



GESTIONE INTEGRATA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2016 – 2018

(approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26/01/2016)

INDICE

1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO CICLO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE

1.1 *Dal Piano della Performance al Ciclo integrato della Performance*

1.2 La struttura del piano integrato

2. PARTE GENERALE

2.1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1.1 Chi siamo

2.1.2 Cosa facciamo

2.1.2.1 La storia tra passato e futuro

2.1.2.2 Le caratteristiche organizzative e gestionali

2.1.3 Come operiamo

2.1.3.1 Organi di governo

2.1.3.2 Organi di controllo, valutazione e gestione

2.1.3.3 Altri organi

2.1.3.4 Strutture primarie didattica e ricerca

2.2. IDENTITA'

2.2.1 L'amministrazione "in cifre"

2.2.1 Dati fisici

2.2.2 Dati finanziari

2.2.2 Mandato istituzionale e missione

2.2.3 Albero della performance

2.3. ANALISI DEL CONTESTO

2.3.1 Analisi del contesto esterno

2.3.2 Analisi del contesto interno

SEZIONE A: PIANO DELLA PERFORMANCE

A.1 Premessa

A.2 OBIETTIVI STRATEGICI

A.3 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance

SEZIONE B: PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE C: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1. PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO CICLO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE

1.1 Dal Piano della Performance al Ciclo integrato della Performance

Il “Piano della Performance” rappresenta un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che dà attuazione alla Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. L’art. 10 del citato decreto prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale denominato “Piano delle performance”, che costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance e nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati, in un’ottica di “trasparenza”, gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà poi la misurazione e la valutazione della performance nell’Ateneo.

Nella sua applicazione è emerso come il sistema universitario, per le peculiarità che lo differenziano dalle altre Pubbliche Amministrazioni, fosse destinataria di un quadro di riferimento operativo proprio nonché di un soggetto diverso, rispetto alla CIVIT, preposto alle operazioni di controllo e valutazione.

Con tale motivazione la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ha disposto, fin dalla prima applicazione del D.lgs. n. 150/2009, che le Università, pur essendo comunque destinatarie della nuova disciplina, sono chiamate a svolgere, seppure in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, procedure di valutazione delle strutture e del personale.

Successivamente, l’approvazione del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, recante disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia (c.d. "decreto del fare"), in seguito convertito dalla legge n. 98/2013 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 20 agosto 2013, ha determinato il trasferimento dalla CIVIT (oggi ANAC) all’ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle Università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR. Con questo è stato riconosciuto il principio che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università non possa essere implementato e affidato all’Ente che valuta la generalità delle PA, ma debba essere integrato nell’ambito delle iniziative di valutazione in capo ad ANVUR.

Nel contempo, peraltro, gli adempimenti anticorruzione e trasparenza sono rimasti di competenza ANAC.

I nuovi compiti saranno svolti dall’Agenzia nel rispetto dei principi generali previsti dall’art. 3 del D.lgs. n. 150/2009 recante disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con tale disposizione si riconosce la necessità di tenere conto delle specificità del sistema universitario nell’ottica di coordinare e integrare i diversi strumenti di valutazione della performance organizzativa già presenti nel contesto universitario, con riferimento alle missioni istituzionali legate alla didattica e alla ricerca scientifica, con quelli legati alla valutazione della performance organizzativa dell’organizzazione nel suo complesso e al ruolo della componente tecnico-amministrativa nella gestione dei processi a supporto delle attività didattiche e di ricerca.

In tale contesto l'ANVUR, al quale sono attribuiti tutti i compiti di valutazione nei confronti delle Università, diventa l'elemento di raccordo tra gli strumenti di valutazione previsti attraverso interventi legislativi non sempre coordinati tra di loro.

Altro aspetto emerso nella fase iniziale di applicazione del nuovo quadro normativo è stato quello relativo alle problematiche connesse al legame tra performance, anticorruzione e trasparenza e i relativi piani.

Infatti, negli ultimi anni il sistema universitario è stato interessato da un'importante stratificazione normativa¹ che richiede la produzione di numerosi documenti di natura programmatica (Programma strategico triennale, Piano economico-finanziario triennale, programma triennale del personale, piano della performance, piano sulla trasparenza, Piano sulla prevenzione della corruzione) e di monitoraggio e valutazione che hanno aumentato il livello della complessità delle procedure e dei documenti cui il sistema universitario deve adempiere.

La complessità del modello gestionale che il legislatore ha proposto con tale produzione normativa al sistema universitario ha mostrato in breve tempo i suoi limiti, tanto che la CIVIT nel 2013 notava come "...una delle principali criticità emerse dai monitoraggi riguarda la bassa integrazione tra i diversi documenti prodotti, che suggerisce di focalizzare l'attenzione su un'implementazione coordinata e finalizzata all'efficacia degli strumenti e dei processi posti in essere..." e suggerisce "la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione²" nonché la previsione che vi sia un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati nel Piano della Performance e quelli del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità³.

In tal senso la stessa ANAC, che ha sostituito la CIVIT nel 2014, ha da ultimo (in ordine temporale) previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione la coerenza tra gli obiettivi indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con quelli previsti dal Piano della Performance.

Infine, con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica⁴.

¹ Elenco delle norme, DLG

² Delibera ANAC (già CIVIT n. 6/2013) Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013.

³ Delibera ANAC 50/2013.

⁴ L'ANVUR ha attivato un'interlocuzione diretta con i soggetti istituzionali responsabili del processo di riforma. Il dialogo in corso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con l'Autorità Anticorruzione mira a fornire le evidenze emerse dal processo di ascolto precedentemente intrapreso, affinché la riforma sia ispirata ai principi di semplificazione degli adempimenti, di integrazione con gli altri strumenti di pianificazione, di maggiore professionalizzazione degli OIV-NdV e di un loro opportuno coordinamento.

L'ANVUR, in qualità di soggetto responsabile della valutazione delle attività amministrative degli Atenei pubblici e degli EPR vigilati dal MIUR secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e successive modifiche, svolgerà nel 2015 un'attività di monitoraggio degli adempimenti previsti dalle norme, in attesa dell'emanazione del nuovo Regolamento previsto dall'art. 19 comma 10 del d.l. 90/2014, successivamente convertito con modificazioni dalla legge 114/2014.

Nell'ambito del quadro normativo illustrato, considerate le peculiarità del sistema universitario, l'ANVUR, nel maggio del 2015, ha pubblicato un documento, Linee Guida per la gestione integrata del ciclo della Performance, che *“fornisce indicazioni operative alle università italiane per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione, nel rispetto dell'autonomia garantita all'università dall'art. 33 della Costituzione (che la differenzia, all'interno del comparto, dagli Enti Pubblici di Ricerca e in generale da tutte le pubbliche amministrazioni italiane).”*

L'insieme dei documenti Sistema di Misurazione e Valutazione, Piano Triennale della Performance, Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Piano di Prevenzione della Corruzione (Legge 190/2012), costituiscono gli elementi di base dedicati alla gestione integrata dell'intero ciclo della Performance delle PA.

Lo strumento operativo della gestione integrata è il **Piano Integrato**, ovvero il documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

Vista la peculiarità del settore, da questo punto di vista la logica che sottende al Piano Integrato è caratterizzata da una nozione “allargata” di performance, intesa non tanto come l'insieme delle attività ordinarie e ripetute dell'amministrazione osservabile attraverso i suoi prodotti tipici (output), quanto piuttosto come la capacità delle università di relazionarsi dinamicamente con il mondo esterno in modo reciprocamente vantaggioso, duraturo e sostenibile (outcome e impatto).

Le indicazioni dell'ANVUR non modificano l'impianto teorico definito dalla 150/2009 e dalle delibere ex-CIVIT, cambia *“l'approccio con il quale le amministrazioni predispongono tali documenti, alla ricerca di una integrazione di tutti gli atti programmatici richiesti agli atenei e variatamente collegati con la performance amministrativa. In termini di semplificazione, inoltre, con le presenti Linee Guida decade la cogenza di scadenze e adempimenti extra-normativi stabiliti dalle delibere CIVIT. È parzialmente modificata, infine, nel rispetto delle norme vigenti, la successione temporale dei termini previsti per la presentazione dei documenti, in conformità con una più sensata logica gestionale”*.

I punti chiave del Piano Integrato possono essere così sintetizzati:

- a) l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale si collocano le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla

corruzione (intesa come attività, sostanziale e non formale, di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali)⁵;

- b) l'ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell'università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.
- c) l'ambito di applicazione riguarda il solo personale tecnico e amministrativo dell'Ateneo (di seguito PTA), escludendo cioè dalla sfera programmatica il corpo docente.

Si tratta di una distinzione figlia della peculiarità che le università rappresentano per origine storica e modello organizzativo. Tale singolarità, recepita anche all'interno del diritto amministrativo, si basa sulla presenza di due specifiche logiche, diverse e complementari:

- la logica accademica, basata su principi di autonomia e autoregolazione del lavoro di tipo professionale (in senso lato);
- la logica tecnico-amministrativa, basata su principi di organizzazione gerarchica e orientamento agli obiettivi.

Tuttavia, deve essere evidenziata l'esistenza di aree gestionali di sovrapposizione tra sfera accademica e sfera tecnico-amministrativa. Ciò non significa allargare il piano della performance alla sfera docente, ma evidenziare che piani e risultati gestionali organizzativi, oggetto del piano della performance, non possono essere letti in modo scollegato rispetto alle strategie nelle *attività core di didattica, ricerca e internazionalizzazione*, di competenza di tutti gli organi di governo.

- d) I ruoli e le responsabilità sono ripartite tra:
 - ANVUR è il referente unico per gli atenei per la valutazione gestionale-organizzativa.
 - Il CDA è chiamato a svolgere le sue funzioni di indirizzo strategico essendo l'organo che approva Piano e Relazione, in coerenza con l'allocazione delle risorse nel budget per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo, finalizzati al raggiungimento della performance organizzativa.
 - Il Direttore Generale assume il ruolo di "regista" dell'intero processo del Ciclo Integrato della Performance, quale strumento di gestione e programmazione operativa, garante dell'equilibrio complessivo del sistema incentivante e di una corretta erogazione della premialità al personale PTA.
 - Il NVA, in qualità di OIV, diventa di supporto ad ANVUR (come previsto dal D.lgs. 150/2009) verificando la coerenza del contenuto della Relazione della Performance rispetto al Piano integrato (coerente/non coerente).
 - L'ANAC emana i principi generali in termini di trasparenza e anticorruzione che vengono declinati da ANVUR per gli atenei, nel rispetto delle loro

⁵ La prevenzione dei rischi di corruzione è infatti vista come prerequisito per la sostenibilità degli atenei e quindi il raggiungimento della *performance*; la trasparenza è vista come dovere degli atenei di comunicare ai diversi stakeholder selezionati risultati del proprio operato.

specificità e perseguendo ancora una volta la sostanza sopra la forma.

Interpretato in questa prospettiva il Piano Integrato è:

- un atto di governo dell'ateneo, la cui responsabilità non è solo formalmente in capo al Consiglio di amministrazione;
- un documento non burocratico e non adempimentale, perché inserito integralmente all'interno di una programmazione di più ampio respiro, che coinvolge sia il corpo docente sia il personale tecnico-amministrativo.

Nella tabella che segue sono elencati tutti i documenti necessari per la corretta gestione del ciclo della performance nelle università, i soggetti responsabili della loro redazione, i riferimenti di legge, le istituzioni destinatarie di tali documenti e le relative scadenze. Sono presenti sia gli adempimenti di stretta pertinenza dell'ANVUR (in grigio più scuro), sia quelli formalmente non assoggettati all'azione valutativa dell'Agenzia, ma strettamente correlati al Piano Integrato della performance. Ai documenti richiesti dall'ANVUR si aggiunge la Relazione dei Nuclei di valutazione (nella tabella, in corsivo), dove – nella loro funzione di OIV – l'Agenzia chiede di dar conto degli effetti di questo nuovo approccio integrato sulla complessa attività valutativa che compiono al servizio degli atenei (cfr. anche le nuove Linee Guida 2015 per la Relazione dei Nuclei pubblicate sul sito dell'ANVUR).

Documento	Soggetto responsabile	Riferimenti di legge	Destinazione	Scadenza
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CdA con l'ausilio del NdV-OIV	D.lgs. 150/2009 art. 7	ANVUR	nessuna
Programmazione Triennale	CdA su proposta del rettore e previo parere del senato accademico	D.l. 7/2005 art. 1-ter comma 1 (convertito dalla legge 43/2005)	MIUR	30-giu
Bilancio unico di previsione annuale e triennale e bilancio preventivo unico d'esercizio	CdA	D.Lgs. 18/2012 art. 5	MIUR e MEF	31-dic
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (allegato al Bilancio)	CdA	D.Lgs. 91/2011 art.19 comma 1	MIUR e MEF	31-dic

Piano Integrato	CdA	D.lgs. 150/2009 Art. 10 comma 1 lettera a) (performance) D.lgs 150/2009 Art. 11 comma 2 e D.Lgs. 33/2013 art.9 Art. 10 (trasparenza) l. 190/2012 e successivi decreti (anticorruzione)	ANVUR (performance) ANAC (trasparenza e anticorruzione)	31-gen
Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, integrità dei controlli interni	NdV-OIV	D.Lgs. 150/2009 Art. 14, comma 4 lettera a)	ANVUR	30 aprile (non stabilita dalla legge)
Relazione dei Nuclei di valutazione	NdV-OIV	D.Lgs. 14/2012, art.14	ANVUR	30-apr
Relazione sulla performance	CdA	D.lgs. 150/2009 Art. 10 comma 1 lettera b)	ANVUR	30-giu
Documento di validazione della Relazione sulla performance (dell'anno precedente)	NdV-OIV	D.lgs 150/2009 Art. 14, comma 4 lettera c)	ANVUR	15 settembre (non stabilita dalla legge)

1.2 La struttura del piano Integrato

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del precedente Piano della performance 2015-2017, integrato, come da linee guida Anvur, con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il documento presenta una parte introduttiva generale nella quale, oltre al contesto di riferimento interno ed esterno, sono rappresentate le finalità istituzionali dell'Ateneo, gli strumenti e le risorse (umane e strumentali) impegnate per la loro realizzazione.

Il documento quindi si sviluppa in tre diverse sezioni:

- A) Piano triennale della Performance; predisposto secondo la struttura e la modalità di redazione indicate dalla CIVIT con delibera n. 112 del 28 ottobre 2010, allo scopo di

rendere le informazioni dei Piani delle varie amministrazioni pubbliche, uniformi e comparabili nel tempo e nello spazio⁶.

B) Piano di prevenzione della Corruzione

C) Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il menzionato obiettivo della trasparenza si ottiene mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ateneo e la presentazione ai soggetti portatori di interessi, nonché con il loro coinvolgimento.

⁶ Tiene conto, inoltre, della delibera n. 6/2013 con la quale la CIVIT richiama, inoltre, la necessità di esplicitare ulteriori elementi, quali gli interventi di contenimento della spesa pubblica, che vengono riportati nel paragrafo relativo alla coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, i processi di digitalizzazione e la promozione delle pari opportunità.

2. PARTE GENERALE

2.1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Chi siamo

2.1.1 La storia tra passato e futuro

Istituita con la Legge n. 219/81, relativa ai provvedimenti di ricostruzione e sviluppo delle aree colpite dal tragico sisma del 1980 e simbolicamente inaugurata il 23 novembre 1983, l'Università degli Studi della Basilicata, risponde ai principali fabbisogni culturali, professionali e tecnologici della comunità regionale e delle altre aree del Mezzogiorno e alle attese di emancipazione dei giovani, con una qualificata ed articolata offerta formativa ed una notevole esperienza nel campo della ricerca, con reali punte di eccellenza nella “qualità della ricerca scientifica”.

Le iniziative intraprese negli ultimi anni, inoltre, attraverso il miglioramento della dotazione infrastrutturale (il Campus di Macchia Romana a Potenza, la sede di Matera e l'ampliamento dei servizi per gli studenti - trasporti e residenzialità) hanno realizzato i presupposti per un ulteriore sviluppo dell'Ateneo.

Il processo di “valorizzazione e sviluppo” delle attività che costituiscono il core dell'Ateneo, in un'ottica di forte sinergia tra il mondo dei saperi e gli stakeholders istituzionali ed imprenditoriali, è stato fortemente supportato dalla Regione Basilicata che, riconoscendo “il ruolo dell'Ateneo lucano nei processi di sviluppo socio-economico e culturale del territorio regionale” e “allo scopo di rendere stabili ed efficaci le funzioni dell'Università”, ha emanato la Legge Regionale n. 12 del 24 luglio 2006 (“Sostegno all'Università degli studi della Basilicata per la promozione di uno sviluppo regionale di qualità”).

Si tratta di un provvedimento innovativo, oltre che di alto valore simbolico: non esistono esempi di programmazione regionale di così lungo periodo con riferimento ai rapporti tra amministrazioni regionali e università. Viene, infatti, riconosciuto l'elevato ruolo che l'università riveste, non solo come alta istituzione di cultura, bensì come volano per lo sviluppo locale e per la creazione della futura classe dirigenziale. L'Ateneo lucano, inoltre, vuole essere protagonista nel percorso che la città di Matera si accinge ad effettuare, dopo l'ambito riconoscimento a Capitale europea della cultura 2019, aderendo alla relativa Fondazione e garantendo ogni azione a supporto che il Comitato vorrà realizzare.

2.2 Cosa facciamo

Ai sensi del nuovo Statuto l'Università “ (...) ha, per fine primario la promozione e lo sviluppo della ricerca, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze; (...) promuove e attua la connessione fra le attività di ricerca e le attività formative (...)”.

2.2.1 L'offerta formativa

L'offerta formativa relativa all'anno accademico 2015/2016 è articolata in 34 Corsi di Laurea:

- 14 Corsi di Laurea
- 17 Corsi di laurea Magistrale, di cui 2 Internazionale;
- 3 Corsi di Laurea a Ciclo Unico.

Corsi di Studio/Classi di Laurea

Struttura Primaria

Lauree:

1. Operatore dei Beni Culturali	DiCEM
2. Biotecnologie	DiS
3. Ingegneria Civile e Ambientale	SI
4. Ingegneria Meccanica	SI
5. Studi Umanistici	DiSU
6. Economia aziendale	DiMIE
7. Tecnologie Agrarie	SAFE
8. Scienze Forestali e Ambientali	SAFE
9. Tecnologie Alimentari	SAFE
10. Chimica	DiS
11. Scienze e Tecnologie Informatiche	DiMIE
12. Scienze Geologiche	DiS
13. Matematica	DiMIE
14. Paesaggio Ambiente e Verde Urbano (nuova istituzione)	DiCEM

Lauree Magistrali:

1. Biotecnologie per la diagnostica medica, farmaceutica e veterinaria	DiS
2. Ingegneria Civile	SI
3. Ingegneria Informatica e delle Tecnologie dell'Informazione	SI
4. Ingegneria Meccanica	SI
5. Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio	SI
6. Matematica	DiMIE
7. Scienze del turismo e dei patrimoni culturali	DiCEM
8. Scienze Chimiche	DiS
9. Scienze e Tecnologie Agrarie	SAFE
10. Scienze e Tecnologie Alimentari	SAFE
11. Sustainable management of food quality "EDAMUS" (<u>Internazionale</u>)	SAFE
12. Scienze Forestali e Ambientali	SAFE
13. Geoscienze e Georisorse (<u>Internazionale</u>)	DiS
14. Scienze filosofiche e della comunicazione	DiSU
15. Storia e civiltà europee	DiSU
16. Archeologia e studi classici	DiSU
17. Economia delle Risorse Naturali e Culturali (Internazionale di nuova istituzione)	DiMIE

Lauree Magistrali a CU:

Farmacia

DiS

Architettura

DiCEM








Scienze della formazione primaria

DiSU

L'offerta formativa post lauream, prevede:

- **corsi di Dottorato di ricerca**, attivati per rispondere ad esigenze culturali e di approfondimento in specifici settori scientifici, istituiti in collaborazione con enti pubblici e privati e con altre università italiane o straniere:

Corsi di dottorato di ricerca XXXI ciclo

 <p>Università degli Studi della Basilicata Scuola di Ingegneria</p>	<p>INGEGNERIA PER L'INNOVAZIONE E LO SVILUPPO SOSTENIBILE</p>
 <p>Scuola Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari e Ambientali</p>	<p>SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE, FORESTALI E DEGLI ALIMENTI</p>
 <p><i>PhD School of Sciences</i></p> <p>Biotechnology Chemistry Geology</p>	<p>APPLIED BIOLOGY AND ENVIRONMENTAL SAFEGUARD</p>
 <p>DIPARTIMENTO DELLE CULTURE EUROPEE E DEL MEDITERRANEO</p>	<p>CITIES AND LANDSCAPES: ARCHITECTURE, ARCHEOLOGY, CULTURAL HERITAGE, HISTORY AND RESOURCES</p>
 <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE</p>	<p>STORIA, CULTURE E SAPERI DELL'EUROPA MEDITERRANEA DALL'ANTICHITA' ALL'ETA' CONTEMPORANEA</p>
 <p>DIPARTIMENTO DI SCIENZE</p>	<p>CHIMICA (in consorzio, sede amministrativa Università degli Studi di Salerno)</p>
 <p>DIPARTIMENTO DI MATEMATICA, INFORMATICA ED ECONOMIA</p>	<p>MATEMATICA E INFORMATICA (in consorzio, sede amministrativa Università del Salento)</p>

- **Master di I e II livello a carattere di perfezionamento scientifico e di alta formazione.**
 1. Master di I livello in "Idrocarburi e riserve. Tra tutela dell'ambiente, sviluppo e mercato (IRIS)".
 2. Master di I livello in "Economia e Gestione dell'Impresa Cooperativa e Cooperazione Territoriale (EGICOT) "
 3. Master di I livello in "Osteopatia Strutturale"
 4. Master di II livello in "Medicina e Salute di Genere"

5. Master di II livello in "*Petroleum Geosciences*"

- Scuola di Specializzazione:



La Scuola è articolata nei due indirizzi di Archeologia classica e Archeologia medievale ed ha l'obiettivo di garantire una preparazione scientifica nel campo delle discipline archeologiche e delle metodologie di indagine, nonché di fornire le competenze professionali finalizzate alla tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archeologico.

2.2.2 La ricerca

Lo Statuto dell'Università degli Studi della Basilicata, adottato ai sensi della Legge 240/2010, annovera, tra i principi generali, la promozione, l'organizzazione e valorizzazione della ricerca scientifica anche nella sua dimensione internazionale, l'innovazione tecnologica ed il trasferimento tecnologico delle conoscenze, garantendo nel rispetto ed in coerenza con la propria programmazione annuale e pluriennale ai singoli docenti e ai gruppi di ricerca l'esercizio della piena autonomia nell'organizzazione della ricerca.

La ricerca rappresenta, dunque, insieme alla didattica, la principale attività istituzionale dell'Università, e si esplica mediante la promozione e l'attuazione della connessione tra le attività di ricerca e le attività formative, legando la qualità di queste ultime a quella della prima.

Per quanto riguarda l'attività di Ricerca l'Ateneo è stato sottoposto a valutazione per il periodo 2001/2003, dal CIVR (Comitato di Indirizzo per la Valutazione della Ricerca), e si è collocato in una posizione di qualità medio-alta.

Anche la capacità di attrazione di risorse PRIN e FIRB è censita nel sistema PRO3 del MIUR, portando la performance del nostro ateneo al di sopra della media nazionale, così come l'attrazione di risorse nazionali pubbliche ci pone tra i primi tre posti tra le piccole Università; la stessa capacità di attrarre risorse per la ricerca è testimoniata dagli indicatori di premialità sul F.F.O. del Ministero.

Successivamente il sistema Ricerca Università è stato oggetto di un nuovo processo di valutazione: VQR 2004 – 2010.

La valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2004-2010 rappresenta la principale attività espletata da Anvur. Un'attività finalizzata alla descrizione ed all'analisi della reale situazione delle Università italiane. La VQR ha ad oggetto 95 Università, 12 Enti di Ricerca vigilati dal Miur e 26 Enti volontari. Il rapporto Anvur, unico al mondo, è stato espletato da 14 gruppi di esperti della valutazione (GEV), uno per ogni area di ricerca, per un totale di esperti pari a 450, i quali hanno analizzato 184.878 prodotti di ricerca.

Anvur è un Ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico che opera con autonomia organizzativa, amministrativa e contabile. Vigilato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Miur), l'Agenda Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca si occupa della valutazione della ricerca italiana.

Il rapporto Anvur 2013, pubblicato nel settembre 2013, ha il pregio di renderci edotti in merito alla qualità della ricerca universitaria, fotografando e valutando, in maniera a dir poco meticolosa, i risultati inerenti alle 14 aree scientifiche vagliate. Secondo i 450 esperti, la Valutazione della Qualità della Ricerca Universitaria (VQR) ha il pregio di offrire un'analisi dei dipartimenti degli Atenei e, al contempo, di consentire un confronto della qualità della ricerca nazionale con quella dei principali paesi industrializzati.

La classifica delle migliori università stilata da Anvur è stata ottenuta sommando i risultati inerenti ai singoli ambiti disciplinari, dalla matematica fino alle scienze politiche.

“R” è il principale indicatore di valutazione della Classifica Anvur ed indica il rapporto tra il voto medio di una struttura rispetto al voto medio di area. Se il valore è maggiore di 1 la struttura ha una qualità superiore alla media di area, se è minore, invece, è sotto la media.

Il modello non misura solo la “Qualità” della ricerca realizzata ma anche la capacità dell'Ateneo di intervenire sul contesto sociale, culturale e territoriale in cui opera (cd Terza Missione).

Per terza missione si deve intendere l'insieme delle attività con le quali le università (e in forme particolari gli enti di ricerca) entrano in interazione diretta con la società, fornendo un contributo che accompagna le missioni tradizionali di insegnamento (nel quale si realizza un'interazione con una frazione particolare della società, gli studenti) e di ricerca (nella quale si interagisce prevalentemente con le comunità scientifiche).

I risultati dell'esercizio VQR 2004-2010 richiedono un'approfondita riflessione. Nel complesso, però, ci sono differenze che emergono fra aree e dentro le aree, tra dipartimenti e dentro i nuovi dipartimenti.

E' possibile in questa sede riportare in sintesi alcuni risultati raggiunti dall'Ateneo:

- L'Università della Basilicata è in posizione mediana per quanto riguarda gli indicatori di Ricerca.
- L'Università della Basilicata si colloca tra le prime del Sud-Italia per l'indicatore di quarta missione.
- L'Università della Basilicata è tra le prime 10 a livello nazionale per la terza missione, ovvero per le attività sul territorio.

L'Ateneo sarà chiamato, a breve, con il prossimo processo di VQR, a consolidare i risultati raggiunti ed a certificare gli ulteriori sforzi profusi nelle diverse linee di ricerca e nella presenza sul territorio.

2.3 Come operiamo

L'Università degli Studi della Basilicata svolge la sua attività attraverso un'organizzazione che viene di seguito brevemente illustrata:

2.3.1. Organi di governo

Lo Statuto attuale - approvato con D.R. n. 88 del 12 aprile 2012 ed emanato ai sensi della L. 240/2010 - disciplina composizione e compiti degli organi necessari al governo dell'Ateneo (Rettore, Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di valutazione e Direttore generale) e degli ulteriori organi: Collegio di disciplina, Comitato unico di garanzia, Comitato per lo sport, Garante degli Studenti, Consiglio degli Studenti e Consiglio del personale tecnico amministrativo.

La **Rettrice (dal 1° ottobre 2014 si è insediata la prof.ssa Aurelia Sole, prima Rettrice dell'Ateneo)**, rappresenta l'Università; esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche, didattiche e di formazione per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Ateneo, secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

Il Rettore nomina il Prorettore Vicario che lo sostituisce nei casi di assenza o di impedimento; il Rettore può nominare uno o più Prorettori che lo affiancano nella conduzione dell'Ateneo.

Il **Senato Accademico** è organo elettivo di governo dell'Università, rappresentativo della comunità universitaria, propone ed esprime pareri in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti, ispira strategie di sviluppo e svolge funzioni di coordinamento e di raccordo tra le strutture primarie.

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo di governo dell'università cui sono attribuite le funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria e del personale, di vigilanza sull'amministrazione, sul patrimonio e sulla sostenibilità finanziaria delle attività.

2.3.2. Organi di controllo, valutazione e gestione

Collegio dei Revisori dei conti, Nucleo di valutazione, Direttore Generale.

Il **Collegio dei Revisori dei conti** è l'organo al quale sono attribuite le funzioni di verifica e di controllo sulla regolarità della gestione economico-finanziaria, patrimoniale e contabile dell'Ateneo.

Il **Nucleo di Valutazione** è l'organo preposto alla valutazione della gestione amministrativa, delle attività didattiche e di ricerca, degli interventi di sostegno al diritto allo studio e del corretto utilizzo delle risorse pubbliche, della produttività della ricerca e della didattica, dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il **Direttore generale** è responsabile del funzionamento e dell'organizzazione degli uffici, dei servizi e delle risorse strumentali dell'Università; coordina l'attività dei dirigenti e del personale tecnico amministrativo, conformando la sua attività agli indirizzi, agli obiettivi ed ai programmi degli organi di Ateneo.

2.3.3. Altri organi

Collegio di disciplina, Comitato per lo sport, Garante degli Studenti, Consiglio degli

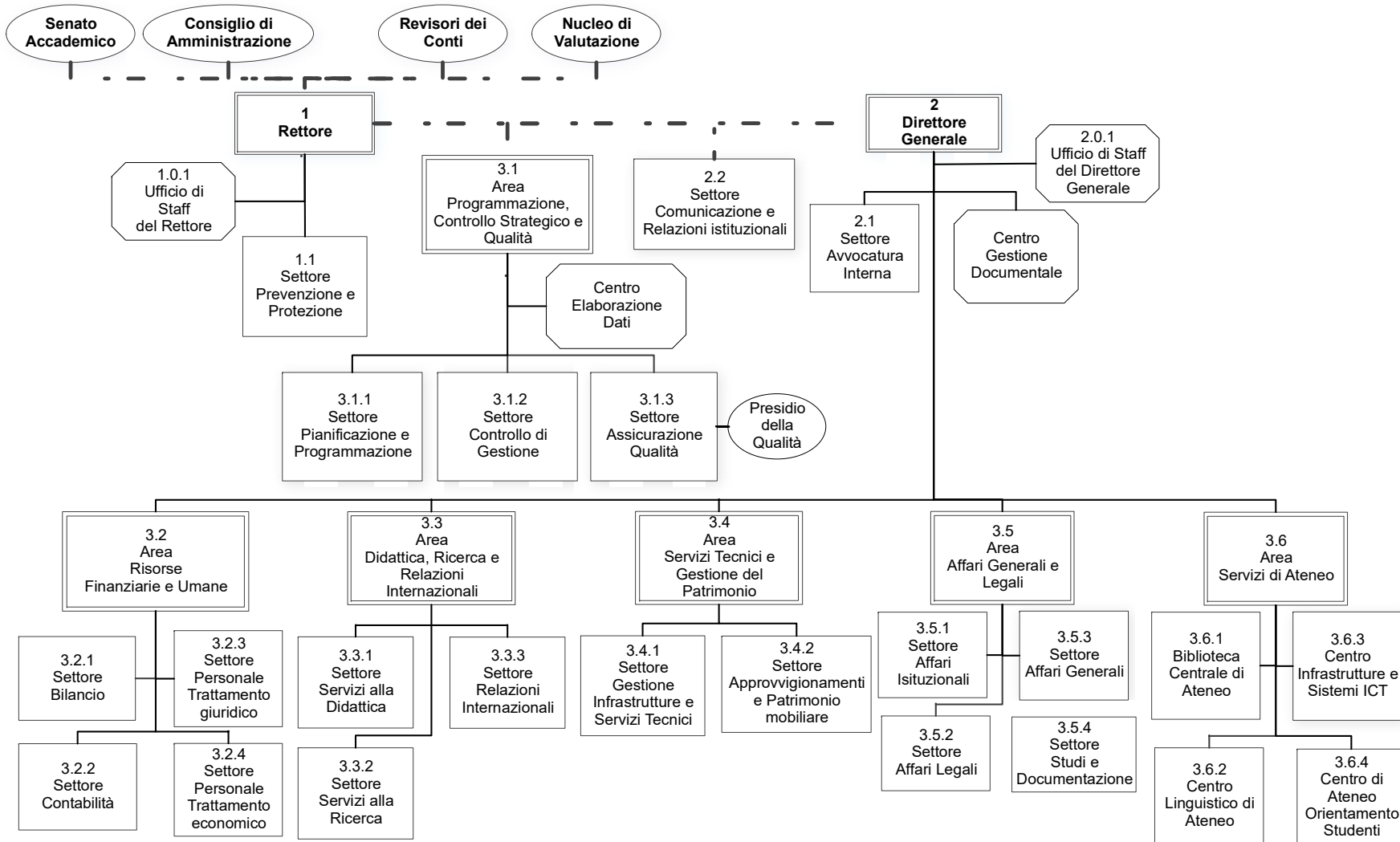
Studenti, Consiglio del personale tecnico amministrativo. Altro organo previsto dallo Statuto è il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

2.3.4 Strutture primarie di didattica e ricerca

In attuazione della L. 240/2010, l'Ateneo si è dotato di un nuovo assetto organizzativo, con Scuole e Dipartimenti:

1. Dipartimento delle Culture Europee e del Mediterraneo: Architettura, Ambiente, Patrimoni Culturali – sede Matera;
2. Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia – sede Potenza;
3. Dipartimento di Scienze – sede Potenza;
4. Dipartimento di Scienze Umane – sede Potenza;
5. Scuola di Ingegneria – sede Potenza;
6. Scuola di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari ed Ambientali – sede Potenza.

2.3.5 Organigramma dell'Amministrazione



3. IDENTITA'

3.1 L'amministrazione "in cifre"

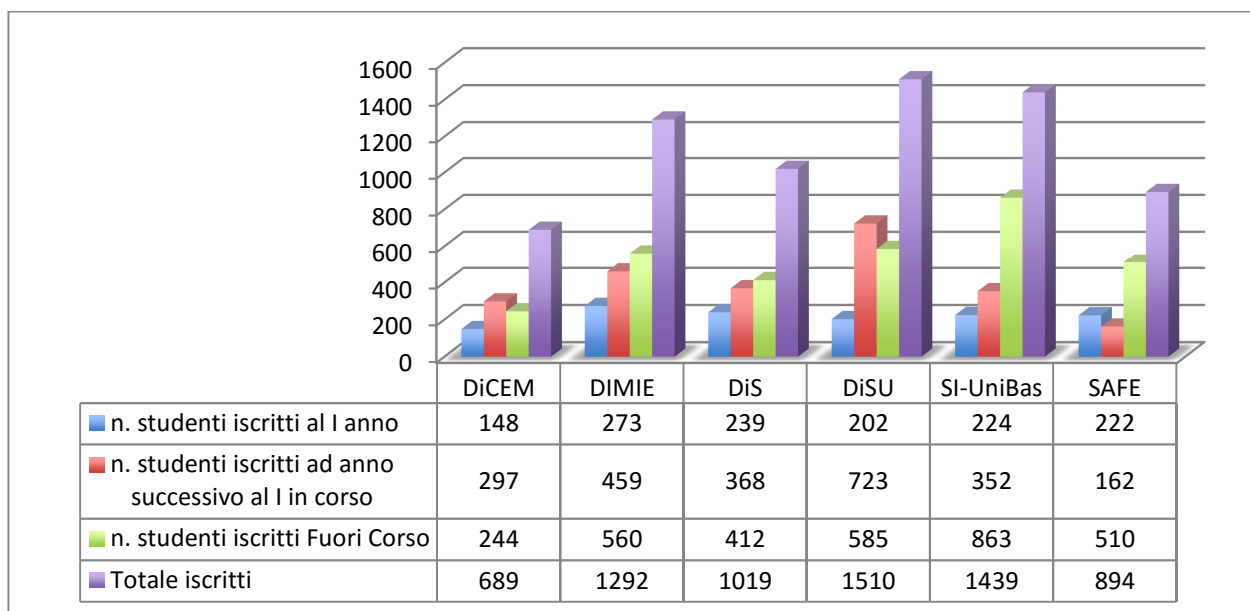
Di seguito vengono riportate alcune tabelle che sintetizzano le cifre più significative relative agli studenti, al personale e alle risorse economiche.

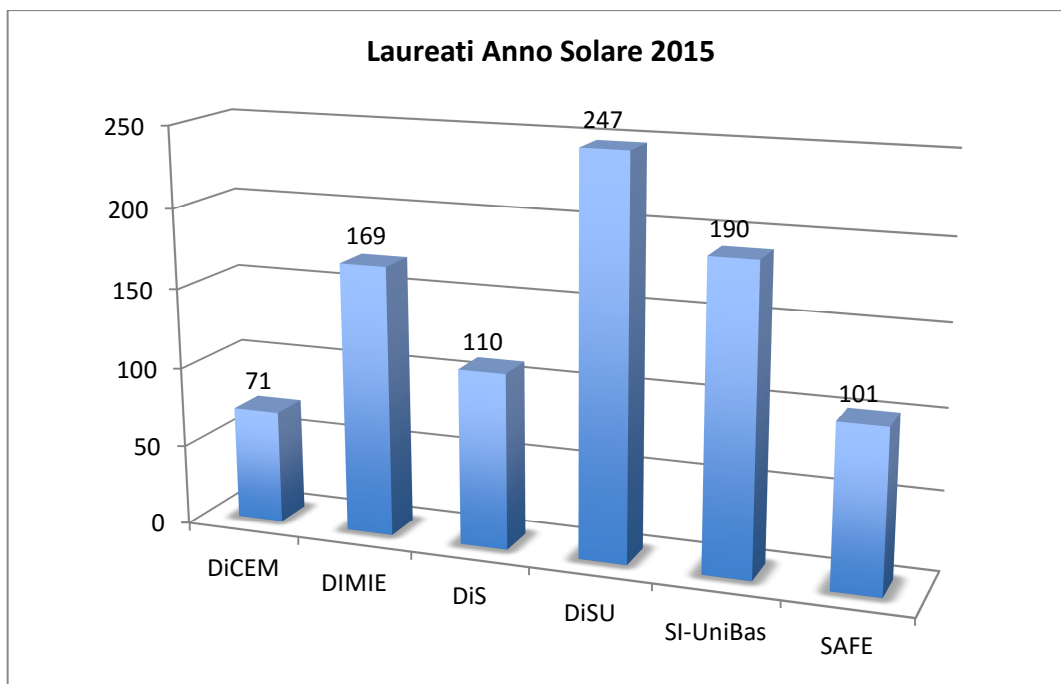
3.1.1 DATI FISICI

STUDENTI ISCRITTI NELL'A.A. 2014/2015 E LAUREATI NELL'A.S. 2015

FONTE DATI: GISS - dati estratti al 31/07/2015 (iscritti) e al 31/12/2015 (laureati)

Struttura Primaria	n. studenti iscritti al I anno (grafico a sx)	n. studenti iscritti ad anni successivi al I in corso (grafico a dx)	n. studenti iscritti Fuori Corso	Totale iscritti	n. laureati Anno Solare 2015
DiCEM	148	297	244	689	71
DIMIE	273	459	560	1292	169
DiS	239	368	412	1019	110
DiSU	202	723	585	1510	247
SI-UniBas	224	352	863	1439	190
SAFE	222	162	510	894	101
TOTALE	1308	2361	3174	6843	888





Strutture al 31/12/2015

Aule	N.
Aule condivise tra le strutture primarie per un totale di N. 1769 posti a sedere	24
Aule ad uso esclusivo (da ridistribuire tra le strutture primarie)	87

Biblioteche	N.
Biblioteca interdipartimentale	1
- posti lettura:	206
- volumi	110350
- periodici elettronici	1308
- abbonamenti a periodici cartacei	301
Biblioteche dipartimentali	5
- posti lettura:	150
- volumi	7598
- abbonamenti a periodici cartacei	297

Laboratori	N.
Laboratorio informatico interdipartimentale	1
- postazioni (in rete)	110
Laboratori informatici dipartimentali	7
- postazioni (in rete)	189

Docenti afferenti alle Scuole/Dipartimenti – anno 2014

(Fonte MIUR)

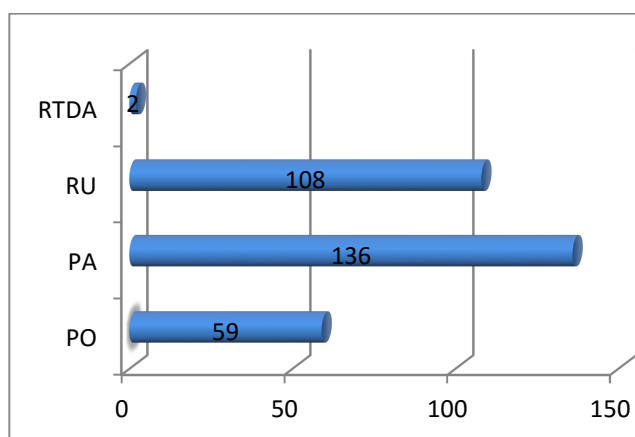
SCUOLE/DIPARTIMENTI	ORDINARI	ASSOCIATI	RICERCATORI	Rtd	TOTALE
DiCEM	8	18	13	0	39
DiMIE	7	14	23	0	44
DiS	11	24	36	0	71
DiSU	8	17	11	0	36
SI-UniBas	9	26	31	0	66
SAFE	13	20	20	0	53
TOTALI	56	119	134	0	309

Docenti afferenti alle Scuole/Dipartimenti – anno 2015

(Fonte MIUR)

SCUOLE/DIPARTIMENTI	ORDINARI	ASSOCIATI	RICERCATORI	Rtd	TOTALE
DiCEM	8	17	11	0	36
DiMIE	8	18	17	0	43
DiS	11	28	32	0	71
DiSU	9	17	9	1	36
SI-UniBas	12	30	24	0	66
SAFE	11	27	14	1	53
TOTALI	59	141	107	2	305

Rispetto alla situazione registrata al 31 dicembre 2015, si evidenzia una contrazione del totale dei docenti in servizio (305 a fronte di 309). Tale riduzione la troviamo sui ricercatori (107 a fronte di 134). Di contro sono aumentati i Professori ordinari (59 a fronte di 56) e i Professori Associati (141 a fronte di 119).



**Personale Tecnico ed Amministrativo
e Collaboratori ed esperti linguistici in servizio al
31/12/2014**

(Fonte Ufficio Stipendi)

Personale di ruolo per categorie	<i>Amm.vi bibliotecari</i>	<i>Tecnici</i>	Totali
Dirigenti	2(*)	0	2
Categoria EP	9	3	12
Categoria D	35	15	50
Categoria C	88	62	150
Categoria B	20	45	65
Totale parziale			278
<u>CELL - Collaboratori ed esperti linguistici</u>	-	-	<u>10</u>
Totale generale			289

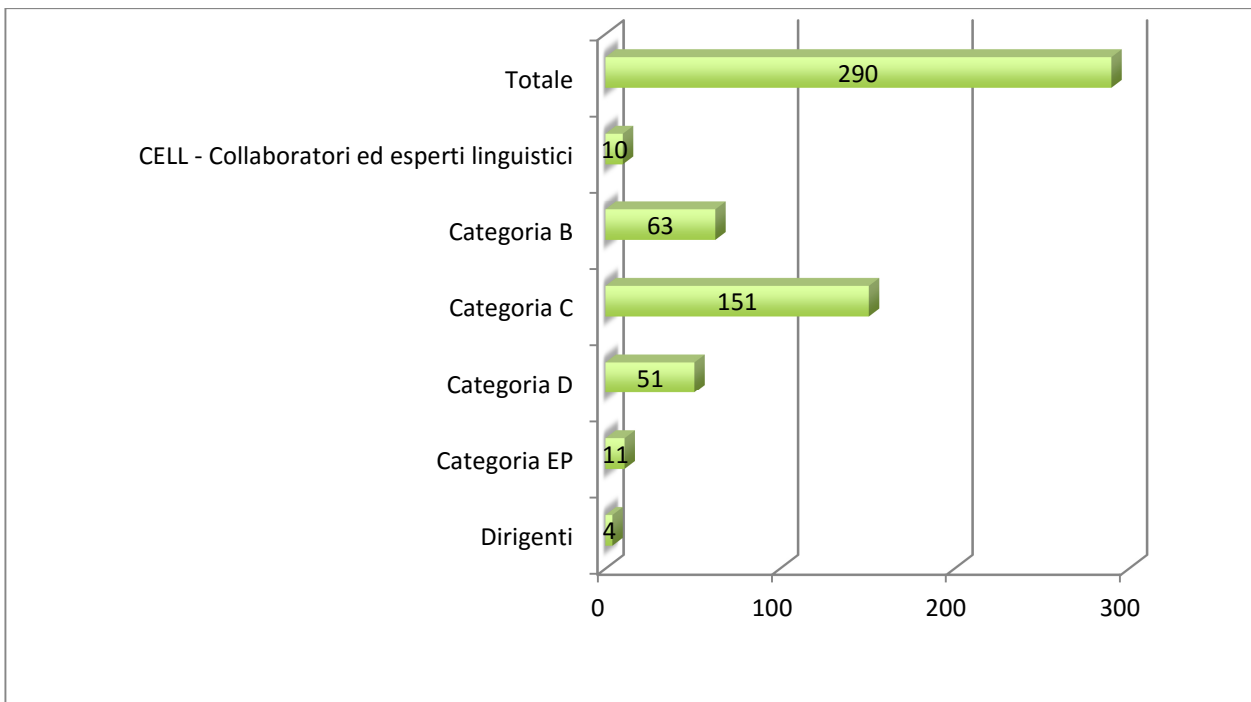
(*) ivi compreso il Direttore Generale

**Personale Tecnico ed Amministrativo
e Collaboratori ed esperti linguistici in servizio al 31/12/2015**

(Fonte Ufficio Stipendi)

Personale di ruolo per categorie	<i>Amm.vi bibliotecari</i>	<i>Tecnici</i>	Totali
Dirigenti	3(*)	1	4
Categoria EP	9	2	11
Categoria D	36	15	51
Categoria C	90	61	151
Categoria B	20	43	63
Totale parziale	157	122	279
<u>CELL - Collaboratori ed esperti linguistici</u>	-	10	<u>10</u>
Totale generale			290

(*) ivi compreso il Direttore Generale



3.1.2 DATI FINANZIARI

FFO e Spese di personale 2014

1) FFO 2014	31.516.761
2) Contribuzione netta studenti	<u>3.688.925</u>
3) Totale	35.205.686
4) Spese per il personale	34.587.284
5) – Contributo Regione Basilicata	<u>10.000.000</u>
6) Spesa netta per il personale a carico dell'Ateneo	24.587.284

Indicatore (limite all'80%) = $24.587.284 / 35.205.686 * 100 = 69,84\%$

ISEF = $28.846.337 / 24.587.284 = 1,17\%$

3.2 Mandato Istituzionale e Missione

L'Università promuove e organizza la ricerca, provvede alla formazione culturale e alla preparazione professionale degli studenti, cura la formazione di coloro che intendono dedicarsi alla ricerca ed all'insegnamento e concorre allo sviluppo complessivo della società.

La Missione

L'Università degli studi della Basilicata, come ogni altro Ateneo pubblico italiano, risponde ai dettati dell'art. 33 della Costituzione in quanto "istituzione di alta cultura".

I padri costituenti hanno riconosciuto all'istituzione Università la missione educativa e promotrice dello sviluppo del sapere, in osmosi tra ricerca scientifica di elevata qualità e trasferimento della conoscenza ai giovani, a questa missione aderisce l'Ateneo Lucano.

Il riferimento è presente nello Statuto dell'Ateneo all'art. 1 che stabilisce che l'Università è una comunità che *"(...) concorre alla costruzione dello Spazio europeo della ricerca e dell'alta formazione in conformità con i principi della Costituzione e della Magna Charta (comma 1),ha, per fine primario, la promozione e lo sviluppo della ricerca, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze (comma 5), assicura la libertà di ricerca e insegnamento (comma 6) ...e favorisce la dimensione internazionale delle attività di ricerca e di formazione (comma 7), ... concorre ai processi di innovazione culturale, educativa, tecnologica e organizzativa della società. In particolare, in conformità con la legge 14 maggio 1981, n. 219 e la legge regionale 24 luglio 2006, n 12 e successive mm. e ii., l'Università concorre al fine della promozione qualitativa dei processi di sviluppo della Regione Basilicata, ...(comma 8)"*

A detta missione "istituzionale", comune ad altri Atenei, se ne affianca una "storico-funzionale", desumibile dai documenti di istituzione dell'Unibas: promotrice dello sviluppo del territorio non solo in chiave economica, ma soprattutto in chiave socio-culturale, in quanto *"... considera inscindibili e sinergiche le attività di ricerca e di formazione, che insieme contribuiscono allo sviluppo della società della conoscenza"* (Art. 1, comma 6).

Questa missione, oggi, assume un fondamentale significato: superare il modello di università che produce e trasferisce conoscenza e divenire università che forma e attrae capitale intellettuale e coscienza sociale.

Su questa base la Missione dell'Ateneo può essere così enunciata:

Istituzione che

- contribuisce alla formazione del capitale intellettuale e della coscienza sociale attraverso l'internazionalizzazione della ricerca e della formazione di eccellenza;
- contribuisce allo sviluppo culturale, educativo, tecnologico e organizzativo della società e del territorio che la ospita.

3.3 Albero della performance

Con tale nozione si intende “una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all’interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione”.

Il mandato istituzionale e la missione sono articolate in aree strategiche; l’Università degli Studi della Basilicata ha individuato le seguenti aree di attività da approfondire e sviluppare:

- A. *consolidamento e diversificazione dell’offerta formativa (corsi di studio da istituire e attivare nel rispetto dei requisiti minimi essenziali in termini di risorse strutturali ed umane, nonche’ quelli da sopprimere);*
- B. *potenziamento della ricerca scientifica;*
- C. *potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti;*
- D. *consolidamento e sviluppo processi di internazionalizzazione;*
- E. *potenziamento dotazione fabbisogno di personale docente e non docente (a tempo determinato e indeterminato, compreso il ricorso alla mobilità’);*
- F. *gestione efficace ed efficiente dei processi amministrativi.*



ANALISI DEL CONTESTO

Nella definizione della Programmazione Triennale, il cui documento viene approvato dagli organi di governo ed a cui si fa espresso rinvio, l’Ateneo si basa sull’analisi delle variabili di contesto, sia interno sia esterno, con l’obiettivo di individuare le risorse a disposizione, i vincoli esistenti, le opportunità, i punti di forza e di debolezza.

4.1. Analisi del contesto esterno:

Gli elementi che hanno maggiore rilevanza, al momento della redazione del presente Piano, sono costituiti da:

- D. Lgs. 165/2001;
- Art. 1-ter D.L. 7/2005 (L. 43/2005);
- D.M. 270/2004 (Riforma degli ordinamenti didattici);
- L. 286/2006 (ANVUR) E D.P.R. 76/2010;
- Decreto-legge 25 giugno 2008 n. 112 “Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria”, convertito nella Legge 6 agosto 2008, n. 133;
- Decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78 “Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- Linee guida del Governo per l’Università (novembre 2008);
- Decreto-legge 10 novembre 2008 n.180 “Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca” convertito nella Legge n. 1/2009;
- Nota MiUR 160/2009 e D.M. 17/2010;
- D. Lgs. 150/2009 “Decreto Brunetta”;
- L. 240/2010 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario” (cd. Riforma Gelmini)” e relativi decreti attuativi;
- D.M. 50/2010 (Programmazione 2010/2012) e D.M. 345/2011;
- DD. Lgs.vi 19 e 49/2012.

Gli elementi informativi a disposizione dell’Ateneo per verificare il proprio posizionamento di contesto sono di vario tipo ed in particolare riconducibili a:

- Banche dati ministeriali (Pro3, FFO, Anagrafe studenti, Omogenea redazione dei conti consuntivi);
- Banche dati interne;
- Classifiche ufficiali e posizionamenti (SOLE 24 ORE, Censis-Repubblica, Campus, MiUR, etc);
- Relazione periodica Nucleo di Valutazione;
- Relazione del Rettore ex art. 3-quater legge 1/2009;
- Bilancio di previsione annuale e triennale.

Criticità / Rischi

a) Incertezze sul fronte del finanziamento del sistema universitario:

- 1) riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario e introduzione di un nuovo modello di ripartizione del fondo stesso;
- 2) necessità di adottare politiche restrittive di bilancio anche a causa della perdurante crisi finanziaria che ha investito il paese;
- 3) la continua assenza di finanziamenti per l’edilizia universitaria;

4) i fondi per la Programmazione Triennale, ripartiti sulla base di un sistema che non sempre si raccorda con il modello FFO.

b) limiti al turn-over: ridefiniti dal D.Lgs. 49/2012 “Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei”, e dal recente D.L. 95/2012 sulla razionalizzazione della spesa pubblica (spending review) anche nella prospettiva di garantire la sostenibilità finanziaria degli atenei;

Dette politiche dovranno tener conto della necessaria compatibilità economico - finanziaria con i vincoli di bilancio e delle pertinenti prescrizioni legislative e contrattuali (che trovano il maggior Momento in seno alla definizione del “PROPER” da parte del MIUR).

Nello specifico, in relazione al triennio 2012-2014, l’art. 14, comma 3, del D.L. n. 95/2012 (in materia di spending review), convertito in L. n. 135/2012, ha previsto una riduzione dei coefficienti di turn over di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, precedentemente pari al 50% per agli Atenei con un “un valore dell'indicatore delle spese di personale inferiore all'80%” [già 90%] (v. art. 7, comma 1, lett. c) del D.lgs. n. 49/2012, di modifica dell’art. 66, comma 13, della L. n. 133/2008), nella misura del 20% delle cessazioni dal servizio intervenute nell’anno precedente a quello di competenza.

*In base all’art. 66 della citata L. n. 133/2008, come modificato dall’art. 1, comma 3, della L. n. 14/2012, il “limite del contingente” di reclutamento di nuove unità di personale è invece del “cinquanta per cento per l’anno 2015 e del cento per cento a decorrere dall’anno 2016”. **Da ultimo, l’art. 58 del D.L. n. 69/2013, nel modificare l’art. 66, comma 13bis del D.L. n. 122/2008, ha innalzato al 50% la misura del turn over relativa al 2014.***

c) Vincoli al reclutamento del Personale docente, che, oltre al turn over, derivano:

- Dalla L. 240/2010 - art. 18 co. 4: Vincolo di destinare almeno il 20% dei P.O. per il reclutamento di professori, associati o ordinari, esterni (con procedura selettiva, considerando quindi per intero i P.O.);
- Dalla L. 240/2010 - art. 24 co. 6 e dal DM 713/2013: Vincolo di destinare al più il 50% dei P.O. per le chiamate di interni cioè di professori interni (con procedura valutativa, considerando quindi solo i differenziali dei P.O.);
- Dal DM 49/2012 – art.4 co.2-4.:

1) Vincolo di contenere al di sotto del 50% il rapporto tra professori di I fascia e professori di I e II fascia;

2) Se il rapporto tra professori di I fascia e professori di I e II fascia è superiore al 30%, vincolo di assumere un ricercatore a t.d. di tipo b per ogni professore di I fascia assunto nel medesimo periodo;

3) Vincolo di mantenere un equilibrato rapporto tra l’organico del personale dirigente e tecnico amministrativo, compresi collaboratori e esperti linguistici, e il personale docente e ricercatore. I valori di riferimento sono definiti con DM sulla base delle dimensioni, dell’andamento del turnover e delle peculiarità scientifiche e organizzative dell’ateneo.

4) Dalla L. 240/2010 - art. 24 co. 3, lett. b: deve essere garantito ai ricercatori a tempo determinato di tipo b (art. 24, co. 3 lett. b) il cd meccanismo di “tenure track”, cioè l’assunzione

come docenti di seconda fascia qualora ottengano l'abilitazione nazionale e la valutazione positiva dell'Ateneo. Questo comporta una riserva pari a 0,2 PO nel terzo anno di attivazione del contratto.

d) Vincoli alla gestione delle carriere del Personale Docente e PTA, che derivano dal blocco della contrattazione collettiva nazionale per il personale contrattualizzato fino a tutto il 2014 (limiti al fondo per la contrattazione): il D.L. 78/2010, così come successivamente modificato ed integrato con la Legge di conversione n. 122/2010, ha di fatto bloccato, senza possibilità di recupero, le procedure contrattuali e negoziali relative al triennio 2010-2012 del personale contrattualizzato (art. 9, comma 17) ed ha altresì previsto che a decorrere dal primo gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013 (art. 9 comma 2 bis), l'ammontare complessivo delle risorse destinate al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 imponendo inoltre una riduzione automatica dei fondi relativi proporzionalmente alla riduzione del personale in servizio. Queste norme, volte al contenimento della spesa pubblica, impattano anche sull'applicabilità di alcuni istituti previsti dalla Legge 150/09 laddove, ad esempio, l'efficacia degli stessi è vincolata alla sigla dei nuovi CCNL;

blocco progressioni economiche all'interno della categoria del personale tecnico-amministrativo con effetto solo giuridico fino al 31 dicembre 2014;

blocco progressioni di carriera per docenti e ricercatori con effetto solo giuridico per il triennio 2011/2013 (lo stesso triennio non è utile alla maturazione delle classi e degli scatti stipendiali).

Dal 2015 alcuni istituti retributivi non scontano più i vincoli sopra descritti. Questo dovrebbe permettere una ripresa della dinamica retributiva.

Opportunità

a) **L'introduzione del nuovo sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento iniziale e periodico delle sedi universitarie e dei corsi di studio**, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei ed il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e della ricerca, ai sensi del D.Lgs. 19/2012, già indicato come criticità, assume ora il ruolo di opportunità per l'Ateneo. Tanto non solo per il mero rispetto normativo, bensì per la costruzione di un percorso condiviso a garanzia di un'offerta formativa di elevato livello e della capacità di adeguamento alle nuove esigenze del mercato del lavoro. L'Ateneo ha, dunque, deliberato sull'articolazione del "Sistema di valutazione della qualità" ed ha istituito il prescritto Presidio della Qualità, composto dal Rettore o suo Prorettore delegato, con funzioni di Presidente; da tre componenti docenti con specifiche competenze nell'assicurazione della qualità nel settore della didattica e/o della ricerca, designati dal Senato Accademico, e da quattro unità di personale tecnico amministrativo con specifiche competenze nel settore della valutazione della didattica e della ricerca, designata dal Direttore Generale. La riorganizzazione dell'Amministrazione centrale, attuata dal 1° settembre 2015, ha visto l'istituzione del Settore Assicurazione della Qualità con competenze in materia di supporto al Presidio della Qualità.

Al Settore Assicurazione della Qualità è affidato il compito di supportare l'Ateneo nell'applicazione dei processi di autovalutazione, assicurazione della qualità, valutazione e accreditamento, ed è articolato in due Uffici: Ufficio Valutazione e Qualità e Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità.

Inoltre, sono stati istituiti altri Settori (Settore Pianificazione e Programmazione e Settore Controllo di Gestione) per garantire agli Organi di Governo il supporto nei processi di assicurazione della qualità.

- b) Ampliamento delle competenze del personale per fronteggiare il blocco del turn-over.**
- c) Raccordo con Istituti Scolastici per favorire un corretto orientamento in uscita della Scuola e ingresso nel sistema Universitario.**
- d) Iniziative specifiche per favorire il completamento degli studi e ridurre il numero dei fuori corso.**
- e) Intensificazione dei rapporti con il territorio nel trasferimento tecnologico.**
- f) Intercettazione finanziamenti per progetti di ricerca applicata.**
- g) Implementazione dei servizi di spin off, brevetti e licensing.**
- h) Migliorare il grado di attrattività di studenti stranieri soprattutto dell'area sud del Mediterraneo.**
- i) Riqualificazione delle strutture di supporto a disposizione degli studenti.**
- j) Potenziamento attività di orientamento in itinere ed in uscita.**
- k) Migliorare il grado di Attrattività per gli studenti fuori sede e fuori Regione per la presenza di Residenze Mense universitarie (alcune in fase di realizzazione).**
- l) Informatizzazione dei servizi di supporto agli stakeholder.**

4.2 Analisi del contesto interno

Punti di debolezza:

- a) Tassi di abbandono studentesco in relazione a lacune formative in ingresso.
- b) Debolezza del contesto economico per accompagnamento a stage e tirocini.

- c) Limitata capacità di assicurare il consolidamento all'interno dell'organizzazione del patrimonio di conoscenze del personale che lascia il servizio. In altri termini non sono ben definite le modalità per il mantenimento del Know How acquisito.

Punti di forza:

- a) Dimensioni piccole che favoriscono contatti docenti/servizi e studenti.
- b) Capacità di dialogo con i partner istituzionali ed i portatori di interesse.
- c) Capacità di intercettare risorse sul territorio.
- d) Strutture nuove con spazi adeguati alla didattica e alla ricerca.
- e) Assenza di indebitamento.
- f) Adozione e implementazione del Sistema di Assicurazione della Qualità.
- g) Adozione di un nuovo sistema organizzativo (in corso di completamento) che vede la presenza di una specifica area a presidio dei processi di pianificazione, programmazione, controllo di gestione e gestione del sistema di qualità di Ateneo.

5. OBIETTIVI STRATEGICI

L'Università degli Studi della Basilicata, al fine di implementare un efficace sistema di accountability e di controllo di gestione, in conformità a quanto previsto dal proprio Statuto, dal D.M. n. 47/2013 "Decreto autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica", dal D. Lgs. n. 18/2012 "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'art. 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010 n. 240", sta operando come si seguito indicato. Non ultimo è l'impegno rivolto alla progettazione e realizzazione degli interventi infrastrutturali e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi in favore degli studenti.

In particolare:

a) Ai fini della valutazione della "efficienza, della sostenibilità economico - finanziaria" delle risultanze in materia di didattica e di ricerca, nonché "per l'assicurazione delle qualità degli atenei" di cui all'articolo 2, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 19/2012, in conformità ai "criteri" e "indicatori" individuati dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema universitario e della Ricerca (ex art. 10 del citato Decreto), in coerenza con gli Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Association for Quality Assurance in Higher Education, l'Università ha, dunque, strutturato, come detto, un "sistema di autovalutazione" che tiene conto dei seguenti fattori:

- risultati di apprendimento coordinati e complementari, definiti per aree di formazione omogenee, attraverso i "Descrittori di Dublino" ed un'analisi comparativa con quanto previsto a livello internazionale per i medesimi corsi di studio;

- ambiente di apprendimento, con precipuo riguardo agli “insegnamenti, la qualificazione dei docenti, le aule, i laboratori, le attrezzature, i materiali e gli ausili didattici, i metodi e gli strumenti”;

- dati di ingresso, percorso di studi, livello di qualificazione al momento del conferimento del titolo di studio ed “esiti lavorativi”;

- qualità ed impatto della produzione scientifica dei docenti e dei ricercatori che afferiscono ai Dipartimenti e alle Scuole;

- da parte dei predetti, responsabilità scientifica di progetti di ricerca internazionali e nazionali, coordinamento di network internazionali di ricerca, direzione o partecipazione a comitati editoriali di riviste, collane editoriali, trattati, comitati di programma di congressi internazionali, direzione o responsabilità scientifica di enti o istituti di ricerca, etc;

- creazione di spin off e trasferimento tecnologico, sviluppo, impiego e commercializzazione di brevetti, etc.

b) Ai fini della valutazione delle politiche di reclutamento dell’Ateneo, ai sensi dell’art. 9 del D.lgs. n. 49/2012, sulla base dei “criteri” e dei “parametri” definiti dall’ANVUR, si terrà conto di:

- 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, tenuto conto delle specificità delle rispettive aree disciplinari”;

- percentuale di ricercatori a tempo determinato in servizio che “non hanno trascorso l’intero percorso di dottorato e di post-dottorato ... nella università in cui sono stati reclutati come ricercatori”;

- percentuale dei professori reclutati da altri atenei;

- percentuale dei professori e ricercatori in servizio presso l’ateneo, “responsabili scientifici di progetti di ricerca, comunitari e internazionali”;

- 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”;

- struttura e i rapporti dell’organico del personale docente e ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo “anche tenuto conto degli indirizzi di cui all’articolo 4”.

I “criteri” e gli “indicatori” individuati dall’ANVUR, secondo il disposto dell’art. 10, comma 5, del D.lgs. n. 19/2012, formeranno oggetto di revisione periodica triennale.

c) Ai fini dell’implementazione del nuovo sistema contabile, verso l’introduzione della contabilità economico-patrimoniale ed analitica, nonché del primo bilancio unico, che decorre dal 01 gennaio 2014, è prossimo all’approvazione il nuovo regolamento di amministrazione, contabilità e finanza, e verranno predisposti i manuali di contabilità e di controllo di gestione. Il personale amministrativo è stato impegnato nel processo di formazione ed addestramento professionale in quello che può essere definito, senza timori di smentite, un vero e proprio salto di paradigma.

La revisione della disciplina della contabilità degli Atenei, da un punto di vista tecnico, ha lo scopo di garantire una maggiore trasparenza ed omogeneità dei dati di bilancio, di esprimere

la reale condizione patrimoniale, di consentire una riflessione sull'andamento complessivo della gestione, anche al fine di effettuare una programmazione pluriennale. La contabilità analitica permette, poi, di costruire un sistema di controllo di gestione capace di alimentare le scelte strategiche della governance. Un bilancio unico, dunque, non più suddiviso in tanti bilanci per quanti sono i dipartimenti e centri dotati di autonomia finanziaria, ed anche eventualmente consolidato con i dati derivanti dalle società partecipate, a qualunque titolo, ove l'università abbia il controllo delle stesse.

Gli interventi infrastrutturali e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi in favore degli studenti.

L'impegno dell'Ateneo per gli interventi in materia di infrastrutture e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi in favore degli studenti, recepito integralmente anche nell'accordo di programma triennale con la Regione Basilicata 2016-2018, che verrà sottoscritto a breve, è particolarmente intenso e si articola nelle seguenti priorità strategiche:

Completamento dei lavori di realizzazione del Campus universitario a Matera.

Realizzazione di una piastra attrezzata a servizio del centro congressi dell'area "ex Enaoli".

Rifunzionalizzazione energetica del Campus universitario di Macchia Romana.

Realizzazione di interventi finalizzati al miglioramento della fruizione dell'Università da parte degli studenti. In particolare, sono in programma spazi per migliorare la fruibilità dell'Ateneo da parte degli utenti, anche per potenziare i luoghi di socializzazione e di studio all'interno del campus di Macchia Romana.

Realizzazione della Casa dello studente di via Cavour.

Gli studenti possono, inoltre, avvalersi dei contenuti di due recenti convenzioni quadro stipulate con il CNR, per attività connesse ai corsi di dottorato, di stage e master, e con l'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo di Potenza, per tirocini formativi presso i laboratori.

Sezione A

Piano Triennale della Performance 2016 – 2018

A.1 OBIETTIVI STRATEGICI

Per ciascuna delle aree strategiche individuate vengono definiti i relativi obiettivi strategici.

DIDATTICA

- razionalizzazione dell'offerta formativa attraverso il consolidamento e la diversificazione dell'attuale offerta formativa sulle sedi di Potenza e di Matera, in specie in relazione ad ambiti disciplinari che rispondano ad istanze del territorio e/o che siano capaci di strutturare riferimenti di eccellenza, a livello nazionale ed internazionale, tali da incentivare l'innescò di processi cumulativi di sviluppo endogeno.
- miglioramento della qualità dell'apprendimento.
- autovalutazione e certificazione di qualità dei corsi di studio.

RICERCA

- sostentamento della ricerca di base e incentivazione della ricerca applicata.
- potenziamento dei processi di innovazione e trasferimento tecnologico (creazione di una rete istituzionale per l'incontro tra la domanda e l'offerta di innovazione), nonché supporto alla brevettazione ed al licensing e supporto agli spin-off.
- rafforzamento della capacità di partecipare a reti di ricerca.
- miglioramento della competitività nell'accesso a finanziamenti europei
- Miglioramento della qualità della ricerca.

SERVIZI AGLI STUDENTI

- potenziamento dei servizi di orientamento (incremento iscrizioni e riduzione abbandoni) e placement, nonché di formazione post-laurea.
- potenziamento dei servizi infrastrutturali (aule, biblioteche, laboratori, alloggi, ristorazione, attività sportive e socio-culturali).
- valorizzazione degli studenti meritevoli.
- incentivazione dei processi di mobilità.

INTERNAZIONALIZZAZIONE

- rafforzamento della capacità di partecipare a reti internazionali di ricerca.
- rafforzare la capacità di attrazione di ricercatori di altri Paesi.
- rafforzare la capacità di attrazione dei finanziamenti comunitari.
- incentivazione dei processi di mobilità di studenti e ricercatori.
- potenziamento dei Dottorati di ricerca internazionali.

RISORSE UMANE

- riequilibrio nell'allocazione delle risorse umane e reclutamento nuove figure professionali.
- reclutamento di "giovani cervelli", in primis nelle aree scientifiche percepite come strategiche, al dimensionamento del rapporto studenti/ricercatori per Ateneo, Dipartimenti, Aree scientifico-disciplinari, secondo standard nazionali ed internazionali.
- potenziamento delle attività tecnico amministrative di supporto.

GESTIONE MANAGERIALE

- gestione efficace ed efficiente dei processi amministrativi.
- supporto legale, sicurezza e messa a norma, informatizzazione, valorizzazione del patrimonio immobiliare, risparmio energetico.
- riorganizzazione dei processi contabili, revisione dei regolamenti di riferimento, redazione di manuali operativi, nell'ottica della razionalizzazione dei processi e della riqualificazione del personale.
- sviluppo dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e di dematerializzazione dei flussi informativi.

A.2 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.

Gli Obiettivi strategici individuati vengono declinati in obiettivi operativi e linee di azione con la partecipazione dei soggetti interessati, in una logica SMART - "Specifici, Misurabili, Accessibili, Realistici e legati al Tempo".

Ai sensi dell'art. 5, comma 2 del Decreto Legislativo 150/2009, infatti, gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

In questa fase si è preferito riportare il sunto del complesso lavoro di ristrutturazione dell'Amministrazione, indicando per ciascun processo le attività di competenza, rispetto alle quali vengono individuati gli obiettivi operativi individuali.

Le eventuali 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 pertinenti procedure amministrative.

Ai fini delle Progressioni Economiche Orizzontali, la valutazione sulla performance assumerà a riferimento, nel rispetto di quanto convenuto in sede di contrattazione decentrata integrativa, il grado di raggiungimento degli obiettivi nel periodo assunto a riferimento dai pertinenti accordi di contrattazione decentrata integrativa.

Declinazione degli obiettivi Individuali e di struttura

Obiettivi individuali e/o di struttura per il personale dirigente, per il personale inquadrato nella categoria delle *Elevate Professionalità* e per il restante personale tecnico-amministrativo del Comparto.

a) Direttore Generale.

- Definizione di un piano di razionalizzazione della spesa e di incremento delle entrate, ai fini della riduzione dello squilibrio finanziario nella gestione di competenza e del consolidamento della sostenibilità finanziaria dell'Ateneo nel medio periodo.
- Definizione, di concerto con gli Organi di governo, di un piano di razionalizzazione nell'utilizzo degli immobili e degli spazi dell'Ateneo, tendente alla riduzione dei costi di gestione delle strutture, con più immediato riferimento al trasferimento del "Polo ex Enaoli" al Campus di Macchia Romana.
- Di concerto con gli Organi di governo dell'Ateneo, completamento del processo finalizzato alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma triennale 2016-2018 con la Regione Basilicata e tempestiva esecuzione degli atti richiesti ai fini dell'attuazione dell'Accordo medesimo, del Piano dodicennale 2013-2024 e dell'Accordo trilaterale MIUR/Unibas/Regione Basilicata dell'agosto del 2011.
- Definizione di una nuova proposta di Accordo Decentrato Integrativo in materia di trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo e completamento, entro il corrente anno, delle procedure relative alla nuova tornata di progressioni economiche orizzontali.
- Avanzamento nel processo di implementazione della contabilità economico-patrimoniale e del c.d. bilancio unico ed avvio delle procedure finalizzate alla puntuale inventariazione e valutazione del patrimonio dell'Ateneo.

b) Personale dirigente.

1) Responsabile dell'Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio:

- Avvio delle procedure per la definizione della ricognizione inventariale del patrimonio dell'Ateneo.
- Avvio delle procedure per l'affidamento delle attività di conduzione e manutenzione del patrimonio dell'Ateneo.
- Programmazione di interventi finalizzati alla dematerializzazione delle procedure di gestione documentale.

- Definizione di uno schema regolamento per la gestione dei parcheggi nel campus di Macchia Romana
- Definizione di uno schema di regolamento per la concessione a terzi di aule e spazi dell'Ateneo
- Avvio di procedure finalizzate alla riorganizzazione di processi operativi nell'ambito degli Uffici di pertinenza dell'Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio.

2) Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie ed Umane:

- Attivazione della II fase del processo di introduzione della contabilità economico-patrimoniale, mediante:
 - ridefinizione del piano dei conti di contabilità generale, in conformità agli schemi di bilancio di cui al DM n. 19/2014 e del DI n. 925/2015, redazione del manuale di contabilità e passaggio "a regime" delle rilevazioni di esercizio in partita doppia.
 - avvio del processo di definizione dello stato patrimoniale iniziale a seguito della ricognizione inventariale.
- Strutturazione dei processi di programmazione e controllo delle risorse finanziarie, mediante:
 - creazione e avvio di un sistema di budget integrato dei flussi finanziari ed economici, nel quadro del processo di pianificazione e controllo dell'ateneo.
 - creazione e avvio di un sistema di cash management, volto a razionalizzare ed ottimizzare la gestione dei flussi di cassa.
- Verifiche di conformità normativa e di compatibilità finanziaria ai fini della determinazione delle risorse da destinare al fondo per il trattamento economico accessorio del personale di comparto.
- Avvio delle procedure di contrattazione finalizzate alla stipula del nuovo Accordo di Contrattazione Decentrata Integrativa in materia di trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo, con particolare riguardo a: a) verifica giuridica sulla rispondenza di voci del trattamento accessorio rispetto alle prescrizioni contrattuali di comparto; b) definizione di una proposta di individuazione delle voci del trattamento accessorio spettanti al Personale Tecnico-Amministrativo; c) definizione di una proposta di attribuzione di emolumenti accessori al Personale Tecnico-Amministrativo impegnato presso i laboratori dell'Ateneo.
- Creazione di una mappa delle competenze del personale tecnico-amministrativo, quale strumento base per l'attivazione dei processi organizzativi e di gestione delle risorse umane.

3) Responsabile dell'Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali.

- Revisione dei processi finalizzati alla semplificazione e dematerializzazione delle procedure amministrative. Nello specifico, individuazione delle pratiche burocratiche espletabili dagli studenti anche in via telematica ed avvio degli eventuali processi finalizzati all'implementazione delle stesse.

- Costruzione di un'ipotesi di razionalizzazione dell'offerta formativa dell'Ateneo (secondo standard di sostenibilità finanziaria, numerosità di studenti, requisiti di docenza, infrastrutture disponibili, etc.) nell'ottica di un miglioramento degli indicatori presupposti al sistema di finanziamento universitario.
- Revisione Regolamento Studenti, anche ai fini di una diminuzione degli studenti fuori corso.
- Potenziamento della rete di collaborazione con i Dipartimenti/Scuole, Enti Locali e Internazionali nell'ottica di una partecipazione congiunta a bandi competitivi di ricerca internazionali e di fund raising.
- Potenziamento della rete di collaborazione con i Dipartimenti/Scuole, Enti Locali, nazionali ed internazionali nell'ottica di una partecipazione congiunta a bandi di cooperazione internazionale e cooperazione allo sviluppo in ambito territoriale, nazionale e internazionale.
- Miglioramento dei processi finalizzati alla condivisione del flusso di informazioni riguardanti la valutazione esterna di Ateneo (VQR, SUA-RD) Dipartimenti/Scuole e Amministrazione Centrale.

c) Personale inquadrato nella categoria delle *Elevate Professionalità*.

1) Responsabile del Settore Pianificazione e Programmazione:

- Realizzazione di un sistema di reporting integrato di Ateneo di supporto alle attività decisionali e di governance.
- Realizzazione di linee guida per le procedure di Programmazione dell'Offerta Formativa.
- Avanzamento del processo finalizzato all'implementazione di un sistema di controllo delle risorse finanziarie e umane impegnate nella definizione dell'offerta formativa, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità della stessa.
- Realizzazione di linee guida per la redazione del documento strategico di Ateneo.
- Presidio delle attività previste nell'ambito dei Progetti presentati al MIUR (ex D.M. n. 807/2013 - Programmazione Triennale 2013-2015) e monitoraggio degli indicatori di processo.
- Implementazione processi di coordinamento nelle attività di programmazione relativamente alle politiche assunzionali.

2) Responsabile dell'Ufficio Analisi Strategica e Programmazione e del Settore Relazioni Internazionali:

- Sistemizzazione delle attività di programmazione e pianificazione strategica dell'Ateneo, con precipuo riguardo agli ambiti legati alla didattica, alla ricerca, alle relazioni internazionali, ai servizi agli studenti e al fabbisogno del personale contrattualizzato e in regime di diritto pubblico.

- Adeguamento/aggiornamento dei documenti in materia della Gestione integrata del Ciclo della Performance, in coerenza con gli obiettivi strategici e programmatici degli Organi di Governo e nel rispetto delle Linee Guida dell'Anvur e con riferimento alle politiche di assicurazione della qualità (Piano triennale della performance, Sistema di misurazione e valutazione della performance, documenti in materia di anticorruzione e trasparenza).
- Avanzamento del processo di integrazione e raccordo tra i documenti programmatici di Ateneo (Piano Strategico, documento di Programmazione triennale, Bilancio Unico di Ateneo, etc.).
- Concorso all'individuazione di azioni di natura strategica finalizzate al favorevole dimensionamento degli indicatori presupposti al trasferimento di risorse a valere sul Fondo di Finanziamento Ordinario.
- Individuazione di azioni finalizzate all'assicurazione della qualità dei corsi di studio, con specifica attenzione agli ambiti della mobilità internazionale degli studenti per studio e per traineeship [anche a garanzia dell'impegno formale assunto dall'Ateneo con la sottoscrizione della ECHE 2014-2020, nel rispetto della Guida ECTS 2015, dei nuovi standard e linee guida europee per l'assicurazione della qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore e delle linee guide del Miur].
- Individuazione e promozione di azioni volte al miglioramento delle procedure di accesso alla mobilità studentesca e alle pertinenti borse di mobilità docenti e ricercatori all'estero (in uscita).
- Individuazione di strumenti attuativi e promozione di azioni volte allo sviluppo di mobilità a medio e lungo termine di docenti e ricercatori di elevata qualificazione scientifica provenienti da istituzioni universitarie straniere (visiting professor/visiting researcher).
- Implementazione dei processi di cooperazione interuniversitaria internazionale e cooperazione internazionale e territoriale. Individuazione di strumenti attuativi per la costituzione di reti di partenariato. Implementazione di accordi di cooperazione scientifico-didattica e aggiornamento delle attività già in essere.

3) Responsabile del Settore Assicurazione della Qualità:

- Supporto all'Ateneo nell'applicazione dei processi di autovalutazione, assicurazione della qualità, valutazione e accreditamento in materia di formazione, secondo le linee guida indicate dall'ANVUR.
- Corretta gestione della Banca Dati SUA-CdS di Ateneo e dei rapporti con gli interlocutori nazionali in materia (MIUR, ANVUR, CINECA).
- Supporto agli organi di governo dell'Ateneo nell'analisi dei modelli di assegnazione delle risorse rivenienti dal MIUR (FFO).
- Corretta e tempestiva gestione delle rilevazioni di *customer satisfaction* su servizi e processi riguardanti la didattica (organizzazione delle procedure di acquisizione,

elaborazione e diffusione dei risultati dei questionari su opinioni studenti, docenti e laureati).

- Progettazione, organizzazione e valutazione delle attività informative-formative in materia di Assicurazione della Qualità e di Sistemi di Gestione per la Qualità nella formazione.
- Supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo.

4) Responsabile del Settore Controllo di Gestione.

- Avvio delle procedure finalizzate alla stesura del Manuale del controllo di gestione.
- Monitoraggio sulle entrate di natura contributiva e formulazione di un'ipotesi di nuova contribuzione sia in relazione alle fasce di reddito sia in una prospettiva di un incremento quali-quantitativo dei servizi in favore degli studenti.
- Monitoraggio delle spese generali dell'Ateneo nell'ottica della predisposizione di un'ipotesi di razionalizzazione della spesa.
- Corretta e tempestiva gestione amministrativa del Fondo Sociale di Ateneo per le quote di competenza del 2016.

5) Responsabile del Settore Personale – Trattamento Giuridico.

- Corretta gestione delle procedure assuntive del personale docente di prima e seconda fascia dei ricercatori e del personale tecnico amministrativo .
- Aggiornamento - e diffusione presso le competenti articolazioni amministrative dell'Ateneo - sull'evoluzione normativa in materia di reclutamento e stato giuridico ed economico del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo.
- Corretta e tempestiva esecuzione di attività di indirizzo all'Ufficio Stato giuridico, anche ai fini della proposizione di circolari esplicative sulla corretta attuazione della normativa di riferimento.
- Compimento delle attività rientranti nella sfera di competenza dell'amministrazione universitaria finalizza all'espletamento delle procedure di progressione economica orizzontale.
- Individuazione di percorsi di formazione e aggiornamento del personale.

6) Responsabile del Settore Personale – Trattamento Economico e del Settore Servizi alla Ricerca

- Corretta definizione della misura del Fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico-amministrativo, previa verifica della rispondenza dello stesso alle prescrizioni normative e contrattuali di riferimento.
- Quantificazione del costo complessivo previsionale di competenza del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale contrattualizzato ed in regime di diritto pubblico, all'esito di puntuale verifica delle voci stipendiali che concorrono a determinarlo (anche con riguardo agli oneri derivanti da recenti novelle legislative).

- Consolidamento dei processi di coordinamento con il Settore Pianificazione e Programmazione nelle attività di programmazione relative alle politiche assunzionali del personale docente e tecnico-amministrativo, con particolare riferimento alla sostenibilità finanziaria delle stesse (da porre in relazione anche al presidio dei procedimenti in materia di cessazione dal servizio).
- Maggiore celerità nella gestione delle procedure di spesa in materia di trattamento economico accessorio in favore del personale strutturato e non strutturato.
- Implementazione dei dati relativi alla Scheda Unica Annuale per la Terza Missione, con riferimento agli anni 2011 e 2012.
- Avvio della fase di studio ed analisi ai fini di una complessiva regolamentazione della gestione della proprietà intellettuale, dei brevetti e del licensing, di concerto con l'Area Affari Legali.
- Studio preliminare, di concerto con l'Area Affari Legali, per la definizione del processo di policy di Ateneo in materia di open-access per l'archivio istituzionale dei prodotti della ricerca.

7) Responsabile del Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare:

- Predisposizione di bandi di gara per l'affidamento della fornitura di beni e servizi in maniera conforme alle modalità e ai tempi prescritti dalla normativa di riferimento.
- Gestione del mercato elettronico dell'Ateneo in conformità a quanto previsto dall'art.328 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del c.d. Codice dei contratti.
- Corretta gestione dell'Albo Elettronico dei Fornitori dell'Ateneo.
- Corretto esercizio dell'attività connessa all'incarico di RUP del servizio di Facility Management e del servizio di pulizia e giardinaggio degli spazi universitari.

8) Responsabile del Settore Affari Legali:

- Avvio dell'informatizzazione e digitalizzazione, con conseguente dematerializzazione, delle attività relative all'istruttoria e cura del contenzioso dell'Ateneo, segnatamente nei rapporti con l'Avvocatura dello Stato, al fine di convergere, in futuro, verso quanto richiesto a livello normativo in materia di processo civile e processo amministrativo telematico.
- Avvio del programma di azzeramento dei pagamenti delle spettanze maturare quali spese legali in favore delle Avvocature dello Stato, relative a cause passate in giudicato, compatibilmente con le disponibilità di bilancio.
- Affiancamento e/o consulenza e/o supporto all'avvio del processo di revisione dei regolamenti di Ateneo vigenti, in collaborazione con gli altri competenti Settori dell'Ateneo.
- Avvio del processo di revisione della gestione e della relativa regolamentazione e disciplina di contratti e convenzioni per prestazioni nel prevalente interesse di terzi, anche con la predisposizione di modelli tipo di contratto, di concerto ed in collaborazione con i competenti Settori dell'Ateneo.

- Avvio dello studio e dell'analisi per una complessiva disciplina relativa alla gestione della proprietà intellettuale e dei brevetti, e avvio della medesima attività per la piena attuazione della normativa in materia di open access ai risultati della ricerca, di concerto ed in collaborazione con i competenti Settori dell'Ateneo.
- Avvio dello studio delle possibili ed utili metodologie per l'analisi del rischio da contenzioso, di concerto ed in collaborazione con altri Settori dell'Ateneo.
- Mantenimento di standard elevati nella cura del contenzioso dell'Ateneo, nonché nell'assistenza, ove richiesta o utile, all'attività istruttoria delle autorità giudiziarie e di controllo e nell'attività stragiudiziale dell'Ente.
- Mantenimento di standard elevati in attività di assistenza tecnico giuridica, ove richiesta e utile, al Direttore Generale e ad organi e strutture dell'Ateneo.

9) Responsabile del Settore Affari Generali:

- Avvio del processo di informatizzazione e digitalizzazione, con conseguente dematerializzazione, delle attività inerenti i procedimenti elettorali in essere presso l'Ateneo.
- Ricognizione delle partecipazioni dell'Ateneo a società/consorzi/associazioni/fondazioni sotto l'aspetto giuridico e finanziario, nell'ambito del Piano di razionalizzazione delle società partecipate approvato in CdA il 25/03/2015, e individuazione dei criteri di adesione a società/consorzi/associazioni/fondazioni ai sensi della normativa vigente.
- Avvio del processo di coinvolgimento degli uffici per la diffusione della *cultura della trasparenza e anticorruzione*, con particolare riferimento alle aree di rischio di cui al Piano triennale di prevenzione della corruzione.
- Introduzione di una piattaforma d'Ateneo per la formulazione e l'aggiornamento del curriculum vitae.
- Avvio del processo di revisione della gestione e della relativa regolamentazione e disciplina di contratti e convenzioni per prestazioni nei prevalenti interessi di terzi.
- Avvio del processo di generale revisione dei regolamenti di Ateneo suscettibili di integrazioni/modificazioni.

10) Responsabile del Settore Affari Istituzionali e dell'Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne:

- Digitalizzazione degli strumenti operativi a supporto delle riunioni degli Organi di Governo.
- Ulteriore miglioramento nella tempistica di redazione delle delibere e dei verbali da parte dell'Uff. Organi di Governo e di Controllo.
- Potenziamento delle funzioni di supporto organizzativo fornito al Collegio dei Revisori dei Conti.
- Completamento delle procedure concorsuali avviate nel dicembre del 2015 nei termini e secondo le forme prescritte dalla normativa vigente.

- Predisposizione di una proposta di "Protocollo d'intesa per le buone relazioni sindacali".

11) Responsabile del Centro Infrastrutture e Sistemi ICT.

- Implementazione di un sistema di autenticazione centralizzata.
- Avvio e completamento del processo di virtualizzazione server.
- Potenziamento della dotazione di Personal Computer in Aula A.
- Potenziamento della rete Wifi di Ateneo.
- Attivazione del nuovo servizio VPN.

Area strategica: DIDATTICA

Obiettivo strategico: Razionalizzazione offerta formativa, consolidamento e diversificazione sulle sedi di Potenza e Matera, in specie relazione ad ambiti disciplinari che rispondano ad istanze del territorio e/o che siano capaci di strutturare riferimenti di eccellenza.

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
<p>Consolidamento offerta formativa, Integrazione e ampliamento delle competenze disciplinari</p>	<p>Incremento numero complessivo di professori di I e II fascia dell'Ateneo, ricercatori a tempo determinato di tipo A e di tipo B, collaboratori esterni</p>	<p>a) Corretta gestione delle attività di materia di verifica dei requisiti di sostenibilità dell'offerta didattica.</p> <p>b) Corretta gestione dei pertinenti processi di programmazione e pianificazione strategica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Post Lauream <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Risorse finanziarie ed umane: <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ○ Settore Personale Trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale. ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

<p>Consolidamento e incremento offerta formativa di 3° livello</p>	<p>a) Attivazione nuovi Master di I e II livello. - Attivazione dottorati di ricerca in convenzione con Atenei italiani.</p> <p>b) Attivazione dottorati di ricerca industriali</p>	<p>a) Individuazione profili professionali congruenti con le esigenze occupazionali in ambito locale e nazionale.</p> <p>b) Convenzioni con aziende/associazioni industriali in ambito regionale, con Atenei italiani</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Post Lauream <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Risorse finanziarie ed umane <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ○ Settore Personale Trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale. ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	<p>Procedimenti in materia di alta formazione e/o Formazione degli insegnanti</p>	<p>Corretta e tempestiva gestione delle attività in materia di alta formazione, Formazione degli insegnanti e, più in generale, del post lauream</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Post Lauream <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Tirocini e Placement ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

<p>Internazionalizzazione dell'offerta didattica</p>	<p>Promozione dell'internazionalizzazione di CdL internazionali e dottorati di ricerca internazionali</p>	<p>a) Individuazione profili professionali congruenti con le esigenze occupazionali in ambito locale, nazionale e internazionale.</p> <p>b) Convenzioni con Atenei stranieri</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Post Lauream <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--	---	--	--

	<p>Attrattività dei CdS di Ateneo verso l'utenza extra regionale e internazionale</p>	<p>a) Promozione e orientamento nelle regioni limitrofe. b) Promozione e recruitment utenza internazionale. c) Miglioramento sezioni informative per gli studenti del sito web. d) Realizzazione della versione in lingua in lingua inglese del sito web.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Post Lauream <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Tirocini e Placement ▪ Ufficio Orientamento ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reti Informatiche e Manutenzione <ul style="list-style-type: none"> • U.A di riferimento ▪ Ufficio Servizi Informatici <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Centro Linguistico di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Servizi Didattici ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--	---	--	---

	<p>Incentivazione della mobilità internazionale degli studenti e dei docenti</p>	<p>Promozione dei programmi comunitari di mobilità studenti e docenti .</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Post Lauream <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reti Informatiche e Manutenzione <ul style="list-style-type: none"> • U.A di riferimento ▪ Ufficio Servizi Informatici <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Centro Linguistico di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Servizi Didattici ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--	--	---	---

Area strategica: DIDATTICA			
Obiettivo strategico: Monitoraggio e valutazione della qualità e dell'efficacia della didattica di Ateneo			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Sperimentazione di metodologie didattiche innovative, promozione di attività di aggiornamento sulle metodologie didattiche per il corpo docente	Costituzione Commissione per l'innovazione didattica	Corretta gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. <p>Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).</p>
Diminuzione del numero di fuori corso	a) Incentivazione del passaggio di studenti f.c. dagli ordinamenti quinquennali e DM 509/99 disattivati ai nuovi ordinamenti DM 270/2004. b) Disincentivazione eccessivo prolungamento della carriera accademica.	a) Individuazione specifiche modalità didattiche e normative per studenti con esigenze particolari. b) Incentivazione part-time . c) Revisione del Regolamento Studenti . d) Corretto adempimento delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Tirocini e Placement ▪ Ufficio Orientamento ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

<p>Autovalutazione e certificazione di qualità dei corsi di studio</p>	<p>Mantenimento di standard elevati nella qualità dei servizi offerti agli studenti (attività di front e di back office delle segreterie, attività di tutoraggio, gestione reti e servizi di natura informatica, servizi bibliotecari, servizi linguistici, gestione dei servizi infrastrutturali, etc.)</p>	<p>Corretta gestione delle attività</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ▪ Ufficio Post Lauream ▪ Ufficio Servizi Generali e Diritto allo studio ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Tirocini e Placement ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia. ○ Biblioteca centrale di Ateneo. ○ Settore Prevenzione e Protezione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari ▪ Ufficio Prevenzione e Protezione ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reti Informatiche e Manutenzione <ul style="list-style-type: none"> • U.A di riferimento ▪ Ufficio Servizi Informatici <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Centro Linguistico di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Servizi Didattici ▪ Ufficio Servizi Strumentali ○ Centro Gestione Documentale ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--	--	---	--

	Miglioramento della qualità dell'apprendimento	Corretta gestione delle attività di monitoraggio dei livelli di apprendimento e dei processi di customer satisfaction degli studenti	<ul style="list-style-type: none"> • Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. • Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Orientamento ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	Mantenimento di standard elevati di qualità dei corsi di studio	Corretta gestione delle attività studio	<ul style="list-style-type: none"> • Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. • Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento. ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Orientamento ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

	<p>Autovalutazione e certificazione</p>	<p>Corretta e tempestiva gestione dei processi pertinenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. • Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	<p>Piano delle attività di monitoraggio della qualità e dell'efficacia della didattica</p>	<p>a) Individuazione di modalità, frequenze, congruenze operative. Sistemi informatici in uso, livelli di interoperabilità (attuali e in prospettiva) b) Efficiente gestione dei processi di supporto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. • Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Area strategica: RICERCA			
Obiettivo strategico: Potenziamento della ricerca scientifica e delle infrastrutture ad essa preposte, nonché delle attività di liaison office e di supporto alla brevettazione ed al licensing.			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Miglioramento della performance dell'Ateneo nelle procedure di valutazione esterna	Individuazione specifiche modalità per migliorare la collocazione editoriale dei prodotti di ricerca	Supporto amministrativo alle attività individuate	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	Riduzione del numero di docenti scientificamente inattivi	Individuazione di specifici interventi. Supporto amministrativo alle attività individuate	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	Procedure di valutazione della ricerca	Supporto alle procedure in materia di Valutazione della Qualità della Ricerca	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione; ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Area strategica: RICERCA			
Obiettivo strategico: Potenziamento della ricerca scientifica e delle infrastrutture ad essa preposte, nonché delle attività di liaison office e di supporto alla brevettazione ed al licensing.			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Miglioramento della Competitività dell'Ateneo nell'Accesso a Finanziamenti Europei	Promozione e diffusione bandi comunitari. Sostegno alla partecipazione a progetti di ricerca europea e internazionali. Rafforzamento capacità di partecipare a reti internazionali di ricerca e di fund raising	a) Capacità di Attrarre Fondi da Bandi Competitivi. b) Scouting fonti di finanziamento specifiche, supporto amministrativo alla presentazione di proposte progettuali e alla gestione delle pertinenti attività di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ○ Settori Comunicazione e Relazioni Istituzionali. ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Sviluppo e Consolidamento delle Infrastrutture di Ricerca di Ateneo	Dotazione e aggiornamento infrastrutture di ricerca	Individuazione specifiche fonti di finanziamento. Supporto alle attività.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia; ▪ Ufficio Impianti ▪ Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ○ Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Provveditorato e Logistica ▪ Ufficio Patrimonio ▪ Ufficio Forniture e Servizi. ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera). ○ Settori Gestione Servizi Amministrativi delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera). ○ Settore Prevenzione e Protezione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari ▪ Ufficio Rischi per la sicurezza

Consolidamento delle Politiche di Terza Missione	Promozione delle attività di ricerca dell'Ateneo, informazione e valorizzazione	Individuazione specifiche modalità di comunicazione dei risultati e delle attività di ricerca dell'Ateneo. Sito web dedicato	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione; ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--	---	--	--

Area strategica: RICERCA			
Obiettivo strategico: Potenziamento della ricerca scientifica e delle infrastrutture ad essa preposte, nonché delle attività di liaison office e di supporto alla brevettazione ed al licensing.			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Finanziamento della ricerca di Base. Incentivazione al potenziamento della ricerca applicata	Promozione della competitività della ricerca, incremento della capacità di attrarre risorse, incremento attività brevettuale, supporto spin-off	<ul style="list-style-type: none"> a) Corretta gestione delle procedure . b) Supporto alle attività di brevettazione e licensing c) Supporto agli Spin-off 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ❖ Area Affari Legali ed Istituzionali. S <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Legali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale ▪ Ufficio Studi e Ricerche. ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
		<ul style="list-style-type: none"> a) Supporto legale ed amministrativo alla Commissione brevetti. b) Supporto legale e amministrativo alla Commissione Spin -off . c) Corretto adempimento delle attività relative 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ❖ Area Affari Legali ed istituzionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Legali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale ▪ Ufficio Studi e Ricerche. ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Area strategica: RICERCA			
Obiettivo strategico: Potenziamento della ricerca scientifica e delle infrastrutture ad essa preposte, nonché delle attività di liaison office e di supporto alla brevettazione ed al licensing.			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Definizione del Contributo dell'Ateneo alla Strategia Regionale di Specializzazione	Predisposizione di un piano strategico Sviluppo di Azioni di Sistema	Supporto alle attività.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Potenziamento del personale tecnico amministrativo	Reclutamento Personale Specializzato Formazione di figure specializzate	Corretta gestione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ❖ Area Risorse finanziarie ed umane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale – Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ▪ Ufficio Sviluppo Organizzativo e formazione; ○ Settore Personale – trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale. ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Attività di Monitoraggio	Piano delle attività di monitoraggio	<p>a) Individuazione di modalità, frequenze, congruenze operative.</p> <p>b) Sistemi informatici in uso, livelli di interoperabilità (attuali e in prospettiva)</p> <p>c) Efficiente gestione dei processi di supporto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione; ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Ufficio Trasferimento Tecnologico ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--------------------------	--------------------------------------	---	--

Area strategica: SERVIZI AGLI STUDENTI

Obiettivo strategico: Sostegno al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti.

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Potenziamento delle attività di back office delle Segreterie studenti (in specie del polo materano), dei servizi bibliotecari e dei laboratori	Miglioramento dei servizi agli studenti	Adeguate assistenza agli iscritti, ai laureati e agli immatricolandi in materia di orientamento, gestione delle carriere e placement	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ▪ Ufficio Post Lauream ▪ Ufficio Servizi Generali e Diritto allo studio ○ Biblioteca Centrale di Ateneo ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Centro Linguistico di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Servizi Didattici ▪ Ufficio Servizi Strumentali ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Potenziamento delle attività di orientamento, di tutoraggio <i>in itinere</i> e <i>job placement</i> e di formazione post-laurea;	Consolidamento e Potenziamento delle iniziative	Adeguate assistenza agli iscritti, ai laureati e agli immatricolandi in materia di orientamento, gestione delle carriere e placement	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Potenziamento delle strutture di residenzialità per le comunità studentesche e dei luoghi di integrazione sociale e culturale nell'ambito delle sedi universitarie	Consolidamento e Potenziamento delle iniziative	Verifica opportunità di finanziamento. Presentazione progetti. Efficiente gestione delle attività.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio <ul style="list-style-type: none"> ○ Biblioteca Centrale di Ateneo ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera). ○ Settore Prevenzione e Protezione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari ▪ Ufficio Rischi per la sicurezza

Area strategica: SERVIZI AGLI STUDENTI

Obiettivo strategico: Sostegno al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti.

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Potenziamento delle attività di comunicazione verso l'esterno e verso l'interno	Creazione di Info Point per studenti	Efficiente gestione delle reti e dei servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Sostegno e integrazione degli studenti diversamente abili	Iniziative di sostegno e integrazione in favore degli studenti diversamente abili	Corretta gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio di Staff del Rettore (Servizio Disabilità). ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ▪ Ufficio Post Lauream

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Servizi Generali e Diritto allo studio ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera). ○ Settore Prevenzione e Protezione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari ▪ Ufficio Rischi per la sicurezza
Valorizzazione degli studenti meritevoli	Iniziative per l'attribuzione di premi, borse di studio e collaborazione agli studenti a favore di studenti meritevoli, svantaggiati o con disabilità	Corretta tempestiva gestione delle procedure di attribuzione premi, borse di studio e collaborazione agli studenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio di Staff del Rettore (Servizio Disabilità). ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ▪ Ufficio Post Lauream ▪ Ufficio Servizi Generali e Diritto allo studio ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Sviluppo dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e di dematerializzazione dei flussi informativi	Creazione di Info point per studenti Erasmus in ingresso e in uscita.	Corretta gestione delle attività, delle reti e dei servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Settore Relazioni Internazionali ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	Semplificazione di procedure e pratiche burocratiche espletabili anche via mail.	Corretta gestione delle attività, delle reti e dei servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Settore Relazioni Internazionali ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Centro Gestione Documentale ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Area strategica: SERVIZI AGLI STUDENTI			
Obiettivo strategico: Sostegno al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti.			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Potenziamento delle attività di Orientamento in entrata, in itinere ed in uscita	Orientamento sulle competenze della persona, attività di orientamento in entrata	Attuazione interventi. Corretta gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
	Counseling individuale e psicologico-motivazionale, attività di orientamento in itinere	Attuazione interventi. Corretta gestione delle attività	
	Servizio di tutorato didattico per il potenziamento delle competenze sulle discipline di base ovvero su quelle che mostrano di generare ritardo sulle carriere degli studenti.	Attuazione interventi. Corretta gestione delle attività	
	Potenziamento delle collaborazioni inter-istituzionali (relazioni con le scuole secondarie di secondo grado del territorio e delle regioni limitrofe già fidelizzate	Attuazione interventi. Corretta gestione delle attività	
	Potenziamento degli interventi sinergici con operatori pubblici (Dipartimento Formazione della Regione Basilicata, ARDSU, Apofil, Ageforma)	Attuazione interventi. Corretta gestione delle attività	
	Gestione delle relazioni tra laureandi, laureati e tessuto sociale, economico e produttivo mediante un maggiore ricorso ai tirocini post laurea e ai contratti di alto apprendistato	Attuazione interventi. Corretta gestione delle attività	

Area strategica: SERVIZI AGLI STUDENTI			
Obiettivo strategico: Sostegno al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti.			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Attività di Monitoraggio	Piano delle attività di monitoraggio	Individuazione di modalità, frequenze, congruenze operative. Sistemi informatici in uso, livelli di interoperabilità (attuali e in prospettiva) Efficiente gestione dei processi di supporto.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Controllo di Gestione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Contabilità Analitica ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Segreteria Studenti ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Area strategica: INTERNAZIONALIZZAZIONE			
Obiettivo strategico: Consolidamento e sviluppo dei processi di internazionalizzazione e di cooperazione interuniversitaria internazionale			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Rafforzare la capacità di attrazione dei finanziamenti comunitari	Promozione bandi comunitari di mobilità. Candidatura progetti su bandi comunitari	Corretta gestione delle procedure e rendicontazione, rispetto dei vincoli e scadenze temporali, Monitoraggio finanziamenti europei e nazionali	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Potenziamento del personale amministrativo	Reclutamento Personale Specializzato Formazione di figure specializzate	Corretta gestione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione; ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ❖ Area Risorse finanziarie ed umane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale – Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ▪ Ufficio Sviluppo Organizzativo e formazione; ○ Settore Personale – trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale. ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Incremento della mobilità a sostegno di periodi di studio e traineeship all'estero studenti e dottorandi	Promozione e disseminazione dei programmi di mobilità Erasmus+ e progetti di Ateneo.	Individuazione degli strumenti attuativi progetti di Ateneo e comunitari di mobilità.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Settore Relazioni Internazionali ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Incremento della mobilità docenti e ricercatori	Promozione e disseminazione dei programmi di mobilità docenti	Corretta gestione delle procedure, sostegno alla mobilità in uscita e in entrata	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Settore Relazioni Internazionali ❖ Area Risorse Finanziarie e Umane <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Personale Trattamento Giuridico ○ Settore Personale Trattamento economico ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Mobilità docenti e ricercatori di elevata qualificazione scientifica, provenienti da istituzioni universitarie straniere (visiting professor/visiting researcher)	Promozione anche mediante incentivi, di mobilità a medio e lungo termine - visiting professor/visiting researcher	Individuazione di strumenti attuativi, corretta gestione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Settore Relazioni Internazionali ❖ Area Risorse Finanziarie e Umane <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Personale Trattamento Giuridico ○ Settore Personale Trattamento Economico ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera)
---	---	--	---

Area strategica: INTERNAZIONALIZZAZIONE			
Obiettivo strategico: Cooperazione Internazionale allo sviluppo, Cooperazione transnazionale e interregionale			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Potenziamento del personale amministrativo	Reclutamento Personale Specializzato Formazione di figure specializzate	Corretta gestione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ❖ Area Risorse finanziarie ed umane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale – Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ▪ Ufficio Sviluppo Organizzativo e formazione; ○ Settore Personale – trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale. ○ Settori Gestione della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).

Sviluppo attività di cooperazione in ambito territoriale e internazionale	Adesione a reti universitarie, Costituzione reti di partenariato	<ul style="list-style-type: none"> a) Individuazione di strumenti attuativi. b) Corretta gestione delle procedure 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Relazioni Internazionali ○ Settori Gestione della Ricerca e della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera)
Miglioramento della cooperazione con i partner stranieri	Stipula nuovi accordi Aggiornamento attività accordi di cooperazione didattica e scientifica	<ul style="list-style-type: none"> a) Individuazione di strumenti attuativi. b) Gestione banche Dati 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ○ Settori Gestione della Ricerca e della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera)

Area strategica: INTERNAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo strategico: Qualità e Monitoraggio delle attività di internazionalizzazione

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Assicurazione della qualità della mobilità studenti e dottorandi outgoing per studio e traineeship	Organicità delle azioni per la valorizzazione della mobilità Sinergie tra regole comunitarie e nazionali in materia di mobilità, qualità della mobilità e riconoscimenti.	Individuazione di strumenti attuativi, gestione procedure in materia di qualità della mobilità	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione ○ Settore Assicurazione della Qualità ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Relazioni Internazionali ○ Settori Gestione della Ricerca e della Didattica delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera)
Attività di monitoraggio	Piano delle attività di Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> a) Individuazione di modalità, frequenze, congruenze operative. Sistemi informatici in uso, livelli di interoperabilità (attuali e in prospettiva) b) Efficiente gestione dei processi di supporto. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione ○ Settore Controllo di Gestione ○ Settore Assicurazione della Qualità ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica ○ Settore Relazioni Internazionali ❖ Area Risorse finanziarie ed umane.

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Personale – Trattamento giuridico ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settori Gestione della Didattica e della Ricerca delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
--	--	--	---

Area strategica: RISORSE UMANE

Obiettivo strategico: Qualificazione delle risorse umane e riequilibrio nell'allocatione delle stesse

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Riequilibrio delle dotazioni organiche dei docenti e del personale tecnico amministrativo	Programmazione del fabbisogno di Risorse Umane (Personale Docente e PTA())	Corretta gestione delle attività di programmazione relative al fabbisogno di personale docente e contrattualizzato.	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ○ Settore Controllo di Gestione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Contabilità Analitica ❖ Area Risorse Finanziarie e Umane <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting; ○ Settore Contabilità e pertinenti Uffici ○ Settore Personale Trattamento Giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A ○ Settore Personale Trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale
	Corretto dimensionamento del rapporto studenti/ricercatori per Ateneo, Dipartimenti, Aree scientifico-disciplinari	Corretta e tempestiva gestione delle procedure assunzionali e dei processi in materia di trattamento economico e giuridico.	

Area strategica: RISORSE UMANE			
Obiettivo strategico: Valorizzazione delle risorse umane			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Potenziamento attività tecnico amministrative di supporto	Valorizzazione dei percorsi di formazione ed aggiornamento del personale	Analisi fabbisogni formativi. Corretta gestione delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Risorse Finanziarie e Umane: <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Personale Trattamento Giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A ○ Settore Personale Trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Sviluppo Organizzativo e formazione.

Area strategica: GESTIONE MANAGERIALE			
Obiettivo strategico: Efficacia ed efficienza dei processi amministrativi			
Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Potenziamento delle attività di comunicazione e sviluppo dei processi di digitalizzazione e dematerializzazione dei flussi informativi	Gestione coordinata dei contenuti digitali, delle informazioni on line e dei processi redazionali dell'Amministrazione	Razionalizzazione reti, infrastrutture e gestione utenze	<ul style="list-style-type: none"> ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reti Informatiche e Manutenzione <ul style="list-style-type: none"> • U.A di riferimento ▪ Ufficio Servizi Informatici <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento ○ Centro Gestione Documentale ○ Settore Comunicazione e Relazioni Istituzionali ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ URP, trasparenza e Accesso documentale;
Implementazione dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e di dematerializzazione dei flussi informativi- Protocollazione ed archiviazione	Sviluppo dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e di dematerializzazione dei flussi informativi, di gestione delle attività di protocollazione ed archiviazione	Efficiente gestione dei pertinenti processi	<ul style="list-style-type: none"> ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT ○ Settore Comunicazione e Relazioni Istituzionali ○ Centro Gestione Documentale ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ URP, trasparenza e Accesso documentale ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reti Informatiche e Manutenzione <ul style="list-style-type: none"> • U.A di riferimento ▪ Ufficio Servizi Informatici <ul style="list-style-type: none"> • U.A. di riferimento

			<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia; ▪ Ufficio Impianti ▪ Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ○ Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Provveditorato e Logistica ▪ Ufficio Patrimonio ▪ Ufficio Forniture e Servizi. ▪ Ufficio di Staff del Direttore Generale ▪ Segreterie dei Direttori delle Strutture Primarie
--	--	--	--

Area strategica: GESTIONE MANAGERIALE

Obiettivo strategico: Efficacia ed efficienza dei processi amministrativi

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	
Gestione dei Processi di Governance	Supporto agli Organi di Governo, di Gestione e di Controllo, degli "Altri Organi" dell'Ateneo, delle relazioni con gli organismi rappresentativi del P.T.A.	Corretta gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centro Elaborazione Dati. ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ▪ Ufficio Performance Organizzativa ○ Settore Controllo di Gestione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Contabilità Analitica ▪ Ufficio Analisi Gestionale ○ Settore Assicurazione della Qualità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Valutazione e Qualità ▪ Ufficio Supporto al NVA e al PQA. ❖ Area Risorse finanziarie ed umane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità e pertinenti Uffici ○ Settore Personale – Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ▪ Ufficio Sviluppo Organizzativo e formazione ○ Settore Personale – trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale.

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Didattica, Ricerca e Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Servizi alla Didattica <ul style="list-style-type: none"> • Ufficio Post Lauream e U.A. di riferimento • Ufficio Segreteria Studenti e U.A. di riferimento. • Ufficio Servizi Generali e Diritto allo Studio ○ Settore Relazioni Internazionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Mobilità Internazionale ▪ Ufficio Cooperazione e Ricerca Internazionale ○ Settore Servizi alla Ricerca <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Supporto Progetti e Fund Raising ▪ Trasferimento tecnologico ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia; ▪ Ufficio Impianti ▪ Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ○ Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Provveditorato e Logistica ▪ Ufficio Patrimonio ▪ Ufficio Forniture e Servizi. ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Istituzionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Organi di Governo e di Controllo ▪ Ufficio Altri Organi ed Organizzazioni; ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Convenzioni e Partecipazioni ▪ Ufficio Affari Statutari e pertinenti U.A. ▪ URP, trasparenza e Accesso documentale; ○ Settore Affari Legali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale ▪ Ufficio gestione Amministrativa del Contenzioso ▪ Ufficio Studi e Ricerche. ▪ Ufficio di staff del Rettore. ▪ Ufficio di staff del Direttore Generale. ▪ Segreterie dei Direttori delle Strutture Primarie ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT (nelle sue articolazioni amministrativo-contabili) ○ Centro Gestione Documentale.
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Prevenzione e Protezione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari ▪ Ufficio Rischi per la sicurezza
Procedure in materia di contrattualistica pubblica	Corretta gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Istituzionali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Organi di Governo e di Controllo ▪ Ufficio Altri Organi ed Organizzazioni; ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Convenzioni e Partecipazioni ▪ Ufficio Affari Statutari e pertinenti U.A. ▪ URP, trasparenza e Accesso documentale; ○ Settore Affari Legali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale ▪ Ufficio gestione Amministrativa del Contenzioso ▪ Ufficio Studi e Ricerche. ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia; ○ Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Provveditorato e Logistica ▪ Ufficio Patrimonio ▪ Ufficio Forniture e Servizi. ○ Centro Linguistico di Ateneo <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Servizi Didattici ▪ Ufficio Servizi Strumentali. ○ Centro di Ateneo Orientamento Studenti. (nelle sue articolazioni amministrativo-contabili). ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT (nelle sue articolazioni amministrativo-contabili). ○ Settori Servizi Amministrativo Contabili delle Strutture Primarie (ed equivalente per il DICEM di Matera).
Efficiente gestione del contenzioso e del precontenzioso	Corretta gestione delle attività	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Legali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale ▪ Ufficio gestione Amministrativa del Contenzioso ▪ Ufficio Studi e Ricerche.

<p>Corretta gestione delle procedure in materia di reclutamento, di stato giuridico ed economico del personale e di cessazioni dal servizio</p>	<p>Corretta gestione delle procedure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Risorse finanziarie ed umane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale – Trattamento giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A. ▪ Ufficio Sviluppo Organizzativo e formazione ○ Settore Personale – trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale.
<p>Efficiente gestione dei procedimenti finalizzati all’attuazione delle previsioni statutarie e all’istituzione/modificazione e rinnovo degli organismi di Ateneo</p>	<p>Efficiente e corretta gestione delle procedure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Convenzioni e Partecipazioni ▪ Ufficio Affari Statutari e pertinenti U.A.

Area strategica: GESTIONE MANAGERIALE

Obiettivo strategico: Efficacia ed efficienza dei processi amministrativi

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
<p>Supporto legale, sicurezza e messa a norma, informatizzazione, valorizzazione del patrimonio immobiliare, risparmio energetico</p>	<p>Procedure in materia di prevenzione e sicurezza, di gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare</p>	<p>Corretta gestione delle procedure</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Legali <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Legale ▪ Ufficio gestione Amministrativa del Contenzioso ▪ Ufficio Studi e Ricerche. ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia; ▪ Ufficio Impianti; ▪ Ufficio Amministrativo per l’Edilizia ○ Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Provveditorato e Logistica ▪ Ufficio Patrimonio ▪ Ufficio Forniture e Servizi.

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Prevenzione e Protezione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Rischi per la salute e igienico-sanitari ▪ Ufficio Rischi per la sicurezza
--	--	--	---

Area strategica: GESTIONE MANAGERIALE

Obiettivo strategico: Ciclo integrato della performance

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Consolidare l'integrazione degli strumenti di programmazione e pianificazione con la gestione del ciclo della performance	Predisposizione ed aggiornamento del Piano integrato della performance e coerenza tra i documenti programmatici di Ateneo e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza	Corretta gestione del ciclo integrato della performance	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ▪ Ufficio Performance Organizzativa ❖ Area Risorse finanziarie ed umane. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting ○ Settore Contabilità ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ URP, trasparenza e Accesso documentale;

Area strategica: GESTIONE MANAGERIALE

Obiettivo strategico: Gestione delle procedure amministrativo -contabili in coerenza con le disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Gestione delle procedure amministrativo -contabili in coerenza con le disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione	Definizione delle procedure	Corretta gestione della procedura	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Affari Istituzionali. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Affari Generali <ul style="list-style-type: none"> ▪ URP, trasparenza e Accesso documentale; ❖ Area Risorse Finanziarie e Umane <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting; ○ Settore Contabilità <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio di Tesoreria e pertinenti U.A. ○ Settore Personale Trattamento Giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A ○ Settore Personale Trattamento Economico

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale <ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare ▪ Ufficio Edilizia; ▪ Ufficio Impianti; ▪ Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ○ Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Provveditorato e Logistica ▪ Ufficio Patrimonio ▪ Ufficio Forniture e Servizi. ○ Settori Gestione Amministrativo-Contabile delle Strutture Primarie (ed equivalenti per MT). ○ Centro Linguistico di Ateneo, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili. ○ Centro Infrastrutture e Sistemi ICT, nelle su articolazioni amministrativo contabili. ○ Centro Ateneo Orientamento Studenti, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili. ○ Biblioteca Centrale di Ateneo, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili.
--	--	--	---

Area strategica: GESTIONE MANAGERIALE

Obiettivo strategico: Riorganizzazione dei processi contabili, revisione dei regolamenti di riferimento, redazione di manuali operativi, razionalizzazione dei processi e della riqualificazione del personale

Obiettivo operativo	Azioni	Obiettivo individuale di struttura	Struttura Responsabile
Riorganizzazione dei processi contabili, revisione dei regolamenti di riferimento, redazione di manuali operativi, razionalizzazione dei processi e della riqualificazione del personale	a) Riorganizzazione dei Processi contabili, b) revisione dei regolamenti di riferimento, c) redazione di manuali operativi, d) razionalizzazione dei processi e della riqualificazione del personale	Avanzamento nel processo di implementazione della contabilità economico-patrimoniale	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Area Programmazione, Controllo Strategico e Qualità <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Pianificazione e Programmazione <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Analisi Strategica e Programmazione ▪ Ufficio Performance Organizzativa ❖ Area Risorse Finanziarie e Umane <ul style="list-style-type: none"> ○ Settore Bilancio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Budgeting; ○ Settore Contabilità ○ Settore Personale Trattamento Giuridico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Reclutamento e collaborazioni esterne ▪ Ufficio Stato Giuridico e pertinenti U.A ○ Settore Personale Trattamento Economico <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ufficio Stipendi e trattamenti retributivi e pertinenti U.A. ▪ Ufficio trattamento previdenziale e reddituale
	Controllo sulla sostenibilità finanziaria dei processi di spesa e di governance	Corretta gestione dei flussi finanziari in entrata e in uscita e dei profili di natura fiscale	

- | | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|
- Settore Infrastrutture e Servizi Tecnici
 - Ufficio Programmazione e Gestione Patrimonio Immobiliare
 - Ufficio Edilizia;
 - Ufficio Impianti;
 - Ufficio Amministrativo per l'Edilizia
 - Settore Approvvigionamenti e Patrimonio Mobiliare
 - Ufficio Provveditorato e Logistica
 - Ufficio Patrimonio
 - Ufficio Forniture e Servizi.
 - Settori Gestione della Didattica, della Ricerca e Amministrativo-Contabile delle Strutture Primarie (ed equivalenti per MT).
 - Centro Linguistico di Ateneo, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili.
 - Centro Infrastrutture e Sistemi ICT, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili.
 - Centro Ateneo Orientamento Studenti, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili.
 - Biblioteca Centrale di Ateneo, nelle sue articolazioni amministrativo-contabili.

Sezione B

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 - 2018

(ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190)

INDICE

PREMESSA

1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

- 1.1 Soggetti coinvolti
- 1.2 Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi della Basilicata
- 1.3 Collegamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) con il Piano delle Performance con gli altri strumenti di programmazione

2. METODOLOGIA E PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

- 2.1 Gestione del rischio
- 2.2 Lo svolgimento: graduatorie e scelte dei processi e misure specifiche applicate

3. MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 3.1 Misure di Trasparenza
 - 3.1.1 L'accesso civico.
 - 3.1.2 La pubblicazione delle informazioni in materia di contratti pubblici
- 3.2 Misure di regolamentazione - Il codice di comportamento
- 3.3 Misure di rotazione del personale
- 3.4 Misure di disciplina del conflitto d'interesse
 - Astensione per conflitto d'interesse
 - Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali
 - Il conferimento di incarichi dirigenziali
 - Formazione di commissioni per la selezione del personale e scelta del contraente
- 3.5 Misure di segnalazione e protezione - La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 3.6 Misure di semplificazione dei processi/procedimenti
- 3.7 Misure di Formazione

3.8 I patti di integrità

3.9 Misure di consultazione con i portatori di interesse

4. MONITORAGGIO, VERIFICA, REVISIONE DEL PTPC

ALLEGATI AL PIANO

Allegato 1 – QUESTIONARIO

Allegato 2 – GRADUATORIA DEI PROCESSI MAPPATI

Allegato 3 – PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

Premessa

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) dell'Università degli Studi della Basilicata è adottato ai sensi del comma 8, dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e tenuto conto della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento per la Funzione Pubblica, delle indicazioni fornite dalla CIVIT reperibili on line, del documento redatto dall'Ufficio Studi del CODAU, del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A) previsto dall'art. 1, comma 4, lett. c) della legge 190/2012, predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dell'Aggiornamento predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il Piano di prevenzione della corruzione è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione dell'Università degli Studi della Basilicata, attraverso l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente l'indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Nel presente piano si fa riferimento all'accezione più ampia del concetto di corruzione che comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La nozione di corruzione coincide con la definizione di "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il Piano, inoltre, ispira il proprio funzionamento a una logica di coordinamento, ha durata triennale e risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In considerazione della particolare complessità dell'Ateneo, in termini di attività svolte e soggetti coinvolti, con conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti, il presente Piano coinvolge tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche.

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione" l'Università degli Studi della Basilicata ogni anno adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente Piano sarà comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Amministrazione tali da influire sullo stesso e comunque in seguito a:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Destinatario del presente Piano è tutto il personale docente e tecnico-amministrativo dell'Ateneo.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

L'attività svolta nel corso del 2015 in materia di prevenzione della corruzione è stata sintetizzata nella Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione, redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Atri contenuti – Anticorruzione" del sito istituzionale dell'Ateneo.

Il presente piano, realizzato sulla base delle indicazioni fornite dal PNA e dei risultati e delle azioni intraprese nel 2015, dettagliati nella richiamata Relazione, costituisce un aggiornamento ovvero contiene una migliore esplicitazione delle misure del precedente PTPC.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Anac ha predisposto l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che fornisce una serie di indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA approvato con delibera n. 11 settembre 2013, n. 72.

E' da precisare che questa Amministrazione alla data dell'emanazione da parte dell'ANAC della determinazione di aggiornamento aveva già avviato il procedimento per l'elaborazione del presente piano e per la mappatura dei processi, pertanto, il gruppo di lavoro ha cercato di apportare quelle correzioni suggerite dall'Agenzia che fossero attuabili nel breve periodo, con l'impegno di procedere nel 2017 ad una nuova mappatura dei processi che possa tenere conto anche delle nuove aree di rischio, suddivise in aree generali e aree specifiche.

Tuttavia, il PTPC di questo Ateneo aveva già esteso l'ambito delle cd "Aree obbligatorie", facendo rientrare nelle medesime tutti i processi afferenti alle competenze dell'Università degli Studi della Basilicata.

L'elaborazione del presente piano discende, inoltre, da quanto emerso dall'attività di monitoraggio svolta nel 2015.

Nel corso del 2016 si mirerà ad un consolidamento della strategia di prevenzione disegnata negli anni precedenti, nel tentativo di superare un approccio più formalistico, avviando un'azione di sensibilizzazione, maggiore coinvolgimento e di educazione alla cultura della prevenzione, anche attraverso una maggiore consapevolezza delle responsabilità dirigenziali e disciplinari che discendono dalla strategia della prevenzione.

1. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

1.1 Soggetti coinvolti.

Coerentemente con quanto definito nell'allegato n. 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione nell'Università degli Studi della Basilicata si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti, in particolare:

- Il **Consiglio di Amministrazione**, chiamato a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.), ad adottare il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Nella determinazione di aggiornamento 2015, l'Autorità ha sottolineato come la scarsa qualità in generale dei PTPC è determinata dal ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo.

Nell'attesa del decreto delegato previsto dall'art. 7 della L. 124/2015, la massima condivisione delle misure anticorruzione è stata garantita in fase di adozione del presente Piano, prevedendo che lo stesso, prima di essere adottato dal Consiglio d'Amministrazione, venga discusso nel Senato Accademico.

Il coinvolgimento del Direttore Generale è invece attualmente garantito dalla circostanza che al medesimo è affidato il ruolo di RPC.

- Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, nella persona del Direttore Generale dell'Università degli Studi della Basilicata Dott. Lorenzo Bochicchio, nominato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2013.

Nella Determinazione dell'Anac di aggiornamento 2015 al PNA, l'Autorità precisa che, considerata la posizione di indipendenza che deve essere assicurata al RPC non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

La scelta dell'Università degli Studi della Basilicata di affidare le funzioni di RPC al Direttore Generale è stata condizionata dal fatto che fino al termine del 2015 l'Ateneo aveva nel proprio organico un solo dirigente.

L'assunzione presso l'Ateneo di due nuovi dirigenti, in servizio dal mese di dicembre 2015, potrà consentire di affidare nel corso del 2016 l'incarico di RPC ad uno dei dirigenti in servizio, così da rispettare la prescrizione ANAC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone ogni anno entro il 31 gennaio Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Gli ulteriori compiti del Responsabile previsti dalla Legge 190/2012 sono:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è, inoltre, assegnato il compito di elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone altresì la pubblicazione;

- **I Dirigenti, i capi Area, i capi Settore, i Direttori delle Strutture Primarie**, ciascuno per l'area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento ed osservano le misure contenute nel Piano;
- **L'Organismo Indipendente di Valutazione** (nel nostro caso il **Nucleo di Valutazione**) partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- I **dipendenti** dell'Università degli Studi della Basilicata, compresi i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione, 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.

1.2 Processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Università degli Studi della Basilicata

Il Direttore Generale, ai fini di definire la compiuta attuazione degli obblighi in materia di

trasparenza e in materia di corruzione, ha costituito con provvedimento n. 228 del 19 luglio 2013 un gruppo di lavoro, con l'obiettivo, di definire la compiuta attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza. Con provvedimento n. 59 del 13 febbraio 2014 al gruppo di lavoro, integrato con ulteriore personale, è stato altresì conferito il compito di elaborare una strategia anticorruzione aperta e partecipata attraverso il coinvolgimento di tutta la struttura universitaria.

Nello specifico, sulla base delle indicazioni e delle azioni di coordinamento adottate dal gruppo di lavoro si è proceduto alla mappatura dei processi dell'amministrazione e dei rischi di corruzione e successivamente alla valutazione dei rischi attraverso la compilazione di appositi questionari.

Sulla base dei risultati del processo di valutazione dei rischi, il Responsabile della corruzione con l'apporto del Gruppo di lavoro ha individuato le misure di prevenzione e i relativi soggetti responsabili della fase di attuazione.

Con provvedimento n. 433 del 31 dicembre 2015, rilevata l'opportunità di procedere alla redazione del c.d. *Piano integrato delle performance*, come previsto dalle linee guida dell'Anvur per la gestione integrata del Ciclo delle Performance delle università statali italiane, è stato costituito un gruppo di lavoro ai fini della predisposizione del Piano integrato delle Performance e dei documenti richiesti dalla normativa in materia di performance ed anticorruzione, da integrare nel medesimo piano.

Il presente Piano sarà disponibile sul sito istituzionale dell'Università degli Studi della Basilicata nella sezione specifica del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di Trasparenza.

1.3 Collegamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.), con il Piano delle Performance con gli altri strumenti di programmazione

Il collegamento tra il Piano per la Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità assicura il pieno coordinamento tra la strategia di prevenzione della corruzione e l'attuazione di misure a garanzia della trasparenza, così come il coordinamento tra i soggetti chiamati a rispettare e far rispettare e l'attuazione delle suddette disposizioni.

Inoltre, il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità, nell'ottica di un'azione condivisa e coordinata, rappresenta un allegato al presente Piano, ed individua le modalità cui garantire il rispetto del principio di "accessibilità totale" ai dati e alle informazioni dell'Università degli Studi della Basilicata.

Tale coordinamento è, altresì, assicurato dal fatto che il Dott. Lorenzo Bochicchio, Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha assunto anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza.

Risulta indispensabile, inoltre, un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche di cui al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e quelle previste nei documenti programmatici.

A tal fine, si è scelto di adottare un Piano integrato delle Performance e dei documenti richiesti dalla normativa in materia di performance ed anticorruzione, così da definire uno

schema rappresentativo unico che armonizzi le informazioni previste nei diversi documenti di programmazione.

L'integrazione con altri processi di programmazione è altresì garantita dal fatto che la strategia di prevenzione della corruzione dovrà trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Amministrazione. Nello specifico, gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle strutture, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione, sono collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance e l'attuazione dei medesimi costituisce uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigente.

2. METODOLOGIA E PROCEDURA DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

2.1 Gestione del rischio.

Il PTPC è lo strumento attraverso il quale l'Università degli Studi della Basilicata espone la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Strategia che non può prescindere da un'attenta analisi del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni della legge 190/2012, la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo, conosciuto come *Risk Management*, o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare, valutare il rischio corruttivo cui l'Università degli Studi della Basilicata è potenzialmente, o concretamente, esposta, e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui l'Ateneo opera.

Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

Tale mappatura avviene attraverso le seguenti operazioni:

- 1) individuazione delle attività svolte da ciascun ufficio ritenute a rischio;
- 2) analisi e la valutazione del grado di rischio anche sulla base di fattori di contesto o ambientali;
- 3) rilevazione delle attività maggiormente esposte a rischio di corruzione.

La valutazione del rischio, quindi, quale fase del processo di gestione del *Risk management*, è uno strumento fondamentale nella prevenzione e nell'individuazione dei fenomeni corruttivi. Essa è il processo attraverso cui, partendo dall'individuazione delle aree funzionali dell'organizzazione, si procede alla valutazione e alla classificazione della natura e dell'entità del rischio in ciascun ambito e, quindi, alla valutazione della probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi. Ciò, presuppone l'identificazione del livello di rischio dei differenti uffici.

Effettuata la valutazione, è necessario stabilire se le procedure, i sistemi e i controlli già esistenti siano sufficienti a contenere i rischi identificati e, rilevata l'insufficienza, se sia

necessario procedere all'individuazione di procedure/sistemi/controlli atti alla prevenzione dei fenomeni corruttivi. Nel processo di *Risk management* tale fase corrisponde alla "risposta al rischio".

Infine, la norma prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione effettui un'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione e i risultati conseguiti delle misure previste dal Piano.

L'approccio, così descritto, appare confermato dalle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione in cui si pone in risalto la funzione del PTPC quale strumento di gestione del rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce quali principi su cui fondare l'analisi quelli desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "*Risk Management*", le cui fasi da seguire vengono descritte di seguito.

Fase 1. Ricognizione dei processi

La determinazione delle aree di rischio è effettuata dalla normativa e dal PNA in un numero minimo valido per tutte le pubbliche amministrazioni.

Esse, definite. *obbligatorie*, sono:

Area A - Acquisizione e progressione del personale

Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture

Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

In ossequio a quanto previsto dal PNA, questa Amministrazione nella predisposizione dei precedenti Piani ha ritenuto opportuno prendere in esame soltanto le quattro aree di rischio indicate dal PNA, che peraltro comprendono in maniera preponderante l'attività istituzionale dell'Amministrazione universitaria.

L'aggiornamento 2015 al PNA predisposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha individuato ulteriori attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

L'Autorità, quindi, individua ulteriori aree, relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle fin qui definite “*obbligatorie*” sono denominate “*aree generali*”.

Oltre alle *aree generali*, ogni amministrazione ha poi ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche, che sono d’ora in avanti definite “*aree di rischio specifiche*”

Questa Amministrazione alla data dell’emanazione del predetto aggiornamento ANAC 2015 aveva già avviato il procedimento per l’elaborazione del PTPC e per la mappatura dei processi, operando sulla base della suddivisione delle aree *cd. obbligatorie*, come indicato dal PNA, ciò ha impedito di poter adeguare la fase della ricognizione dei processi alla diversa suddivisione delle aree, così come suggerito con l’aggiornamento dall’Anac.

Si precisa, tuttavia che già nei precedenti PTPC approvati, l’Università degli studi della Basilicata aveva esteso l’ambito delle *cd “Aree obbligatorie”*, facendo rientrare nelle medesime tutti i processi afferenti alle competenze dell’Ateneo.

Proprio ritenendo eccessivamente generica la scelta del PNA, sin dalla prima predisposizione del PTPC (piano 2013-15) si è cercato di individuare processi legati all’attività specifica dell’Università.

A titolo esemplificativo, l’area acquisizione e progressione del personale è stata estesa a tutti i processi attinenti alla gestione del personale, quali, tra gli altri, la gestione delle risorse umane. Così come la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (oggi attività specificamente individuata all’interno delle *cd. aree generali*) sono tutte attività che questa amministrazione ha già individuato nei precedenti piani all’interno delle *aree c.d. obbligatorie*. Allo stesso modo per le attività rientranti nelle *aree specifiche*, questa università ha già individuato tutta una serie di processi in materia di didattica, di segreteria, di ricerca, che pur se non identificati in *aree specifiche*, sono stati oggetto di mappatura in quanto inseriti all’interno delle *aree obbligatorie*.

Tenuto, pertanto, conto delle aree e delle sotto aree indicate nel PNA si riportano i processi afferenti alle competenze dell’Università degli Studi della Basilicata.

Per l’Area A - Acquisizione e progressione del personale:

alle 3 sotto aree indicate nel PNA si è aggiunta la sotto area Gestione delle risorse umane.

Reclutamento

1. procedure concorsuali per l’assunzione con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato e indeterminato di dirigenti e personale tecnico – amministrativo;
2. procedure concorsuali selettive e valutative per il personale ricercatore e docente;
3. procedure (selettive e dirette) per l’affidamento di contratti di collaborazione aventi ad oggetto ricerca e didattica;
4. procedure selettive per l’affidamento di contratti di insegnamento;
5. gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti esterni.

Progressioni di carriera

6. Processo di selezione per progressioni economiche orizzontali

Conferimento di incarichi di collaborazione

7. procedure selettive per il conferimento di incarichi a personale esterno (co.co.co., professionisti, collaborazioni occasionali);
8. procedure per il conferimento diretto di incarichi di consulenza professionale.

Gestione delle risorse umane

9. Gestione permessi e congedi a docenti e personale tecnico-amministrativo;
10. Gestione malattie e visite fiscali;
11. Procedure rilascio autorizzazioni svolgimento attività extraistituzionali;
12. Gestione database presenze;
13. Rilascio nulla osta per trasferimenti e mobilità;
14. Gestione attività formative;
15. Gestione visite mediche;
16. Gestione affidamenti e supplenze per incarichi didattici a docenti Unibas.

Per l'Area B - Affidamento di lavori, servizi e forniture.

Si è scelto di analizzare i procedimenti individuati dal PNA in relazione alle peculiarità dell'Ateneo.

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Varianti in corso di esecuzione del contratto
11. Subappalto
12. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase dell'esecuzione del contratto.

Per l'Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico ed immediato per il destinatario.

La scelta del PNA, come innanzi precisato, è stata ritenuta generica e i percorsi individuati eccessivamente ampi.

Si è cercato, pertanto, di individuare processi legati all'attività specifica svolta dall'Università, per ottenere un elenco più dettagliato rispetto ai processi proposti dal PNA che si ritiene senz'altro più aderente alla realtà universitaria:

1. Attività di gestione carriere studenti. Rilascio certificazioni, attestazioni, dichiarazioni – convalida attività formative – registrazione esami – procedure annullamento atti – registrazione tasse – controlli laureabilità – controlli dichiarazioni sostitutive – produzione diplomi di laurea;
2. Procedure selettive e concorsuali ammissione a corsi a numero chiuso o programmato (corsi di laurea, specializzazione, dottorati, master, assegni di ricerca, corsi di perfezionamento post lauream, etc.);
3. Procedure ammissione studenti stranieri;
4. Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni;
5. Attività di supporto persone con disabilità;
6. Esami di profitto e attestazioni di frequenza;
7. Assegnazione e discussione di tesi di laurea, di specializzazione e dottorato;
8. Stipula convenzioni di ricerca
9. Stipula convenzioni conto terzi.
10. Gestione rifiuti e applicazione normativa D.lgs. 81/2008
11. Redazione, stipula e gestione atti convenzionali e contratti pubblici;
12. Accettazione atti di liberalità, legati e eredità;
13. Gestione contratti assicurativi (dopo l'aggiudicazione)
14. Gestione fondo economale
15. Gestione patrimonio mobiliare
16. Attività liquidazione fatture (verifica regolarità fornitura del servizio e trasmissione fattura per pagamento);
17. Soluzione controversie tramite transazione;

Per l'Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

Con il supporto degli uffici maggiormente coinvolti nell'attività di spesa sono stati individuati i seguenti processi:

1. Pagamenti a favore di società, imprese e altri soggetti;
2. Pagamento emolumenti, rimborsi e sussidi a favore del personale dell'Ateneo, dei collaboratori e di soggetti esterni;
3. Ripartizione di proventi e altre utilità derivanti da attività svolte in conto terzi;
4. Assegnazione, concessione, erogazione contributi, borse di studio, esoneri contribuzione;
5. Rimborsi a favore degli studenti.

Per determinare il grado di esposizione al rischio di ciascun processo, tutti i processi sono sottoposti a un questionario composto da dieci domande, delle quali le prime sei si riferiscono alla probabilità che si verifichi un evento corruttivo, le altre quattro all'impatto che tale evento avrebbe sull'Amministrazione. Le domande e i valori delle risposte sono previste dall'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del PNA e sono state recepite integralmente, salvo marginali aggiustamenti.

Dai risultati ottenuti in base al questionario discenderà la selezione dei processi da considerare per il trattamento previsto nelle successive fasi.

Fase 2. Determinazione dei rischi specifici

Per la determinazione dei rischi specifici si è fatto riferimento, con alcune integrazioni all'elenco dei rischi fornito dall'allegato 3 del PNA.

Di seguito si riporta l'elenco dei rischi distribuiti per Area.

Per l'Area A:

1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
2. Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
3. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
5. Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
6. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
7. Spese per incarichi o consulenze inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, etc.).
8. Concessioni improprie di vantaggi, promozioni o altri benefici al personale dell'Ateneo.
9. Irrogazione impropria di sanzioni disciplinari.
10. Irregolarità inerenti l'attestazione di presenza e di prestazione.
11. Illegittima erogazione di compensi e di maggiore retribuzione per indebito conferimento o esercizio di mansioni superiori.
12. . Rimborso indebito di spese sostenute dai dipendenti.
13. Corresponsione di indennità di posizione o retribuzione di risultato in assenza del presupposto.

Per l'Area B:

1. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
2. Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto.
3. Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice).

4. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
5. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
6. Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità.
7. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.
8. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
9. Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
10. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.
11. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.
12. Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
13. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.

Per l'Area C:

1. Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare particolari soggetti .
2. Abuso nel rilascio di certificazioni, attestazioni al fine di agevolare determinati soggetti.
3. Abuso nell'esercizio di funzioni di controllo al fine di agevolare determinati soggetti.
3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova .
4. Disomogeneità nella valutazione.

5. Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
6. Accettazione di compensi o altre utilità per ottenere "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche.
7. Appropriazione di denaro, beni o altri valori.
8. Utilizzo proprio dei fondi dell'amministrazione.
9. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste
10. Mancata rilevazione di anomalie o irregolarità dei titoli di spesa o delle reversali

Per l'Area D:

1. Riconoscimento indebito di somme a titolo di emolumenti, rimborsi, sussidi a soggetti non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
2. Riconoscimento indebito di contributi, borse di studio, esoneri dal pagamento di tasse e contributi al fine di agevolare determinati soggetti;
3. Alterazione delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di ottenere/far ottenere indebitamente i pagamenti.
4. Distorta valutazione dell'ammissibilità dell'istanza al fine dell'indebita assegnazione del contributo o del sussidio.
5. Omessa o distorta valutazione in ordine ai requisiti per l'ammissibilità al contributo o dei criteri predeterminati alla concessione o alla sua quantificazione.
6. Omessa o distorta verifica della documentazione presentata a giustificazione della richiesta di contributo, sussidio etc..

Fase 3. Selezione dei processi da trattare

L'allegato 5 del PNA chiede di considerare il prodotto fra le due medie al fine dell'individuazione dei processi da sottoporre a trattamento.

La scelta dei processi da trattare nelle fasi successive è operata dal Responsabile, sulla base dei valori ottenuti dai singoli processi sulle scale di misura considerate. La scelta pertanto deriva direttamente dalle valutazioni effettuate in ordine all'esposizione al rischio dei processi, rilevata mediante il questionario.

Fase 4. Determinazione dei rischi applicabili

La fase si svolge mediante interlocuzione fra il responsabile del processo analizzato, il RTPC e i suoi collaboratori e si apre con una breve analisi delle risposte al questionario, soprattutto in riferimento a quelle che hanno determinato i valori più elevati. Sono quindi illustrati i rischi astrattamente applicabili ai processi e si valuta se essi risultano effettivamente applicabili ai processi considerati ovvero se, motivatamente, non sono ritenuti applicabili.

Fase 5. Individuazione delle misure

Vengono prese in considerazione, per ciascun rischio applicabile, le misure obbligatorie previste dal PNA e viene chiesto ai Responsabili dei processi se possano essere programmate ulteriori misure specifiche, anche prendendo spunto da quelle elencate all'allegato 4 del PNA. Rispetto alle misure, vengono concordate le modalità di applicazione, gli uffici interessati, i termini entro i quali provvedere.

2.2 Lo svolgimento: graduatorie, scelte dei processi e misure specifiche applicate.

Le risposte alle domande del questionario sono state elaborate ottenendo delle medie per processo riguardo alla probabilità e all'impatto di eventi di corruzione. E' stata quindi formulata una graduatoria dei processi (Allegato n. 2), in cui gli stessi sono elencati in ordine decrescente in base al prodotto delle medie delle risposte sulla probabilità e delle medie delle risposte sull'impatto.

La graduatoria consente di evidenziare i processi di ciascuna Area o Settore.

La tavola che segue, invece, riepiloga i risultati della ricognizione presso tutte le Strutture dell'Ateneo.

La prima colonna riporta il valore medio della probabilità di rischio stimato dagli uffici, la seconda colonna riporta il valore medio dell'impatto, la terza colonna riporta invece la valutazione complessiva del rischio, determinata dal prodotto tra i due precedenti valori.

Aree di rischio	Valore medio delle probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
A) Area acquisizione e progressione del personale	2,214526	2,131579	4,652079
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture	2,690417	2,229167	5,968229
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	2,341792	2,020833	4,73549
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	2,217778	2,027778	4,444722

L'area a maggiore rischio di corruzione si conferma quella riferita *all'Affidamento di lavori, servizi e forniture* in cui l'indice di valutazione assume valore uguale 5,968229, valore che risulta in calo rispetto al precedente Piano.

Rispetto a tale Area l'Ateneo opera nell'ambito di una normativa specifica che prevede a monte una serie di adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

Per ciò che riguarda l'ambito meramente gestionale, l'Area Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio ha già posto in essere misure a garanzia di una totale trasparenza ed accessibilità di tutti i dati.

Ulteriori misure per le finalità di trasparenza e prevenzione di comportamenti illeciti messe in campo nel corso del 2015 sono:

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).

- Verifica di conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.

- Controlli della limitazione al ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa.

- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.

- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.

- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.

- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

- Preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.

- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.

- Verifica puntuale da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei.

- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario,

con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.

- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.

- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online delle sedute di gara.
- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.

Nel corso del 2016 l'Area interessata si propone di attuare le seguenti ulteriori misure:

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.

- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).

- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico sia privato, svolto negli ultimi 5 anni;

- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);

- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);

- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);

- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;

- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".

- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.

- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area.

- Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.

- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.

- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi.

- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.

3 MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione sono definite obbligatorie quando debbono necessariamente essere poste in essere dall'Amministrazione che, ove la legge lo permetta, ha esclusivamente la possibilità di definire il termine entro il quale devono essere attuate. Tale termine, quantificato all'interno del PTPC, deve essere ritenuto perentorio.

Oltre alle misure obbligatorie il PNA individua le misure ulteriori riconoscendo tali quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge sono rese tali dal loro inserimento del PTPC e le misure trasversali.

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha chiarito che *“le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L'efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all'analisi del rischio.*

Partendo da queste premesse, ad avviso dell'Autorità è utile distinguere fra “misure generali” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e “misure specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all'obiettivo di prevenire il rischio rientrano fra i compiti fondamentali di ogni amministrazione o ente”.

L'Autorità elaborerà in linea con quanto previsto dall'art. 7 della L. 124/2015, e in collaborazione con le Istituzioni rappresentative dei diversi comparti di amministrazioni ed enti, alcune esemplificazioni di misure articolate per comparti e per categorie omogenee di amministrazioni. Tali esemplificazioni potranno costituire uno stimolo al miglioramento del processo di identificazione delle misure.

L'Autorità, quindi, nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce un elenco delle tipologie principali delle misure, a prescindere se generali o specifiche, che questa Amministrazione ha fatto proprie nella predisposizione del presente Piano.

Le misure che questa Amministrazione ha adottato nel corso del 2015 sono quelle definite dal PNA come obbligatorie, in quanto discendendo da specifiche disposizioni di legge, si pongono come obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni e sono intese, per loro stessa natura, come fondamentali nella prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Dall'analisi della mappatura dei processi, dai risultati ottenuti in base ai questionari, dall'esame di tutta una serie di dati, quali quelli giudiziari (non ci sono al momento procedimenti disciplinari a carico di dipendenti per condotte di natura corruttiva, né procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile, né procedimenti riguardanti reati contro la pubblica amministrazione), le segnalazioni pervenute tramite la procedura di whistleblowing (nessuna segnalazione pervenuta nel corso del 2015), gli incontri con i responsabili delle Aree, è stato rilevato per quasi tutti i processi un livello di rischio basso, tanto da far ritenere che per la trattazione del rischio sia sufficiente mantenere le misure di prevenzione già messe in campo nel corso del 2015 e individuate nel precedente Piano.

3.1 Misure di Trasparenza

La relazione che intercorre tra il piano triennale della trasparenza ed il presente piano è chiarita dal D.lgs. 33/2013. La trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, risulta in effetti uno strumento fondamentale della prevenzione del rischio corruzione.

A tal fine, il Programma per la Trasparenza costituisce un allegato specifico del PTPC, così come raccomandato dall'Autorità nella recente determinazione n. 12/2015 e previsto dall'art. 10, co. 2 del D.lgs. n. 33/2013.

Con la legge 190/2012, la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, della Costituzione, e, secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, è assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità nel rispetto delle disposizioni in materia di materia di segreto di Stato, segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

L'articolo 1, comma 15, della L. 190/2012 ha richiamato l'obbligo di pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, con le modalità dettagliate nel D.lgs. 33/2013 che richiede, per tutte le amministrazioni pubbliche, un maggiore impegno di trasparenza sulle tematiche relative ad attività servizi e procedimenti con riguardo a quelli compresi nelle cosiddette aree a rischio di eventi corruttivi.

Il Responsabile della trasparenza, anche con il supporto del gruppo di lavoro costituito con il compito di definire la compiuta attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza ed anticorruzione, attraverso incontri, posta elettronica, elaborazione di tabelle richiederà i dati per i quali le aree e le strutture coinvolte garantiranno la tempestiva comunicazione telematica degli stessi.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sarà garantito dal Responsabile della trasparenza, Dott. Lorenzo Bochicchio, con il supporto dell'Ufficio Trasparenza e gestione documentale che ha competenza rispetto a tutti gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e a tutti gli adempimenti rivenienti dalla normativa in materia di "anticorruzione". L'Ufficio Trasparenza curerà altresì la predisposizione ed aggiornamento del Piano integrato della Performance e coerenza tra i documenti

A seguito del processo di revisione dell'assetto organizzativo, conclusosi nel corso del 2015, in ogni area e struttura di Ateneo saranno individuati dei referenti che saranno un punto di riferimento per l'acquisizione dei dati, la pubblicazione, l'elaborazione dei dati stessi di competenza dell'area o della struttura.

Le verifiche saranno attuate con cadenza trimestrale attraverso incontri, richieste o comunicazioni di posta elettronica.

L'Università degli Studi della Basilicata si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare nel corso degli anni 2016-2017-2018 di interesse comune per attuare una maggiore partecipazione e una più che adeguata condivisone con gli utenti.

3.1.1 L'accesso civico

All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare. L'art. 5 del decreto legislativo 33/2013 ha così introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico che costituisce un importante strumento anche ai fini della Prevenzione della Corruzione.

L'Università degli Studi della Basilicata si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare nel corso degli anni 2015-2016-2017 di interesse comune per attuare una maggiore partecipazione e una più che adeguata condivisone con gli utenti.

La richiesta di accesso, a cui obbligatoriamente l'Amministrazione deve dare seguito nel termine di 30 giorni, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Nel corso del 2015 non è pervenuta alcuna istanza di accesso civico.

3.1.2 La pubblicazione delle informazioni in materia di Contratti pubblici.

L'articolo 1, commi 15 e seguenti, della L. 190/2012, ha rafforzato il concetto di trasparenza introducendo ulteriori disposizioni che ampliano l'elenco delle informazioni e dei documenti da pubblicare anche in relazione ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In particolare, l'art. 1, comma 32, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti, di pubblicare sui propri siti web istituzionali, le seguenti informazioni: struttura proponente; oggetto del bando;

elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; importo delle somme liquidate.

La pubblicazione di tali informazioni costituisce, indubbiamente, un valido strumento di prevenzione della corruzione nel settore consentendo non solo l'emersione dell'attività contrattuale posta in essere dall'Amministrazione indipendentemente dal valore dell'appalto, ma anche e, soprattutto, l'emersione di notizie circa le somme liquidate, i rapporti fra aggiudicatario e responsabile del procedimento nonché la generalizzata possibilità di verifica della conformità della prestazione a quanto offerto in sede di gara.

Nel sistema disegnato dalla disposizione richiamata la misura è assicurata dalla previsione per cui, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le informazioni sopra indicate, relative all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Il Centro Infrastrutture e Sistemi ICT, in collaborazione con l'Ufficio Trasparenza e con i Responsabili delle Strutture competenti provvederà alle predette pubblicazioni.

3.2 Misure di Regolamentazione

Il Codice di Comportamento

L'adozione del codice di comportamento, oltre a costituire un obbligo di legge, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

In conformità a quanto previsto dall'art. 54 del D.lgs. 165/01 e dal P.N.A, infatti, l'Università degli Studi della Basilicata sta provvedendo ad adottare un proprio Codice di comportamento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, dall'Organo di indirizzo politico, nel rispetto di quanto previsto dal Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001.

Il codice adottato, unitamente alla relazione illustrativa sarà inviato all'Autorità nazionale anticorruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) della legge 6 novembre 2012, n. 190.

IL codice di Comportamento è in fase di attuazione. Il ritardo nell'adozione del codice è stato in una prima fase causato dalla necessità di riunire in unico codice il codice etico e di comportamento, così come disposto dalla delibera ANAC n. 75/2013.

Si è reso necessario un coordinamento di diverse fonti normative, comprese la normativa speciale per le Università L. 240/2010 e la normativa nazionale generale del DPR. N.62/2013, rispettando gli ordinamenti e i diversi regimi delle categorie di personale interessato (il personale docente e il personale tecnico amministrativo).

Attualmente, a seguito del processo di rimodulazione organica che ha interessato l'Amministrazione centrale dell'Ateneo, le relative competenze sono state trasferite all'Ufficio Stato Giuridico, ufficio di nuova istituzione, al quale competerà portare a termine la predisposizione del Codice.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice generale e dal Codice proprio codice di comportamento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà:

- alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice di comportamento e al presente Piano mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo;
- a fornire indicazioni puntuali per la consegna del codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3.3 Misure di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa nei confronti di risposte illegali improntate a collusione, da parte dei pubblici funzionari.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 4, lettera e) della legge 190/2012 il Dipartimento per la Funzione pubblica definirà i criteri generali per la messa in opera di un meccanismo di rotazione e, sulla base di questi, l'Organo di indirizzo politico adotterà una direttiva interna per assicurare la rotazione del personale, sia dirigenziale sia non dirigenziale, con funzione di responsabilità ed operante nelle aree individuate a rischio corruzione.

Sarà, in ogni caso, assicurata la partecipazione secondo le modalità stabilite dalla suddetta direttiva ovvero dalla legislazione vigente, delle organizzazioni sindacali.

In ogni caso, nelle more della definizione di detti criteri, la misura della rotazione del personale dirigente nelle aree a rischio si applica, in conformità ai principi di integrità e trasparenza, tenendo conto dei seguenti criteri generali:

- avviene a scadenza degli incarichi e integra i criteri di conferimento degli stessi;
- avviene nel rispetto dei vincoli normativi e contrattuali generali quali, ad esempio, la valutazione professionale positiva alla fine dell'incarico ricoperto.
- avviene nel rispetto della disponibilità numerica del personale dirigenziale e nel rispetto dei principi di buon andamento, mantenimento dell'efficacia e continuità dell'azione amministrativa;
- avviene tenendo conto del principio per cui l'incarico dirigenziale non può protrarsi oltre i sei anni in uffici che gestiscono, in tutto o in parte procedimenti appartenenti alle aree a rischio salvo comprovate esigenze organizzative e funzionali, ivi incluse quelle connesse al reperimento delle più idonee professionalità, in settori caratterizzati da alta complessità procedurale e/o tecnico – amministrativa e alla carenza di organico nell'amministrazione.

Relativamente al personale coinvolto in procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in caso di notizia di avvio di procedimento penale e di avvio di un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva, si applicano le disposizioni di cui all'art. 16 comma 1, lett. L quater del D.lgs. 165/2001.

Presso l'Ateneo è utile sottolineare, si è conclusa nel corso del 2015 la "revisione dell'assetto organizzativo", approvata dal Senato Accademico nella seduta del 24 luglio 2012 e dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 luglio 2012. Tale "revisione" si è articolata in due fasi: la prima fase relativa alla rimodulazione dell'assetto delle Strutture primarie e la seconda fase relativa alla rimodulazione dell'Amministrazione centrale.

Tale rimodulazione ha portato oltre ad una redistribuzione di funzioni e attività tra le articolazioni amministrative anche ad una rotazione del personale preposto agli uffici di competenza (ad es. la rotazione ha riguardato l'Ufficio Contratti, l'Ufficio, l'Ufficio Legale).

Sempre nel corso del 2015 sono stati assunti 2 Dirigenti, che attualmente ricoprono i ruoli di Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie e dell'Area Servizi tecnici e Gestione del Patrimonio.

3.4 Misure di disciplina del conflitto d'interessi

Astensione per conflitto d'interesse

Ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge 241/1990, così come novellato dall'articolo 1, comma 41, della Legge 190/2012, i singoli responsabili del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Tale norma contiene due prescrizioni:

- un obbligo di astensione per i soggetti individuati dalla stessa norma
- un dovere di segnalazione.

La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare di interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione contenuta nel Codice di Comportamento. L'articolo 6 del DPR n. 62/2013, infatti, prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Il dipendente avrà cura di astenersi dalle decisioni o dallo svolgimento di attività nei casi previsti dal richiamato art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici delle p.a.

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra –istituzionali.

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente o del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra- istituzionali;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

Il Settore personale – Trattamento giuridico adotta in materia di conferimento e autorizzazioni svolgimento di incarichi la procedura disciplinata dal D.lgs. n. 165 del 2001.

Il conferimento degli incarichi dirigenziali

Con riferimento alle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità previste nel D.lgs. 39/2013, l'art. 15 del citato decreto attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, la cura del rispetto, nell'ambito dell'Ateneo, delle relative disposizioni.

Nell'atto di conferimento dovranno essere esplicitati il possesso dei requisiti, l'esperienza, le attitudini e le capacità del dirigente così come le caratteristiche dell'incarico da conferire e degli obiettivi da perseguire.

All'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti interessati dovranno presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del DPR n. 445/2000) attestante l'insussistenza delle predette cause di inconferibilità e, nel periodo di durata dell'incarico, con cadenza annuale, di una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

La dichiarazione va prodotta annualmente da tutto il personale di categoria dirigenziale.

Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'adozione dell'atto di conferimento dell'incarico rimane sospesa fino all'avvenuta rimozione della causa di incompatibilità; per tal fine, è assegnato all'interessato/a un termine per la rimozione della stessa.

Gli organi che conferiscono l'incarico dovranno riferire, con cadenza annuale, e in caso di esito positivo tempestivamente, circa gli incarichi attribuiti e le risultanze dei controlli effettuati, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale provvederà agli adempimenti di cui all'art. 15 del citato D.lgs. n. 39/2013.

L'Università degli Studi della Basilicata vigilerà secondo le modalità sopraesposte anche nei casi di conferimento di incarichi dirigenziali, per particolari attività o in considerazione di incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors), ai sensi dell'articolo 53, comma 16ter del D.lgs. 165/2001 che dispone che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Nel mese di dicembre 2015 sono stati assunte due dirigenti, che hanno reso le dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle predette cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Nel corso del 2016 verranno effettuate dal Settore Personale – Trattamento giuridico le verifiche sulla veridicità delle predette dichiarazioni.

Formazione di commissioni interne per la selezione del personale e scelta del contraente

Gli Uffici competenti all'espletamento delle procedure concorsuali sono tenute ad acquisire la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di concorso, di selezione per incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente.

Si ritiene, inoltre, opportuno effettuare, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, una rotazione nella partecipazione alle commissioni per la selezione del personale e per la valutazione delle offerte nelle gare di acquisti di beni, servizi e lavori.

I responsabili delle strutture interessate hanno verificato e verificheranno anche per il 2016 il rispetto del principio della rotazione, segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

Delle rotazioni viene dato atto nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3.5 Misure di segnalazione e protezione.

L'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012, integrando il d.lgs. n. 165/2001 con il nuovo art. 54 bis, introduce la tutela del dipendente pubblico che denuncia (cfr. art. 361 c.p. "Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale") o riferisce comportamenti illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro: lo scopo della norma è quello di far emergere fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione.

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

Nell'ambito del procedimento disciplinare riferito agli illeciti di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, ferma restando la fondatezza, completa o parziale della segnalazione.

L'identità del segnalante l'illecito potrà essere rivelata solo nel caso in cui essa sia indispensabile per la difesa dell'incolpato e, comunque, dovrà essere tutelata tramite codici sostitutivi dei suoi dati personali. L'eventuale violazione della riservatezza del denunciante comporterà l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Le misure che dovessero configurarsi come discriminatorie per il dipendente che segnali l'illecito saranno oggetto di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

La segnalazione non può essere oggetto di visione, né di estrazione di copia da parte del richiedente, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, co. 1, lett. a) della L. 241/90.

Attualmente l'utente che intenda segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) dovrà utilizzare un modulo che in coerenza con il modulo predisposto dal Dipartimento di Funzione Pubblica, gli consenta di circostanziare in modo guidato e sufficiente i fatti, senza incorrere in comportamenti che possano essere fonte di responsabilità penali (es: ingiuria, calunnia,...).

Il modulo compilato potrà essere visionato solo dal responsabile della prevenzione della corruzione, a cui la segnalazione potrà essere fatta solo con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano
- invio all'indirizzo di posta elettronica: lorenzo.bochicchio@unibas.it
- posta interna con busta sigillata

- dichiarazione verbale

Per rafforzare la garanzia di anonimato si potrebbe pensare di attivare per il futuro un sistema informativo apposito e dedicato alla tutela del dipendente che segnala l'illecito.

Le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

Al denunciante sono inoltre garantite le forme di tutela previste dall'articolo 54-bis del D.lgs. 165/01.

Nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni.

3.6 Misure di semplificazione di processi/procedimenti

Con la revisione dell'assetto organizzativo dell'Amministrazione, nel corso del 2015, si è altresì attuato un processo di semplificazione dei processi, in quanto alcuni procedimenti che prima della riorganizzazione erano trattati da più uffici, sono stati ricondotti ad unità in capo ad unico Ufficio.

L'efficacia di tale misura sarà monitorata nel corso del 2016.

3.7 Misure di formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione.

La stessa legge 190/12 contiene la previsione di meccanismi di formazione definiti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e destinati, in primo luogo, ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PNA prevede inoltre che debba essere il RTPC a selezionare ai fini formativi il personale per gli ambiti a rischio, con indicazione dei criteri da utilizzare per tale selezione.

Nel corso del 2015 l'Università, così come prescritto dal PNA, ha organizzato un percorso formativo di livello generale rivolto a tutti i dipendenti relativo all'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità.

Iniziative formative di livello più specifico sono state rivolte nel 2015 ad alcuni referenti del gruppo di lavoro in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

Nel corso del 2016 saranno programmate iniziative formative specifiche rivolte ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

3.8 I Patti di integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 le Amministrazioni devono predisporre ed utilizzare appositi protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Tali protocolli di legalità o patti d'integrità devono prevedere per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

I bandi di gara e le lettere di invito dovranno prevedere che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, così come previsto dall'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012.

Il Responsabile del Settore Servizi Tecnici e Gestione del Patrimonio vigilerà sul rispetto di tale prescrizione.

3.9 Misure di Consultazione con i portatori d'interesse

L'azione di prevenzione della corruzione può efficacemente avvenire favorendo l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi.

A tal fine, particolare importanza assume il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

L'Università degli Studi della Basilicata individuerà meccanismi appropriati di consultazione ed informazione relativamente alla prevenzione del rischio corruzione in stretta connessione con le attività legate alla trasparenza.

4. MONITORAGGIO, VERIFICA, REVISIONE DEL PTPC

Dopo l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione, oltre alle comunicazioni dovute per legge, sono previste iniziative di condivisione e informazione: avviso e pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo; messaggi di posta elettronica a tutti i Responsabili di Settore, di Area, ai Direttori delle Strutture Primarie e ai Direttori di Scuola.

Per verificare il grado di attuazione del PTPC saranno poste in essere iniziative di diverso livello: un'apposita interlocuzione sarà intrattenuta con i Responsabili delle strutture cui afferiscono i processi riconosciuti come esposti e sottoposti a misure preventive, per la verifica dell'attuazione delle misure stesse, delle difficoltà operative e della loro efficacia.

Per lo sviluppo delle attività previste dal PTPC e per delinearne l'evoluzione in vista dell'aggiornamento per il 2017, il gruppo di lavoro sarà convocato a cadenza regolare e consultato sulla gestione del PTPC e sulla programmazione di iniziative nuove, ma anche chiamato a guardare alle esperienze degli altri Atenei e alle tendenze e prospettive innovative sul piano nazionale in tema di anticorruzione.

Allegato 1

QUESTIONARIO VALUTAZIONE RISCHIO

Domanda 1: Discrezionalità Il processo è discrezionale?		Note
No, è del tutto vincolato	1	
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	
E' altamente discrezionale	5	

Domanda 2: Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione Universitaria?		Note
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	

Domanda 3: Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più P.A. (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Note
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	

Domanda 4: Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?		Note
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	

Domanda 5: Frazionabilità del processo			Note
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?			
No	1		
Sì	5		

Domanda 6: Controlli			Note
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?			
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
Sì, è molto efficace	2		
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3		
Sì, ma in minima parte	4		
No, il rischio rimane indifferente	5		

MEDIA PUNTEGGI DELLA **PROBABILITÀ** DEL RISCHIO

Domanda 7: Impatto organizzativo			Note
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo (o la fase di processo), quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più uffici occorre riferire la percentuale al personale impiegato negli uffici coinvolti)			
Fino a circa il 100%	1		
Fino a circa l'80%	2		
Fino a circa il 60%	3		
Fino a circa il 40%	4		
Fino a circa il 20%	5		

Domanda 8: Impatto economico/reputazionale			Note
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti o di altri organi giurisdizionali a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della direzione/servizio di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'amministrazione universitaria per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?			
No	1		
Sì	5		

Domanda 9: Impatto reputazionale			Note
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?			
No	0		
Non ne abbiamo memoria	1		
Sì, sulla stampa locale	2		
Sì, sulla stampa nazionale	3		
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine			Note
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?			
A livello di addetto	1		
A livello di collaboratore o funzionario	3		
A livello di dirigente o direttore di dipartimento	5		

MEDIA PUNTEGGI DELL'IMPATTO DEL RISCHIO	
---	--

ALLEGATO 2

ELENCO PROCESSI MAPPATI E MEDIA PER SINGOLE AREE

STRUTTURA	AREA	PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	PRODOTTO
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B1	3,33	2,75	9,1575
STRUTTURE PRIMARIE	B	B1	3,33	2,75	9,1575
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B1	3,33	2,75	9,1575
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B9	2,66	3,25	8,645
STRUTTURE PRIMARIE	B	B9	2,66	3,25	8,645
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B9	2,66	3,25	8,645
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B1	3,33	2,5	8,325
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B7	3,5	2,25	7,875
STRUTTURE PRIMARIE	B	B7	3,5	2,25	7,875
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B7	3,5	2,25	7,875
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C14	3,5	2,25	7,875
STRUTTURE PRIMARIE	C	C14	3,5	2,25	7,875
CENTRO SERVIZI DI ATENEO	C	C14	3,5	2,25	7,875
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B8	3,33	2,25	7,4925
STRUTTURE PRIMARIE	B	B8	3,33	2,25	7,4925
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B8	3,33	2,25	7,4925
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B12	3,16	2,25	7,11
STRUTTURE PRIMARIE	B	B12	3,16	2,25	7,11
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B12	3,16	2,25	7,11
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B2	3,16	2,25	7,11
STRUTTURE PRIMARIE	B	B2	3,16	2,25	7,11
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B2	3,16	2,25	7,11
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B5	2,83	2,5	7,075
STRUTTURE PRIMARIE	B	B5	2,83	2,5	7,075

AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B5	2,83	2,5	7,075
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A1	2,16	3,25	7,02
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B8	3,33	2	6,66
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A13	2,66	2,5	6,65
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B3	2,66	2,5	6,65
STRUTTURE PRIMARIE	B	B3	2,66	2,5	6,65
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B3	2,66	2,5	6,65
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B4	2,66	2,5	6,65
STRUTTURE PRIMARIE	B	B4	2,66	2,5	6,65
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B4	2,66	2,5	6,65
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B6	2,66	2,5	6,65
STRUTTURE PRIMARIE	B	B6	2,66	2,5	6,65
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B6	2,66	2,5	6,65
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C10	2,833	2,25	6,37425
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B5	2,83	2,25	6,3675
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B12	3,16	2	6,32
SETTORE CONTABILITA'	C	C16	3,16	2	6,32
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C12	2,75	2,25	6,1875
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B7	3,5	1,75	6,125
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A6	2,66	2,25	5,985
STRUTTURE PRIMARIE	A	A7	2,66	2,25	5,985
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B6	2,66	2,25	5,985
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	D	D1	2,66	2,25	5,985
STRUTTURE PRIMARIE	D	D1	2,66	2,25	5,985
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A10	2,33	2,5	5,825
STRUTTURE PRIMARIE	C	C6	2,33	2,5	5,825

SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B10	2,5	2,25	5,625
STRUTTURE PRIMARIE	B	B10	2,5	2,25	5,625
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B10	2,5	2,25	5,625
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	B	B11	2,5	2,25	5,625
STRUTTURE PRIMARIE	B	B11	2,5	2,25	5,625
AREA SERVIZI DI ATENEO	B	B11	2,5	2,25	5,625
SETTORE CONTABILITA'	D	D1	2,5	2,25	5,625
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B2	3,16	1,75	5,53
SETTORE PRESONALE STATO GIURIDICO	A	A11	2,16	2,5	5,4
STRUTTURE PRIMARIE	A	A8	2,16	2,5	5,4
SETTORE PRESONALE STATO GIURIDICO	A	A8	2,16	2,5	5,4
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B3	2,66	2	5,32
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B4	2,66	2	5,32
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B9	2,66	2	5,32
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C16	2,66	2	5,32
STRUTTURE PRIMARIE	C	C16	2,66	2	5,32
AREA SERVIZI DI ATENEO	C	C16	2,66	2	5,32
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	D	D1	2,66	2	5,32
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C11	2,33	2,25	5,2425
STRUTTURE PRIMARIE	C	C11	2,33	2,25	5,2425
CENTRO SERVIZI ATENEO	C	C11	2,33	2,25	5,2425
SETTORE PRESONALE STATO GIURIDICO	A	A14	2,5	2	5
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B10	2,5	2	5
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	B	B11	2,5	2	5
STRUTTURE PRIMARIE	C	C8	2	2,5	5
STRUTTURE PRIMARIE	C	C9	2	2,5	5
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C13	2,16	2,25	4,86

SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	C	C2	2,16	2,25	4,86
SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	C	C3	2,16	2,25	4,86
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	A	A8	2,33	2	4,66
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	C	C11	2,33	2	4,66
STRUTTURE PRIMARIE	A	A16	2,66	1,75	4,655
AREA SERVIZI DI ATENEO	A	A16	2,66	1,75	4,655
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A2	2,66	1,75	4,655
AREA SERVIZI DI ATENEO	A	A4	2,66	1,75	4,655
STRUTTURE PRIMARIE	A	A4	2,66	1,75	4,655
SETTORE INFRASTRUTTURE E SERVIZI TECNICI	C	C16	2,66	1,75	4,655
STRUTTURE PRIMARIE	C	C7	2	2,25	4,5
SETTORE PREVENZIONE E SICUREZZA	A	A15	1,66	2,5	4,15
SETTORE PERSONALE TRATTAMENTO ECONOMICO	D	D2	2,16	1,75	3,78
STRUTTURE PRIMARIE	A	A3	1,833	2	3,666
STRUTTURE PRIMARIE	A	A5	1,833	2	3,666
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A7	1,83	2	3,66
SETTORE APPROVVIGIONAMENTI PATRIMONIO MOBILIARE	C	C15	2	1,75	3,5
STRUTTURE PRIMARIE	C	C15	2	1,75	3,5
AREA SERVIZI DI ATENEO	C	C15	2	1,75	3,5
SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	D	D4	2,33	1,5	3,495
SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	D	D5	2,33	1,5	3,495
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A12	1,33	2,5	3,325
STRUTTURE PRIMARIE	D	D3	1,33	2,5	3,325
SETTORE PERSONALE STATO GIURIDICO	A	A9	1,33	2,25	2,9925
SETTORE CONTABILITA'	D	D3	1,33	2,25	2,9925
SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	C	C5	2,33	1,25	2,9125

SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	C	C1	2,2	1,25	2,75
SETTORE DIDATTICA, RICERCA E RELAZIONI INTERNAZIONALI	C	C4	2,16	1,25	2,7
VALORE MEDIO A			2,214526	2,131579	4,652079
VALORE MEDIO B			2,690417	2,229167	5,968229
VALORE MEDIO C			2,341792	2,020833	4,73549
VALORE MEDIO D			2,217778	2,027778	4,444722

SEZIONE C

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2016 – 2018**

Indice:

Premessa

INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 Collegamenti con il Piano della Performance

2.3 Uffici e dirigenti responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati del coinvolgimento

2.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – 4.2 Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

4.3 Eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile

4.4 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

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

4.6 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

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

5. DATI ULTERIORI

Premessa

L'Università degli Studi della Basilicata adotta il presente Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 (portante, tra l'altro l'abrogazione dell'art. 11 del D. Lg. del 27 ottobre 2009 n. 150 rubricato *Trasparenza*) e secondo le indicazioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni contenute nelle cd. Linee guida n. 105/2010, n. 2/2012 e n. 50/2013.

Il presente Piano, pur rappresentando una sezione del Piano di prevenzione della corruzione di cui all'art. 5 lett. a) di cui alla Legge del 6 novembre 2012 n. 190, si pone, diversamente da quelli adottati negli anni precedenti, come un documento di più ampia portata.

INTRODUZIONE: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La descrizione dell'organizzazione e delle funzioni dell'Università degli Studi della Basilicata è interamente riportata nel *Piano integrato del ciclo della performance* che l'Ateneo porterà in approvazione degli organi di governo, a valle dell'approvazione del presente piano e del Piano della performance, secondo le *Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance* delle università statali italiane dettate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (edizione luglio 2015).

Per quanto qui occorre si riportano le indicazioni relative all'assetto organizzativo ai soli fini logico consequenziali dei paragrafi che seguono.

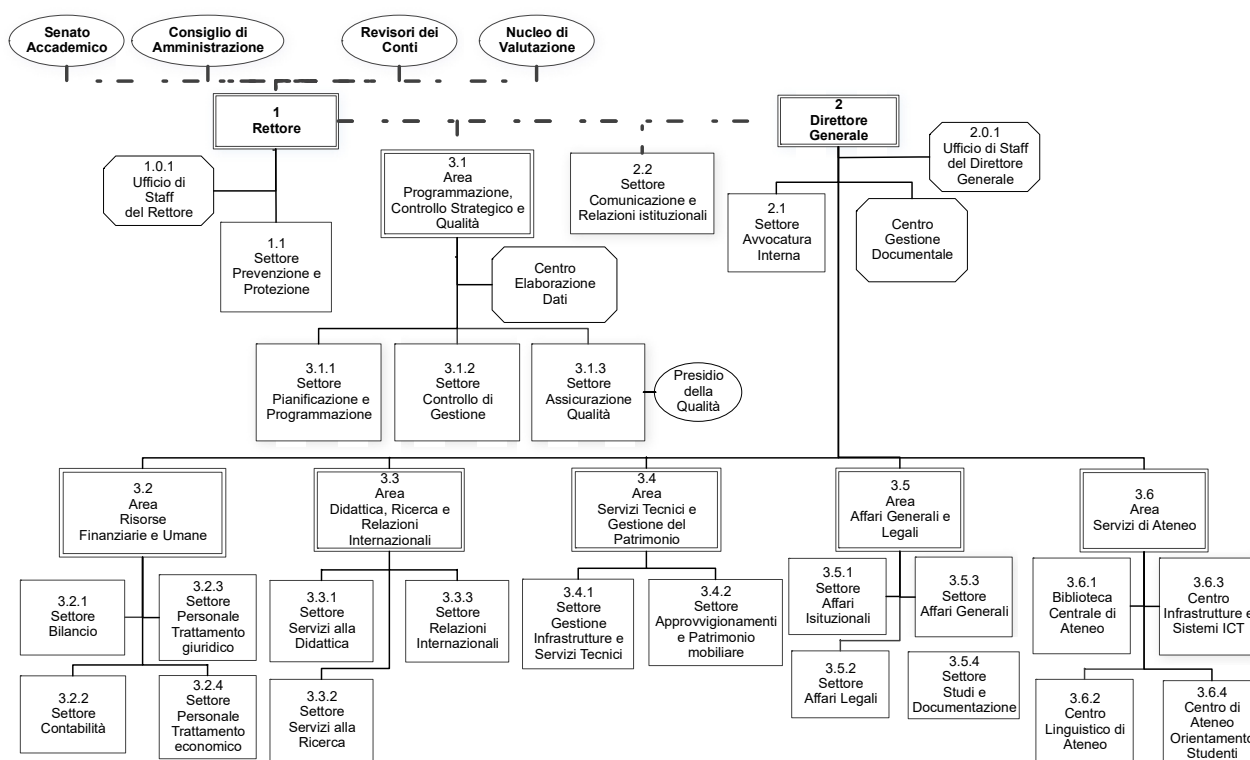
L'Ateneo ha provveduto a ridefinire integralmente l'assetto organizzativo delle proprie Strutture di Ricerca e di Didattica a seguito dell'entrata in vigore della Legge 240/2010. In particolare, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, nell'agosto 2012 è stata disposta l'attivazione delle nuove Strutture Primarie e la contemporanea cessazione di tutte le Facoltà e i Dipartimenti dell'Ateneo sino ad allora operanti.

Le preesistenti Facoltà sono state riorganizzate e ridenominate come segue:

Facoltà	Nuova Struttura Primaria
Agraria	Scuola di Scienze Agrarie, Forestali, Alimentari e Ambientali
Architettura	Dipartimento di Culture Europee e del Mediterraneo
Economia	Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia
Ingegneria	Scuola di Ingegneria
Lettere e Filosofia	Dipartimento di Scienze Umane Dipartimento di Culture Europee e del Mediterraneo
Scienze della Formazione	Dipartimento di Scienze Umane
Scienze MM.FF.NN.	Dipartimento di Matematica, Informatica ed Economia - Dipartimento di Scienze

Per quel che concerne l'Amministrazione centrale è stato definito il nuovo modello organizzativo rispondente ai mutati scenari normativi e contenuto nel documento *"Revisione dell'assetto organizzativo dell'Università degli Studi della Basilicata Amministrazione centrale"* approvato con il provvedimento del Direttore Generale n. 104 del 30 marzo 2015 e successivo n. 206 del 25 giugno 2015 relativo all'Ufficio Segreteria studenti, articolato in unità amministrative rispondenti ai Dipartimenti/Scuole dell'Ateneo. Conseguente a tale revisione è intervenuta l'adozione del Provvedimento n. 243 del 23 luglio 2015 portante la nuova articolazione amministrativa e l'assegnazione delle relative responsabilità al personale tecnico-amministrativo, con decorrenza dal 1° settembre 2015, fatta salva la decorrenza dell'articolazione delle segreterie studenti fissata alla data del 1° gennaio 2016.

Allo stato attuale l'amministrazione centrale è articolata sostanzialmente in Aree, articolate in Settori, a loro volta articolati in Uffici e, ove necessario, in Unità amministrative, fatta salva la presenza di Uffici di staff e Centri gestionali.



1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Rispetto a quanto indicato nei P.T.T.I. degli anni precedenti sono intervenute modifiche di rilievo in tema di trasparenza e di organizzazione dei processi e responsabilità ad essa legati. Per *"definire la compiuta attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza per l'Ateneo"* è stato costituito nel 2013 un gruppo di lavoro – giusta provvedimento del Direttore Generale n. 228 del 19 luglio 2013, poi integrato con provvedimento del Direttore Generale n. 229 in pari data; successivamente il gruppo di lavoro è stato integrato da due unità di personale - giusta provvedimento del Direttore Generale n. 59 del 13 febbraio 2014 - per adempiere altresì a quanto previsto in materia di anticorruzione.

Le competenze oggi sono state attribuite – con i citati provvedimenti nn. 104 e 243 – al Settore Affari generali, individuando nell’Ufficio “**URP, TRASPARENZA E ACCESSO DOCUMENTALE**” l’ufficio destinatario degli “*Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (ivi compresa la gestione del portale di Ateneo nelle materie di competenza)*”.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Con l’approvazione dei documenti di programmazione gli organi di governo definiscono - in coerenza con i contenuti ed il ciclo di programmazione finanziaria e di bilancio - gli obiettivi strategici d’Ateneo, anche in materia di trasparenza. L’Università degli Studi della Basilicata utilizza quale principale strumento di programmazione il documento di Programmazione triennale, predisposto in base all’art. 1-ter, comma 2, del D.L. 31 gennaio 2005, n. 7, convertito nella L. 31 marzo 2005, n. 43; accanto ad esso l’Ateneo adotta ed ha adottato:

- il Piano della Performance: documento di programmazione che declina in termini operativi gli obiettivi strategici già definiti nei documenti di programmazione di Ateneo e previsto dall’art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009; a tale documento si affianca il Sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dal C.d.A. dell’Ateneo nel luglio 2013;
- il Piano dodicennale tra l’Università e la Regione Basilicata sottoscritto nel 2013 che intende concorrere al conseguimento degli obiettivi strategici, al fine di sostenere e potenziare le attività ad alta intensità di conoscenza dell’Ateneo lucano ed una più qualificata collocazione dello stesso nei *ranking* nazionali ed internazionali. L’impegno della Regione nei confronti dell’Ateneo ha trovato le maggiori evidenze nelle Leggi regionali n. 12/2006 e n. 33/2010.

2.1. Collegamenti con il Piano della Performance

Coerentemente con quanto richiesto dalle Linee guida della Civit - in particolare la n. 2/2012 - il Programma triennale sulla trasparenza, in relazione al ciclo di gestione della performance, ha la finalità di garantire la piena conoscibilità del Piano della Performance e dello stato di attuazione: il piano, dopo l’approvazione da parte degli organi di governo, viene pubblicato sul sito web d’Ateneo, nella sotto-sezione dedicata della sezione Amministrazione trasparente. Nel Piano della performance, di contro, sono esplicitati, tra gli altri, gli obiettivi che l’Università intende raggiungere anche in materia di trasparenza. Di seguito lo schema riassuntivo degli obiettivi strategici contenuti nel Piano della performance, coerenti a tutti i documenti di programmazione d’Ateneo.

AREA STRATEGICA	OBIETTIVI STRATEGICI
DIDATTICA	Razionalizzazione offerta formativa, consolidamento e diversificazione sulle sedi di Potenza e Matera, in relazione agli ambiti disciplinari che rispondono a istanze del territorio e/o capaci di strutturare riferimenti di eccellenza
	Monitoraggio e valutazione della qualità e dell’efficacia della didattica di Ateneo

RICERCA	Potenziamento della ricerca scientifica e delle infrastrutture ad essa preposte, nonché delle attività di <i>liaison office</i> e di supporto alla brevettazione ed al <i>licensing</i>
SERVIZI AGLI STUDENTI	Sostegno al potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti
INTERNAZIONALIZZAZIONE	Consolidamento e sviluppo dei processi di internazionalizzazione e di cooperazione interuniversitaria internazionale
	Cooperazione internazionale allo sviluppo, cooperazione transnazionale e interregionale
	Qualità e monitoraggio delle attività di internazionalizzazione
RISORSE UMANE	Qualificazione delle risorse umane e riequilibrio nell'allocazione delle stesse
	Valorizzazione delle risorse umane
GESTIONE MANAGERIALE	Efficacia ed efficienza dei processi amministrativi
	Supporto legale, sicurezza e messa a norma, informatizzazione, valorizzazione del patrimonio immobiliare, risparmio energetico
	Ciclo integrato della <i>performance</i>
	Gestione delle procedure amministrativo-contabili in coerenza con le disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione
	Riorganizzazione dei processi contabili, revisione dei regolamenti di riferimento, redazione di manuali operativi, razionalizzazione dei processi e della riqualificazione del personale
	Sviluppo dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e di dematerializzazione dei flussi informativi, nonché di gestione delle attività di protocollazione ed archiviazione

Gli obiettivi strategici individuati sono declinati poi in obiettivi operativi/linee di azione/obiettivi individuali di struttura/struttura responsabile; il Piano della performance illustra ampiamente tale percorso strategico pluriennale di Ateneo.

2.2 Uffici e dirigenti responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale. Le previsioni normative si pongono in continuità con le Delibere Civit innanzi citate; l'adozione del programma prevede un'ampia partecipazione al fine di consentire la corretta individuazione degli obiettivi strategici, rimessa, com'è noto agli organi di governo. L'adozione del programma ha coinvolto inoltre – per il corretto coordinamento dei contenuti - l'Area programmazione controllo strategico e qualità, il Settore Affari generali – Ufficio URP, Trasparenza e accesso documentale, il Settore assicurazione qualità – Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione e Presidio della qualità.

2.3. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati del coinvolgimento

L'Università ha come interlocutori lo studente e la società.

Per quanto riguarda lo studente, da sempre il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento".

Sarà sempre garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni. Le stesse

valutazioni degli studenti, attraverso le indagini del Nucleo di Valutazione di Ateneo, da anni vengono pubblicate e rese note.

La responsabilità “sociale” delle università impone, inoltre, il coinvolgimento di tutti i cittadini che affidano all’insegnamento il futuro della società. Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permette di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività, nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sul Programma triennale sulla trasparenza e l’integrità avverrà tramite il sito istituzionale, il web magazine e tramite gli uffici dell’amministrazione.

2.4 Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il Programma viene adottato nei termini previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla Delibera Civit n. 50/2013 dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell’integrità, per questo l’Università degli Studi della Basilicata garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità attraverso la pubblicazione di ulteriori dati che si affiancheranno ad ulteriori iniziative rivolte a studenti e cittadini. Gli stessi dati saranno condivisi con tutte le componenti sociali.

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Nel corso dell’anno 2015 si sono svolte nei giorni 26 e 28 maggio, presso le sedi universitarie di Potenza (Via Nazario Sauro e Campus universitario di Macchia Romana) le *Giornate della trasparenza* rivolte a tutto il personale dell’Università. L’iniziativa – inquadrato nel sistema di interventi che l’Ateneo intende realizzare per diffondere la *cultura della trasparenza* e per prevenire e contrastare il rischio di fenomeni corruttivi – ha costituito una prima opportunità per fornire ai partecipanti idonei strumenti al fine di svolgere l’attività amministrativa di competenza nel pieno rispetto della normativa in materia di anticorruzione attraverso la comprensione dei principi fondanti l’etica pubblica. Le Giornate della trasparenza hanno visto quale relatore il Dr. Giovanni Francesco Nicodemo, Dottore di ricerca in Diritto Amministrativo presso la Facoltà di Giurisprudenza dell’Università di Roma Sapienza.

Nel corso del 2016 si intende rinnovare tale iniziativa ampliandone la portata: il *Piano di formazione* del personale, di prossima approvazione, contiene, quale *obiettivo trasversale*, la diffusione delle conoscenze in materia di trasparenza e anticorruzione, con una particolare attenzione al personale che opera nelle cd. *aree di rischio*, di cui al Piano di prevenzione della corruzione adottato dagli organi di governo dell’Ateneo cui si rinvia.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – 4.2 Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Nell'attuazione del programma le strutture dell'Ateneo sono coinvolte nell'attuazione degli adempimenti connessi. Il Responsabile della Trasparenza, a mezzo di circolari e informative, ha diffuso la conoscenza degli obblighi ricadenti sulle stesse attraverso la condivisione della cd. Mappa delle responsabilità di cui alla Delibera Civit n. 50/2013, integrandone i contenuti con la precisa individuazione delle strutture deputate alla trasmissione dei dati. Come previsto dalla normativa e per la particolare articolazione delle università si intendono "*dirigenti responsabili coinvolti*" i seguenti soggetti:

per l'Amministrazione centrale:

il Direttore Generale e i Dirigenti delle seguenti Aree:

Area risorse finanziarie e umane; Area Servizi alla didattica, alla ricerca e agli studenti; Area Servizi tecnici e gestione del patrimonio;

per le Strutture primarie (Dipartimenti e Scuole) i rispettivi Direttori;

per i Centri e la Scuola di specializzazione dei Beni in Archeologia i rispettivi Presidenti e/o Direttori.

Le strutture sono state rese soggetti responsabili e vigilano sul rispetto dei termini previsti dalla normativa e sull'aggiornamento delle informazioni contenute nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale dell'Ateneo.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati è garantito dal Responsabile della trasparenza, Dr. Lorenzo Bochicchio, tale nominato con D.R. n. 236 del 9 luglio 2013.

4.3 Eventuali referenti per la trasparenza e modalità di coordinamento con il Responsabile

Ai soggetti responsabili innanzi individuati si affiancheranno referenti degli uffici amministrativi. Con il nuovo assetto organizzativo le modalità di coordinamento con il Responsabile,

i dirigenti responsabili e i referenti avverrà attraverso l'ufficio all'uopo previsto denominato "URP, TRASPARENZA E ACCESSO DOCUMENTALE".

4.4 Misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il programma sarà attuato da tutti i dirigenti/responsabili coinvolti attraverso attività di coordinamento e monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare, l'aggiornamento del programma, il monitoraggio dello stato dei lavori. E' stata attivata la casella di posta elettronica: trasparenza@unibas.it presso cui far confluire i dati e i documenti che l'Ufficio competente provvederà a pubblicare nelle sotto-sezioni dedicate della sezione Amministrazione trasparente.

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

Nel corso del 2016 si prevede di attuare delle specifiche attività di monitoraggio, con cadenza almeno mensile, per vigilare sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

4.6 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Università degli Studi della Basilicata dispone dello strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione Amministrazione trasparente che consente di monitorare la partecipazione e la fruibilità della sezione stessa da parte degli utenti, nel rispetto e nei limiti della *privacy*. La sezione Amministrazione trasparente sarà dotata di un *form* per la rilevazione dei *feedback* degli utenti, ciò per garantire la partecipazione alla trasparenza e per migliorare la comunicazione con gli stessi. I dati saranno pubblicati annualmente.

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

L'Università degli Studi della Basilicata ha adottato le misure opportune per rendere conoscibile l'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, attraverso la pubblicazione dell'indirizzo di posta elettronica cui inviare le richieste, nella sotto-sezione Altri contenuti – accesso civico della sezione Amministrazione trasparente. La richiesta di accesso non ha necessità di essere motivata, diversamente da quanto avviene per esercitare il diritto di accesso di cui alla Legge n. 241/90, è gratuita e va presentata direttamente al Responsabile della trasparenza. Ad oggi non risultano pervenute richieste di accesso civico.

5. DATI ULTERIORI

L'Università degli Studi della Basilicata si impegna a pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa con particolare attenzione e verifica preliminare dei dati personali in essi contenuti. Non verranno pubblicati ulteriori dati, informazioni e documenti che non si ha l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 o da altra specifica norma di legge in materia (per ogni riferimento si rinvia al Codice in materia di dati personali). Saranno invece pubblicati ulteriori dati coerenti alle iniziative da adottare e rivolte a studenti e cittadini.