personale	Punti Organico
PO	52	52
PA	137	95,9
RU	85	42,5
RTDA	22	0
RTDB	21	0
<b>Totale</b>	<b>317</b>	<b>190,4</b>

La situazione fotografa la c.d. “dotazione organica” al 31/12/2021 dalla quale si ricava che il potenziale assunzionale in capo al Personale docente assomma a 190,4 Punti organico.

### 3.3.4.2. Personale Tecnico Amministrativo

Categoria	Organico del personale TAB in servizio				
	al 31/12/2017	al 31/12/2018	al 31/12/2019	al 31/12/2020	al 31/12/2021
DIRIGENTI	2	2	2	2	2
EP	11	12	12	12	11
D	51	82	81	78	68
C	150	144	142	136	139
B	59	23	22	21	16
CEL	10	10	10	9	8
<b>TOTALE</b>	<b>283</b>	<b>273</b>	<b>269</b>	<b>258</b>	<b>244</b>



Si consideri che riportando il dato al 31/12 di ogni anno solare lo stesso contiene il saldo naturale tra entrate e uscite dal servizio occorso in corso di anno solare.

Fatta tale precisazione emerge come il PTA abbia subito una contrazione in termini quantitativi pari a quasi il 14%, 39 unità di PTA in meno in termini assoluti.

Tale riduzione quantitativa si è manifestata con maggiore frequenza il personale di Categoria B (-73%), di categoria C (-7%), i CEL (-20%). Mentre la categoria D sembra mostrare un incremento (+35%).

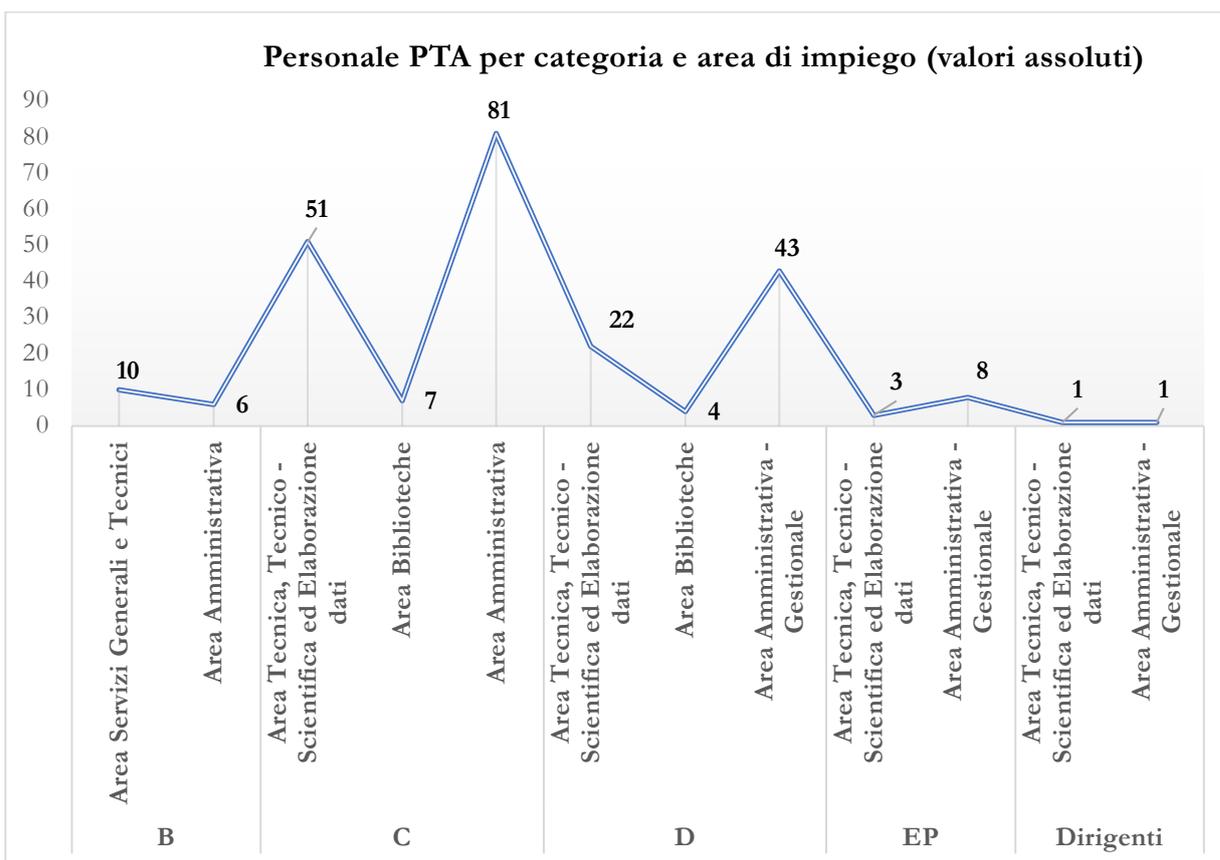
E' caso di precisare, comunque, come tale situazione sia da inquadrare nell'ambito della complessa situazione che si è venuta a generare agli inizi degli anni 2000 in seguito ad una procedura di progressione verticale che ha comportato una serie di vertenze, provvedimenti in autotutela e giudizi amministrativi i cui effetti si manifestano ancora oggi.

Di seguito viene riportata la situazione di dettaglio relativa alla consistenza del PTA al 31 dicembre 2021.

### Distribuzione PTA in valore assoluto e P.O. per categoria e Area funzionale

(Dati Proper-Cineca - 31/12/2021)

Area Funzionale	Categoria B		Categoria C		Categoria D		Categoria EP		Dirigenti		CEL		Totale	
	v.a.	P.O.	v.a.	P.O.	v.a.	P.O.	v.a.	P.O.	v.a.	P.O.	v.a.	P.O.	v.a.	P.O.
Area Servizi Generali e Tecnici	10	2											10	2
Area non definita														
Area Informazione e Comunicazione														
Area Tecnica, Tecnico - Scientifica ed Elaborazione dati			51	12,75	22	6,6	3	1,2	1	0,65	8	1,6	85	22,8
Area Biblioteche			7	1,75	4	1,2							11	2,95
Area Medico - Odontoiatrica e Socio - Sanitaria													0	0
Area Amministrativa	7	1,2	81	19,25									88	20,45
Area Amministrativa - Gestionale					41	12,3	8	3,2	1	0,65			50	16,15
Area Socio - Sanitaria													0	0
TOTALE	16	3,2	139	33,75	67	20,1	11	4,4	2	1,3	8	1,6	244	64,35



La situazione fotografa la c.d. “dotazione organica” al 31/12/2021 dalla quale si ricava che il potenziale assunzionale in capo al PTA assomma a 64,35 Punti organico.

Inoltre è da precisare che:

- su 244 unità di personale in organico sono in servizio 242 unità di personale<sup>37</sup>, di cui 230 (95%) a tempo pieno e 12 (5%) part-time al 50%;
- delle 230 unità di PTA in servizio 22 (9,6 %) hanno un incarico ad interim.

La distribuzione del personale in servizio per categoria mostra una netta prevalenza del personale di categoria C (57%) sul totale del personale, tale percentuale aumenta a quasi il 60% se consideriamo il totale del PTA costituito solo dalle categorie EP, D, C e B.

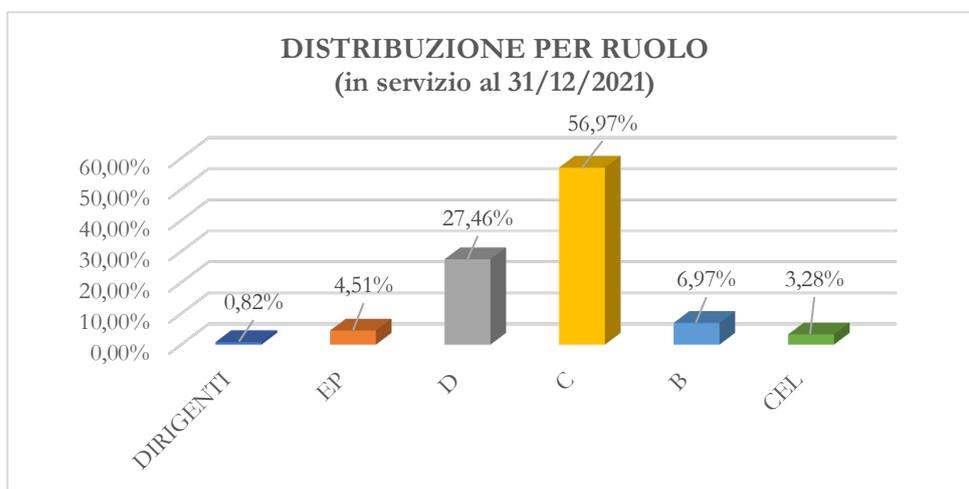
Si ricorda che, a norma di CCNL<sup>38</sup>, le posizioni di responsabilità e/o organizzative e le mansioni sono direttamente correlate alla categoria di appartenenza, questa situazione potrebbe costituire una criticità nella definizione dell’assetto organizzativo e della capacità di rispondere alle esigenze delle nuove sfide che attendono l’Ateneo.

<sup>37</sup> Su 244 unità di ruolo, 1 unità PTA è in aspettativa per incarico politico, 1 unità sono in comando presso altra amministrazione.

<sup>38</sup> Il riferimento è agli ex articoli 75 e 91 del CCNL del 2008. L’art. 75 riguarda il conferimento e la revoca degli incarichi di responsabilità al personale di categoria EP mentre l’art. 91 riguarda l’indennità di responsabilità per il personale di categoria B, C e D. Quest’ultimo distingue due tipologie di indennità riferibili la prima a incarichi di terzo livello (art. 91, co. 1) attribuibili a personale di categoria B, C e D e la seconda ad incarichi di secondo livello (Art. 91, co. 3) attribuibili solo a personale di categoria D.

## Distribuzione per ruolo al 31/12/2021

RUOLO	Valore Assoluto	%
DIRIGENTI	2	0,82%
EP	11	4,51%
D	67	27,46%
C	139	56,97%
B	17	6,97%
CEL	8	3,28%
TOTALE	244	100,00%

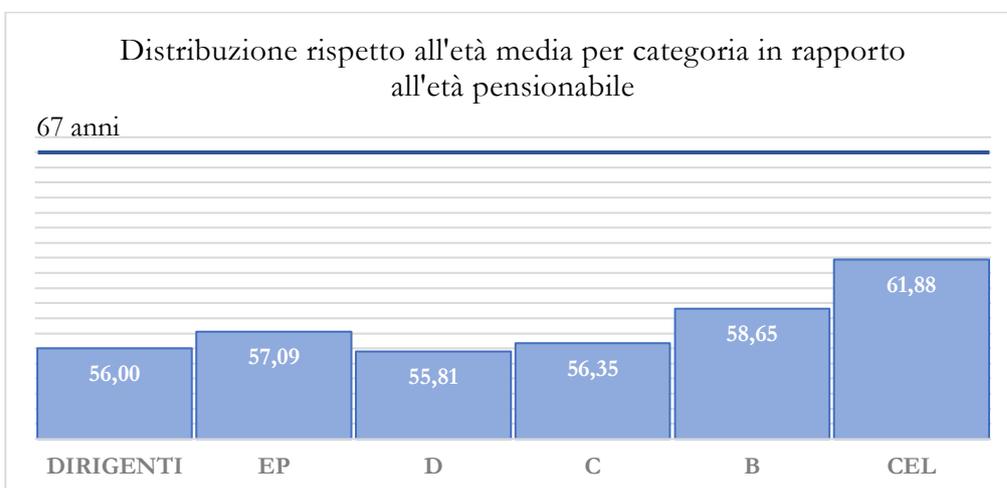
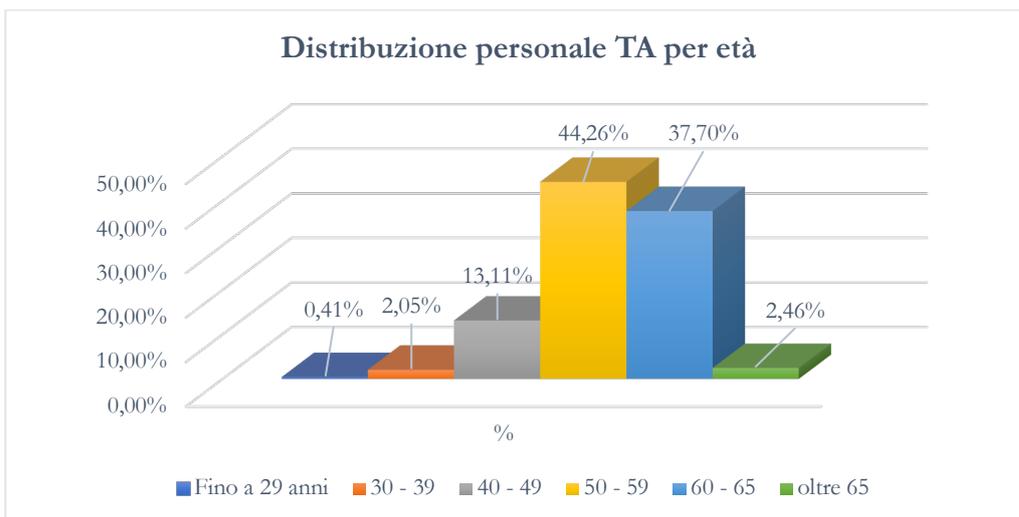


Le tabelle ed i grafici che seguono mostrano la distribuzione del PTA per classe di età e per età media per categoria.

La rilevazione evidenzia che la maggior parte del personale si colloca nella fascia di età 50- 59 anni (44,5%) e 60 – 65 anni (37,5%).

### Distribuzione per fasce di età

RUOLO	Fino a 29 anni	30 - 39	40 - 49	50 - 59	60 - 65	oltre 65	Totale
DIRIGENTI	0	0	0	2	0	0	2
EP	0	0	1	7	2	1	11
D	0	2	10	34	22	0	68
C	1	3	20	58	55	2	139
B	0	0	1	5	9	1	16
CEL	0	0	0	2	4	2	8
TOTALE	1	5	32	108	92	6	244
%	0,41%	2,05%	13,11%	44,26%	37,70%	2,46%	100,00%

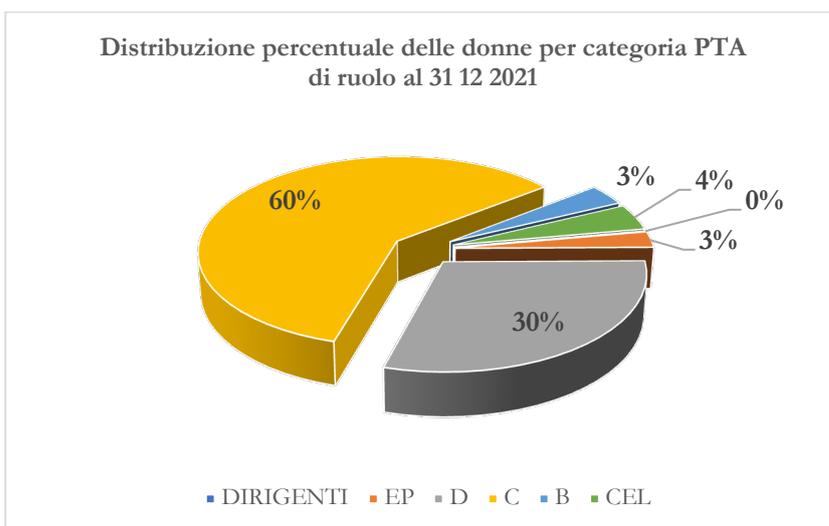


Guardando alla composizione per genere si registra un indice di femminilità totale pari al 47%.

**Personale tecnico-amministrativo di ruolo e CEL suddiviso per categoria, genere e Indice di femminilità (al 31/12/2021)**

Categoria	Maschi		Femmine		Totale	Indice di Femminilità
	v.a.	%	v.a.	%		
DIRIGENTI	2	2%	0	0%	2	0%
EP	8	6%	3	3%	11	1%
D	34	26%	34	30%	68	14%
C	70	54%	69	60%	139	28%
B	12	9%	4	3%	16	2%
CEL	3	2%	5	4%	8	2%
<b>TOTALE</b>	<b>129</b>	<b>100%</b>	<b>115</b>	<b>100%</b>	<b>244</b>	<b>47%</b>

Il grafico che segue mostra la composizione del PTA di genere femminile per categoria:



### 3.3.5. Previsioni cessazioni

#### 3.3.5.1 Analisi quantitativa

Si riporta di seguito l'analisi quantitativa delle cessazioni del personale e i relativi punti organico liberati.

L'analisi offre un quadro di riferimento a consuntivo per l'anno 2021 e la previsione del triennio di riferimento della programmazione (2022 – 2024).

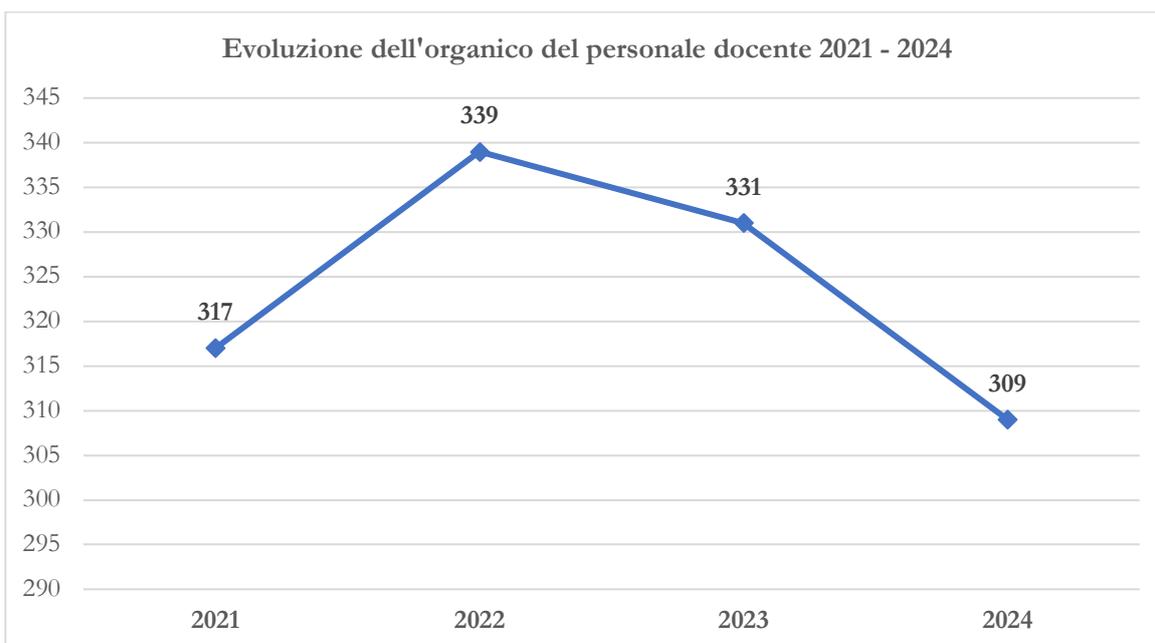
Per il personale docente sono indicate separatamente le cessazioni e i passaggi di ruoli previsti a seguito di procedura concorsuale

#### 3.3.5.1a Cessazioni Personale Docente

Evoluzione del Personale docente 2021 - 2024

Ruolo	2021	2022	2023	2024
Ordinario	52	52	51	46
Associato	137	165	166	174
Ricercatore	85	62	59	58
Ricercatore a t.d. lett. b	21	29	29	17
Ricercatore a t.d. lett. a	22	31	29	14*
<b>Totale</b>	<b>317</b>	<b>339</b>	<b>334</b>	<b>309</b>

\*Non sono stati computati 4 posti di RTDB DM 856/2020 non ancora programmati



#### Cessazioni

Ruolo	2021		2022		2023		2024	
	V.A.	P.O.	V.A.	P.O.	V.A.	P.O.	V.A.	P.O.
Ordinario	5	5	1	1	1	1	5	5
Associato	2	1,4	1	0,7	2	1,4	1	0,7
Ricercatore	2	1	3	1,5	3	1,5	1	0,5
Ricercatore a t.d. lett. b								
Ricercatore a t.d. lett. a	2	0	4	0	1	1	15	
<b>Totale</b>	<b>11</b>	<b>7,4</b>	<b>9</b>	<b>3,2</b>	<b>7</b>	<b>4,9</b>	<b>22</b>	<b>6,2</b>

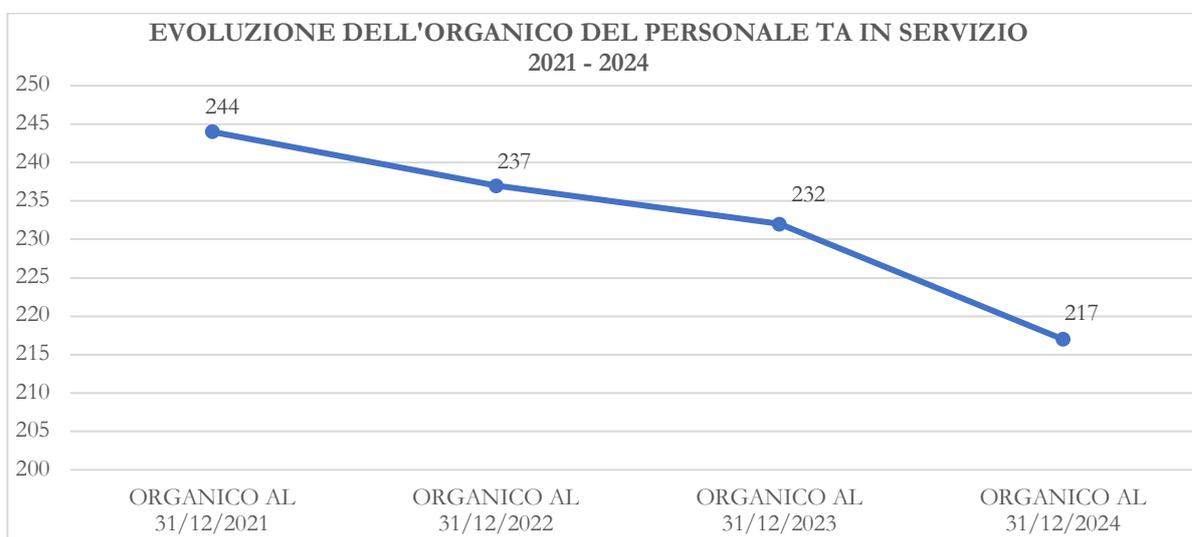
#### Cessazioni per passaggi di ruolo – 2021 - 2024

Ruolo	2021	2022	2023	2024
Ordinario				
Associato	7	1		
Ricercatore	4	18		
Ricercatore a t.d. lett. b	6	9	3	9
Ricercatore a t.d. lett. a				
<b>Totale</b>	<b>17</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>9</b>

### 3.3.5.1.b Cessazioni Personale tecnico Amministrativo

Evoluzione del personale TA di ruolo - 2021 – 2024

RUOLO	31/12/2021	31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024
DIRIGENTI	2	2	2	2
EP	11	10	9	9
D	68	66	64	60
C	139	137	137	129
B	16	16	14	12
CEL	8	6	6	5
TOTALE	244	237	232	217



La Tabella evidenzia la dinamica delle cessazioni previste fino al 2024 con i rispettivi valori in termini di punti organico e di risorse finanziarie disponibili per il triennio 2022-2024. Si tratta delle cessazioni prevedibili alla luce della normativa vigente e non tengono conto delle cessazioni che non producono rilascio di punti organico (es. scambi contestuali ovvero cessazioni e assunzioni di PTA ai sensi della Legge L. 68/99), di eventuali cessazioni anticipate ovvero altre situazioni non prevedibili.

Previsione delle cessazioni espresse in valore assoluto, Punti organico e Risorse Finanziarie disponibili 2021 - 2024

RUOLO	Cessazioni al 31/12/2021		Cessazioni al 31/12/2022		Cessazioni al 31/12/2023		Cessazioni al 31/12/2024	
	V. A.	P.O.	V. A.	P.O.	V. A.	PO	V. A.	P.O.
DIRIG.	0	0	0	0	0	0	0	0
EP	1	0,4	1	0,4	1	0,4	0	0
D	11	3,3	1	0,3	2	0,6	4	1,2
C	2	0,5	2	0,50	1	0,25	7	1,5
B	5	0,4	1	0,2	2	0,4	2	0,4
CEL	1	0,2	2	0,4	0	0	1	0,2
TOTALE	20	4,8	7	1,8	6	1,65	14	3,3

Previsione Punti Organico disponibili per la programmazione - QUOTA BASE PO

Si segnala che, in base al complessivo sistema di attribuzione dei punti organico, è possibile considerare quale utilizzabile per la programmazione, in via prudenziale, solo il 50% dei punti organico derivanti dal turn over. La diponibilità effettiva, comprensiva dell'eventuale maggiorazione attribuita dal MUR In relazione alla situazione di Bilancio degli Atenei (cd. premio per gli Atenei virtuosi) sarà disponibile solo dopo l'emanazione del DM nella seconda metà dell'anno successivo. Pertanto sulla base delle cessazioni sopra evidenziate può essere effettuata una stima dei punti organico disponibili, derivanti dal turn-over per la programmazione di Ateneo del periodo 2022 -2024 come riportato nella seguente tabella.

	2021	2022	2023	2024	Totale
Quota base PO PTA da utilizzare nella programmazione	2,4	0,9	0,825	1,65	5,775
<i>Quota effettiva da verificare dopo emanazione del DM</i>	<i>4,8</i>	<i>1,8</i>	<i>1,65</i>	<i>3,3</i>	<i>11,55</i>

### 3.3.5.2 Analisi qualitativa

#### 3.3.5.2.a Personale docente e ricercatore

Nella tabella seguente sono riportate le previsioni di cessazione del personale docente e ricercatore, raggruppato per area scientifica, nel prossimo triennio.

Sono indicate separatamente le cessazioni pure di personale docente e i le cessazioni per passaggio di ruolo previsti a seguito dei piani straordinari che interessano i Ricercatori Universitari e dei Ricercatori a tempo determinato di tipo b (procedure ai sensi del comma 5 Art. 24 L. 240/2010).

AREA CUN	DESCRIZIONE	Ruolo	Consistenza		Previsione cessazioni		Cessazioni per passaggio di ruolo		
			2021	2022	2023	2024	2022	2023	2024
1	Scienze matematiche e informatiche	PO	5						
		PA	12	1	1				
		RU	7				3		
		RTDB	2				1		1
		RTDA	2	1		1			
TOTALE			28	2	1	1	4		1

2	Scienze fisiche	PO	2			2			
		PA	6				1		
		RU	2						
		RTDB	0						
		RTDA	0						
TOTALE			10			2	1		
3	Scienze chimiche	PO	4		1	1			
		PA	10			1			
		RU	10				1		
		RTDB	1				1		
		RTDA	1			1			
TOTALE			26		1	3	2		
4	Scienze della Terra	PO	2						
		PA	3						
		RU	11				2		
		RTDB	0						
		RTDA	1			1			
TOTALE			17			1	2		
5	Scienze biologiche	PO	1						
		PA	5						
		RU	9	1	1		2		
		RTDB	0						
		RTDA	0						
TOTALE			15	1	1		2		
6	Scienze mediche	PO	0						
		PA	1						
		RU	0						
		RTDB	0						
		RTDA	0						
TOTALE			1						
7	Scienze agrarie e veterinarie	PO	16	1					
		PA	35						
		RU	12	2		1	4		
		RTDB	6				3	1	2
		RTDA	4	1	1	2			
TOTALE			73	4	1	3	7	1	
8	Ingegneria civile ed Architettura	PO	9			1			
		PA	21		1				
		RU	14		2		2		
		RTDB	4					1	3
		RTDA	3			1			

TOTALE			51		3	2	2	1	
9	Ingegneria industriale e dell'informazione	PO	5			1			
		PA	14						
		RU	11				3		
		RTDB	2				2		
		RTDA	2			1			
TOTALE			34			2	5		
10	Scienze dell'antichità, filologico-letterarie e storico-artistiche	PO	3						
		PA	16						
		RU	5				2		
		RTDB	2						1
		RTDA	6	1		5			
TOTALE			32	1		5	2		
11	Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche	PO	5						
		PA	8						
		RU	3				2		
		RTDB	2				1		1
		RTDA	2			2			
TOTALE			20			2	3		
12	Scienze giuridiche	PO	0						
		PA	3						
		RU	1						
		RTDB	0						
		RTDA	0						
TOTALE			4						
13	Scienze economiche e statistiche	PO	0						
		PA	3						
		RU	0						
		RTDB	2				1		1
		RTDA	1			1			
TOTALE			6			1	1		1

TOTALE			317	8	7	22	31	2	2
--------	--	--	-----	---	---	----	----	---	---

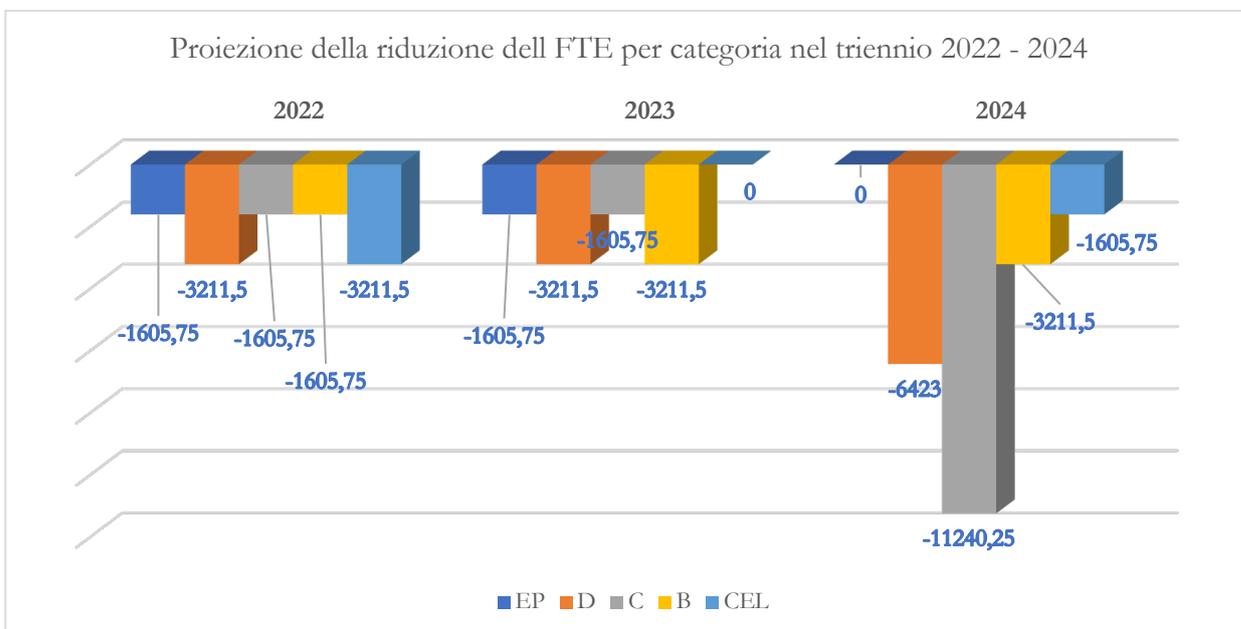
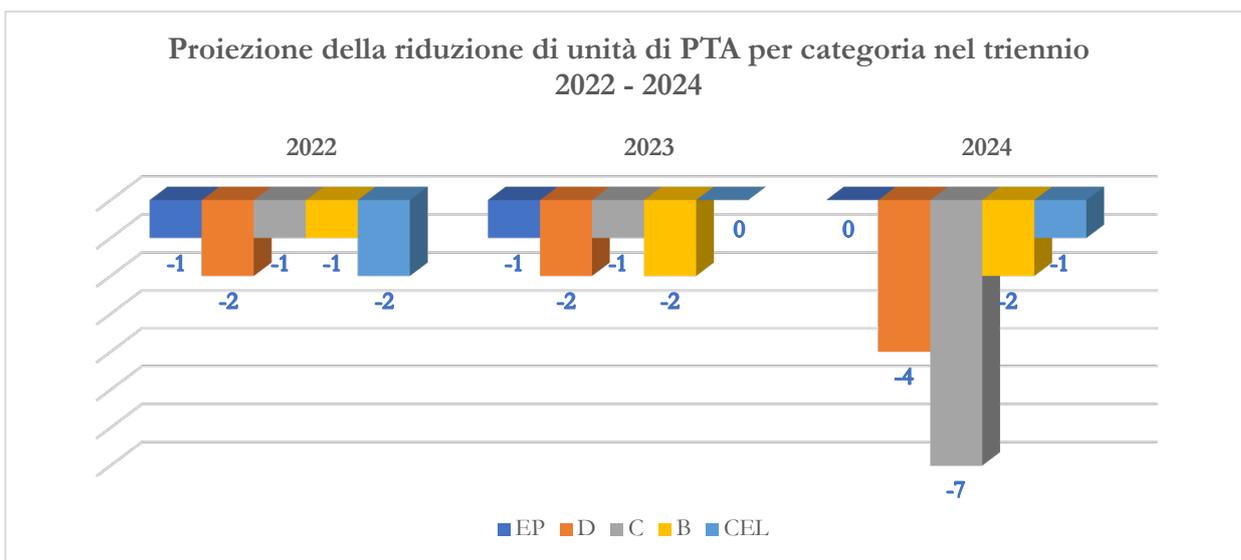
Di seguito sono evidenziate le variazioni della consistenza del Personale docente per struttura primaria:

Dipartimento/ Scuola	Ruolo	Consistenza		Previsione cessazioni	
		2021	2022	2023	2024
SAFE	PO	10	9	9	9
	PA	26	31	31	32
	RU	12	7	6	5
	RTDB	3	4	4	3
	RTDA	0	4	4	4
TOTALE		51	55	54	53
DiMIE	PO	7	7	7	7
	PA	18	22	21	23
	RU	11	8	8	8
	RTDB	4	4	4	2
	RTDA	4	5	4	2
TOTALE		44	46	44	42
DiS	PO	10	10	9	7
	PA	23	30	31	31
	RU	25	19	19	19
	RTDB	3	6	6	4
	RTDA	4	6	5	2
TOTALE		65	71	70	63
DiSU	PO	5	5	5	5
	PA	19	24	24	26
	RU	5	2	2	2
	RTDB	4	4	4	2
	RTDA	8	7	7	0
TOTALE		41	42	42	35
SI-Unibas	PO	10	11	11	10
	PA	32	37	37	39
	RU	20	16	15	15
	RTDB	4	5	5	3
	RTDA	4	6	6	4
TOTALE		70	75	74	71
DiCEM	PO	10	10	10	8
	PA	19	21	22	23
	RU	12	10	9	9
	RTDB	3	6	4	3
	RTDA	2	3	2	2
TOTALE		46	50	47	45
<b>TOTALE</b>		<b>317</b>	<b>339</b>	<b>331</b>	<b>309</b>

### 5.2.b Personale Tecnico Amministrativo

A supporto della programmazione triennale del personale tecnico amministrativo, di seguito si offre un'analisi dei dati suddivisi per inquadramento (categoria contrattuale), area funzionale e per competenza/figura professionale.

Ogni grafico mostra la riduzione di personale TAB per categoria sia in termini quantitativi che come FTEstd



### 3.3.6. Determinazione delle risorse per la programmazione del personale

Per la determinazione delle risorse disponibili per la programmazione del personale nel triennio 2022 – 2024 si è considerato per ogni anno:

- A. per la determinazione del potenziale assunzionale disponibile (punti organico):
- la situazione relativa alla disponibilità di punti Organico al 01/01/2022;
  - la percentuale del 50% dei punti organico derivanti dalle cessazioni degli anni 2022, 2023 e 2024.
- B. per la determinazione delle risorse finanziarie disponibili e dei costi relativi al personale:
- l'entità delle risorse finanziarie corrispondenti alle cessazioni dal servizio dell'anno 2021, 2022, 2023 e 2024;
  - gli aumenti retributivi per il personale docente (scatti stipendiali), come determinati dalla Circolare MEF n. 26 del 11/11/2021.
  - gli adeguamenti ISTAT del personale docente per gli anni 2022 e 2023, per cui non si è ricevuta ancora alcuna comunicazione ufficiale e si stima pari al 1,5% per il 2022 e al 1% per il 2023;
  - gli aumenti retributivi del personale tecnico amministrativo, per i quale si ipotizza per il rinnovo del CCNL in corso di definizione un aumento medio del 2%.

Con tali valori si è proceduto a determinare la disponibilità di risorse finanziarie per la programmazione del personale a partire dagli importi derivanti dalle cessazioni intervenute nel corso dell'anno.

#### 6.1 Situazione disponibilità Punti organico al 01/01/2022

Anno	DM 614/17	DM 873/18	DM 740/19 e 742/19	DM 441/20	DM 925/2020	DM 1096/21	2022 (50% cessazioni 2021)	Totale PO disponibili al 01/01/2022
PO disponibili al 01 01 2022	1,66	5,44	10,97	7,22	1,1	8,97	6,1	<b>41,46</b>

Fonte: Proper

Stima dei Punti organico derivanti da cessazioni nel triennio 2022 - 2024

	2021 50% utilizzabili 2022	2022 50% utilizzabili 2023	2023 50% utilizzabili 2024	2024 50% utilizzabili 2025	Totale
Quota base PO Personale docente	7,4	3,2	4,9	6,2	21,7
Quota base PO PTA	4,8	1,55	1,65	3,55	11,85
Totale PO	12,8	4,75	6,55	9,75	33,55
<i>Quota PO utilizzabile in anticipo prima dell'assegnazione definitiva</i>	6,1	2,375	3,275	4,875	16,625

### 3.3.6.2 Determinazione risorse finanziarie

Le risorse finanziarie disponibili sono quelle derivanti:

1. dall'art. 4 dell'accordo MUR, Ministero Salute, Regione Basilicata Università degli studi della Basilicata, con il quale il MUR destina 2 mln di euro a valere sul FFO per gli anni 2021, 2022 e 2023;
2. dall'art. 3, co. 2 dell'accordo MUR, Ministero Salute, Regione Basilicata Università degli studi della Basilicata, con il quale la Regione Basilicata destina ulteriori 4 mln di euro a valere sull'accordo di programma triennale 2022-2024 in esecuzione dell'accordo dodecennale 2013 -2024;
3. dal programma PRO3 2019-2020 pari a 574.153 euro;
4. dal programma PRO3 2021-2023 pari a 342.338 euro per il 2021, 464.524 euro per il 2022 e 464.524 euro per il 2023 (totale 1.271.386 euro);
5. Nuovo piano straordinario professori ordinari (cfr Legge 30 dicembre 2021, n. 234);
6. Nuovo piano straordinario professori associati (cfr Legge 30 dicembre 2021, n. 234);
7. Nuovo piano straordinario RTB (Legge 30 dicembre 2021, n. 234);
8. Nuovo piano straordinario PTA (Legge 30 dicembre 2021, n. 234);
9. Nuovo piano straordinario RTDA (cfr DL 13 aprile 2022).

Alcune delle risorse individuate (cfr. ai punti 1, 2, 3, 4 e 5), non avendo carattere di continuità, possono essere utilizzate per programmare assunzioni a tempo determinato in coerenza con le deroghe che per tali procedure sono previste dal PNRR.

Per quanto attiene alle risorse enumerate ai punti da 5 a 9, l'ammontare delle assegnazioni non sono al momento della predisposizione del documento disponibili in quanto non è stato ancora emanato il relativo DM.

### 3.3.7. Fabbisogno del Personale 2022-2024

#### 3.3.7.1 Fabbisogni del personale docente

Il fabbisogno del personale docente è determinato dai piani di raggiungimento deliberati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/02/2022, dall'atto di indirizzo del Rettore che ha previsto per gli anni 2021, 2022 e 2023 l'impiego di 150.000,00 euro/anno per il reclutamento di professori ordinari e dalle trasformazioni dei contratti di RTDB a Professori Associato (cd tenure track).

I piani di raggiungimento sviluppano i seguenti fabbisogni distinti per corso di laurea:

- A. Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione L19, che prevede per l'aa 2022/23, anno di programmazione 2022, il reclutamento:
  1. di 1 professore associato, reclutato con risorse del piano straordinario DM 84/2020;
  2. di 2 professori associati, reclutati attraverso procedura art. 24, co. 5 L 240/2010 (cd. tenure track) di RTDB;
  3. di 1 ricercatore a tempo determinato art. 24, co.3 lett. a) L 240/2010, reclutato con risorse del progetto Cultural Heritage – RICAUT (voce di bilancio 101010108 "Retribuzioni e altri assegni fissi Ricercatori a tempo determinato di tipo A - CUP G49C2000037002).
- B. Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria LM85bis, che prevede per l'aa 2022/23, anno di programmazione 2022, il reclutamento:
  1. di 1 professore associato, attraverso procedura art. 24, co. 5 L 240/2010 (cd. tenure track) di un RTDB;
  2. di 1 ricercatore a tempo determinato art. 24, co.3 lett. a) L 240/2010, oggetto di proroga di contratto biennale finanziato con risorse DM 1062/2021;
  3. di 1 ricercatore a tempo determinato art. 24, co.3 lett. b) L 240/2010, la cui copertura finanziaria è a valere sulle risorse dei piani straordinari DM 856/2020 e DM 374/2021.
- C. Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia LM41, che prevede:
  - a. per l'aa 2022/23, anno di programmazione 2022, il reclutamento:

1. di 1 professore associato SSD ING-INF/05 (SC 09/H1)
2. di 1 ricercatore a tempo determinato art. 24, co.3 lett. a) L 240/2010, oggetto di proroga di contratto biennale finanziato con risorse DM 1062/2021
- b. per l'aa 2023/24, anno di programmazione 2023, il reclutamento:
  1. di 1 ricercatore a tempo determinato art. 24, co.3 lett. a) L 240/2010,
  2. di 2 ricercatore a tempo determinato art. 24, co.3 lett. b) L 240/2010.

Per quanto riguarda la stabilizzazione dei contratti di RTDB in posizioni da Professore Associato sono in scadenza le seguenti posizioni per anno di programmazione:

Anno	Posizioni	PO da destinare a tenure track
2022	9	1,8
2023	2	0,4
2024	9	1,8

A tali fabbisogni è necessario considerare quelli necessari al soddisfacimento di quanto previsto dal comma 4, art. 18 della l 240/2010, che vincola ciascuna università statale, nell'ambito della programmazione triennale, a destinare le risorse corrispondenti ad almeno un quinto dei posti disponibili di professore di ruolo alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari nell'università stessa.

Al momento per quanto riguarda il triennio 2019/2021 l'Ateneo non rispetta il vincolo in quanto ha destinato al reclutamento di personale docente "esterno" solo l'11% delle risorse destinate al reclutamento di professori.

### 3.3.7.2 Fabbisogni del personale Tecnico Amministrativo

Il fabbisogno 2022-2024 del PTA UNIBAS è stato costruito tenendo in considerazione:

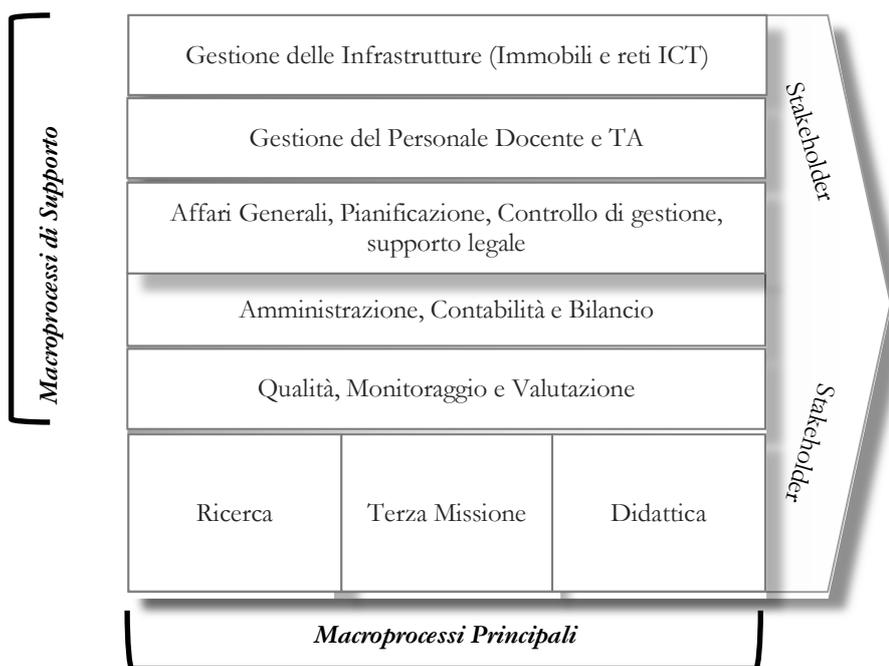
- la struttura del personale per Macroprocessi;
- la distribuzione di FTE su tutti i macro-processi UNIBAS;
- l'analisi storica dei dati volte ad evidenziare eventuali fabbisogni di FTE;
- la rilevazione delle esigenze rilevate attraverso interviste realizzate con i Dirigenti delle Aree, i Direttori delle strutture Primarie e i relativi Responsabili di Settore;
- gli obiettivi contenuti nel Documento di Programmazione Integrata.
- la sostenibilità delle spese di personale;
- sviluppo omogeneo delle diverse famiglie professionali.

#### 3.3.7.2.a La struttura del personale per Macroprocessi e la determinazione del FTE

Per meglio definire i fabbisogni di personale è stata considerata la distribuzione del personale considerando gli aggregati di attività gestite dalle diverse articolazioni del sistema organizzativo per macroprocessi.

La suddivisione per macroprocessi è a sua volta articolata in funzione della "Catena del Valore" di Porter, attraverso la quale è possibile distinguere macro-processi primari, in grado di generare un valore riconosciuto dal cliente/utente, e macro-processi di supporto, necessari alla gestione dei macro processi primari ma che non sono in grado di generare un valore riconosciuto dal cliente/utente esterno.

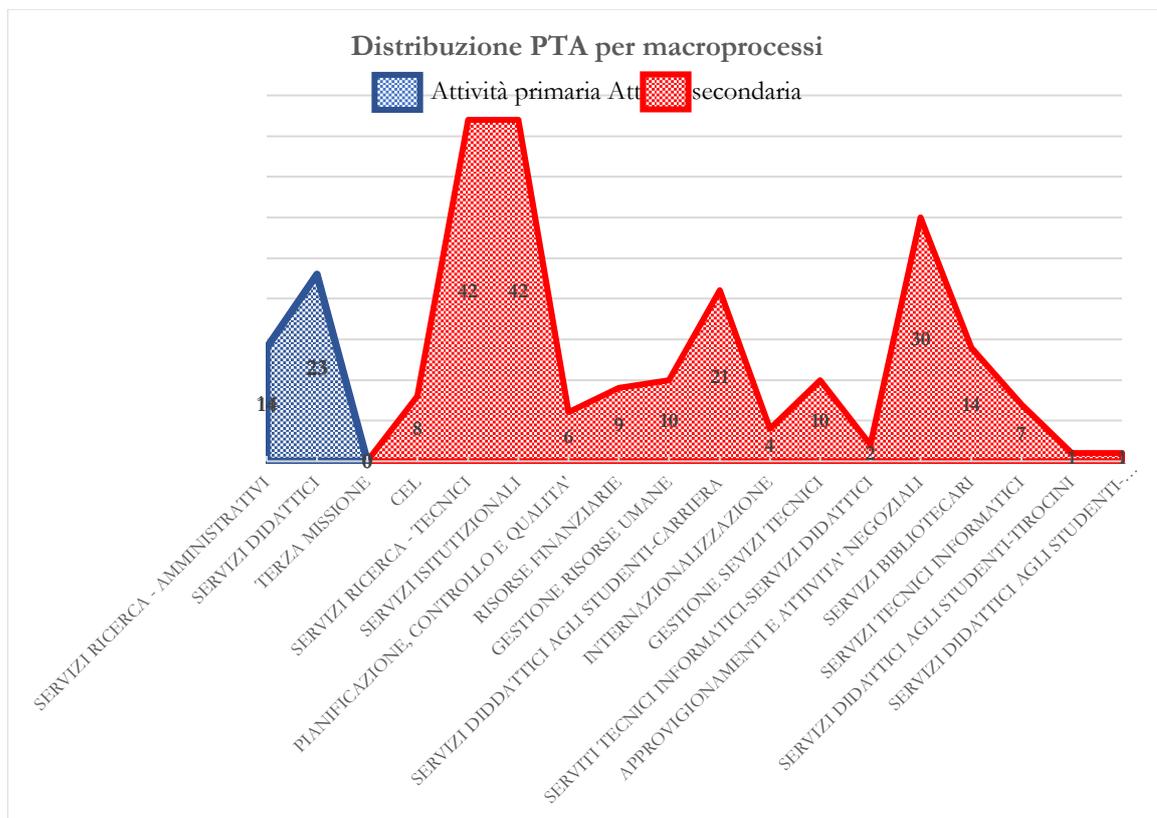
Tale approccio consente di evidenziare il contributo del PTA nel perseguimento di quelle che costituiscono le missioni dell'Ateneo.



Secondo tale logica sono stati identificati i seguenti macro-processi considerando, in assenza della effettiva mappatura dei processi, i Macroprocessi caratterizzanti (core) le diverse strutture organizzative:

SERVIZI RICERCA - AMMINISTRATIVI	Macroprocessi Primari
SERVIZI DIDATTICI	
TERZA MISSIONE	
CEL	Macroprocessi Secondari
SERVIZI RICERCA - TECNICI	
SERVIZI ISITUTIZIONALI	
PIANIFICAZIONE, CONTROLLO E QUALITA'	
RISORSE FINANZIARIE	
GESTIONE RISORSE UMANE	
SERVIZI DIDATTICI AGLI STUDENTI-CARRIERA	
INTERNAZIONALIZZAZIONE	
GESTIONE SEVIZI TECNICI	
SERVITI TECNICI INFORMATICI-SERVIZI DIDATTICI	
APPROVIGIONAMENTI E ATTIVITA' NEGOZIALI	
SERVIZI BIBLIOTECARI	
SERVIZI TECNICI INFORMATICI	
SERVIZI DIDATTICI AGLI STUDENTI-TIROCINI	
SERVIZI DIDATTICI AGLI STUDENTI-ORIENTAMENTO	

Di seguito è illustrata la distribuzione del PTA per Macroprocessi



Per ogni macroprocesso è stato calcolato il FTE relativo alla dotazione di personale in servizio.

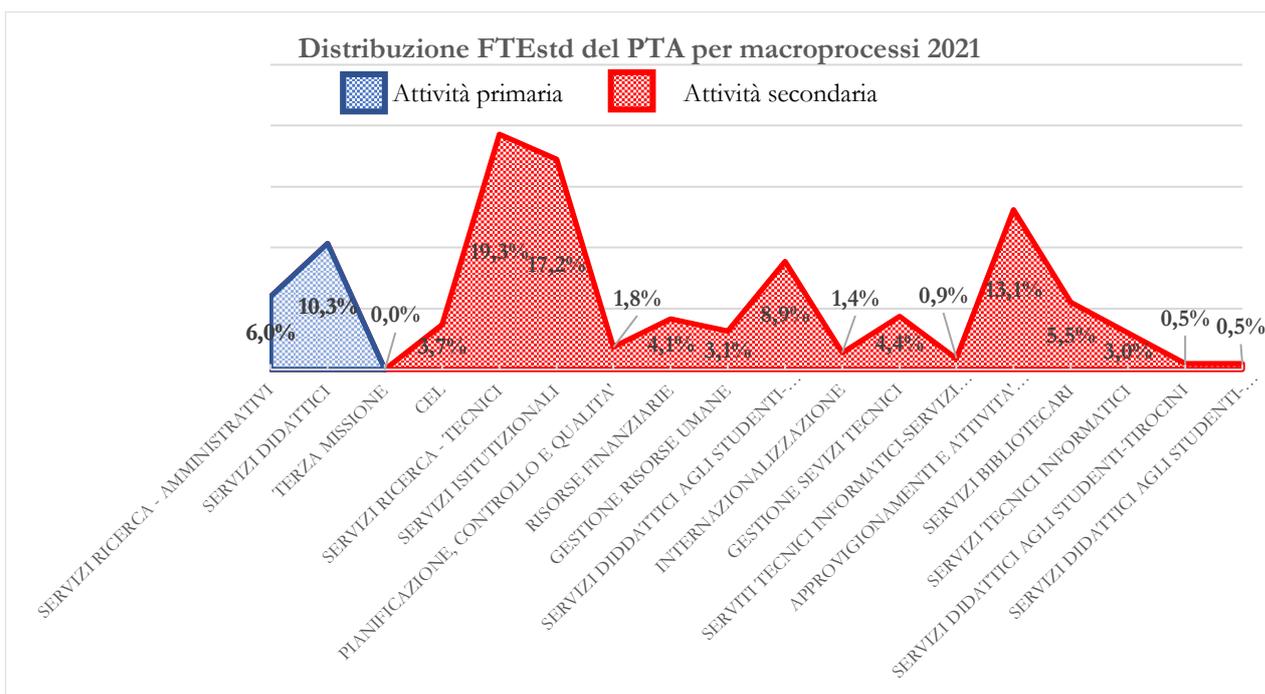
Il FTE<sup>39</sup> è stato calcolato come parametro standard calcolato sulla base delle ore settimanali previste per il numero di settimane /anno. A tale valore iniziale sono state detratte le ore corrispondenti alle 32 giornate di congedo obbligatorio (Ferie) e le 36 ore/anno di permesso.

E' stato considerato, pertanto, che tutte le giornate di ferie e le 36 ore di permesso siano state soddisfatte nel corso dell'anno solare, in questo modo è stato possibile calcolare il FTEstd per unità di PTA che è pari a 1605,76 ore anno.

Ore lavoro anno	(36 ore/settimana * 52 settimane/anno)= 1872	
Ore ferie anno	(32 giornate / 7,12 ore/giorno) = 230,24	-
Ore premessi anno	36	-
FTE std	<b>1605,76</b>	=

Sulla base di tale valore è stato possibile definire la distribuzione del FTEstd del PTA per macroprocesso riferito alla dotazione del personale al 31/12/2021.

<sup>39</sup> E' in corso la ricostruzione più puntuale del FTE sulla base delle ore effettivamente lavorate negli ultimi 5 anni che considera anche il numero di ore di straordinario maturato e le ferie effettivamente utilizzate nel corso dell'anno solare. Tale parametro è importante per poter valutare l'effettivo livello di FTE e rappresenta un metodo indiretto ottimale per stimarne il livello minimo che garantisce il livello di prestazione minimo richiesto per ogni macroprocesso o processo gestito.



Dal grafico emerge come la distribuzione del FTEstd del personale tra macroprocessi primari (Ricerca, Didattica e Terza Missione) e secondari mostri una prevalenza delle seconde rispetto alle prime.

### 3.3.7.2.b – I fabbisogni dichiarati dalle strutture

Al fine di rilevare le esigenze relative al fabbisogno di personale delle strutture primarie e dei centri di Ateneo è stato richiesto ai rispettivi Direttori di individuare il rispettivo fabbisogno di personale “*esclusivamente in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi agli utenti che le strutture sono chiamate ad offrire.*”

Le strutture interpellate hanno manifestato le seguenti esigenze:

#### Scuola SAFE

Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
laboratori	8	Tecnico	C
laboratori	7	Tecnico	D
Settore Amministrativo- Contabile	1	Amministrativo-Gestionale	D Responsabile
	1	Amministrativo	C
Settore Didattica	1	Amministrativo-Gestionale	D Responsabile
	1	Amministrativo	C
Staff di segreteria	1	Amministrativo	C

#### DiSU

Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
Settore Ricerca	1	Amministrativo Gestionale	C o D
Settore Amministrativo- Contabile	1	Amministrativo	C
Settore Didattica	1	Amministrativo	C
	1	Amministrativo (sede Matera)	C
Staff di segreteria	1	Amministrativo	C

## DiCEM

Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
Laboratori	5	Tecnici	C
Settore Ricerca	1	Amministrativo	C
Settore Amministrativo- Contabile	1	Amministrativo	C
Settore Didattica	1	Amministrativo	C

## DiS

Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
Laboratori	2	Tecnico	D
	3	Tecnico	C
Settore Ricerca	1	Amministrativo	C
Settore Amministrativo- Contabile	1	Amministrativo	C
	1	Amministrativo	C
Settore Didattica	1	Amministrativo	C
Staff di segreteria	1	Amministrativo gestionale	D
	1	Amministrativo	C

## Si-Unibas

Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
laboratori	2	Tecnico	C
Settore Amministrativo- Contabile	1	Amministrativo-Gestionale	D
	1	Amministrativo	C
Settore Ricerca	1	Amministrativo-Gestionale	D
	1	Amministrativo	C
Settore Didattica	1	Amministrativo-Gestionale	D Responsabile
	1	Amministrativo	C
Staff di segreteria	2	Servizi Tecnici	B
	1	Tecnico	C

Dal Dimie non sono pervenute richieste.

## Caos

Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
Organizzazione gestione delle attività di orientamento e mentoring previste all'interno del Piano delle Azioni e attività per il triennio 2022-2024 e nel Programma PRO 3 2021-2023	5	Esperti in Orientamento e mentoring	D

## Biblioteca Centrale di Ateneo

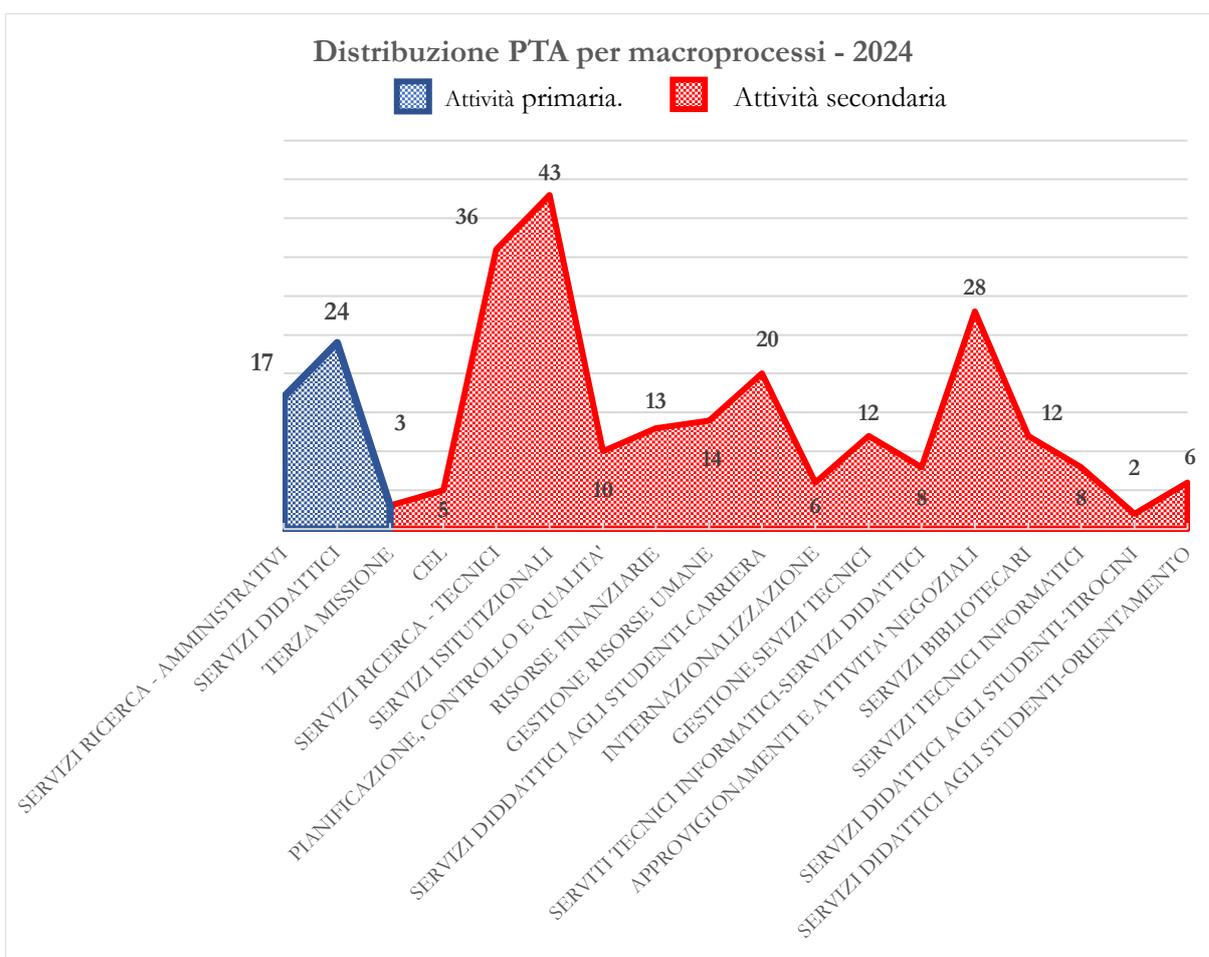
Esigenze	Numero PTA	Ruolo	Categoria
Front office sede di Potenza	1	Amministrativi	C
Front office sede di Matera	1	Amministrativi	C
Porterariato e servizi vari – sede di Potenza	2	Servizi tecnici	B
Porterariato e servizi vari – sede di Matera	2	Servizi tecnici	B
Attività catalografiche e aspetti amministrativo contabili	2	Amministrativi	C

Gestione specializzata della Biblioteca	2	Amministrativo gestionali	D
Gestione avanzata della Biblioteca	2	Amministrativo gestionali	EP

Non sono pervenute richieste dal CiSIT e dal CLA.

L'incrocio di tali informazioni con l'attuale dotazione di personale, l'analisi del FTE e le risorse disponibili ha permesso la costruzione del fabbisogno 2022-2024.

Nel grafico e nella tabella che segue si riporta il risultato di tale lavoro espresso in termini di unità di personale per macroprocesso, al netto delle cessazioni avvenute nel triennio 2022 – 2024, e fabbisogno di punti organico per il triennio 2022 – 2024.



#### Fabbisogno del PTA 2022 - 2024 (numero e punti organico)

Numero di unità di personale complessivamente in fabbisogno	50
Punti Organico da precedenti Programmazioni	1,05
Punti Organico da impegnare a valere sui Fabbisogni 2022 - 2024	13,65
Punti Organico Netti necessari sul triennio	12,6
Punti Organico da cessazioni sul triennio 2021-2023	11,85



### 3.3.8. Focus sui CEL

Nel corso del 2022 sarà avviato un intervento di sviluppo organizzativo di valorizzazione del contributo dei Collaboratori Esperti Linguisti (CEL) di UNIBAS al fine, anche, di ricomprendere tali risorse umane nei più ampi processi di programmazione dell'Ateneo.

Pertanto, verrà realizzata la ricognizione e la ricostruzione dei processi lavorativi, delle mansioni e delle competenze disponibili dei CEL, funzionale al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- realizzare una mappatura della configurazione organizzativa esistente;
- rilevare l'assetto del capitale umano disponibile in relazione all'ambito di operatività richiesto dall'organizzazione;
- individuare gli spazi di miglioramento della funzionalità organizzativa e di valorizzazione delle potenzialità professionali disponibili.

### 3.4. Formazione del personale

#### 3.4.1. Linee generali.

L'Università degli Studi della Basilicata attribuisce alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua, permanente e ricorrente un'importanza fondamentale in quanto rappresenta un elemento strategico e uno strumento indispensabile per il miglioramento delle prestazioni dei servizi della pubblica amministrazione, anche in ossequio all'art. 54 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di comparto stipulato il 16 ottobre 2008.

L'azione formativa deve coniugare, in perfetta sinergia, le esigenze organizzative dell'amministrazione con le aspettative dei dipendenti al fine di poter essere di sempre maggiore supporto ai processi di sviluppo e innovazione dell'Ateneo aumentandone la competitività.

Il Piano triennale delle attività formative 2022–2024, in questa chiave, è stato sviluppato in considerazione dell'importanza che la formazione continua riveste per la crescita professionale e l'aggiornamento del personale e di conseguenza in funzione delle positive ricadute in termini di prestazioni attese, nonché in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo ed organizzativo.

Le attività previste sono state individuate nel rispetto delle esigenze e degli interessi segnalati dalle Strutture a seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata da questa Amministrazione secondo quanto previsto dall'art.10 del Regolamento di Ateneo per la formazione, l'aggiornamento ed i crediti formativi del personale tecnico amministrativo, e tengono inoltre conto del possibile sviluppo organizzativo dell'Amministrazione.

La rilevazione del fabbisogno formativo delle Strutture nelle quali è articolato l'Ateneo consente di individuare gli interventi idonei a colmare (o quanto meno ridurre) il dislivello eventualmente sussistente tra le competenze del personale e le prestazioni attese.

Invero, la varietà e l'ampia diversificazione di figure professionali e competenze tra il personale tecnico amministrativo rende l'analisi dei fabbisogni formativi piuttosto complessa, ma rappresenta al contempo un importante occasione di confronto e di condivisione.

Il Piano ha l'obiettivo di soddisfare le esigenze manifestate articolando un'offerta formativa concreta ed efficace e garantendo uguali opportunità a tutti i dipendenti; l'offerta potrà trovare attuazione entro i limiti di spesa individuati dalla rispettiva nella previsione annuale.

Le principali esigenze formative emerse dall'analisi dei dati rilevati sono di seguito riportate:

- ❖ Approfondire e consolidare le competenze del personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai recenti provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione (Elementi di Diritto Amministrativo e di Diritto civile);
- ❖ Approfondire e consolidare le competenze in materia di contrattualistica pubblica in riferimento alle norme recentemente intervenute (Decreto semplificazioni, PNRR) con particolare riferimento alla materia degli affidamenti di lavori pubblici, servizi e forniture;
- ❖ Consolidare le competenze in materia di gestione economico patrimoniale e di bilancio di Ateneo;
- ❖ Approfondire e consolidare competenze specialistiche, con riferimento alle diverse aree e categorie professionali e ai particolari ambiti lavorativi (Valutazione della Qualità della Ricerca; Sistema Assicurazione della Qualità);
- ❖ Sviluppare nuove competenze specialistiche, in relazione ai processi di innovazione e all'evoluzione delle specifiche attività di alcune strutture o all'emergere di nuovi ambiti professionali (Trasferimento tecnologico e terza missione dell'Università, gestione e rendicontazione di progetti comunitari);
- ❖ Sviluppare interventi formativi per garantire l'aggiornamento degli operatori addetti al Front office;
- ❖ Sviluppare interventi formativi inerenti l'area dei processi manageriali;
- ❖ Garantire attività formative per l'aggiornamento in materia di sicurezza sul lavoro;
- ❖ Prevedere interventi formativi relativi all'area dei comportamenti organizzativi per migliorare la comunicazione, il team work, la gestione dei conflitti e il benessere lavorativo;
- ❖ Sviluppare interventi formativi inerenti la gestione e la mappatura dei processi;
- ❖ Sviluppare il sistema di gestione digitalizzata dell'amministrazione allo scopo di ottimizzare il lavoro con l'obiettivo di offrire servizi innovativi ed assicurare maggiore trasparenza del sistema pubblico;
- ❖ Adeguare le competenze informatiche, riferite prevalentemente ai principali applicativi di Microsoft Office anche a livello avanzato (con una netta prevalenza della richiesta di formazione sul software Excel), nonché sul pacchetto di Google Apps, oltre ad approfondire le competenze per la gestione dei siti web e la comunicazione digitale;

- ❖ Accrescere le competenze linguistiche, con particolare riferimento alla conoscenza della lingua inglese, anche a livelli specialistici (scientifico, finanziario, commerciale, giuridico).

### 3.4.2. Formazione del personale tecnico di laboratorio e di elaborazione dati.

La caratterizzazione fortemente specialistica e diversificata delle competenze attribuite al personale tecnico in servizio nei laboratori scientifici e didattici, non consente allo stato di ipotizzare un percorso formativo omogeneo.

A tal riguardo non sono state ricevute richieste o indicazioni specifiche da parte delle Strutture dell'Ateneo; ciononostante, coerentemente con la rilevazione del fabbisogno di personale e con la relativa programmazione delle assunzioni, si cercherà di individuare tematiche di interesse comune su cui delineare progetti di formazione interdisciplinare che coinvolgano un numero adeguato di tecnici.

### 3.4.3. Obiettivi

Il Piano triennale delle attività formative 2022–2024, valutati i risultati dell'analisi dei fabbisogni formativi e le esigenze organizzative, si propone di:

- ✓ Garantire a tutto il personale pari opportunità relativamente al processo formativo;
- ✓ Assicurare sia la formazione specialistica rivolta ai vari gruppi professionali sia la formazione trasversale rivolta a tutte le categorie e figure professionali;
- ✓ Favorire lo sviluppo dei processi manageriali e dei comportamenti organizzativi;
- ✓ Prestare costante attenzione all'evoluzione del quadro normativo ed organizzativo che può richiedere specifici interventi formativi;
- ✓ Differenziare i percorsi formativi per gruppi omogenei di destinatari;
- ✓ Diffondere la cultura del servizio e della qualità;
- ✓ Rafforzare la comunicazione interna e le capacità relazionali;
- ✓ Favorire l'acquisizione di competenze informatiche di tutto il personale in base alle necessità;
- ✓ Favorire la diffusione della conoscenza della lingua inglese tra tutto il personale;
- ✓ Assicurare trasparenza, coerenza e imparzialità nella gestione di tutte le fasi dell'attività formativa;
- ✓ Impiegare idonee modalità di valutazione dei percorsi formativi proposti.

### 3.4.4. Articolazione dell'offerta formativa

**3.4.4.1. Offerta formativa obbligatoria:** ha per oggetto l'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze funzionali del lavoro, anche se di carattere innovativo, di riorganizzazione e/o sviluppo qualitativo e quantitativo dei servizi, nonché le attività formative espressamente imposte da prescrizioni legislative (es. primo soccorso, sicurezza sul luogo di lavoro, trasparenza e anticorruzione).

L'attività formativa obbligatoria si svolge, di norma, in orario di servizio.

**3.4.4.2. Formativa facoltativa:** consiste in attività erogate dall'Amministrazione o autorizzate dall'Amministrazione se erogate da enti esterni, su tematiche individuate dal Piano della formazione e pertinenti con l'attività svolta dal dipendente e comunque non considerata obbligatoria dall'Amministrazione.

Un singolo corso, sia di base sia specialistico, è qualificato obbligatorio ovvero facoltativo dal Direttore Generale in funzione dell'attività e degli obiettivi assegnati.

**3.4.4.3. Destinatari:** Il personale tecnico amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato ivi compreso il personale distaccato o comandato e i collaboratori linguistici.

**3.4.4.4. Valutazione della formazione:** La valutazione dell'attività di formazione è attuata secondo le modalità previste dal Regolamento per la formazione, l'aggiornamento ed i Crediti Formativi Professionali del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi della Basilicata.

**3.4.4.5. Risorse economiche:** Le attività di formazione sono finanziate secondo quanto previsto dall'art. 6 Regolamento per la formazione, l'aggiornamento ed i Crediti Formativi Professionali del Personale Tecnico Amministrativo dell'Università degli Studi della Basilicata.

### 3.4.5. Aree Tematiche per lo sviluppo di attività formative 2022 - 2024

#### **3.4.5.1. Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

La promozione della cultura della sicurezza negli ambienti di lavoro è un tema di estrema importanza per la tutela della salute di ogni lavoratore e per la protezione del patrimonio dell'Università.

La Legge 81/2008, il D.Lgs. 106/2009 e l'Accordo Stato Regioni N. 221/Csr del 21/12/2011 sanciscono l'importanza e la necessità di attività inerenti la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro.

La formazione del personale svolge una funzione essenziale per la prevenzione dei rischi dei lavoratori siano essi endogeni e quindi relativi alle mansioni svolte, o esogeni; tra i c.d. rischi esogeni rientra da ultimo anche il rischio di contagio da SARS-COV-2.

I lavoratori hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro (art. 20 D.Lgs. 81/2008).

La formazione è inoltre finalizzata all'aggiornamento delle unità di personale addette alle misure di primo soccorso ed alle squadre di emergenza antincendio e defibrillatori oltre alle figure di RSPP, Addetti al Servizio Prevenzione e RLS.

La pianificazione, la programmazione e l'organizzazione degli interventi di formazione ed informazione riferiti alla presente Area Tematica, rientrano nei processi di competenza dell'Ufficio Rischi per la salute e igienico sanitari, secondo quanto previsto dalla revisione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione Centrale.

#### **3.4.5.2. Competenze informatiche**

L'attività formativa intende favorire l'acquisizione di competenze informatiche, con l'obiettivo di:

- ✓ raggiungere la completa alfabetizzazione digitale;
- ✓ migliorare il sistema di erogazione dei servizi;
- ✓ migliorare la produttività del personale tecnico amministrativo;
- ✓ favorire il processo di dematerializzazione dei processi amministrativi.

Il percorso formativo sulle tematiche ICT è teso a garantire l'acquisizione e/o l'approfondimento delle conoscenze dei principali sistemi operativi, i programmi di Office Automation, ed in particolare l'uso di Excel, l'uso della posta elettronica e di internet.

Questa formazione va completata con gli strumenti digitali che consentono di dematerializzare i procedimenti amministrativi, come la PEC Posta Elettronica Certificata, la firma digitale ed altri strumenti. L'Università utilizza la piattaforma Google G-Suite for Education che offre svariate applicazioni, utili sia per la produttività individuale che di gruppo, garantendo un supporto notevole anche dal punto di vista della formazione a distanza e dello smart working.

Pertanto i percorsi formativi prevedono l'acquisizione o il consolidamento delle conoscenze delle Google Apps, da Gmail a Drive, da Calendar a Meet, dalle APPS di produttività a Sites.

Sono inoltre previsti percorsi di formazione specialistica per il personale il cui profilo professionale prevede l'utilizzo dell'applicativo Easy e/o l'acquisizione delle principali competenze per la creazione e gestione di pagine del sito web.

#### **3.4.5.3. Amministrazione Digitale**

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione è un'esigenza imprescindibile alla luce della Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici operative dal 1 gennaio 2022, nonché delle novità introdotte dal nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2021/2023, pubblicato da AgID lo scorso 10 dicembre 2021.

La digitalizzazione, necessità già imprescindibile prima della pandemia, è ora ancora più centrale a seguito delle modifiche introdotte al Codice dell'Amministrazione digitale dalla legge n. 108/2021 di conversione del cd. D.L. Semplificazione.

Nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione è fondamentale il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del personale al fine di contribuire al processo di ammodernamento dell'Amministrazione, consolidando la digitalizzazione e l'informatizzazione delle procedure e dei processi.

L'attività formativa interesserà le seguenti tematiche:

- Elementi di archivistica;
- Gestione documentale;
- Legislazione della gestione documentale;
- Codice dell'amministrazione digitale;
- Informatizzazione e digitalizzazione di procedure e processi;

- Principi di cybersecurity.

Inoltre per il personale che svolge attività amministrativo gestionale e tecnico informatica sono previsti approfondimenti inerenti le seguenti tematiche:

- Open data
- La comunicazione nella pubblica amministrazione e gli strumenti digitali;
- Aspetti informatici applicativi del GDPR.

#### **3.4.5.4. Ambito amministrativo gestionale**

L'attività formativa in questione si propone di fornire le conoscenze e delineare gli aspetti peculiari del procedimento amministrativo attraverso le diverse fasi che lo caratterizzano.

Il percorso formativo affronterà le seguenti tematiche:

- atti amministrativi (caratteri generali, classificazione, oggetto e contenuto, forma, inesistenza, annullabilità);
- procedimento amministrativo. Richiesta di accesso agli atti amministrativi e accesso civico;
- provvedimento amministrativo: struttura, esecutività, eseguibilità;

Gli approfondimenti consentiranno l'acquisizione di competenze da utilizzare in un'attività lavorativa proiettata al raggiungimento di obiettivi di sviluppo e di competitività e che pone il rinnovamento al centro dei processi di governo della P.A. il rinnovamento.

Gli approfondimenti riguarderanno le seguenti tematiche:

- Procedimento amministrativo;
- Atti e provvedimenti amministrativi;
- Diritto di accesso e trasparenza;
- Responsabilità e profili sanzionatori;
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi;
- La pubblica amministrazione nel processo civile, elementi di diritto civile;
- Recupero dei crediti nelle PA.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività amministrativo gestionale complessa, con specifici approfondimenti per le unità di personale che svolgono la loro attività in specifiche aree disciplinari.

#### **3.4.5.5. Contabilità economico-patrimoniale**

In questo ambito di formazione l'obiettivo è quello di aggiornare e consolidare le conoscenze e le competenze sul sistema contabile economico-patrimoniale ed analitico delle Università, ponendosi in linea di continuità con il percorso formativo già avviato dall'Amministrazione nel corso degli ultimi anni a favore dei funzionari e degli operatori dei settori finanziari e contabili, nonché del settore controllo di gestione.

In particolare saranno affrontati, con un taglio teorico-pratico, gli elementi caratterizzanti del D.M. n. 19/2014, del D.M. n. 21/2014 e del D.I n. 925/2015, del D.D. 1841/2017, unitamente agli aspetti concernenti la gestione del bilancio di Ateneo.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività amministrativo contabile e di controllo di gestione, con specifici approfondimenti per le unità di personale che svolgono attività complesse nella specifica area disciplinare.

#### **3.4.5.6. Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**

L'attività formativa costituisce l'occasione per l'analisi della normativa vigente.

Si prevede l'approfondimento delle seguenti tematiche:

- Normativa regolante i contratti pubblici di appalto;
- Strumenti di garanzia della concorrenza ed attuazione dei principi di trasparenza;
- L'ambito applicativo del codice dei contratti. Le soglie e le tipologie di contratti;
- Il responsabile delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;
- Project Management;
- I controlli sugli atti ed il diritto di accesso;
- Procedure di acquisizione e gestione di beni, servizi e forniture;
- gli affidamenti sotto soglia;
- Focus su precontenzioso, contenzioso e strumenti alternativi nel Codice degli appalti.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività amministrativo gestionale e contabile, con specifici approfondimenti per le unità di personale impegnate in attività complesse nelle specifiche aree disciplinari.

#### **3.4.5.7. Progettazione e gestione dei finanziamenti comunitari.**

La strategia di internazionalizzazione degli Atenei è sempre più caratterizzata dalla partecipazione a programmi di natura progettuale dell'Unione Europea, che contribuiscono in maniera decisiva al finanziamento delle attività istituzionali.

L'obiettivo del percorso formativo è quello di approfondire i temi della progettazione, sviluppo e gestione dei progetti finanziati dall'UE, sia diretti che relativi al Programma Operativo Regionale.

L'intento è quello di fornire gli strumenti conoscitivi necessari per elaborare progetti finalizzati alla partecipazione dell'Ateneo ai bandi europei di sostegno finanziario secondo le linee di finanziamento previste in vari settori, e alla gestione, valutazione e rendicontazione dei progetti finanziati, nonché alle linee di indirizzo per le attività di audit.

Saranno oggetto di approfondimento i seguenti temi:

- I bandi europei e linee di finanziamento,
- Partecipazione ai bandi nazionali ed europei;
- La gestione e rendicontazione dei progetti secondo le normative vigenti.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività nel Settore Amministrativo Contabile e nel Settore Gestione della Ricerca dei Dipartimenti/Scuole, nonché nel Settore Servizi alla Ricerca dell'Amministrazione centrale.

#### **3.4.5.8. Gestione delle risorse umane**

L'attività di formazione si propone l'approfondimento delle seguenti tematiche:

- Normativa;
- Reclutamento e selezione del personale, contratti di lavoro autonomo;
- Gestione del personale Docente e Tecnico Amministrativo;
- Valutazione delle prestazioni;
- Valorizzazione delle risorse umane;
- Contrattazione;
- Normativa pensionistica.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività amministrativo gestionale e contabile nel settore di riferimento, con specifici approfondimenti per le unità di personale impegnate in attività complesse nelle specifiche aree disciplinari (in particolare, Area gestione risorse finanziarie ed umane, Settore Amministrativo contabile di Dipartimenti e Scuole, Centri).

#### **3.4.5.9. Analisi delle organizzazioni e dei processi**

L'approccio per processi, oltre ad esprimere un insieme di metodi e tecniche specialistiche, va considerato come un approccio culturale alla gestione dell'organizzazione fondato su un insieme di valori quali la condivisione degli scopi, lo sforzo alla comprensione delle esigenze degli utenti esterni e interni, la costruzione partecipativa degli schemi di azione necessari per raggiungere lo scopo comune, la consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità nell'ambito delle diverse attività del processo, la propensione alla soluzione dei problemi ed alla cooperazione interfunzionale.

L'attività di formazione si propone l'approfondimento delle seguenti tematiche:

- Mappatura dei processi;
- Metodi di mappatura ed applicazioni pratiche;
- Analisi del rischio.

Il percorso formativo coinvolge tutto il personale con approfondimenti inerenti alle specifiche competenze.

#### **3.4.5.10. Competenze linguistiche (lingua inglese)**

L'attività formativa si prefigge di promuovere l'apprendimento e/o il potenziamento delle competenze linguistiche e dei processi comunicativi per la lingua inglese in modo da permettere al personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo di:

- ✓ acquisire e/o implementare le necessarie conoscenze linguistiche, pragmatiche e strategiche della lingua inglese (*reading & writing*) in quanto strumento di comunicazione;

- ✓ utilizzarle in modo funzionale nei diversi ambiti lavorativi attraverso l'uso di testi scritti (*use of English*);
- ✓ relazionarsi in modo efficace con il mondo anglofono attraverso l'uso della lingua orale (*listening & speaking*).

#### **3.4.5.11. Funzioni e competenze degli operatori di front-line rivolte in particolare al emiglioramento della qualità del servizio nel settore pubblico.**

L'attività formativa intende fornire gli strumenti idonei a migliorare la comunicazione con l'utenza e sensibilizzare gli operatori alla qualità del servizio, oltre ad una corretta ed efficace comunicazione strategica. Il percorso formativo affronterà argomenti riguardanti in special modo le tecniche di comunicazione e di comportamento da adottare nel quotidiano rapporto con l'utenza.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività amministrativo gestionale in settore di stretto contatto con l'utenza (Settore gestione didattica Strutture primarie, Segreteria Studenti, front office Centri che ricadono nell'Area Servizi di Ateneo), con specifici approfondimenti per le unità di personale impegnate in attività complesse nelle specifiche aree disciplinari.

#### **3.4.5.12. Autovalutazione, valutazione periodica, accreditamento e servizi agli studenti**

Le attività di formazione sul sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione periodica, Accredimento) hanno l'obiettivo di formare e/o aggiornare il personale dell'Ateneo sul sistema introdotto dalla normativa (Legge 20/12/2010, n. 240 e Decreto legislativo 27/01/2012, n. 19) per l'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, per la valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei, per il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università. Saranno effettuati interventi formativi anche sulle tematiche riguardanti i servizi agli studenti.

La formazione potrà essere strutturata nella modalità seguente:

- Sistema AVA applicato alla Didattica
- Sistema AVA applicato alla Ricerca
- Normativa e attività di AQ per gli Atenei;
- Utilizzo delle banche dati a servizio della Didattica;
- Gestione dei corsi di studio internazionali con particolare riferimento alla gestione delle carriere degli studenti.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività nel Settore Gestione della Didattica, nel Settore Gestione della Ricerca dei Dipartimenti/Scuole, dal personale dell'Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali e dell'Area Programmazione, Controllo strategico e Qualità dell'Amministrazione centrale.

#### **3.4.5.13. Gestione e valorizzazione della ricerca**

Le Università sono impegnate ad elaborare strategie finalizzate a colmare il distacco esistente tra ricerca e mercato nel processo di innovazione.

La percezione che un più forte rapporto tra le università e il contesto socio-economico costituisca una solida base per la valorizzazione dei risultati e il rafforzamento delle relazioni istituzionali e dei benefici economici ha fatto crescere nell'ultimo decennio in seno all'Università degli Studi della Basilicata l'attenzione sui temi dell'innovazione e del trasferimento di tecnologie, funzioni che si aggiungono e si integrano a quelle più consolidate della formazione e della ricerca.

Il percorso formativo intende affrontare le tematiche connesse:

- ✓ alla gestione del trasferimento tecnologico ed alla fornitura di servizi avanzati alle imprese presenti sul territorio di Basilicata assicurando al tempo stesso adeguato supporto ai ricercatori nell'individuare le implicazioni commerciali delle loro scoperte (brevetazione e trasferimento di tecnologia).
- ✓ all'attività di *liaison office* quale "sistema" per avviare regolari rapporti con il tessuto economico e produttivo locale ed in particolare con le piccole e medie imprese finalizzato alla diffusione dei programmi e dei risultati di ricerca dell'Università, promuovendo nel contempo idonee forme di cooperazione con il tessuto imprenditoriale tese alla risoluzione delle problematiche correlate anche al trasferimento tecnologico ed al sostegno degli *spin-off*.

L'attività formativa può essere seguita dal personale che svolge attività nel Settore Amministrativo Contabile e nel Settore Gestione della Ricerca dei Dipartimenti/Scuole, nonché nel Settore Servizi alla Ricerca dell'Amministrazione centrale.

#### 3.4.5.14. Competenze trasversali la gestione dei conflitti.

Il percorso formativo affronterà, in particolare, le tematiche relative alle principali variabili organizzative, psicologiche e culturali di tipo trasversale che caratterizzano l'agire manageriale (*engagement*, benessere, motivazione al lavoro, valutazione dei collaboratori) declinandole operativamente sul versante dei comportamenti organizzativi (comunicazione, *leadership*, *team work*, attitudine alla collaborazione) in connessione stretta con i principali processi strategici di Ateneo.

#### 3.4.6. Formazione in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità secondo quanto disposto dalla legge 190/2012.

Le attività formative previste dall'articolo 1, commi 9, lett. b) e 10, lett. c) della legge 190/2012) sono riassunte nella seguente tabella.

<i>Intervento formativo</i>	<i>Descrizione dei contenuti</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Ore di formazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Il Conferimento degli incarichi	Conferimento, compensi, responsabilità erariale e pubblicità; incompatibilità triennale degli incarichi privati, nullità del contratto e restituzione; inconfiribilità e incompatibilità introdotte dal D.lgs. n. 39/2013: ambito di applicazioni, nozione e fattispecie; conflitto d'interessi con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche; incarichi rilevanti.	Formazione di indirizzo specifico  Personale addetto ai processi di reclutamento e gestione dello stato giuridico del personale	6 ore	n. partecipanti n. questionari di gradimento (gli indicatori sono comuni a tutti i corsi programmati)
Appalti e concorrenza, trasparenza e mercato	Strategia preliminare di mercato: conoscere le stazioni appaltanti; Appalti basati sul valore: "acquistare/vendere valore"; Le gare come opportunità di accesso al mercato.	Formazione di indirizzo specifico	25 ore	
La responsabilità da reato degli Enti la difesa degli Enti nel D.lgs. 231/2001: dal modello organizzativo all'Organismo di Vigilanza sino al processo penale. Evoluzioni legislative e attuazione pratica del modello	Il D.Lgs. 231/01: caratteristiche generali; approcci economico-aziendali; i reati-presupposto; la progettazione e l'implementazione del MO; il monitoraggio e il miglioramento del MO; l'Organismo di Vigilanza	Formazione di indirizzo specifico	40 ore	

<i>Intervento formativo</i>	<i>Descrizione dei contenuti</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Ore di formazione</i>	<i>Indicatori di monitoraggio</i>
Trasparenza della pubblica amministrazione e legislazione anticorruzione: bilanciamento tra prestazioni, privacy e accountability.  (Corso di formazione Valore PA INPS 2021/2022 di secondo livello di tipo A)	<u>I Modulo</u> : <i>Open Government</i> la trasparenza quale accessibilità; <u>II Modulo</u> : la normativa anticorruzione; <u>III Modulo</u> : la repressione degli illeciti; <u>IV Modulo</u> : approfondimenti tematici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gli appalti pubblici;</li> <li>• <i>Privacy</i> e trasparenza</li> </ul>	Formazione di indirizzo specifico (6 unità)	60 ore di lezioni	
Etica e legalità, etica della comunicazione	Che cosa significa "comunicare bene" <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il collegamento privilegiato alla "natura" dell'uomo</li> <li>• Il dialogo quale modello etico di comunicazione</li> <li>• Il paradigma retorico del riferimento all'audience</li> <li>• Il criterio di utilità</li> <li>• Il principio della comunità della comunicazione</li> <li>• Etica comunicativa</li> </ul>	Formazione di indirizzo generale	3 ore	
Etica, legalità e anticorruzione	Corruzione e appalti; conflitto d'interesse; etica e gestione della cosa pubblica; etica e funzione acquisti e strumenti per gestire l'etica.	Formazione di indirizzo specifico	25 ore	
Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa nel sistema universitario. analisi del quadro normativo di riferimento e studio delle prassi seguite dalla autorità nazionale anticorruzione (A.N.A.C.) da declinare nel PIAO.	Il sistema delle fonti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa alla luce dello scenario del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); la <i>governance</i> dell'anticorruzione all'interno e all'esterno dell'ente e i necessari coordinamenti lato PIAO; la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in luogo del Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;	Formazione di indirizzo specifico	12 ore	

	<p>focus: la gestione del rischio, simulazione in aula e analisi delle metodologie previste dall'All. 1 del PNA per il Triennio 2019-2021 e delle ultime indicazioni dell'Autorità, anche in relazione ai contenuti del "piano tipo"; la trasparenza amministrativa.</p>			
--	--	--	--	--

### 3.4.7. Adesioni a Comunità Professionali (2022)

#### 3.4.7.1. Progetto ISOIVA del Co.In.Fo.

Progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico su tematiche tributarie riguardanti le realtà universitarie;

#### 3.4.7.2. Progetto UniAMM del Co.In.Fo.

Progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto amministrativo per il personale delle Università italiane.

#### 3.4.7.3. Procedamus (LineAtenei)

Progetto di formazione-intervento incentrato, in una logica di trasversalità delle competenze e dell'ordinamento giuridico, sui procedimenti amministrativi delle università e degli enti di ricerca. si articola in tre corsi di formazione frontale e nei gruppi di lavoro di Sh@rePro.

Altre adesioni saranno successivamente valutate in base alla coerenza con il presente Piano di Formazione.

### 3.4.8. Conclusioni

L'Università degli Studi della Basilicata attribuisce alla formazione e all'aggiornamento professionale in forma continua, permanente e ricorrente un ruolo fondamentale quale elemento strategico e strumento indispensabile per il miglioramento delle prestazioni e dei servizi.

In contesti lavorativi complessi caratterizzati dalla costante trasformazione dei processi lavorativi, quale quello dell'Ateneo lucano, il vero vantaggio competitivo risiede nell'adozione di politiche gestionali capaci di valorizzare le risorse umane.

Ciò può realizzarsi in modo pieno solo prestando particolare attenzione alla persona, promuovendo e sviluppando a più livelli la cultura dell'attenzione, unica cornice in grado di sostenere la crescita professionale di ciascuno. Una valorizzazione dell'individuo capace di favorire percorsi condivisi e collaborativi e che, dunque, sostenga l'attitudine alla collaborazione, inevitabilmente avrà un impatto positivo sul raggiungimento degli obiettivi programmati, in modo sempre più costante e persistente.

Questo Piano Triennale della formazione punta alla valorizzazione e alla crescita delle competenze del personale tecnico amministrativo considerando di fondamentale importanza il coinvolgimento consapevole e la partecipazione responsabile di tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo nei confronti degli obiettivi dell'organizzazione.

Un costante monitoraggio delle attività svolte e un'attenta valutazione di possibili proposte migliorative connoteranno il Piano nel senso della piena fruibilità e del dinamismo in modo da renderlo maggiormente funzionale allo sviluppo organizzativo dell'Ateneo.

## Sezione 4 - Monitoraggio

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

Più precisamente il monitoraggio delle azioni previste dal presente documento avviene nel modo seguente:

- Obiettivi strategici di Ateneo: il monitoraggio viene effettuato attraverso le banche dati Pro3, Osservatorio Anagrafe Nazionale Studenti e il dataware house di Ateneo. I risultati vengono comunicati attraverso report semestrali al Rettore, ai Prorettori e al Direttore Generale.
- Performance: il monitoraggio viene effettuato a cadenza semestrale come illustrato nel relativo paragrafo nella sottosezione Performance e i report sono inviati al Direttore Generale.
- Prevenzione della corruzione e trasparenza: come descritto nell'allegato D.
- Lavoro agile: il monitoraggio viene effettuato con cadenza semestrale dagli uffici competenti annualmente con trasmissione del report al Direttore Generale.
- Piano triennale dei fabbisogni di personale: il monitoraggio viene effettuato attraverso le banche dati Proper e attraverso il dataware house di ateneo in itinere. I risultati vengono comunicati attraverso report semestrali al Rettore e al Direttore Generale
- Piano di formazione di personale: annualmente con apposito report trasmesso al Direttore Generale.

È inoltre prevista, nel corso del corrente anno, la predisposizione e pubblicazione di un questionario online per la rilevazione della customer satisfaction dei servizi offerti.