



UNIVERSITÀ
DEL SALENTO

PIANO INTEGRATO
DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO
2017-2019



La realizzazione del documento è stata coordinata dal Direttore Generale - *Dott. Emanuele FIDORA*.

La redazione del documento è stata curata dal Servizio Organizzazione, Controllo e Performance e dall'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento Dati.

INDICE

PRESENTAZIONE	6
1 INQUARAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO	8
1.1 CHI SIAMO	8
1.2 ASSETTO DELLA GOVERNANCE DI ATENEO	9
1.2.1 <i>Processo di revisione dello Statuto</i>	14
1.3 RISORSE UMANE	15
1.4 GLI STUDENTI E LA DIDATTICA	22
1.4.1 <i>Domanda Formativa</i>	22
1.4.2 <i>Offerta Formativa</i>	24
1.4.3 <i>Politiche per l'assicurazione della qualità della didattica</i>	26
1.5 VALUTAZIONE QUALITÀ DELLA RICERCA – VQR2011-2014	28
1.6 L'INTERNAZIONALIZZAZIONE	29
1.7 LA TERZA MISSIONE	32
1.8 SITUAZIONE FINANZIARIA E POLITICHE DI BILANCIO	34
1.9 PIANIFICAZIONE STRATEGICA DI ATENEO	36
1.9.1 <i>Obiettivi di programmazione triennale e autonomia responsabile proposti dal MIUR (ex D.M. n. 635/2016)</i>	36
1.9.2 <i>Obiettivi strategici 2017-2019</i>	39
2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: AMBITO DI AZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	47
2.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE	47
2.2 STAKEHOLDER E ASPETTATIVE	49
2.3 PROGETTO GOOD PRATICHE E ANALISI SWOT	50
2.3.1 <i>Analisi SWOT</i>	50
2.3.2 <i>Il progetto Good practice 2015/2016</i>	52
2.4 OBIETTIVI OPERATIVI 2017	58
3 SEZIONE ANTICORRUZIONE	62
3.1 IL CONTESTO NORMATIVO	63
3.2 SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	64
3.3 GESTIONE DEL RISCHIO	70

3.3.1	<i>Identificazione del rischio</i>	71
3.3.2	<i>Valutazione del rischio</i>	73
3.4	TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE	74
3.4.1	<i>Misure di Prevenzione Comuni e Obbligatorie</i>	75
3.4.2	<i>Misure di Prevenzione Specifiche</i>	93
4	COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	105
4.1	GIORNATE DELLA TRASPARENZA – EDIZIONE 2016	109
4.2	SOGGETTI, RUOLI E REFERENTI PER LA TRASPARENZA	110
4.3	MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	113
4.4	MISURE SPECIFICHE SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	114
5	LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI	117
5.1	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ATENEO	117
5.1.1	<i>Ruoli e responsabilità</i>	117
5.1.2	<i>Fasi e tempi</i>	120
5.2	MODELLI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	120
5.2.1	<i>Performance del Direttore Generale</i>	121
5.2.2	<i>Performance dei Dirigenti</i>	121
5.2.3	<i>Performance del personale di categoria EP</i>	123
5.2.4	<i>Performance del personale di categoria D/C/B</i>	124
5.3	MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	125
5.4	PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	126

PRESENTAZIONE

Il D. Lgs. n.150/2009 prevede che, al fine di assicurare elevati standard qualitativi dei servizi, le amministrazioni pubbliche si debbano adoperare per la valorizzazione dei risultati e delle performance, attivando un processo di miglioramento continuo definito “*Ciclo della performance*” (di cui art. 4 del D. Lgs 150/2009). Inoltre, per una compiuta realizzazione del suddetto processo, il medesimo decreto individua i documenti programmatici che le Amministrazioni devono adottare. In particolare, l’art. 10 prevede che entro il 31 gennaio, le amministrazioni pubbliche debbano adottare un “*...documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi...*”.

A seguito di quanto previsto dall’art. 60 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 convertito con la legge 9 agosto 2013, n. 98 «Disposizioni urgenti per il rilancio dell’economia» la valutazione del Ciclo della Performance delle attività delle università e degli enti di ricerca è stata trasferita all’Agenzia Nazionale per la Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) che, in considerazione dell’attuale stratificazione degli interventi finalizzati a migliorare la qualità e la prestazione della Pubblica amministrazione, tale da generare un sovraccarico adempimentale che rischia di compromettere il raggiungimento degli stessi obiettivi imposti dal legislatore, nel mese di Luglio, con delibera n. 103 del 20 luglio 2015, ha approvato le “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane”. L’obiettivo, come si legge nelle predette Linee Guida, è quello di alleggerire in prospettiva il sovraccarico in capo agli atenei, attraverso un nuovo strumento operativo, il cosiddetto “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, tendo conto anche della strategia relativa alle attività istituzionali e, non da ultima, della programmazione economico-finanziaria. In particolare, il Piano Integrato delle università, secondo l’ANVUR, va costruito seguendo due principi di fondo:

- 1) 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 di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 2) l’ancoraggio indissolubile della performance amministrativa con le missioni istituzionali dell’università e con le risorse finanziarie necessarie per perseguirle.

L'Ateneo, in conformità ai dettami delle predette Linee Guida, ha quindi predisposto il presente Piano Integrato, articolato nelle seguenti sezioni principali: 1. Inquadramento strategico dell'ateneo; 2. La performance organizzativa: ambito di azione del Direttore Generale; 3. Anticorruzione e analisi delle aree di rischio corruzione; 4. Comunicazione e trasparenza; 5. La performance individuale: sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi.

Premessa necessaria e fonte primaria di riferimento per i contenuti del Piano Integrato è costituito dal Documento di Programmazione Triennale 2016-2018, adottato con delibere del Senato Accademico n. 179 del 13/12/2016 e del Consiglio di Amministrazione n. 294 del 19/12/2016, in coerenza con quanto previsto dal Decreto ministeriale n°635 del 8 agosto 2016 “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati”.

1 INQUARAMENTO STRATEGICO DELL'ATENEO

1.1 CHI SIAMO

L'Università del Salento si qualifica quale istituzione pubblica con il compito primario dell'istruzione superiore e della ricerca scientifica e tecnologica; in particolare, l'Ateneo si pone l'obiettivo di servire la società estendendo le frontiere della conoscenza e conferisce i titoli previsti dalla legge per i Corsi di Studio attivati.

La sua costituzione risale al 1955 quando, in seguito alla formazione di un Consorzio universitario, venne fondato l'Istituto autonomo di Magistero. Nel 1959 avvenne il riconoscimento giuridico e la definitiva statalizzazione si verificò nell'a.a. 1967/68 con l'istituzione della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

Nel 1987 nasce la Facoltà di Scienze Economico-Bancarie, oggi Economia e Commercio, mentre la Facoltà di Ingegneria viene istituita nell'anno accademico 1990/91. Nel 1995, come trasformazione del Corso di laurea in Lingue e Letterature straniere, si costituisce la Facoltà di Lingue. Nel 1997 iniziano le lezioni per la Facoltà di Beni Culturali e nello stesso anno viene istituita la Facoltà di Scienze della Formazione. Nel 1998 prende avvio la Facoltà di Giurisprudenza e nello stesso anno la Facoltà di Ingegneria avvia il corso di Diploma Universitario in Ingegneria Logistica e della Produzione, attualmente denominato Corso di Laurea in Ingegneria Industriale.

Nel settembre del 2006 l'Università degli Studi di Lecce diventa Università del Salento per rispondere alla crescita dell'Ateneo sul territorio salentino con l'aggiunta della sede di Brindisi presso la quale vengono istituite la Facoltà di Scienze Sociali Politiche e del Territorio e la seconda Facoltà di Ingegneria denominata "Facoltà di Ingegneria Industriale".

La riorganizzazione profonda che ha coinvolto l'Ateneo in seguito all'applicazione della c.d. «riforma Gelmini» ha condotto alla ristrutturazione e riunificazione degli insegnamenti analoghi nei diversi corsi di studio, l'uniformazione di procedure e di calendari didattici, il coordinamento di lezioni e di esami. In base a tale filo conduttore è stata istituita la Facoltà di Lettere, Filosofia, Lingue e Beni Culturali («Per quanto riguarda la tradizione, la ex Facoltà di Lettere e Filosofia, fondata nel 1957, coincide praticamente con la storia dell'Università del Salento; più giovani le altre due ex Facoltà, quella di Beni Culturali e quella di Lingue, che hanno acquisito in breve tempo prestigio per la serietà dell'impostazione didattica, per la novità dell'ordinamento degli studi e per la qualità dell'attività di ricerca» estratto dal messaggio del Preside della Facoltà Lettere, Filosofia, Lingue e Beni Culturali) e la Facoltà di Scienze della Formazione e Scienze Politiche e Sociali.

L'Università del Salento ha assunto sempre più il ruolo di soggetto sostenitore proattivo della ripresa economica e sociale e di soggetto promotore del cambiamento nel contesto di riferimento, sia tramite la formazione dei giovani laureati e sia nell'offerta di attività di ricerca e di terza missione al fine di rispondere ai fabbisogni dei vari stakeholder ed offrire un punto di riferimento per lo sviluppo del territorio nel suo complesso. A tal fine, l'ateneo salentino ha definito un indirizzo strategico sviluppato sui seguenti ambiti:

- aumento della capacità attrattiva studentesca;
- incremento delle relazioni internazionali;
- supporto nell'erogazione di un'offerta formativa di tipo "professionalizzante";
- aumento dell'interazione con il contesto economico di riferimento.

1.2 ASSETTO DELLA GOVERNANCE DI ATENEO

A seguito della riforma introdotta dalla legge 240/2010, che ha riformato il sistema universitario innovando anche la struttura organizzativa delle Università italiane, l'Ateneo salentino ha adottato un nuovo assetto istituzionale.

Con D.D. n. 36 del 29.01.2016, è stato adottato il Progetto complessivo di Riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale, con la duplice finalità di definire un assetto organizzativo coerente rispetto alle finalità istituzionali dell'Ateneo e agli indirizzi strategici definiti dagli organi di governo e accrescere il livello di benessere e qualità della vita dei lavoratori. Al fine di minimizzare la frammentazione di attività omogenee in diverse unità organizzative, è stata prevista un'aggregazione funzionale di processi, professionalità e competenze.

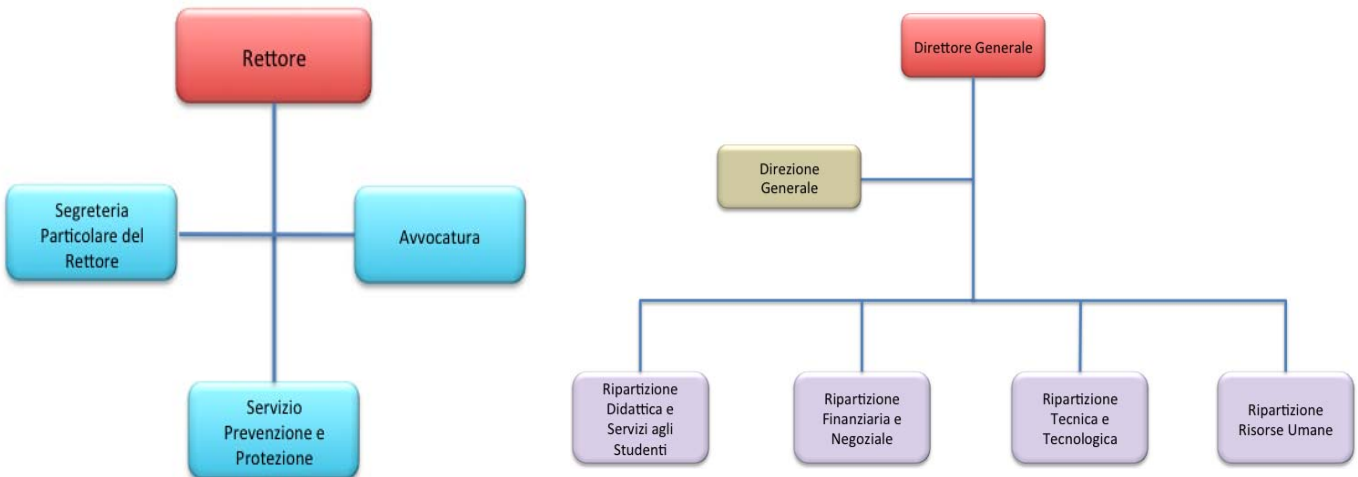
A supporto del processo di riorganizzazione, per disporre di un chiaro quadro ed esaustivo del contesto di riferimento, con D.D. 260 del 23/09/2015, è stato costituito un Gruppo di Lavoro incaricato di realizzare una mappatura delle attività e dei processi in essere presso le strutture dell'Amministrazione Centrale. L'attività di mappatura ha coinvolto attivamente tutti i Responsabili di Struttura che, nel corso di specifici incontri, hanno illustrato le criticità caratterizzanti la gestione di alcuni processi, ed hanno altresì avanzato proposte di miglioramento che, laddove ritenute coerenti con le finalità perseguite, sono state recepite nel Progetto.

In attuazione delle modifiche organizzative di cui al D.D. n. 36 del 29.01.2016, sono state dapprima espletate le procedure selettive per il conferimento degli incarichi di Capo Ufficio/Servizio e, successivamente, con D.D. n. 165 del 29.04.2016 è stata istituita la nuova articolazione interna dell'Amministrazione Centrale con la contestuale assegnazione del personale e degli incarichi. La fase attuativa si è concretata altresì nell'individuazione delle funzioni specialistiche

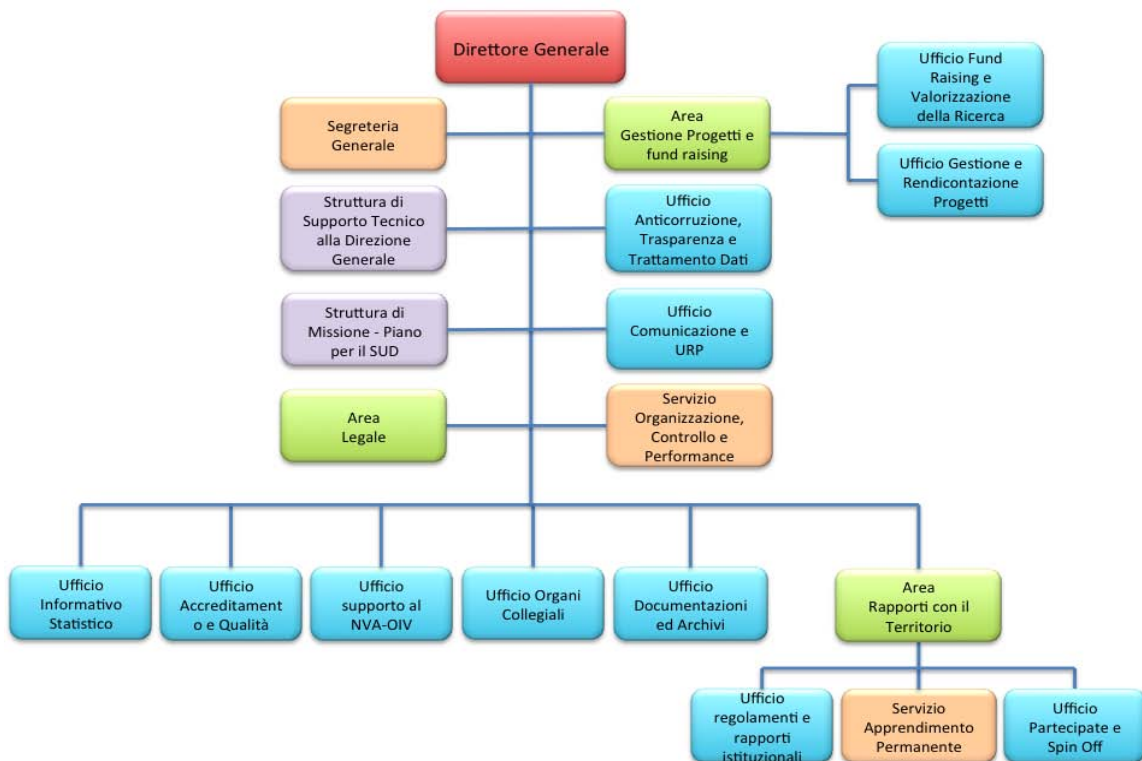
dell'Amministrazione Centrale, con D.D. n. 164 del 29.04.2016, e nella successiva attribuzione degli incarichi con D.D. n. 181 del 13.05.2016.

L'assetto organizzativo attuale dell'Amministrazione Centrale è il seguente:

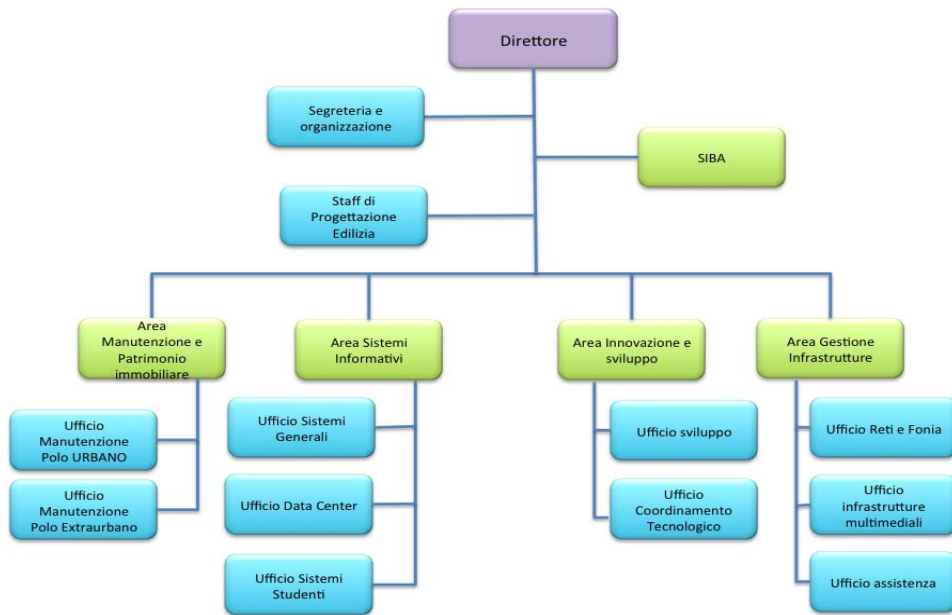
AMMINISTRAZIONE CENTRALE



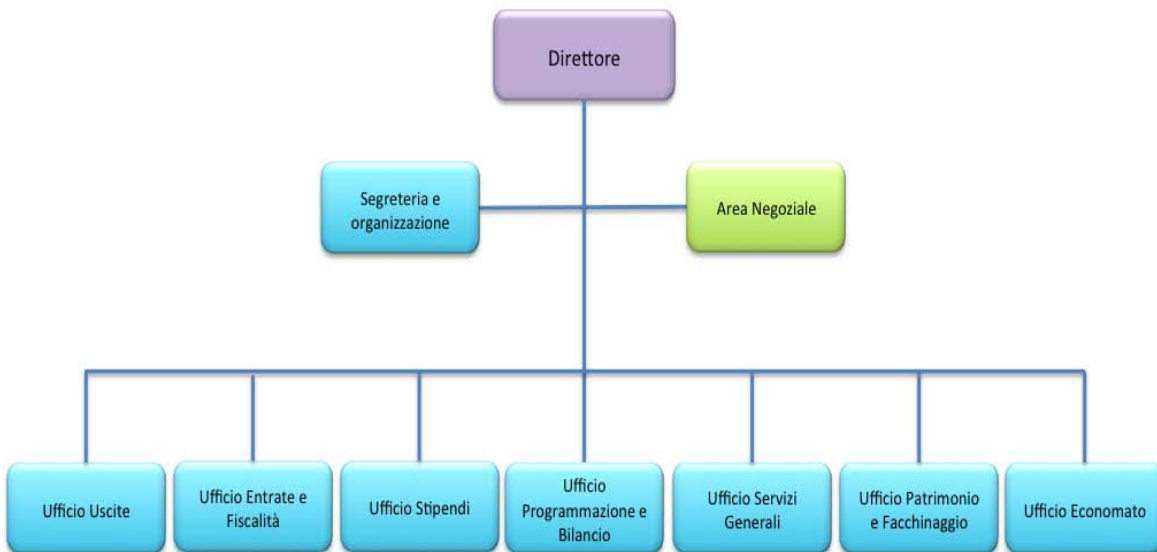
Direzione Generale



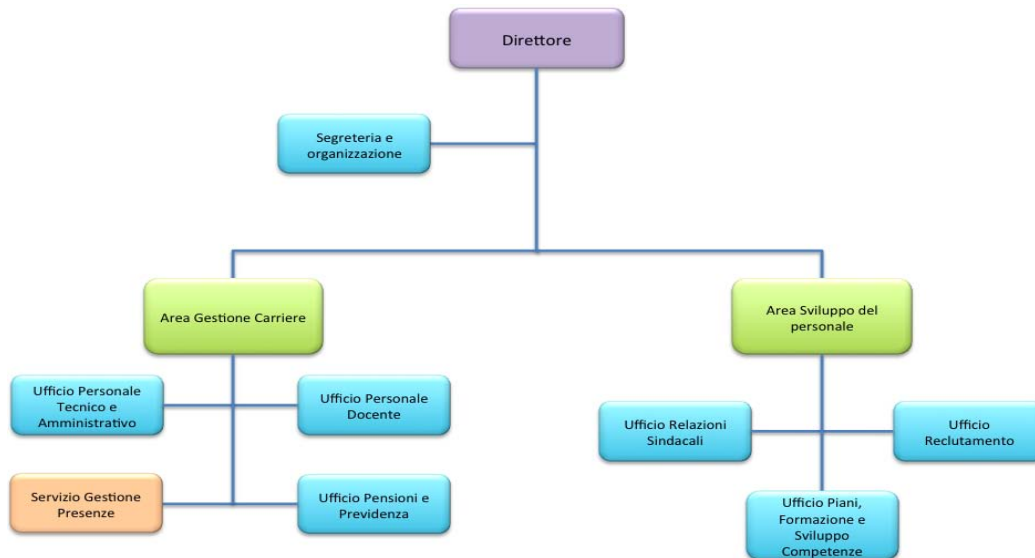
Ripartizione Tecnica e Tecnologica



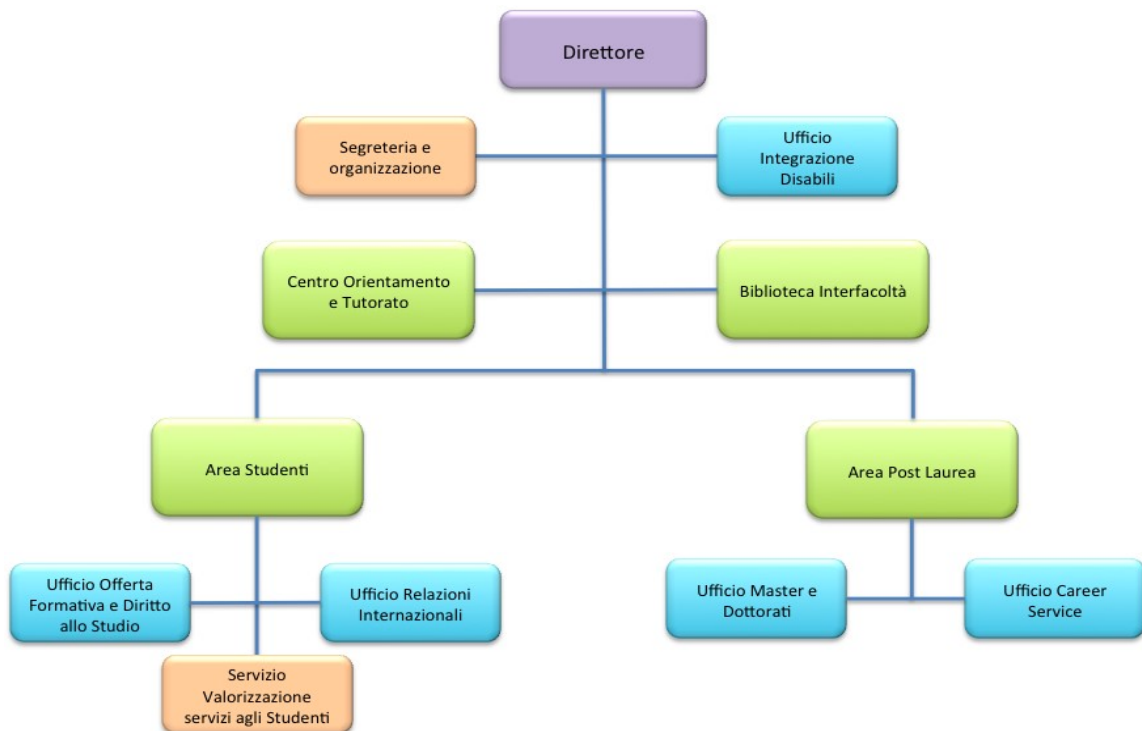
Ripartizione Finanziaria e Negoziale



Ripartizione Risorse Umane



Ripartizione Didattica e Servizi agli Studenti



L'Università del Salento, inoltre, si articola in **Dipartimenti** e **Facoltà** e si organizza nei due poli didattici di Lecce e Brindisi. Le strutture di didattica e di ricerca sono state oggetto di riorganizzazione sulla base di quanto previsto dalla L. 240/2010, le cui indicazioni sono state recepite dallo Statuto di Ateneo, in vigore dal 10/01/2012.

I **Dipartimenti** attualmente sono 8 ed hanno il compito di promuovere le attività di ricerca scientifica, di didattica e di formazione nei settori scientifico-disciplinari di loro competenza, nonché le attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie. Nel perseguimento dei propri compiti istituzionali i Dipartimenti hanno autonomia scientifica e regolamentare, autonomia didattica nei limiti definiti dal regolamento didattico di Ateneo ed autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale nei limiti previsti dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo (Statuto - art.37).

1	Dipartimento di Beni Culturali
2	Dipartimento di Scienze dell'Economia
3	Dipartimento di Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi"
4	Dipartimento di Scienze Giuridiche
5	Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali
6	Dipartimento di Studi Umanistici
7	Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'uomo
8	Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione

I **coordinamenti didattici** sono 6 e sono denominati Facoltà. Sono strutture di raccordo tra due o più dipartimenti, con funzioni di coordinamento, razionalizzazione e controllo delle attività didattiche, nonché di gestione dei servizi comuni (Statuto – art. 42).

1	Facoltà di Economia
2	Facoltà di Ingegneria
3	Facoltà di Giurisprudenza
4	Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali
5	Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali
6	Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali

L'assetto organizzativo dell'Ateneo comprende, infine, le seguenti strutture:

- la Scuola superiore ISUFI che, con autonomia amministrativa e gestionale, ha l'obiettivo di realizzare percorsi interdisciplinari di alta formazione con caratteri di residenzialità ed internazionalizzazione;
- il Centro linguistico di Ateneo;
- il Centro Unico di Ateneo per la Gestione dei Progetti di Ricerca e Fund Raising
- il Sistema bibliotecario di Ateneo;
- il Sistema Museale.

Per promuovere l'alta qualificazione e l'internazionalizzazione dei percorsi dottorali è stata istituita una Scuola di Dottorato, che assicura il coordinamento dei corsi di dottorato, approva i relativi progetti formativi, ne cura l'attivazione, ne verifica i risultati ed assicura la gestione delle attività comuni a più corsi (Statuto – art. 49).

1.2.1 Processo di revisione dello Statuto

L'Università del Salento è interessata da un processo complessivo di “cambiamento” e di “ammodernamento” che investe ogni ambito dell'agire amministrativo a partire dal proprio Statuto, la cui necessità di revisione è emersa nel corso della seduta del Senato Accademico del 20 gennaio 2015 ed è proseguita per tutto il 2016.

L'attuale Statuto è stato emanato, come è noto, in attuazione della legge 30.12.2010, n. 240. A tre anni dall'emanazione dello stesso, sono emerse alcune criticità operative rispetto alla governance, alla didattica, al nuovo ruolo dei Dipartimenti ed alla semplificazione amministrativa, per le quali gli organi di governo stanno valutando se apportare le necessarie modifiche correttive.

Il processo di revisione della Carta fondamentale dell'Ateneo si è svolto nella massima partecipazione e trasparenza attraverso una prima fase che ha visto consultazioni attivate presso ciascun Dipartimento dell'Università, allo scopo di recepire suggerimenti e osservazioni da parte di tutta la comunità accademica. All'esito di tale fase, sono emerse alcune proposte, a volte diverse da un Dipartimento all'altro, ma su tematiche comuni e di rilevante interesse, ed in particolare:

- il ruolo del Dipartimento Responsabile;
- l'abolizione o meno delle Facoltà;
- la semplificazione amministrativa;
- la composizione e le funzioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;
- il ruolo del Manager Didattico;
- la precisazione delle funzioni del Presidio di Qualità e dell'Osservatorio della Ricerca.

Il Senato Accademico, con deliberazione n. 105 del 21.07.2015, ha:

- 1) preso atto della relazione del Rettore al termine degli incontri presso i Dipartimenti;

- 2) istituito una Commissione composta dai Direttori di Dipartimento, coordinata dal Rettore, con il compito di predisporre una sintesi della consultazione svolta all'interno dei Dipartimenti, segnalando le maggiori criticità e proponendo soluzioni, anche alternative;
- 3) stabilito che il predetto documento di sintesi sarebbe stato discusso in una seduta congiunta di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione in cui si sarebbe tenuto conto anche delle proposte pervenute o che eventualmente sarebbero pervenute dal Comitato Unico di Garanzia, dalla Consulta del Personale tecnico-amministrativo, e dal Consiglio degli Studenti, entro il 30 settembre 2015, fermo restando che anche gli altri soggetti legittimati dall'art. 31 dello statuto avrebbero potuto presentare loro eventuali proposte sempre entro il 30 settembre 2015.

La Commissione istituita dal Senato Accademico con la summenzionata deliberazione n. 105 del 21.07.2015 ha predisposto quindi le proposte di modifica dell'attuale statuto, unitamente ad una relazione illustrativa sulle questioni affrontate e sulle conseguenti soluzioni proposte. Le proposte sono state discusse in due sedute congiunte e monotematiche del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione in data 14 e 28 ottobre 2015, e nella successiva seduta del Senato Accademico del 24.11.2015. In quest'ultima seduta è stata avviata la votazione articolo per articolo che si è proseguita e si è conclusa nel 2016. È stata avviata quindi la discussione in Consiglio di Amministrazione che, così come fatto in Senato Accademico, dovrà esprimere il proprio parere a maggioranza assoluta dei propri componenti, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 168 del 9 maggio 1989.

1.3 RISORSE UMANE

Le risorse umane dell'Ateneo ed in particolare l'attuale dotazione, hanno risentito in maniera sensibile delle politiche nazionali del contenimento della spesa pubblica, registrando ormai da numerosi anni una costante contrazione, sia in termini assoluti che in termini di allocazione nei Settori Scientifico Disciplinari (per quanto riguarda il personale docente) e nelle diverse aree funzionali (relativamente al personale tecnico-amministrativo”).

Nell'Ateneo le attività accademiche sono svolte da personale docente e ricercatore, il cui rapporto di impiego è disciplinato da disposizioni di diritto pubblico (art. 3 D.Lgs. 165/2001), le attività tecnico-amministrative sono svolte da personale tecnico-amministrativo, il cui rapporto di impiego è regolato dal diritto privato. Nel prospetto seguente sono riassunti i dati sul personale dell'Università del Salento aggiornati al 31/12/2016.

Tabella 1 – Personale di ruolo di Ateneo al 31/12/2016

PERSONALE DI ATENEEO		
n. totale unità di personale		1.485
di cui docente di ruolo (al 31/12/2016)	384	
di cui ricercatori di ruolo (al 31/12/2016)	217	
di cui ricercatori a tempo determinato (al 31/12/2016)	82	
di cui assegnisti di ricerca (a.s. 2016)	229	
di cui T-A a tempo indeterminato (al 31/12/2016)	513	
di cui T-A a tempo determinato (al 31/12/2016)	16	
di cui collaboratori linguistici di ruolo (al 31/12/2016)	44	

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

Nella tabella 2 si riporta la distribuzione del personale di ateneo per genere e per classi di età.

Tabella 2 – Personale di ruolo di Ateneo per classi di età e per genere al 31/12/2016

ETA'	Uomini	Donne	Totale
29 – 34	3	5	8
35 - 39	22	17	39
40 - 44	54	52	106
45 - 49	58	62	120
50 - 54	54	48	102
55 - 59	40	34	74
60 - 64	34	19	53
Oltre 64	8	3	11
Totale	273	240	513

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

La tabella 3 ripartisce gli assegnisti di ricerca per dipartimento; le strutture in cui sono maggiormente concentrati sono: *Ingegneria dell'Innovazione* e *Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali*.

Tabella 3 – Assegnisti di ricerca per Dipartimento e per genere al 31/12/2016

DIPARTIMENTO	Uomini	Donne	Totale
Beni Culturali	1	8	9
Ingegneria dell'Innovazione	62	47	109
Matematica e Fisica Ennio De Giorgi	14	7	21
Scienze dell'Economia	3	5	8

Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	13	31	44
Scienze Giuridiche	2	1	3
Storia, Società e Studi sull'Uomo	11	7	18
Studi Umanistici	6	11	17
Totale	112	117	229

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

La tabella 4 riporta il personale docente per genere rispettivamente per gli anni 2015 e 2016. Da notare il calo complessivo dei docenti di ruolo che da 615 unità del 2015 scendono a 601 unità del 2016 (-2,3%)

Tabella 4 – Personale docente per genere (2015-2016)

	al 31/12/2015			al 31/12/2016		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Ordinari	119 (84%)	23 (16%)	142	116 (83%)	24 (17%)	140
Associati	155 (66%)	80 (34%)	235	161 (66%)	83 (34%)	244
Ricercatori	120 (50%)	118 (50%)	238	108 (50%)	109 (50%)	217
Totale	394 (64%)	221 (36%)	615	385 (64%)	216 (36%)	601

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

Per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo non emergono particolari variazioni nel biennio 2015-2016 (tabella 5).

Tabella 5 – Personale tecnico-amministrativo per genere (2015-2016)

	al 31/12/2015			al 31/12/2016		
	Uomini	Donne	Totale	Uomini	Donne	Totale
Tempo indeterminato	271 (53%)	242 (47%)	513	273 (53%)	240 (47%)	513
Tempo determinato	7 (40%)	9 (60%)	16	9 (56%)	7 (44%)	16
Totale	278 (52%)	251 (48%)	529	282 (53%)	247 (47%)	529

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

Sempre relativamente al personale tecnico amministrativo sono stati presi in esame i dati relativi a:

1. posizioni dirigenziali (tabella 6);
2. posizioni organizzative personale categoria EP (tabella 7).

Tabella 6 – Posizioni dirigenziali (2015-2016)

	al 31/12/2015			al 31/12/2016		
	uomini	donne	totale	uomini	donne	totale
Dirigenti prima fascia	-	-	-	-	-	-
Dirigenti seconda fascia	3	1	4	3	1	4
totale	3	1	4	3 (75%)	1 (25%)	4

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

Tabella 7 – Personale categoria EP (2015-2016)

	al 31/12/2015			al 31/12/2016		
	uomini	Donne	totale	uomini	donne	totale
Personale EP	16 (62%)	10 (38%)	26	16 (64%)	9 (36%)	25

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

Di seguito sono riportati i dati relativi a:

- Senato Accademico
- Consiglio di Amministrazione
- Collegio dei Revisori dei Conti
- Nucleo di Valutazione di Ateneo
- Direttori di Dipartimento

- Presidi di Facoltà
- Consulta del Personale Tecnico Amministrativo.

Relativamente ai componenti degli organi di governo si rileva una bassa percentuale di presenza femminile, il 36% se si considera il Senato Accademico, l'11% se si considera il Consiglio di Amministrazione. Inoltre, sono di genere femminile il 12% dei Direttori di Dipartimento e il 56% nella Consulta del personale tecnico amministrativo; non si registra presenza femminile tra i componenti del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori dei Conti. La percentuale, infine, è nulla se si considerano i Presidi di Facoltà.

Tabella 8 – Personale categoria EP (2015-2016)

	Uomini	Donne	TOTALE
Rettore	1		1
Direttori di Dipartimento	7	1	8
Rappresentanti docenti di ruolo	4	5	9
Rappresentanti personale tecnico amministrativo	2		2
Rappresentanti degli studenti	2	2	4
Rappresentante degli studenti di Dottorato		1	1
TOTALE (*)	16 (64%)	9 (36%)	25

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

Di seguito sono riportati i dati relativi a:

- Senato Accademico (*tabella 9*)
- Consiglio di Amministrazione (*tabella 10*)
- Collegio dei Revisori dei Conti (*tabella 11*)
- Nucleo di Valutazione di Ateneo (*tabella 12*)
- Direttori di Dipartimento (*tabella 13*)
- Presidi di Facoltà
- Consulta del Personale Tecnico Amministrativo.

Relativamente ai componenti degli organi di governo si rileva una bassa percentuale di presenza femminile, il 36% se si considera il Senato Accademico, l'11% se si considera il Consiglio di Amministrazione. Inoltre, sono di genere femminile il 12% dei Direttori di Dipartimento e il 56% nella Consulta del personale tecnico amministrativo; non si registra presenza femminile tra i componenti del Nucleo di Valutazione e del Collegio dei Revisori dei Conti. La percentuale, infine, è nulla se si considerano i Presidi di Facoltà.

Tabella 9 – Componenti del Senato Accademico al 31/12/2016

	Uomini	Donne	TOTALE
Rettore	1		1
Direttori di Dipartimento	7	1	8
Rappresentanti docenti di ruolo	4	5	9
Rappresentanti personale tecnico amministrativo	2		2
Rappresentanti degli studenti	2	2	4
Rappresentante degli studenti di Dottorato		1	1
TOTALE (*)	16 (64%)	9 (36%)	25

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

Tabella 10 – Componenti del Consiglio di Amministrazione al 31/12/2016

	Uomini	Donne	totale
Rettore	1		1
Professori o a tempo pieno	2	1	3
Rappresentante personale tecnico amministrativo	1		1
Rappresentanti degli studenti	2		2
Componenti esterni	2		2
TOTALE (*)	8 (89%)	1 (11%)	9

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

Tabella 11 – Componenti del Collegio dei revisori dei conti al 31/12/2016

	Uomini	Donne	totale
Componenti effettivi di cui Presidente	2	0	2
	1		
Componenti supplenti	1		1
TOTALE	3 (100%)	0 (0%)	3

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

Tabella 12 – Componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo al 31/12/2016

	Uomini	Donne	totale
Componenti interni	2 (Coordinatore e Vicecoordinatore)		2
Componenti esterni	4		4
Rappresentante degli studenti	1		1
TOTALE	7 (100%)	0 (0%)	7

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

Tabella 13 – Direttori di Dipartimento al 31/12/2016

	Uomini	Donne	totale
Direttori di Dipartimento	7 (88%)	1 (12%)	8

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

Tabella 14 – Presidi di Facoltà al 31/12/2016

	Uomini	Donne	totale
Presidi	6 (100%)	0 (0%)	6

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

Tabella 15 – Consulta del Personale al 31/12/2016

	Uomini	Donne	totale
Componenti	4 (44%)	5 (56%)	9

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

1.4 GLI STUDENTI E LA DIDATTICA

1.4.1 Domanda Formativa

La tabella 1 riporta nel complesso la popolazione studentesca (iscritti, laureati ed iscritti a corsi post-laurea) dell'Università del Salento relativamente all'anno accademico 2016/17.

Tabella 1 – Popolazione Studentesca a.a. 2016/17

POPOLAZIONE STUDENTESCA
Iscritti ai corsi di laurea a.a. 2016/2017: 15.873
Laureati a.s. 2016: 3.281
Iscritti ai corsi post-laurea a.a. 2016/2017: 437

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

Una ripartizione degli iscritti per tipologia di corso di laurea è rappresentata nella tabella 2.

Tabella 2 – Iscritti per tipologia di corso di laurea a.a. 2016/17

Corsi di Laurea (I e II Livello) – a.a. 2016/17	iscritti	di cui nuovi iscritti
n. totale (al 13/01/2017)	15.873	4.533
di cui Corsi di Laurea Triennale (I Livello) e Magistrale CU	13.137	3.634
di cui Corsi di Laurea Magistrale e Specialistica (II Livello)	2.498	899
di cui Corsi di Laurea Vecchio Ordinamento	238	-
Corsi Post-Laurea (III Livello) - a.a. 2016/17	iscritti	di cui nuovi iscritti
n. totale	437	207
<i>di cui Corsi di Dottorato di Ricerca</i>	229	74
<i>di cui Master e Corsi di perfezionamento</i>	66	66
<i>di cui Scuole di Specializzazione</i>	142	67

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

Secondo il Rapporto OCSE "Education at a glance" (dicembre 2015), nella classifica dei 34 Paesi più industrializzati del mondo, l'Italia è ultima per numero di giovani laureati e quartultima per somme destinate al sistema universitario in rapporto al PIL (appena lo 0,9% del Prodotto interno lordo, la metà del Regno Unito (1,8%) e comunque molto meno della Germania e della Francia (rispettivamente 1,2% e 1,4%). Si tratta di un dato allarmante in un periodo storico in cui l'economia della conoscenza si basa sempre di più sul capitale umano e sull'innovazione. Il numero ridotto di iscritti all'università è legato a un welfare molto carente. La stessa Conferenza dei Rettori Italia (CRUI) rileva come occorra sostenere gli studenti, soprattutto al Sud, atteso che la competitività futura del Paese fa inevitabilmente leva sugli investimenti nell'alta formazione.

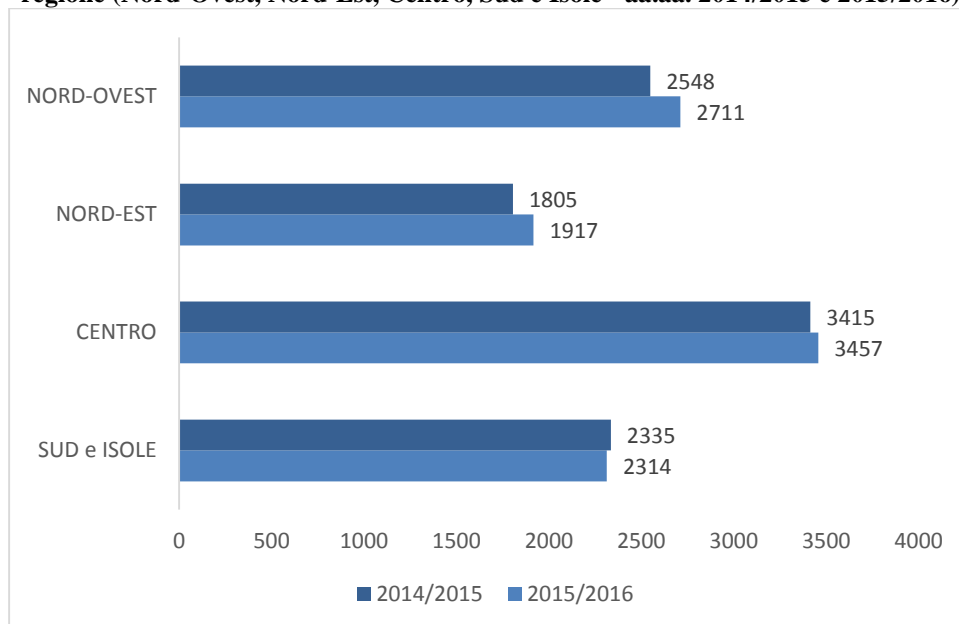
Su base regionale, analizzando i dati relativi agli studenti immatricolati si rileva nel periodo 2014/15-2015/16 un decremento del 5,2% (da 17.708 del 2014/15 ai 16.785 del 2015/16), in contro tendenza rispetto al dato di UniSalento che registra un incremento del 2,5% (da 3.575 del 2014/15 a 3.663 del 2015/16). Si rileva, inoltre, che la quasi totalità degli studenti (oltre il 90%) ha residenza in Puglia (il 98% per UniSalento) (tabella 3).

Tabella 3: Studenti immatricolati ai corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico negli Atenei della Regione Puglia (aa.aa. 2014/2015 e 2015/2016) – dati aggiornati al 31/10/2016 – Banca dati MIUR

Atenei	anno accademico 2014/2015		anno accademico 2015/2016	
	Immatricolati	di cui residenti in Puglia	Immatricolati	di cui residenti in Puglia
Università degli Studi di BARI "Aldo Moro"	10.080	9.316	9.187	8.597
Politecnico di BARI	1.509	1.449	1.668	1.616
Università Mediterranea "Jean Monnet"	273	248	286	265
Università degli Studi di FOGGIA	2.271	1.841	1.981	1.481
Università del SALENTO	3.575	3.499	3.663	3.581
TOTALE	17.708	16.353	16.785	15.540

L'analisi dei flussi di immatricolati residenti in Puglia, riportata nel grafico 1, evidenzia un lieve incremento, pari al 2,9%, nel numero di residenti pugliesi immatricolati fuori regione, passati da 10.103 nell'a.a. 2014/2015 e 10.398 nell'anno accademico successivo; più in dettaglio, tale aumento riguarda il Nord-Ovest per il 6,4%, il Nord-Est per il 6,2% e il Centro per l'1,2%, mentre nelle altre regioni del Sud e nelle Isole vi è un lieve calo, pari al -0,9% (Fonte dati: elaborazioni su dati MIUR - Anagrafe Nazionale degli Studenti).

Grafico 1: Residenti pugliesi immatricolati ai corsi di laurea triennale e magistrale a ciclo unico fuori regione (Nord-Ovest, Nord-Est, Centro, Sud e Isole - aa.aa. 2014/2015 e 2015/2016)



1.4.2 Offerta Formativa

Il percorso universitario è articolato in tre cicli: Laurea; Laurea Magistrale e Magistrale a ciclo unico. Sono previsti, inoltre, ulteriori possibilità di formazione post-laurea: Master universitari di 1° e di 2° livello, Corsi di Specializzazione e Dottorati di Ricerca.

L'offerta formativa relativa all'a.a. 2016/2017 si basa su 28 corsi di laurea triennali, 2 corsi di laurea magistrale a ciclo unico e 29 corsi di laurea magistrale, come riporta schematicamente la tabella 3.2 di seguito riportata.

Si riportano di seguito le tabelle contenenti dati e informazioni relative a:

- Offerta formativa a.a. 2016-2017
- Offerta formativa post-lauream a.a. 2016-2017;
- Offerta e domanda formativa dell'Ateneo.

Tabella 1 – Offerta Formativa a.a. 2016/17

DIPARTIMENTO	LAUREA	LAUREA MAGISTRALE
Studi Umanistici	Filosofia Lettere Lingue, Culture e Letterature Straniere Scienza e tecnica della mediazione Scienze della comunicazione	Lettere classiche Lettere moderne Lingue moderne, letterature e traduzioni Scienze filosofiche (internazionale/titolo multiplo) Storia dell'arte <u>Traduzione tecnico-scientifica e interpretariato</u>
Scienze dell'Economia	Economia aziendale (internazionale/titolo) Economia e finanza (internazionale/titolo)	Economia finanza e assicurazioni (interclasse) Gestione delle attività turistiche e culturali Management aziendale
Scienze Giuridiche		<u>Giurisprudenza (a ciclo unico)</u>
Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione	Ingegneria civile Ingegneria dell'informazione Ingegneria industriale (sede di Lecce) Ingegneria industriale (sede di Brindisi)	Aerospace Engineering (sede di Brindisi – Communication Engineering (internazionale - in lingua Computer Engineering (internazionale - in lingua Ingegneria civile Ingegneria meccanica Management Engineering (internazionale - in lingua <u>Materials Engineering and Nanotechnology</u>
Studi Umanistici	Filosofia Lettere Lingue, Culture e Letterature Straniere Scienza e tecnica della mediazione Scienze della comunicazione	Lettere classiche Lettere moderne Lingue moderne, letterature e traduzioni Comunicazione Pubblica, Economica e Istituzionale Scienze filosofiche (internazionale/titolo multiplo) <u>Traduzione tecnico-scientifica e interpretariato</u>
Beni Culturali	Beni Culturali	Archeologia Diagnostica dei Beni Culturali European heritage, digital media and the information <u>Storia dell'arte</u>
Storia, Società e Studi sull'Uomo	Teorie e pratiche educative Scienza e tecniche psicologiche Scienze Politiche e delle relazioni Servizio sociale Sociologia	Progettazione e gestione dei processi formativi Metodologia dell'intervento psicologico Studi geopolitici e internazionali Sociologia e ricerca sociale Progettazione e gestione delle politiche e dei servizi <u>Scienze della formazione primaria (a ciclo unico)</u>
Matematica e Fisica	Fisica Ottica e Optometria Matematica	Fisica Matematica
Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali	Biotechnologie Scienze biologiche Scienze e tecnologie per l'ambiente	Biologia Biotechnologie mediche e nanobiotecnologie Coastal and marine biology end ecology (in lingua <u>Scienze Ambientali</u>

Fonte: Manifesto degli studi a.a. 2016/2017

Il CURC (Comitato Universitario Regionale di Coordinamento) della Puglia ha approvato all'unanimità nella riunione del 23 gennaio le proposte dell'Università del Salento che arricchiscono l'offerta formativa di tre nuovi corsi di laurea per il prossimo anno accademico 2017/2018.

Si tratta di:

- corso di laurea triennale in “**Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo**” (**DAMS**), avanzata dal Dipartimento di Beni Culturali con la collaborazione di altri Dipartimenti;
- corso di laurea triennale in “**Viticultura ed enologia**”, avanzata dal Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche e Ambientali in collaborazione con altri Dipartimenti UniSalento e con l'Università degli Studi di Bari (sede amministrativa presso UniSalento);
- corso di laurea triennale in “**Manager della filiera turistica**”, avanzata dal Dipartimento di Scienze dell'Economia in collaborazione con altri Dipartimenti.

Questo del CURC è un passaggio fondamentale, che consente di procedere con ottimismo nell'iter per l'attivazione. Sono corsi che rispondono in modo puntuale alle esigenze emerse sul territorio negli ultimi anni, caratterizzato da uno sviluppo economico rilevante nei settori della cultura, dell'agroalimentare e del turismo. Pertanto, la formazione superiore che l'Università del Salento potrà fornire contribuirà senza dubbio alla valorizzazione delle competenze e dei talenti che il territorio salentino esprime e, quindi, all'ulteriore sviluppo del territorio stesso. Relativamente al corso di laurea in “**Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo**” (**DAMS**) è stata fortissima la mobilitazione: tantissimi artisti noti si sono spesi per appoggiare la proposta formativa dell'ateneo, diversi Comuni e tanti cittadini. Anche i ragazzi di “Repubblica Salentina”, 150 studenti del “Galilei-Costa” che hanno dato vita al nuovo progetto “Salento X – In Beauty We Trust”, hanno manifestato interesse ed entusiasmo sulla validità del progetto formativo avanzato da UniSalento. Spetterà ora al MIUR valutare le proposte formative dell'ateneo, avvalendosi del supporto del CUN e dell'ANVUR, al fine di esprimere il parere definitivo che si tradurrà, auspicabilmente, nell'accREDITAMENTO dei nuovi corsi entro il prossimo mese di maggio.

Per ciò che riguarda l'offerta formativa post-laurea inerente i master di I e II livello e i corsi di perfezionamento, la tabella 2 riassume, per Dipartimento, le iniziative proposte nell'a.a. 2016/17.

Tabella 2 – Offerta Formativa Post-Laurea a.a. 2016/17

DIPARTIMENTO DI STORIA, SOCIETÀ E STUDI SULL'UOMO
Master di I livello in "Didattica e Psicopedagogia per i Disturbi Specifici di Apprendimento e i Bisogni educativi speciali"
Master di I livello in "Il Disturbo dello Spettro dell'Autismo: un approccio multidisciplinare"
Master I livello in "Valutazione delle politiche e dei servizi sociali"
Master di I livello InterAteneo in "Esperto nell'accompagnamento e riconoscimento delle competenze e alla validazione degli apprendimenti pregressi"

Master I livello in "Consulente pedagogico per la progettazione di nuovi spazi educativi"
Master di II Livello in "Management Socio-Sanitario. Innovazione e Sviluppo"
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI
Master di I livello in "Mediazione linguistica interculturale in materia di immigrazione e asilo"
DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'ECONOMIA
Master di II livello in "Sostenibilità del territorio ed Eco-Management (STEM)"
Master di II Livello in "Marketing & Management delle Imprese Agroalimentari"
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE BIOLOGICHE ED AMBIENTALI
Master di II Livello in "Biologia della riproduzione e tecniche di procreazione medicalmente assistita (PMA)"

A completamento dell'informazione inerente l'offerta formativa post laurea, la tabella 3 riassume i dottorati di ricerca istituiti nel XXXI ciclo e i percorsi abilitanti speciali attivati.

Tabella 3 – Dottorati di ricerca istituiti – ciclo XXI

DOTTORATI ISTITUITI – ciclo XXXI
Dottorato in Filosofia: Forme e Storia dei Saperi Filosofici
Dottorato in Lingue, Letterature e Culture Moderne e Classiche
Dottorato in Ingegneria dei Materiali e delle Strutture e Nanotecnologie
Dottorato in Ingegneria dei Sistemi Complessi
Dottorato in Matematica e Informatica
Dottorato in Fisica e Nanoscienze
Dottorato in Economia, management e metodi quantitativi
Dottorato in Scienze e tecnologie biologiche ed ambientali
Dottorato in Human and Social Sciences
Dottorato in Diritto dei beni privati pubblici e comuni. Tradizione e innovazione nei modelli di appartenenza e fruizione
Dottorato in Scienze del Patrimonio Culturale

1.4.3 Politiche per l'assicurazione della qualità della didattica

L'avvio, dal 2013, del sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento) da parte di ANVUR ha fornito la spinta definitiva alla diffusione dei principi di assicurazione della qualità, inducendo azioni virtuose di analisi delle criticità interne e di spinta verso il miglioramento permanente. In particolare, il *Presidio di Ateneo per la Qualità* ed il *Nucleo di Valutazione*, in attuazione delle funzioni loro attribuite dal sistema AVA e dalla normativa interna, si sono fatti propulsori e portavoce presso gli Organi di governo dell'Ateneo delle istanze emergenti da parte delle strutture didattiche e di ricerca in applicazione delle linee di indirizzo AVA e dalle risultanze disponibili all'Amministrazione.

Sono state avviate quindi le attività di assicurazione interna della qualità, a livello istituzionale e a livello dei singoli corsi di studio. In particolare, è stato avviato un sistema di monitoraggio accurato

dell'efficienza e dell'efficacia di ciascun corso di studio, i cui risultati vengono periodicamente discussi con le singole strutture didattiche.

In particolare, il Sistema per l'Assicurazione della qualità denominato AVA (autovalutazione, valutazione, accreditamento), introdotto dal D.lgs. n. 19/2012, ha previsto la compilazione dei Rapporti Annuali di Riesame redatti dai Gruppi di Riesame (o Gruppi di AQ della Didattica), quale reale strumento di autovalutazione di un Corso di Studio mediante il quale è effettuato il monitoraggio e l'analisi sistematica delle attività di formazione, nonché degli strumenti, dei servizi e delle infrastrutture messe a disposizione.

I Rapporti di Riesame Annuali relativi all'anno 2016 (n. 55 rapporti di riesame complessivamente esaminati) hanno messo in evidenza per ogni singolo Corso di Studio e dopo una attenta analisi di autovalutazione:

- gli effetti delle azioni correttive programmate nei precedenti Rapporti di Riesame;
- gli interventi correttivi sugli elementi critici individuati;
- i punti di forza e gli aspetti da migliorare al fine di garantire un percorso formativo di qualità.

È stato predisposto un format al fine di assicurare la stesura di un modello comune omogeneo di Rapporto di Riesame per tutti i Corsi di Studio dell'Ateneo e all'esito del monitoraggio effettuato dal Presidio della Qualità sono stati segnalati agli attori periferici responsabili della AiQ (Assicurazione interna Qualità), suggerimenti e/o ulteriori azioni migliorative da intraprendere.

Si è proceduto, inoltre, alla stesura dei Rapporti di Riesame anche per i Corsi di Studio non ancora attivati nell'anno accademico 2015/16, pur non risultando necessari secondo le indicazioni Ministeriali, in quanto elemento di autovalutazione ritenuto opportuno dalla nostra Università anche nella fase iniziale di avvio del Corso.

Un elemento di criticità emerso a seguito dell'analisi e del monitoraggio dei RAR (Rapporti Annuale di Riesame) è stata la ripetitività, nel corso degli anni, delle medesime azioni di miglioramento proposte nell'ambito dei Corsi di Studio. Ciò in quanto i Gruppi di Riesame (o Gruppi di AQ della Didattica), pur effettuando una seria ed approfondita analisi per l'individuazione di criticità e per l'adozione delle conseguenti proposte di soluzione ai fini del miglioramento della qualità del percorso formativo, non hanno potuto disporre di un tempo congruo ai fini della verifica della effettiva efficacia dei suggerimenti e delle azioni programmate. Tanto in ragione del fatto che la compilazione del Rapporto di Riesame per il nuovo anno subentra in una fase in cui sono ancora in corso d'opera le azioni precedentemente programmate non consentendo, quindi, di verificare l'effettiva efficacia di quest'ultime.

Pertanto, affinché un Rapporto di autovalutazione espliciti pienamente la propria efficacia e la funzione di analisi approfondita dell'andamento generale di un Corso di Studio, è opportuno che sia garantito un arco temporale maggiore per la sua redazione e, in ogni caso, entro cinque anni dalla data dell'ultimo Rapporto di riesame che tenga conto anche della scadenza del ciclo didattico, al fine di consentire l'analisi di tutti i dati elaborati e riferiti all'intera durata del percorso formativo oggetto di valutazione.¹

1.5 VALUTAZIONE QUALITÀ DELLA RICERCA – VQR2011-2014

Il 2016 ha rappresentato un anno importante relativamente alla valutazione della qualità della ricerca perché ha visto concludersi le fasi di sottomissione dei prodotti per la VQR2011-2014 e la pubblicazione dei primi esiti sotto forma di dati aggregati per ateneo.

- Azioni poste in essere dall'Ateneo

L'ateneo ha posto in atto iniziative per il miglioramento della qualità della ricerca e del suo posizionamento su scala nazionale ed internazionale. Una task force costituita dal Delegato alla ricerca, la Delegata alla valutazione e l'Osservatorio della ricerca ha lavorato sul tema. Sono stati redatti e diffusi tutorial relativamente alle varie fasi e procedure previste dalla VQR in aggiunta ad una presentazione sui criteri di valutazione ed un confronto con metodi ed esiti della precedente VQR. È stata eseguita un'analisi dei prodotti della ricerca (su base di parametri quantitativi per le aree bibliometriche) e fornito supporto alla scelta dei prodotti da conferire.

Si è evidenziato come le risorse economiche verranno sempre più distribuite su scala premiale. Si è sottolineata l'importanza di ridurre gli inattivi ed è stato eseguito un monitoraggio per la loro identificazione. È stata posta enfasi sull'importanza dei soggetti in mobilità per la valutazione ed il miglioramento delle prestazioni dell'ateneo. Sono state discusse procedure di autovalutazione anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (IRIS, API per banche dati, etc.) da porre in atto al fine di identificare situazioni di criticità su cui intervenire ex-ante, prima dell'avvio delle future procedure VQR.

¹ Didattica – Rapporti di riesame – Presidio della qualità di Ateneo, 2016.

- Primi dati VQR2011-2014

I primi esiti pubblicati da ANVUR sotto forma di dati aggregati per ateneo consegnano un quadro in chiaroscuro. Secondo l'indicatore IRAS1 che misura la qualità della ricerca di ciascun Ateneo, l'Università del Salento ha conseguito un peggioramento dello 0.9% relativamente alla sua scala dimensionale rispetto ai valori della scorsa VQR (passando dal -12.8% al -13.7% e collocandosi in 62ma posizione). Tuttavia questo indicatore dipende sia dalla valutazione dei singoli prodotti sia dal tasso di conferimento dei prodotti stessi e su di esso ha influito il tasso di conferimento dei prodotti della ricerca da parte dei professori e dei ricercatori dell'Università del Salento (85,3% rispetto al totale dei prodotti attesi), che è stato sensibilmente inferiore rispetto alla media nazionale (93,8%). Sugli altri indicatori, la performance è stata migliore: per esempio l'Ateneo registra un 12mo posto a livello nazionale per IRAS3 (attestandosi su un lusinghiero +106.2% rispetto al suo peso dimensionale in relazione a questo indicatore relativo ai finanziamenti competitivi nazionali e internazionali per la ricerca) e un 33mo posto per IRAS4 (attestandosi poco sotto, -1.3%, rispetto al suo peso dimensionale in relazione a questo indicatore riguardante studenti di dottorato, assegnisti di ricerca e borsisti post-doc). Per l'indicatore IRAS2, riferito alla qualità dei prodotti relativi ai soli nuovi reclutati o incardinati a fascia o ruolo superiore, l'Università del Salento si posiziona in 48ma posizione.

Secondo l'indicatore combinato IRFS, utilizzato dal Ministero per distribuire il 65% della quota premiale, l'Università del Salento si posiziona in 40ma posizione con una perdita di circa -2.5% rispetto alla scala dimensionale. A tal riguardo, si rileva che senza l'azione di protesta contro l'ultima VQR che ha fatto sì che l'Ateneo si collocasse al penultimo posto in termini di tassi di conferimento dei prodotti, con un -9% circa rispetto alla media nazionale, si sarebbe potuto ambire ad una quota di finanziamento in linea col proprio peso dimensionale.

1.6 L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Nel corso dell'ultimo anno, l'Università del Salento ha rafforzato la propria posizione e visibilità a livello internazionale rendendo la collaborazione globale un elemento sempre più naturale in tutte le sue attività strategiche: l'idea alla base è che un forte coinvolgimento internazionale sia fondamentale per la realizzazione degli obiettivi istituzionali riguardanti la ricerca, lo sviluppo dei talenti, la didattica, i servizi di consulenza e il trasferimento tecnologico. Infatti, una parte sempre più cospicua della ricerca viene condotta in reti accademiche che si estendono oltre le frontiere nazionali e la stretta interazione con una vasta gamma di attori internazionali, è diventata oramai un requisito fondamentale per lo sviluppo di nuova conoscenza e per il mantenimento di standard di alta qualità.

Queste caratteristiche stanno progressivamente dando all'Università la dimensione e lo spessore accademico necessari a raggiungere una visibilità e un impatto di livello internazionale (world-class university).

A testimonianza di ciò, per esempio, negli ultimi anni sono stati acquisiti da Università del Salento tre "ERC Starting Grants" che, come noto, sono strumenti di finanziamento rivolti a ricercatori **che si siano già affermati autonomamente come responsabili di progetto indipendenti e che quindi** hanno dimostrato di avere il potenziale per diventare leader indipendenti della ricerca.

Inoltre, Università del Salento è stata coinvolta come sede partner in un **"ERC Advanced Grants"**; si tratta di programmi che permettono a leader della ricerca eccezionali e affermati di qualsiasi età e nazionalità di portare avanti progetti innovativi e ad alto rischio in grado di aprire nuove direzioni nei loro rispettivi campi di ricerca e in altri settori.

Nell'ambito della didattica al fine di aumentare l'attrattività di studenti internazionali di talento, l'Ateneo ha **potenziato l'offerta dei corsi di studio erogati completamente in lingua inglese**.

In particolare, dopo l'esordio avvenuto con il corso di laurea magistrale in **"Coastal and Marine Biology and Ecology"** offerto dalla Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, la Facoltà di Ingegneria ha attivato, a partire dall'anno accademico 2012/2013, cinque corsi di laurea magistrale con lezioni erogate completamente in lingua inglese: **"Aerospace Engineering"**, **"Computer Engineering"**, **"Communication Engineering"**, **"Management Engineering"**, **"Materials Engineering and Nanotechnology"**.

Attualmente, i corsi erogati integralmente in lingua inglese sono i seguenti:

- **Facoltà di Ingegneria:** Management Engineering, Materials Engineering and Nanotechnology, Computer Engineering, Communication Engineering and Electronic Technologies, Aerospace Engineering (Campus di Brindisi);
- **Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali:** Coastal and Marine Biology and Ecology.

A tale offerta si affiancano i corsi di laurea con mobilità strutturata ovvero che consentono di acquisire un titolo doppio/multiplo se lo studente effettua parte del percorso formativo presso la/le università consorziata/e:

- **due lauree triennali presso la Facoltà di Economia: *Business Administration e Economics and Finance***, entrambe in collaborazione con l'Università di Valladolid, Spagna;
- ***una laurea magistrale in Scienze Filosofiche***, con due orientamenti, uno con Paris-Sorbonne e l'altro con Colonia in Germania;
- **una laurea magistrale** (l'unico titolo multiplo) ***"European Heritage, Digital Media and the Information Society"*** (conosciuta come Euromachs), che nasce da una collaborazione tra

Ingegneria e BBCC. Il consorzio è formato da Università del Salento insieme ad altre tre Università europee: Turku – Finlandia, Graz – Austria, Coimbra – Portogallo.

In aggiunta, si richiama un corso di laurea che è prevalentemente svolto in lingua inglese:

- Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali: Sociologia e Ricerca Sociale, con i due curricula, "Territorial Development" e "Social Deviance and Crime".

In questo scenario, l'Università del Salento sta quindi adottando un approccio sempre più proattivo all'internazionalizzazione, con l'obiettivo strategico di cogliere le opportunità che la globalizzazione presenta per lo sviluppo di conoscenze e talenti, e per iniziare a influenzare lo sviluppo internazionale nel campo della ricerca e dell'istruzione superiore.

L'impegno internazionale è stato quindi concentrato su alcuni obiettivi principali supportati da un certo numero di attività-chiave: la generazione di conoscenza in sintonia con standard internazionali, l'attrazione di talenti internazionali a tutti i livelli, lo sviluppo delle competenze internazionali degli studenti e la partecipazione all'interno del processo di sviluppo globale nell'istruzione e nella ricerca.²

² Piano Strategico 2016-2018.

1.7 LA TERZA MISSIONE

Una delle tante attività di “terza missione” che l’Università del Salento sta cercando di condurre nel territorio di riferimento è quella di creare una più stretta e organica relazione con gli Enti territoriali nell’ottica della costruzione condivisa di una vera e propria “*città universitaria*”.

Università del Salento e *Città* si identificano, pertanto, come due sistemi complessi che si compenetrano, alimentandosi a vicenda, il cui sviluppo simbiotico dovrebbe essere accompagnato, regolato e monitorato. I confini tra questi due sistemi dovrebbero essere talmente sfumati da risultare difficilmente riconoscibili: l’Università dovrebbe diffondersi e “confondersi” con la Città, e quest’ultima lasciarsi “contaminare” per agevolare il processo, dedicando spazi, risorse e intelligenze. Gli spazi dell’apprendimento e della ricerca dovrebbero diventare spazi pubblici di aggregazione di interessi e di attese, dal reciproco confronto si dovrebbe poter trarre idee e sollecitazioni per realizzare nuovi progetti e creare opportunità per studenti, docenti, cittadini, per il territorio nel suo complesso. Un significativo esempio di queste modalità di interazione si è avuto con la creazione negli anni scorsi delle “Officine Cantelmo”, oggi “Officine Cantelmo società cooperativa”, nate da un progetto di incubatore d’impresa del Dipartimento di Studi giuridici e oggi spazio urbano ampiamente conosciuto e utilizzato sia dagli studenti che per attività scientifiche (convegni e altro), sia come punto d’aggregazione soprattutto giovanile per tutta la comunità cittadina e territoriale.

L’orientamento che l’ateneo ha intrapreso va oltre: una Città “universitaria” dovrebbe promuovere laboratori collaborativi e percorsi partecipati di apprendimento permanente. Non limitandosi ad accogliere o a promuovere l’Università, la Città dovrebbe essere allo stesso tempo soggetto e oggetto di ricerca, e sollecitare processi finalizzati alla costruzione di visioni condivise, all’individuazione dei valori fondanti la comunità, all’innovazione tecnologica, culturale e sociale, alla realizzazione di imprese (in senso ampio) di successo. Laboratori creativi diffusi dovrebbero stimolare la partecipazione di tutti - residenti e non, studenti e docenti - in un costante confronto, con continue possibilità di proporre, programmare e realizzare.

In tal modo le appartenenze potrebbero essere ridisegnate, le intelligenze e le diversità “contaminate” anche grazie alle tecnologie che l’Università è in grado di mettere in campo, conferendo tipicità alle qualità con cui il “locale” si propone al “globale”. Nascerebbero più numerose opportunità di cambiamento, di lavoro, di benessere, si ridurrebbero i fenomeni di marginalità sociale e quelli, pure frequenti, di totale esclusione dalla partecipazione attiva alla vita della Città e degli altri più ampi contesti. Questi laboratori creativi e diffusi dovrebbero rappresentare dei veri e propri “incubatori” d’innovazione culturale, sociale ed economica della “città universitaria”.

La Città Universitaria confermerebbe e consoliderebbe la sua leadership nei confronti di un territorio che, anche in presenza di connotazioni industriali e terziarie, resta essenzialmente rurale. La sfida è quella di sostenere una ruralità nuova che, preservando caratteristiche identitarie che altri territori invidiano, trova nella qualità dell'addensamento urbano un nodo essenziale di coordinamento e di connessione ai più ampi contesti regionali, nazionali e internazionali.

In tale ottica si individuano le priorità seguenti su cui l'Ateneo intende puntare attraverso l'adozione di interventi mirati e concreti:

- ripensare il sistema della mobilità locale e sovralocale, che attualmente impone soluzioni poco sostenibili per i residenti e difficilmente praticabili per i non-residenti;
- migliorare il sistema complessivo di accoglienza, garantendo ai visitatori non occasionali standard qualitativi elevati (alloggi, servizi, servizi culturali), anche riorganizzando i servizi offerti dall'Ateneo;
- potenziare e riorganizzare la fruibilità di biblioteche e laboratori, connettendoli alle reti animate anche da altri attori e favorendone la fruizione da parte di studenti e docenti di scuole e Università, di imprenditori, di operatori sociali, di comuni cittadini;
- favorire e ampliare la partecipazione agli eventi e alle attività laboratoriali urbane (non solo universitarie), in un quadro di complessivo potenziamento dell'apprendimento permanente, e favorire la partecipazione attiva alla vita di comunità, anche introducendo rappresentanze degli studenti negli organi di governo locale.

Detti interventi, tra l'altro, sono identificabili nell'ambito della pianificazione strategica adottata dagli organi di governo, trattata nella specifica sezione del presente Piano Integrato.

Al fine di rendere concreta e forte la relazione con gli Enti territoriali nell'ottica della costruzione condivisa di una vera e propria "*città universitaria*", l'Università del Salento ha promosso di concerto con la Camera di Commercio e gli Ordini professionali, l'istituzione di un **Tavolo** destinato a divenire un nuovo strumento operativo che, senza replicare alcuna struttura esistente, assumerà forma e funzioni tali da fornire un efficace supporto alle decisioni e alla programmazione, attraverso il coordinamento delle iniziative imprenditoriali, professionali, formative e di ricerca. Il Tavolo sarà un'occasione per facilitare il confronto e la condivisione di iniziative, di proposte e di progetti tra le ampie comunità in esso rappresentate, ciascuna secondo le proprie possibilità e le proprie competenze, a beneficio dell'intero territorio.

In questo contesto l'Università del Salento (come Istituzione di alta formazione, ricerca e terza missione) dovrà svolgere il ruolo di mediatore tra le tante istanze presenti e future che vengono dai

vari attori protagonisti della società, anche offrendo “chiavi di lettura” della complessità del mondo globalizzato e delle sue contraddizioni.³

1.8 SITUAZIONE FINANZIARIA E POLITICHE DI BILANCIO⁴

Il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2017 e il Bilancio Pluriennale di Previsione per il triennio 2017- 2019 sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione del 19.12.2016, con delibera n. 296.

In particolare, per ciò che concerne le entrate derivanti da “*Contributi MIUR e altre Amministrazioni centrali*” la principale posta è rappresentata dal **Fondo per il Finanziamento Ordinario**. In merito, il Decreto Ministeriale 6 luglio 2016, n. 552 ha disciplinato i criteri di ripartizione per l'anno 2016, riconfermando i parametri inerenti sia la quota base (il 28 per cento di tale stanziamento è destinato all'applicazione del modello del costo standard di formazione per studente in corso e il 72 per cento sarà distribuito in base al peso di ciascuna Ateneo) sia la quota premiale (le risorse verranno destinate alle finalità stabilite dall'art. 2, comma 1 del Decreto Legge 10 novembre 2008, n. 180 e ai fini perequativi per le finalità di cui all'art. 11, comma 1 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240). Si rammenta che dal 2014, al fine di sostenere la sostenibilità dei bilanci degli Atenei, è stata introdotta una clausola di salvaguardia destinata a ricondurre l'entità del Fondo per il Finanziamento Ordinario di ogni Università entro la soglia minima del - 3,5% rispetto al Fondo del precedente anno e riconfermato l'intervento perequativo dell'accelerazione; nell'anno 2015 la quota di salvaguardia è stata destinata a «ricondurre l'entità del FFO 2015 di ogni università entro la soglia minima del - 2% rispetto al FFO 2014. A tal fine il riferimento è la somma relativa al FFO composta da quota base, quota premiale e intervento perequativo».

L'art. 3 del Decreto 552 ha stabilito, per il 2016, l'applicazione di una clausola di salvaguardia pari al 2,25%.

In considerazione delle assegnazioni ricevute e dei parametri vigenti, è stata calcolata la perdita massima possibile in ciascun anno del triennio 2017-2019 e definita pari al 2,25% della somma della quota base, della quota premiale e dell'intervento perequativo assegnato/calcolato nell'anno precedente. La minore previsione è, nell'anno 2017, pari a 1,5 milioni di euro e conduce l'esposizione previsionale ad un importo di euro 70.735.349,85 (comprensivo della quota di accelerazione presunta invariata nel triennio).

³ Idee di Università e Strategia degli atenei – Università del Salento – Intervento del Rettore Prof. Vincenzo Zara

⁴ Nota illustrativa Esercizio Finanziario 2017 – Ripartizione Affari Finanziari

Tabella 1 – Assegnazione FFO – UniSalento 2015-2019

		2015	2016	2017	2018	2019
Quota base	costo standard	11.643.057,00				
	quota base pura	42.751.487,00				
Quota premiale	VQR	9.333.135,00	71.896.137,00	70.278.473,92	68.693.368,85	67.143.928,66
	Politiche reclutamento	2.877.439,00				
	Internazionalizzazione didattica	774.613,00				
	Studenti regolari	1.240.602,00				
Perequativo	Clausola di salvaguardia	3.105.164	170.640,00	170.640,00	170.640,00	170.640,00
	Accelerazione	170.640				
Piano straordinario associati	2011	980.424,00	1.871.341,00	1.871.341,00	1.871.341,00	1.871.341,00
	2012	842.493,00				
	2013	48.424,00				
TOTALE		73.767.478,00	73.767.478,00	72.320.454,92	70.735.349,85	69.185.909,66
<i>riduzione 2,25% anno "X" (su base anno "X - 1")</i>			1.617.663,08	1.585.105,06	1.549.440,20	1.514.577,79

I “Proventi per la didattica” ammontano complessivamente ad euro 12.536.925,92 (di cui euro 9.113.926,27 relativi ai Contributi Universitari - Corsi di Laurea di I e II livello ed euro 3.422.999,65 per Tasse Universitarie. Tale previsione è riferente all’iscrizione delle tasse e contributi universitari accertati ed iscritti nel Rendiconto Finanziario 2015; non si è proceduto all’aggiornamento degli importi in base al tasso di inflazione programmato per il 2017 al fine di tener conto della riduzione degli studenti iscritti (nell’a.a. 2014/2015 gli studenti iscritti ai Corsi di Studio dell’Ateneo risultavano pari a n. 18.430; nell’a.a. 2015/2016 il campione si assesta a 16.984 unità; da precisare che il numero degli studenti iscritti per la prima volta al sistema universitario – c.d. studenti puri – annotano un lieve aumento passando da n. 2.834 a 2.884).

L’ammontare risulta complessivamente in lieve riduzione rispetto alle iscrizioni previsioni del precedente esercizio per un importo di circa 45mila euro.

Il *finanziamento della formazione post lauream* risulta previsto per euro 1.279.574,00 e rappresenta l’assegnazione ministeriale ricevute per l’anno 2015. Oltre 6,144 milioni di euro fanno riferimento a somme trasferite dalla Regione Puglia per l’attivazione delle procedure di selezione inerenti il reclutamento dei 45 posti di ricercatore a tempo determinato di tipologia JUNIOR da finanziare con i fondi del *progetto FutureInResearch* derivanti dalla Convenzione aggiuntiva al protocollo d’intesa «Puglia 2020 - Potenziamento del sistema universitario» sottoscritta il 18/12/2014. La somma pari ad euro 487 mila circa è riferente al riporto di economie di budget per progetti CLUSTER gestiti dai Centri di Gestione Autonoma.

Da rilevare la previsione di entrata dal Comune di Brindisi pari ad euro 340.200,00 da destinare al finanziamento del personale a tempo indeterminato per il triennio 2016-2018; tale somma rappresenta “la spesa massima ammissibile” prevista dall’art. 7 dell’*Atto integrativo alla Convenzione “Risorse*

umane e strumentali – servizi agli studenti - Polo Brindisi” per il triennio in oggetto (come approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 74 del 15 maggio 2014).

Le somme trasferite dall’Unione Europea relative al finanziamento di progetti gestiti dai Centri di gestione autonoma ammontano complessivamente a circa 1.500.000,00 euro, mentre le somme necessarie all’attivazione di dottorati di ricerca finanziati da Enti Pubblici e Privati ammontano a 996.000,00 euro.

Relativamente alle Spese le previsioni formulate per l’esercizio 2017 ammontano complessivamente ad oltre 220,5 milioni di euro (al netto delle partite di giro) con una differenza negativa rispetto alle risorse disponibili di circa 38,9 milioni di euro.

In proposito è necessario richiamare l’attenzione sul fatto che l’attuale situazione di difficoltà finanziaria ha reso necessario attuare alcune azioni correttive. In particolare è stata rettificata la spesa del personale in ragione delle presumibili prese di servizio e la spesa per nuovi spazi al fine di tenere conto della effettiva messa in esercizio dei nuovi edifici. Sono state inoltre azzerate le assegnazioni per la Ricerca di base e ridotte quelle per le Dotazioni finalizzate, nonché rettificate le assegnazioni ai Centri di Responsabilità.

1.9 PIANIFICAZIONE STRATEGICA DI ATENEO

1.9.1 Obiettivi di programmazione triennale e autonomia responsabile proposti dal MIUR (ex D.M. n. 635/2016)

Con delibere del Senato Accademico n. 179 del 13/12/2016 e del Consiglio di Amministrazione n. 294 del 19/12/2016, è stato approvato il Documento di Programmazione Triennale 2016-2018 in coerenza con quanto previsto dal Decreto ministeriale n°635 del 8 agosto 2016 “Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2016-2018 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati”. UniSalento, in particolare, ha inteso focalizzare le proprie scelte strategiche così come riportato nelle tabelle seguenti:

Obiettivo A_A_1

Tabella 1 - Scelte di programmazione triennale di Università del Salento nell'ambito dell'Obiettivo A_A_1

OBIETTIVO:	Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione 2013-2015 su azioni strategiche
AZIONE:	Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro

Situazione iniziale	2015-2016: 40,7%	
Risultato atteso	2017: 41,4%; 2018: 42,1%	
Azioni per la realizzazione dell'obiettivo e soggetti coinvolti	2017	2018
	<ul style="list-style-type: none"> • reengineering del processo di orientamento in entrata degli studenti dell'Università del Salento • avvio ed ampliamento dei servizi di tutorato; • istituzione, organizzazione e avvio del Servizio di Informazione e di Counselling studentesco; • istituzione e organizzazione Ufficio di monitoraggio studenti; • avvio e messa a punto dei cd. "Corsi Zero" • progettazione della piattaforma di e-learning • network di figure professionali finalizzato a supportare il miglior processo di partecipazione didattica ed apprendimento degli studenti iscritti al I anno • progettazione della APP di Ateneo e di Facoltà 	<ul style="list-style-type: none"> • incremento delle attività di tutorato • avvio piattaforma di e-learning • avvio della APP di Ateneo e di Facoltà • avvio Ufficio di monitoraggio studenti.

In termini di allocazione delle risorse finanziarie destinate al raggiungimento dell'obiettivo A_A_1, si riporta nella tabella 2 la quantificazione totale delle risorse necessarie per la realizzazione del piano delle attività strategiche programmate.

Tabella 2 – Allocazione Budget per la programmazione triennale di Università del Salento nell'ambito dell'Obiettivo A_A_1

BUDGET PER AZIONE A_A_1	TOTALE
a) Importo richiesto su programmazione triennale MIUR	Euro 800.000,00
b) Eventuale quota a carico dell'Ateneo o di soggetti terzi	Nessuna
Totale (a+b)	Euro 800.000,00
Eventuali note da parte dell'Ateneo	Nessuna

Tabella 3 - Scelte di programmazione triennale di Università del Salento nell'ambito dell'Obiettivo B_B_3.

OBIETTIVO:	Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche
AZIONE:	Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori

Situazione iniziale	2015-2016 1,73 mq/Studente Regolari Mq 18.861 Studenti Regolari = 10.902	
Risultato atteso	2017: 1,76 mq/Studenti Regolari 2018: 1,81 mq/Studenti Regolari	
Azioni per la realizzazione dell'obiettivo e soggetti coinvolti	2017	2018
	<ul style="list-style-type: none"> • creazione di aule per la didattica attrezzate con strumenti tecnici e multimediali per la comunicazione audio-visiva delle informazioni; • creazione e arredo di laboratori per la didattica e per lo studio individuale ed i lavori di gruppo degli studenti; • spazi ricreativi arredati per le attività di studio individuale e per apprendimento degli studenti. 	<ul style="list-style-type: none"> • creazione di aule per la didattica attrezzate con strumenti tecnici e multimediali per la comunicazione audio-visiva delle informazioni; • creazione e arredo di laboratori per la didattica e per lo svolgimento dei lavori di gruppo degli studenti.

In termini di allocazione delle risorse finanziarie destinate al raggiungimento dell'obiettivo B_B_3, si riporta nella tabella 4 la quantificazione totale delle risorse necessarie per la realizzazione del piano delle attività strategiche programmate.

Tabella 4 – Allocazione Budget per la programmazione triennale di Università del Salento nell'ambito dell'Obiettivo B_B_3

BUDGET PER AZIONE B_B_3	TOTALE
a) Importo richiesto su programmazione triennale MIUR	Euro 1.000.000,00
b) Eventuale quota a carico dell'Ateneo o di soggetti terzi	Nessuna
Totale (a+b)	Euro 1.000.000,00
Eventuali note da parte dell'Ateneo	Nessuna

Infine, con riferimento alle scelte di autonomia responsabile proposte nel quadro ministeriale riguardo *all'Obiettivo D, Valorizzazione dell'autonomia responsabile*, l'Ateneo ha inteso focalizzare il proprio impegno sui due sotto-obiettivi e indicatori di misurazione illustrati nella tabella 5. La scelta di tali indicatori appare maggiormente coerente con le finalità strategiche generali definite dall'Ateneo nelle aree della didattica e della internazionalizzazione.

Tabella 5 - Obiettivi e indicatori di valorizzazione dell'autonomia responsabile scelti dall'Ateneo

Gruppo 2	Indicatori relativi alla qualità della didattica
D_2_1	Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del corso di studi che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno solare, ovvero 60 CFU
Gruppo 3	Indicatori relativi alle strategie di internazionalizzazione
D_3_1	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso

1.9.2 Obiettivi strategici 2017-2019

La delibera n. 112/2010 CIVIT, ora ANAC, precisa che “...per obiettivi strategici si intendono obiettivi di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese degli stakeholder, programmati su base triennale, aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione. Agli obiettivi strategici sono associati uno o più indicatori...”. In coerenza con tale previsione, gli obiettivi strategici per il triennio 2016-2018 sono stati parzialmente modificati nell’ottica di cogliere sollecitazioni e opportunità emerse per migliorare il posizionamento dell’Ateneo, nonché recepire le novità introdotte dalle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance, approvate con delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015. Dette Linee Guida, infatti, con riferimento al processo di pianificazione strategica, prevedono una stretta connessione dello stesso con il Documento di programmazione triennale-L. 43/2005, approvato dagli organi di governo nel mese di dicembre 2016, dettagliatamente trattato nei paragrafi precedenti. Sul punto, inoltre, l’ANVUR chiede che si capitalizzi l’esperienza sulle valutazioni disponibili, attraverso la definizione di indicatori previsti all'interno delle procedure VQR e AVA.

Si riportano di seguito le principali iniziative realizzate nell’anno 2016, che hanno registrato, tra l’altro, un ampio coinvolgimento degli stakeholder dell’Ateneo:

- le Giornate tematiche sulle attività di ricerca svolte su Beni Culturali del 11 maggio 2016, Salute e Benessere dell'8 giugno 2016, Agroalimentare ed Ambiente del 15 luglio 2016;
- la notte dei Ricercatori del 30 settembre 2016, iniziativa promossa dalla Commissione Europea che dal 2005 coinvolge ogni anno le strutture di ricerca di centinaia di città europee;
- la Festa della Matricola del 24 ottobre 2016, organizzata al fine di dare il benvenuto ai nuovi iscritti e rafforzare il senso di appartenenza alla comunità UniSalento;
- la settimana del Placement dal 14 al 18 novembre 2016;
- la Giornata della trasparenza del 14 dicembre 2016 incentrata sul tema “Open data open source”;

- la proficua consultazione del Rettore con i rappresentanti politici avvenuta in diverse occasioni;
- l'incontro del Rettore con il Presidente di Confindustria Lecce e i responsabili delle varie Aree (27 Giugno 2016) e con il presidente del CNR in data 23 aprile 2016;
- gli incontri del Rettore con i dirigenti scolastici e i delegati all'orientamento degli Istituti superiori di secondo grado delle province di Lecce, Brindisi e Taranto;
- le interlocuzioni con i rappresentanti degli ordini professionali e di categoria, con gli amministratori dei comuni del territorio Salentino e con i responsabili di altri Enti di Ricerca;

Si richiamano, inoltre, i contenuti del primo rapporto annuale del prorettore Vicario sugli eventi di interesse per Unisalento nel quale sono elencate una serie di iniziative organizzate dall'Università o a cui Unisalento ha partecipato nel corso del 2016:

A) PATROCINI

L'Università del Salento si è dotata di Linee guida operative per la standardizzazione della richiesta di patrocini da parte di enti e/o associazioni esterne, approvate dal Senato Accademico il 13 dicembre 2016. Nel medesimo anno sono stati richiesti all'Università del Salento 132 patrocini e ne sono stati concessi 123.

B) PREMI

- L'Università del Salento ha preso parte a vario titolo a 10 premi e 3 Festival: Premio Matroneo (Comune di Andrano), Premio 100 Eccellenze Italiane (Roma), Premio Vittorio Bodini (Lecce), Premio Apollonio (Lecce), Premio Ricerca e Innovazione (Comune di Monteroni di Lecce), Otranto Film Fund Festival, Festival del Cinema Europeo (Lecce), Festival del Cinema del reale (Specchia), Premio Virtù e conoscenza (Porto Cesareo), Premio Terre del Negramaro (Comune di Guagnano), Premio Barocco (Gallipoli), Premio Terra del Sole (Gallipoli).
- In 3 casi sono stati assegnati premi di Unisalento a seguito di specifiche delibere: "Premio ricerca e innovazione" del Comune di Monteroni di Lecce, Festival del Cinema Europeo di Lecce e Otranto Film Fund Festival.
- In 10 casi è stato concesso il Patrocinio gratuito.
- A tutti gli eventi ha preso parte il Rettore dell'Università del Salento o un suo delegato.
- Nel 2016 si è svolta la II Edizione del Premio Supercorti dell'Università del Salento.
- Il 25 ottobre 2016 l'Università del Salento ha ospitato la Giornata delle eccellenze organizzata dal MIUR

C) PROTOCOLLI E PARTNERSHIP

- Sono stati perfezionati 3 Protocolli d'intesa con attori locali, rispettivamente con Banca Sella, Confindustria Lecce, Associazione Laica Lecce.
- È stata siglata la Convenzione con il Comune di Monteroni di Lecce per l'uso delle sale del Palazzo Ducale da parte dell'Università del Salento.
- Il 16, 17 e 18 dicembre l'Università del Salento ha ospitato il Week end della cultura, organizzato dalla Regione Puglia.

D) LAUREE AD HONOREM

Nel 2016 l'Università del Salento ha conferito 3 lauree ad honorem, al sociologo Zugmunt Baumann, al linguista Henry G. Widdowson e al Patriarca di Costantinopoli Bartolomeo I.

L'Università del Salento ha identificato **quattro aree strategiche** su cui concentrare il proprio impegno nel triennio 2017-2019 coerentemente con la *mission istituzionale* e con l'**obiettivo di miglioramento del benessere dello studente, inteso nel senso più ampio del termine e riferito allo status sociale, culturale e occupazionale di cittadino in una comunità organizzata**: lo studente è identificato quale target centrale di riferimento per l'Ateneo, cui orientare le aree o i pilastri strategici e i successivi obiettivi dell'istituzione, superando in tal modo il tradizionale concetto di "utente", quasi passivo, del sistema universitario.

Le aree strategiche identificate dall'Ateneo sono le seguenti:

- a) **didattica e formazione post-laurea;**
- b) **ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico;**
- c) **internazionalizzazione e rapporti con l'estero;**
- d) **relazioni con il territorio e con le società partecipate e gli spin-off.**

Con riferimento all'**area didattica**, l'Ateneo intende migliorare la qualità dell'offerta formativa tenendo a cogliere i fabbisogni di competenze espresse dal territorio e a stimolare la motivazione e l'interesse degli studenti promuovendo anche nuovi percorsi maggiormente "professionalizzanti", al fine di evitare la dispersione studentesca e avvicinare l'Università al mondo del lavoro massimizzando in tal modo l'occupabilità dei laureati.

Nell'**area ricerca e innovazione**, l'impegno dell'Ateneo riguarda il miglioramento della qualità della ricerca di base ed applicata ed il potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni nazionali ed internazionali, anche al fine di sostenere le spinte alla imprenditorialità giovanile in settori innovativi per il territorio.

Relativamente all'**area strategica dell'internazionalizzazione** si intende potenziare le collaborazioni esterne dell'Ateneo anche in ambito internazionale, al fine di rafforzare le attese di Ateneo favorendo, tra l'altro, la mobilità out-going e in-coming di studenti e dottorandi e docenti, a beneficio della didattica e della ricerca stesse.

Per quanto riguarda le relazioni con **il territorio e con le società partecipate e gli spin-off** (in cui si ricomprende la Terza Missione), si intende rafforzare il network di relazioni con enti, istituzioni, imprese e società partecipate che può generare ricadute indirette sulle attività di didattica e di ricerca migliorando, al contempo, la visibilità, la reputazione, la rete di relazioni e l'immagine istituzionale sul territorio.

Nelle tabelle seguenti si riportano gli obiettivi strategici 2017-2019 e le relative azioni strategiche per ciascuna delle quali sono stati individuati uno o più indicatori (anche desunti dalle procedure AVA e VQR) con i relativi target triennali. Sono stati integrati, tra l'altro, i seguenti obiettivi definiti nel documento di Programmazione Triennale 2016-2018 (approfonditi nel paragrafo 1.8.2), approvato con delibere del Senato Accademico n. 179 del 13/12/2016 e del Consiglio di Amministrazione n. 294 del 19/12/2016:

- OB. A_A_1 – ex dm 635/2016 Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione 2013-2015 su azioni strategiche
- OB. B_B_3 ex dm 635/2016 - Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche;
- OB. D – ex dm 635/2016 Valorizzazione dell'autonomia responsabile – INTERNAZ.
- OB. D – ex dm 635/2016 Valorizzazione dell'autonomia responsabile – DIDATTICA

Tabella 1 – Obiettivi strategici dell'area “Didattica” (2017-2019)

Obiettivi strategici	Azioni di gestione e operative	Indicatori e Metrica strategico-operativa	Target
OB. A_A_1 – ex DM 635/2016 Miglioramento dei risultati conseguiti nella programmazione 2013-2015 su azioni strategiche	Orientamento e tutorato in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro	Proporzione di studenti che si iscrivono al II anno della stessa classe di Laurea (L, LMCU) avendo acquisito almeno 40 CFU in rapporto alla coorte di immatricolati nell'A.A. precedente	2017: 41,4% 2018: 42,1%
Incremento della qualità dell'offerta formativa per potenziare l'attrattività e contrastare la dispersione	Monitoraggio teso a valutare i compiti didattici svolti dei docenti		
	Monitorare la domanda di formazione alla base dei Corsi di Studio attivi verificando nel tempo la coerenza tra le attività formative e i profili professionali previsti e la spendibilità di funzioni e competenze associate a tali profili anche	Numero di Preiscritti ai test d'ingresso	+5%

studentesca	tenendo conto, soprattutto nei corsi di studio di II livello, delle linee di ricerca specifiche dell'Università del Salento		
	Progettare nuovi Corsi di Studio sostenibili partendo da una analisi accurata della domanda di formazione, con la definizione di profili professionali spendibili nel contesto lavorativo, anche tenendo conto, soprattutto nei corsi di studio di II livello, delle linee di ricerca specifiche dell'Università del Salento, previa analisi di contesto	Numero di Immatricolati ai corsi di laurea triennali e a magistrali a ciclo unico	+5%
	Migliorare il raccordo con le Scuole superiori al fine di un orientamento più efficace	Numero di Iscritti I anno Magistrali	+10%
	Rendere più efficace il tutorato in ingresso ed in itinere	Percentuale di prosecuzioni nello stesso CdS al II anno avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno	+2%
	Introdurre metodologie didattiche innovative e migliorare quelle attuali	Percentuale dei laureati nello stesso CdS entro N+1 anni	+2%
	Programmare il personale docente coerentemente con l'obiettivo strategico	Numero di Iscritti regolari	+5%
	Potenziare il Polo di Brindisi	Numero di Immatricolati a Brindisi	+5%
	Rafforzare tirocini e stage	Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curriculare in sede	+5%
Proporzione di studenti iscritti con almeno 6 CFU acquisiti per attività di tirocinio curriculare esterno presso aziende/enti		+10%	
Grado di soddisfazione dei tirocinanti e delle aziende		Miglioramento sulla base dei rapporti annuali del Delegato al Job Placement	
OB. D – ex DM 635/2016 Valorizzazione dell'autonomia responsabile DIDATTICA	Rendere più efficace il tutorato in ingresso ed in itinere	Percentuale di prosecuzioni nello stesso CdS al II anno avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno	+2%

Tabella 2 – Obiettivi strategici dell'area “Ricerca” (2017-2019)

Obiettivi strategici	Azioni di gestione e operative	Indicatori e Metrica strategico-operativa	Target (triennale)
OB. B_B_3 ex DM 635/2016 - Modernizzazione degli ambienti di studio e ricerca, innovazione delle metodologie didattiche	Interventi per la ristrutturazione, ampliamento e messa in sicurezza di aule e laboratori	Rapporto mq / Studenti Regolari	2017: 1,76 mq / Studenti Regolari 2018: 1,81 mq / Studenti Regolari

Incremento della qualità della ricerca di base e della ricerca applicata	Rafforzare la capacità progettuale in ambito regionale, nazionale, comunitario ed internazionale mediante il supporto operativo ai docenti e ai ricercatori per la partecipazione a bandi competitivi	Finanziamenti acquisiti / Finanziamenti acquisibili su bandi POR	+2%
		Finanziamenti acquisiti / Finanziamenti acquisibili su bandi PRIN, FIRB, SIR	+2%
		Finanziamenti acquisiti / Finanziamenti acquisibili su PON Ricerca	+2%
		Progetti sottomessi su bandi ERC e H2020	+5%
		Finanziamenti acquisiti su bandi ERC e H2020	+2%
	Monitorare i risultati della ricerca e comparare con benchmark nazionali ed internazionali	Qualità della ricerca misurata dall'Osservatorio sulla base delle soglie ANVUR	Miglioramento sulla base dei rapporti annuali dell'Osservatorio
Monitorare / valutare i prodotti scientifici (pubblicazioni scientifiche, brevetti, altro) dei dottorandi rispetto alle varie aree	Numero prodotti scientifici (pubblicazioni scientifiche, brevetti, altro) dei dottorandi		
Tenere conto dell'inattività ai fini dell'attribuzione dello scatto stipendiale triennale	Riduzione % docenti inattivi	-20% inattivi	
Potenziamento delle collaborazioni con altre istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	Potenziare e migliorare i servizi d'Ateneo in grado di gestire e monitorare le collaborazioni con istituzioni universitarie ed enti di ricerca nazionali ed internazionali	Aumentare numero pubblicazioni/progetti con partner stranieri ed enti di ricerca (anche senza accordo bilaterale)	+5%
Potenziamento dei corsi di dottorato, anche ai sensi delle indicazioni ministeriali sui dottorati innovativi	Attivazione di corsi di dottorato innovativo, inclusa la trasformazione dei corsi attualmente attivi al fine di soddisfare i requisiti dei dottorati innovativi	Percentuale di corsi di dottorato innovativo sul totale dei corsi di dottorato	Incremento al 60%
	Mantenimento e supporto ai corsi di dottorato di ricerca	Numero di borse	Invariato e possibile incremento
Valorizzazione dell'attività di ricerca e trasferimento tecnologico	Supportare operativamente i docenti e i ricercatori per la valorizzazione della ricerca in termini di brevetti e di attività conto terzi	Numero brevetti/ bilancio costi degli ultimi 3 anni $(N/(S-U))*1000$	+3%
		Finanziamenti da attività conto terzi	+2%

Tabella 3 - Obiettivi strategici dell'area "Internazionalizzazione" (2017-2019)

Obiettivi strategici	Azioni gestionali ed operative	Indicatori e Metrica strategico-operativa	Target (triennale)
Incremento della dimensione internazionale dei corsi di studio di I e II livello e dei dottorati di ricerca	Potenziare e migliorare i corsi di studio internazionali	Numero di nuovi Corsi di Laurea con rilascio del titolo multiplo e congiunto	+1
	Potenziare e migliorare la promozione di Università del Salento all'estero	Numero di studenti in possesso di titolo di studio conseguito all'estero iscritti in tutti i CdS	+5%
	Migliorare l'assistenza e i servizi degli studenti stranieri		

OB. D – ex dm 635/2016 Valorizzazione dell'autonomia responsabile - INTERNAZIONALIZZAZIONE	Ottimizzare fondi per la mobilità di studenti per studio e placement	Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale del corso	+5%
		Numero di studenti in mobilità in ingresso	+5%
		Numero di studenti in mobilità in uscita	+5%
Incremento della mobilità out-going e in-coming di dottorandi	Incrementare il numero di studenti che effettuano un periodo del corso di Dottorato di Ricerca all'Estero ed incrementare il numero di studenti stranieri che effettuano un periodo del corso di Dottorato di Ricerca all'Università del Salento	Numero di dottorandi in mobilità in ingresso (censiti solo Erasmus)	+3%
		Numero di dottorandi in mobilità in uscita (censiti solo Erasmus)	+3%
Incremento della mobilità out-going e in-coming per attività di docenza e ricerca	Promuovere l'avvio di Dottorati di Ricerca in co-tutela con Università straniere	Numero di nuovi corsi di dottorato in cotutela con Università straniere	1
	Promuovere progetti di mobilità per ricercatori e docenti per attivare nuovi percorsi internazionali	Numero di docenti e ricercatori in mobilità in uscita (censiti solo Erasmus)	+3%
		Numero di docenti e ricercatori in mobilità in ingresso (censiti solo Erasmus)	+3%

Tabella 4 - Obiettivi strategici dell'area "Rapporti con il territorio" (2017-2019)

Obiettivi strategici	Azioni gestionali ed operative	Indicatori e Metrica strategico-operativa	Target (triennale)
Incremento e miglioramento dei rapporti con il territorio: accrescere la fiducia attraverso il potenziamento degli effetti generati localmente dalla didattica e dalla ricerca, in termini di sviluppo culturale, sociale ed economico	Comunicare in maniera più efficace strategie obiettivi e risultati di didattica e ricerca (Conferenze di Ateneo, seminari, web e social media, ecc.)	Percezione locale dell'immagine (focus group, interviste, altro)	Incremento degli indicatori e relativa rendicontazione nel bilancio sociale
	Sostenere la crescita delle imprese e delle amministrazioni locali attraverso la loro managerializzazione (in collegamento con didattica, ricerca e apprendimento permanente)	Numero dei tavoli/progetti inter-istituzionali e dei prodotti (report, documenti strategici, eventi ecc.) realizzati da Università del Salento	
	Individuare ambiti e temi sui quali l'Ateneo intende affermare e consolidare la propria leadership in termini di capacità di fornire informazioni e costruire scenari a supporto della decisione (istituzione dell'"Officina delle Idee", produzione periodica di report e discussioni partecipate su appositi Tavoli)		
	Stimolare e sostenere la creatività diffusa e promuovere le attività sportive	Numero di iniziative culturali, artistiche e sportive	

	Valutare rigorosamente e sostenere in maniera adeguata (coerentemente con gli obiettivi di didattica, di ricerca, di terza missione) le partnership con attori locali (protocolli, patrocini, ecc.) e la partecipazione a società e spin-off	Qualità e sostenibilità delle partnership con attori locali, dei patrocini e delle partecipazioni a società e spin-off	Ottimizzazione (incremento degli eventi di interesse per Università del Salento) sulla base del primo rapporto annuale del Prorettore Vicario (protocolli, patrocini, partnership con attori locali, ecc.) Processo di ottimizzazione (riduzione dei costi finanziari e amministrativi, massimizzazione del “valore”) delle partecipazioni e degli spin-off sulla base del rapporto annuale del Delegato
	Promuovere azioni di stimolo sugli Enti territoriali per migliorare i servizi da offrire agli studenti	Miglioramento dei servizi	Miglioramento complessivo dei servizi offerti agli studenti, in termini di trasporti, diritto allo studio
	Formalizzare il Network Alumni e acquisire le adesioni dei potenziali Alumni	Numero di alunni (ex-studenti ed ex-dottorandi) aderenti	Incremento
Sviluppo e miglioramento delle iniziative di Apprendimento Permanente	Migliorare le attività di job placement e potenziare il raccordo col mondo del lavoro	Numero di tirocini extracurricolari	+5%
		Numero di contratti di apprendistato	+5%
		Numero di presentazioni aziendali	+10%
	Individuare, sostenere e favorire percorsi formativi di apprendimento permanente tenendo conto soprattutto dei bisogni del territorio	Numero di studenti iscritti ai Master	+100
		Numero di studenti partecipanti ad iniziative di apprendimento permanente	+100
Individuare e favorire i rapporti con gli ordini professionali e con gli enti locali	Numero di protocolli d'intesa tra Università del Salento ed amministrazioni pubbliche	+6	

2 LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: ambito di azione del direttore generale

2.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il mandato istituzionale dell'Università del Salento è quello di perseguire, nel pieno rispetto dei principi costituzionali, la libera promozione della ricerca e della didattica come strumenti di sviluppo umano, di affermazione del pluralismo e di perseguimento della pari dignità sociale (art.1, c.1 Statuto).

L'Università del Salento riconosce e garantisce il perseguimento dei seguenti principi generali:

- indipendenza da qualsiasi orientamento ideologico, politico, religioso, economico;
- pari opportunità e rispetto dei principi espressi nella “Carta Europea dei Ricercatori”;
- non discriminazione in ragione delle scelte di studio, di ricerca e di insegnamento;
- pari dignità degli studenti, promozione della personalità libera e critica, rimozione degli ostacoli che impediscono scelte ed opportunità cagionando discriminazione, valorizzazione del merito e dell'eccellenza;
- promozione dell'accesso aperto alla letteratura scientifica, nel rispetto delle leggi concernenti la proprietà intellettuale, la riservatezza, la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale;
- promozione delle attività di orientamento e tutorato e delle attività extracurricolari;
- promozione e sostegno della ricerca di base e applicata e del principio di valutazione.

Al fine di contestualizzare l'operatività dell'Ateneo con le risorse ed i vincoli specifici dell'organizzazione e con le specificità del territorio e del tessuto socio-economico e culturale su cui insiste, l'organizzazione si è orientata ai principi indicati di seguito (Statuto – Tit. I artt. 2-7):

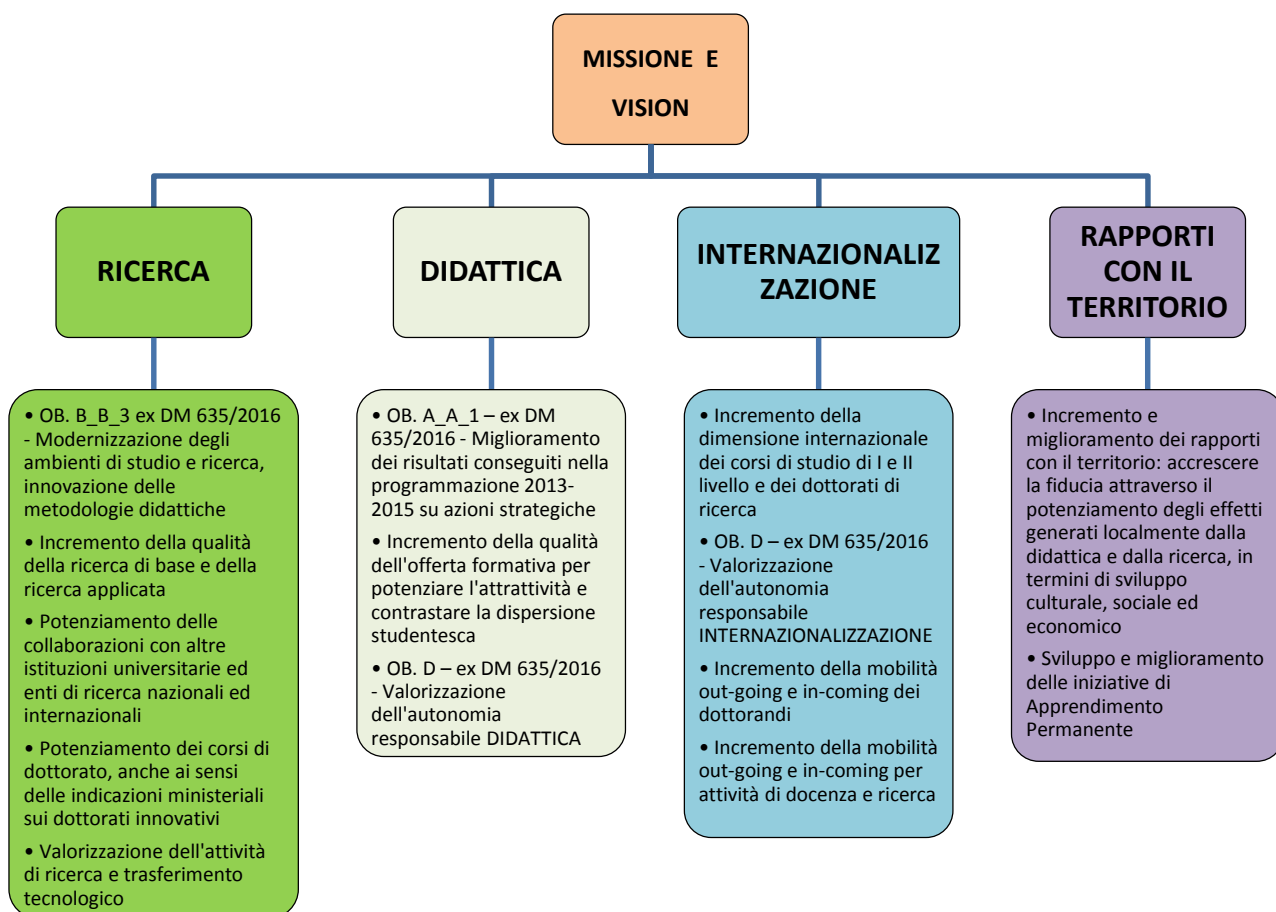
- o dignità del lavoro;
- o internazionalizzazione delle proprie attività di ricerca e di didattica;
- o separazione delle funzioni di indirizzo politico da quelle di gestione;
- o pubblicità delle proprie attività;
- o partecipazione delle sue componenti alla trattazione di temi di interesse generale;
- o semplificazione procedimentale e normativa.

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra missione istituzionale, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa e integrata della performance dell'amministrazione. In altri termini, 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 ed alla missione. Pertanto, essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata dalla performance dell'Ateneo.

Le aree strategiche intese quali macro-ambiti di intervento, sono le seguenti:

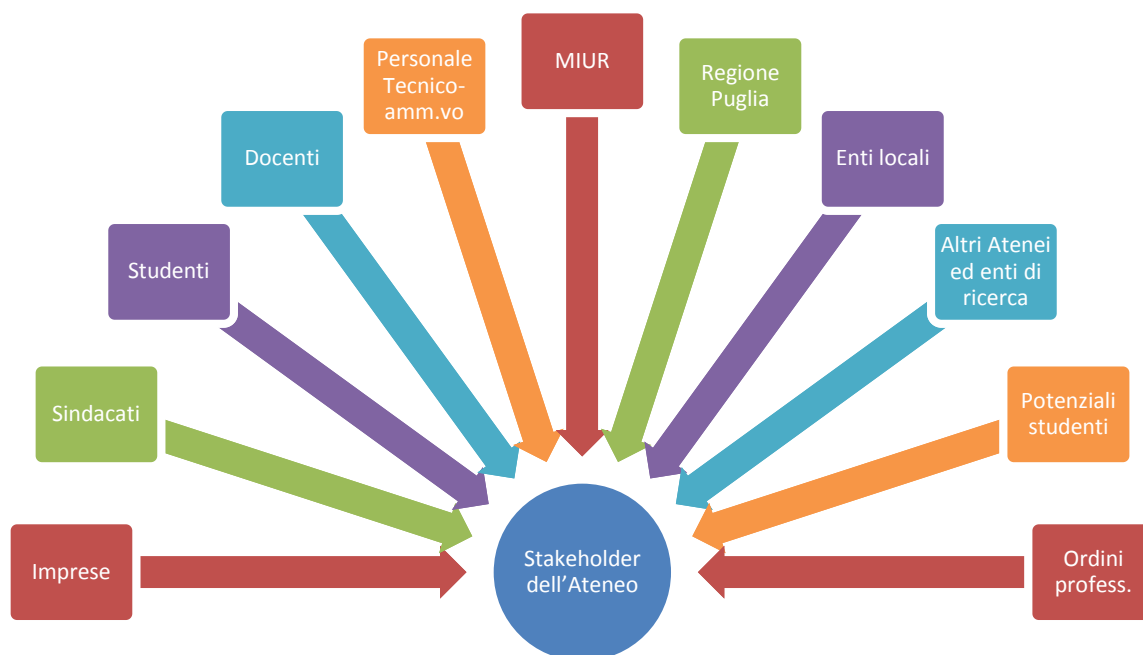
1. **Ricerca**
2. **Didattica**
3. **Internazionalizzazione**
4. **Rapporti con il Territorio**

Si riporta di seguito l'albero delle performance dell'Ateneo fino al livello relativo agli obiettivi strategici. **Si rimanda ai paragrafi successivi per la rappresentazione dei legami esistenti tra gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi di natura gestionale.**



2.2 STAKEHOLDER E ASPETTATIVE

L'Ateneo ritiene che l'individuazione degli stakeholder interni ed esterni e la conoscenza delle loro aspettative sia un aspetto fondamentale e prioritario nella fase di definizione delle proprie strategie e degli obiettivi di performance. Si riporta, a tale fine, la rappresentazione grafica delle principali categorie degli stakeholder dell'Ateneo.



Si riporta di seguito la tabella illustrativa delle loro aspettative desunte all'esito di interlocuzioni nonché occasioni di incontro e confronto.

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

2.3 PROGETTO GOOD PRATICHE E ANALISI SWOT

2.3.1 Analisi SWOT

La SWOT analysis che segue sintetizza le opportunità (Opportunity) da cogliere e le minacce (Threat) da affrontare desunte nell'analisi del contesto esterno, nonché i punti di forza (Strength) e di debolezza (Weakness) dell'Università del Salento emersi dall'analisi del contesto interno.

MINACCE	OPPORTUNITA'
Elevato tasso di disoccupazione e limitate capacità assunzionali	Gestione ottimale delle risorse umane al fine di valorizzare al massimo le capacità individuali
Aumento della quota premiale arrivata nel 2015 quasi a triplicare rispetto al 2008	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assicurare il legame tra <i>RICERCA DI BASE E RICERCA APPLICATA</i>; ✓ <i>Aumentare il fund-raising</i> ✓ Utilizzare la valutazione della ricerca quale strumento per orientare le strategie dell'Ateneo
Specificità del contesto produttivo italiano caratterizzato da una pluralità di imprese di piccole dimensioni che riduce la loro propensione a domandare personale qualificato soprattutto in periodo di crisi	Definire soluzioni istituzionali e modelli organizzativi in grado di supportare efficacemente le relazioni di partnership tra Ateneo e mondo produttivo
Vincoli normativi in materia di assunzione del personale	Garantire un'adeguata allocazione del personale all'interno delle unità organizzative, nell'ottica di garantire la sostenibilità dell'attività amministrativa di ateneo
Pressanti esigenze di "accountability" e di trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adozione di strumenti adeguati e miglioramento della capacità di comunicare anche all'esterno; ✓ Migliorare la fruibilità dei luoghi dell'Ateneo con valenza didattica e culturale di interesse per la cittadinanza (biblioteche, musei, laboratori etc.);
Apparato burocratico eccessivamente oneroso	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adozione di logiche per la semplificazione e la razionalizzazione dei processi; ✓ Facilitare la comprensione e l'applicabilità delle regole
Calo degli iscritti ed "Emigrazione" di immatricolati verso altre regioni	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Miglioramento della qualità della didattica e dei servizi; ✓ Incrementare e rendere più efficaci gli strumenti di relazione con il sistema scolastico; ✓ Potenziare accoglienza, tutoraggio e <i>placement</i> ✓ Attivazione di nuovi corsi di studio e incentivazione dei Corsi di Studio a doppio titolo; ✓ Garantire il "diritto allo studio" con adeguati interventi anche finanziari;
De-finanziamento del sistema universitario e	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aumentare l'attrattività dei corsi di studio ✓Cogliere le opportunità di finanziamento a livello regionale, nazionale e comunitario;

	✓ Rafforzare il rapporto con le istituzioni locali
Cambiamenti rapidi del mondo del lavoro	✓ Garantire trasversalità dei saperi per costruire un Ateneo pluridisciplinare; ✓ Orientare i corsi di studio verso la formazioni di competenze richieste dal territorio;

2.3.2 Il progetto Good practice 2015/2016

UNISALENTO ha partecipato assieme ad altri 28 atenei al progetto di ricerca Good Practice 2015/16 promosso dal Politecnico di Milano e giunto alla sua quattordicesima edizione che, adottando un modello condiviso di *benchmarking* ormai consolidato attraverso i progetti precedenti, ha lo scopo di misurare e confrontare le prestazioni di efficienza e di efficacia dei servizi amministrativi di ateneo.

L'edizione GP2015/16 è stata caratterizzata da 3 tipologie di rilevazioni:

- **Analisi di Efficacia - Customer Satisfaction:** effettuata attraverso la somministrazione di un questionario on-line predisposto dal gruppo di ricerca del progetto ed ha coinvolto due macro-categorie di utenti: gli *studenti* ed il personale strutturato (*docenti e personale TA*).
- **Analisi di efficienza:** basata sul calcolo del **costo totale** e del **costo unitario** di ciascuna macro-area e di ciascun servizio amministrativo di ateneo attraverso la tecnica dell'*activity based costing*. I servizi analizzati sono 20 e sono rappresentativi di tutte le attività amministrative svolte dall'ateneo a supporto della Didattica e della Ricerca.
- **Performance Complessiva:** integrazione dei risultati di efficacia e di efficienza al fine di individuare i punti di forza e di criticità.

Inoltre, sono stati previsti, dei “**Laboratori sperimentali**”, progettati per approfondire modalità di organizzazione e gestione di alcune aree o processi che stanno emergendo come fattori chiave nello sviluppo delle Amministrazioni Universitarie. Le aree individuate sono: **Laboratorio Digital Learning** e **Laboratorio Piano Integrato della Performance**.

Il **Laboratorio Digital Learning** ha l'obiettivo di fornire un benchmark tra gli atenei sullo stato di utilizzo del digital learning (DL), intendendo con questa dizione tutte le esperienze che implicano l'adozione di strumenti ICT nel processo didattico (lezioni a distanza, forum e blog, tutorship in remoto, corsi blended, ecc.). Gli strumenti di DL hanno, di recente, trovato nuova vita con la diffusione dei Massive Open Online Course (MOOC); nonostante tale rinnovata attenzione, tuttavia, ad oggi non esiste un'analisi dell'esperienza italiana e dell'impatto delle scelte effettuate sui corsi e sull'università nel suo complesso.

Il **Laboratorio Piano Integrato della Performance** si è posto l'obiettivo di fare una sperimentazione sul piano integrato prevedendo:

- a) discussione e definizione degli elementi specifici del piano;
- b) affinamento della metodologia di analisi dei rischi e impatto sul piano;
- a) definizione degli indicatori da misurare;
- b) sperimentazione del Piano con coinvolgimento diretto di Rettore o Prorettore delegato su temi correlati al piano.

2.3.2.1 *Analisi di efficacia – Customer Satisfaction*





L'analisi di Customer Satisfaction (CS) sui servizi amministrativi è stata effettuata attraverso la somministrazione di un questionario on-line predisposto dal gruppo di ricerca del progetto ed ha coinvolto due macro-categorie di utenti: gli studenti ed il personale strutturato (docenti e personale TA).

La rilevazione presso gli studenti ha suddiviso il campione in due sottoinsiemi, vale a dire gli studenti iscritti al primo anno di corso e gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, a cui sono stati somministrati due questionari distinti per poter cogliere rispettivamente la soddisfazione in merito al servizio Orientamento in Entrata e al servizio Job Placement.

La rilevazione rivolta al personale strutturato (docenti e personale TA), prevedeva anche in questo caso due questionari distinti, uno per ciascuna tipologia di personale.

L'impostazione del questionario ha richiesto una valutazione per ciascuna domanda su scala da **1** a **6** (1 Minima Soddisfazione - 6 Massima Soddisfazione) per il personale docente e TA, e per gli studenti.

Considerando come soglia di definizione dei servizi critici (*valore critico*) il valore pari a **3,50**, si definiscono i seguenti livelli di efficacia:

- Livello di efficacia **ALTO**  se il valore di UniSalento è maggiore del *valore critico* e del valore medio GP;
- Livello di efficacia **MEDIO**  se il valore di UniSalento è maggiore del *valore critico* e circa uguale al valore medio GP;
- Livello di efficacia **BASSO**  se il valore di UniSalento è maggiore del *valore critico* e minore del valore medio degli atenei GP;
- 4) Livello di efficacia **CRITICO**  se il valore di UniSalento è minore o uguale al *valore critico*.

La tabella seguente riporta per ogni categoria di stakeholder il punteggio medio di soddisfazione per ciascun servizio amministrativo di ateneo con l'indicazione del relativo livello di efficacia.

	Studenti 1° Anno		Studenti Oltre 1° Anno		Docenti		Personale TA		
	UNI SALENTO	ATENEI GP	UNI SALENTO	ATENEI GP	UNI SALENTO	ATENEI GP	UNI SALENTO	ATENEI GP	
MACROAREA 1: SERVIZI SUPPORTO AL PERSONALE									
1. Pianificazione, controllo e statistica									
2. Contabilità							4,52	3,82	
3. Affari legali e istituzionali									
4. Comunicazione Istituzionale	3,05	3,84	3,17	3,72	3,22	3,60	3,30	3,50	
5. Servizi sociali e welfare									
6. Amministrazione e Gestione Personale					3,71	4,08	3,67	3,55	
MACROAREA 2: SERVIZI SUPPORTO ALLA DIDATTICA									
1. Orientamento in Entrata	3,33	3,72							
2. Orientamento in Uscita (Job Placement)			4,00	3,79					
3. Didattica in Itinere (Segreterie Studenti)	2,74	3,72	2,91	3,61	3,66	4,02			
4. Formazione Post-Laurea									
5. Internazionalizzazione Studenti			3,06	3,73					
6. Diritto allo Studio	3,63	3,97	3,36	3,78					
MACROAREA 3: SERVIZI SUPPORTO ALLE INFRASTRUTTURE									
1. Servizi generali e logistici	3,27	4,03	3,28	3,84	3,37	3,87	3,69	3,72	
2. Sistemi Informativi	3,10	3,86	3,23	3,69	3,82	3,84	3,98	3,98	
3. Approvvigionamenti					3,72	3,79	4,12	3,70	
4. Edilizia (Interventi di manutenzione locali/arredi)					3,28	3,45	4,02	3,73	
MACROAREA 4: SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA									
1. Trasferimento Tecnologico									
2. Supporto alla gestione dei progetti					3,39	3,97			
3. Supporto tecnico all'attività di ricerca									
MACROAREA 5: SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)									
1. Servizi Bibliotecari	4,02	4,09	4,16	4,20	4,36	4,43			
SODDISFAZIONE COMPLESSIVA	3,29 	3,92	3,40 	3,80	3,55 	3,90	3,90 	3,71	

2.3.2.2 Analisi di efficienza

L'analisi di efficienza si basa sul calcolo del *costo totale* e del *costo unitario* di ciascuna macroarea e di ciascun servizio amministrativo di ateneo. Il calcolo dei costi totali e dei costi unitari fa leva sulla metodologia ABC (activity based costing). Nello specifico, per la loro misurazione si è rilevato:

- Il personale che svolge l'attività amministrativa;
- I tempi dedicati a ciascuna attività/servizio;
- I driver necessari per il calcolo dei costi unitari




Per questa tipologia di rilevazione ci si è avvalsi della collaborazione con CINECA, che ha prestato supporto a due diversi livelli:

a) nella fase di raccolta dei dati di costo del personale, estraendo i costi stipendiali per il personale dipendente dell'ateneo dalla Banda Dati Dalia;

b) nella fase di rilevazione delle percentuali di tempo dedicate a ciascuna attività e di raccolta dati degli indicatori, attraverso la piattaforma ABC web.

Pertanto, i costi considerati sono i soli costi del personale impiegato. Non sono conteggiati i costi degli spazi, utenze o pc.

Considerando come soglia di definizione dei *servizi critici* (valore critico) il costo unitario degli Atenei GP, si definiscono i seguenti livelli di efficienza:

- Livello di efficienza **ALTO**  se il Costo UnitarioUniSalento < Costo UnitarioAtenei GP
- Livello di efficienza **MEDIO**  se il Costo UnitarioUniSalento \cong Costo UnitarioAtenei GP
- Livello di efficienza **BASSO**  se il Costo UnitarioUniSalento > Costo UnitarioAtenei GP

Nella tabella seguente si riporta per ciascun servizio amministrativo:

a) il costo totale;

b) l'incidenza percentuale calcolata sul costo totale della macro-area di riferimento;

c) il costo unitario;

d) Il valore di benchmarking (costo unitario degli atenei GP);

e) Il livello di efficienza.

MACROAREA 1: SERVIZI SUPPORTO AL PERSONALE	Costi Totali	Incidenza % su Area	Costi Unitari UNISALENTO	Costi Unitari ATENEI GP	Unità di misura Costi Unitari	LIVELLO DI EFFICIENZA TOTALE
1. Pianificazione, controllo e statistica	€ 841.988	14,9%	€ 2,88	€ 2,54	Entrate+uscit/mgl€	↓
2. Contabilità	€ 1.049.339	18,6%	€ 3,59	€ 5,49	Entrate+uscit/mgl€	↑
3. Affari legali e istituzionali	€ 998.001	17,7%	€ 793,32	€ 808,86	€/persona	↑
4. Comunicazione	€ 723.755	12,8%	€ 417,39	€ 440,30	€/persona	↑
5. Servizi sociali e welfare	€ 94.041	1,7%	€ 74,75	€ 91,18	€/persona	↑
6. Personale	€ 1.932.278	34,3%	€ 1.114,35	€ 878,43	€/persona	↓
Totale Macro-Area 1	€ 5.639.402	100%				
MACROAREA 2: SERVIZI SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Costi Totali	Incidenza % su Area	Costi Unitari UNISALENTO	Costi Unitari ATENEI GP	Unità di misura Costi Unitari	LIVELLO DI EFFICIENZA TOTALE
1. Orientamento in Entrata	€ 453.390	12,4%	€ 126,86	€ 226,53	€/immatricolato	↑
2. Orientamento in Uscita	€ 261.399	7,2%	€ 63,72	€ 93,37	€/laur+stag	↑
3. Didattica in Itinere	€ 2.090.624	57,2%	€ 113,34	€ 183,26	€/stud iscritto	↑
4. Formazione Post-Laurea	€ 549.488	15,0%	€ 680,90	€ 850,00	€/iscritti post l	↑
5. Internazionalizzazione Studenti	€ 157.221	4,3%	€ 343,28	€ 370,08	€/stud str e mob	↑
6. Gestione delle borse di studio	€ 143.346	3,9%				
Totale Macro-Area 2	€ 3.655.468	100%				
MACROAREA 3: SERVIZI SUPPORTO ALLE INFRASTRUTTURE	Costi Totali	Incidenza % su Area	Costi Unitari UNISALENTO	Costi Unitari ATENEI GP	Unità di misura Costi Unitari	LIVELLO DI EFFICIENZA TOTALE
1. Servizi generali e logistici	€ 1.981.041	34,8%	€ 28,22	€ 21,63	€/mq tot	↓
2. Sistemi Informativi	€ 1.810.835	31,8%	€ 1.044,56	€ 955,12	€/persona	↓
3. Approvvigionamenti	€ 986.990	17,3%	€ 79,05	€ 70,67	€/mgl€	↓
4. Edilizia (interventi sul costruito)	€ 920.000	16,1%	€ 3,65	€ 3,74	€/mq tot	↔
Totale Macro-Area 3	€ 5.698.866	100%				
MACROAREA 4: SERVIZI SUPPORTO ALLA RICERCA	Costi Totali	Incidenza % su Area	Costi Unitari UNISALENTO	Costi Unitari ATENEI GP	Unità di misura Costi Unitari	LIVELLO DI EFFICIENZA TOTALE
1. Trasferimento Tecnologico	€ 201.068	16,7%			€/persona	
2. Supporto gestione progetti nazionali	€ 626.697	51,9%	€ 208	€ 96,82	(docenti+ric strutturati)	↓
3. Supporto gestione progetti internazionali	€ 379.444	31,4%	€ 1.471,00	€ 1.620,93		↑
Totale Macro-Area 4	€ 1.207.209	100%				
MACROAREA 5: SBA (Sistema Bibliotecario di Ateneo)	Costi Totali	Incidenza % su Area	Costi Unitari UNISALENTO	Costi Unitari ATENEI GP	Unità di misura Costi Unitari	LIVELLO DI EFFICIENZA TOTALE
1. Servizi Bibliotecari	€ 1.668.201	100%	€ 79,79	€ 132,58	€/utente potenz	↑

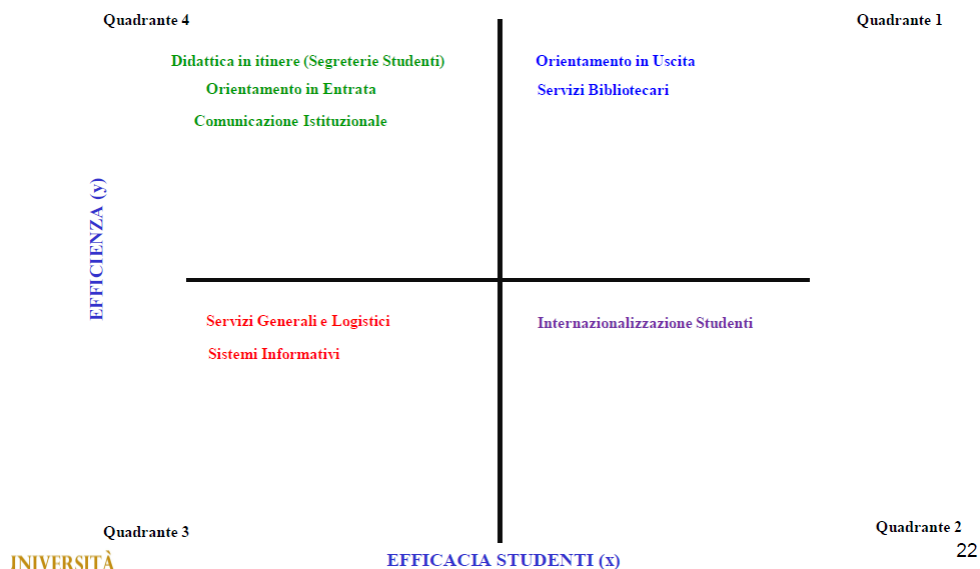
2.3.2.3 Performance Complessiva

Integrando i risultati di efficacia con i risultati di efficienza si determina la performance complessiva per ciascun servizio amministrativo e per ciascuna tipologia di stakeholder individuando i punti di forza e di criticità.

Integrazione efficacia studenti+efficienza

Centrando gli assi sui valori medi di entrambi gli indicatori si identificano 4 quadranti:

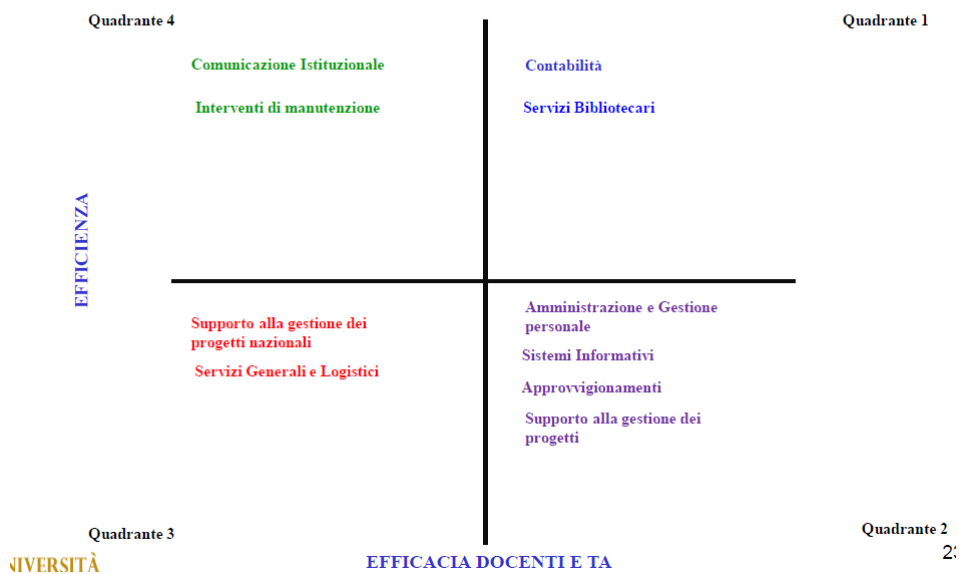
- **Quadrante 1:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e di efficacia (**colore blu**)
- **Quadrante 2:** riporta i servizi con basso livello di efficienza ed alto livello di efficacia (**colore viola**)
- **Quadrante 3:** riporta i servizi con basso livello di efficienza e di efficacia (**colore rosso**)
- **Quadrante 4:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e basso livello di efficacia (**colore verde**)



Integrazione efficacia docenti e TA +efficienza

Centrando gli assi sui valori medi di entrambi gli indicatori si identificano 4 quadranti:

- **Quadrante 1:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e di efficacia (**colore blu**)
- **Quadrante 2:** riporta i servizi con basso livello di efficienza ed alto livello di efficacia (**colore viola**)
- **Quadrante 3:** riporta i servizi con basso livello di efficienza e di efficacia (**colore rosso**)
- **Quadrante 4:** riporta i servizi con alto livello di efficienza e basso livello di efficacia (**colore verde**)



2.4 OBIETTIVI OPERATIVI 2017

Gli obiettivi operativi 2017 sono stati individuati partendo dalle linee strategiche di Ateneo, dall'analisi del contesto interno ed esterno, nonché dai risultati del Progetto Good Practice che hanno consentito di mappare i punti di forza e debolezza dell'Ateneo e individuare le aree sulle quali puntare per migliorare la performance e dunque l'efficacia dell'azione amministrativa e la qualità dei servizi offerti. Gli obiettivi, inoltre, sono il frutto di una diffusa consultazione di tutti i Responsabili di struttura. Dapprima, nel corso di una riunione convocata dal Direttore Generale in data 1/12/2016, a cui hanno preso parte i dirigenti, si è discusso sulla metodologia da seguire nella fase di pianificazione, partendo dall'analisi di alcune criticità incontrate negli anni precedenti. Nello specifico è emersa la necessità, condivisa da tutti i presenti, di razionalizzare il numero degli obiettivi posto che, in corso d'anno, tendenzialmente in tutte le strutture, intervengono attività che occorre gestire nell'emergenza, seppur non siano programmate nel Piano Integrato. Le stesse, infatti, rispondono a novità legislative non prevedibili a inizio d'anno ovvero ad azioni dettate strada facendo dagli organi di governo.

Successivamente, tutti i Responsabili di struttura sono stati invitati dal Direttore Generale a formalizzare le proprie proposte, previa condivisione interna con i rispettivi collaboratori. Dette proposte sono state oggetto di verifica e validazione da parte della Direzione, soprattutto per quanto concerne la coerenza rispetto alle linee strategiche di Ateneo e il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa in termini di chiarezza, misurabilità etc.

Numerosi obiettivi sono stati individuati in coerenza con la normativa vigente in materia di anticorruzione – Legge 190/2012 - e trasparenza dell'azione amministrativa - D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.- al fine di attuare le strategie preventive della corruzione adottate dall'Ateneo. In particolare **gran parte degli obiettivi previsti all'interno del ciclo della performance sono stati definiti in risposta all'analisi delle aree di rischio effettuata dall'Ateneo e come tali coincidono con le misure trasparenza e anticorruzione che l'Ateneo si prefigge di realizzare nell'anno 2017.** A titolo semplificativo, ad esempio, in un'ottica di riduzione del rischio corruzione sono stati previsti obiettivi orientati alla semplificazione e informatizzazione dei processi. Ciò assicura la tracciabilità delle operazioni e, conseguentemente, la possibilità di individuare nell'immediato l'elemento patologico dell'azione amministrativa. Nella fase di pianificazione, infine, un ruolo centrale e propulsivo ha assunto la Giornata della Trasparenza 2016, in data 14 dicembre 2016, incentrata sul tema “Open data open source”, oggetto di trattazione nei successivi paragrafi.

Tra le azioni di miglioramento nella didattica, in conformità con le linee strategiche di Ateneo, è stata prevista l'implementazione sul Portale di Ateneo di una sezione dedicata all'assicurazione della qualità dei corsi di studio nonché la predisposizione di un format di regolamento didattico del

corso di studio adeguato ai nuovi requisiti per l'accreditamento periodico richiesti dal recente D.M. 987/2016. Al fine di agevolare l'operatività quotidiana di coloro che operano sui processi e dare risposte efficaci alle esigenze dei portatori di interesse e soprattutto degli studenti, sono stati previsti obiettivi in tema di diritto allo studio (es. definizione all'interno del Manifesto studi di criteri oggettivi di merito e di reddito per l'erogazione di esoneri/rimborsi in favore degli studenti meritevoli e privi di mezzi), ovvero in tema di Tirocini. Tra i servizi aggiuntivi a favore degli studenti è stata pianificata la realizzazione di una video guida su piattaforma Moodle, da rendere disponibile ad ogni studente, anche all'interno del proprio profilo web, contenente informazioni sulle principali difficoltà e necessità tendenzialmente incontrate presso le singole Facoltà. Si punterà, inoltre, sul miglioramento dei servizi agli studenti attraverso il prolungamento degli orari di apertura delle segreterie

In tema di **internazionalizzazione**, al fine di rafforzare il sistema di accoglienza degli studenti, sarà realizzata una mini guida in lingua inglese, per la comunicazione efficace, semplice e chiara delle informazioni utili per gli studenti stranieri e finalizzate all'immatricolazione e iscrizione degli stessi presso l'Università del Salento. Sarà implementata, inoltre, una sezione dedicata all'internazionalizzazione sul portale di Ateneo e una banca dati delle aziende quale strumento utile per supportare gli studenti nell'individuazione dell'impresa presso cui effettuare il traineeship (tirocinio all'estero).

In accoglimento delle proposte avanzate dalle strutture sono stati definiti gli obiettivi che perseguono la logica della **semplificazione e standardizzazione dei processi** (es. semplificazione del processo di acquisizione di beni e servizi in adeguamento alla normativa contenuta nel D.LGS. 50/2016 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici; Standardizzazione dei protocolli d'intesa e delle convenzioni:).

Ai fini di una maggiore accessibilità e trasparenza nel rapporto con i fruitori dei servizi è stata pianificata la riformulazione della "Carta dei servizi e standard di qualità di Ateneo" e l'innalzamento dei livelli di trasparenza della procedura di selezione dei dottorandi di ricerca attraverso la pubblicazione sul sito di Ateneo delle tracce delle prove scritte e dei criteri di valutazione dei progetti di ricerca. In tema di **formazione** del personale, l'ulteriore implementazione della piattaforma e-learning destinata al personale T/A attraverso il recupero l'editing e l'integrazione delle registrazioni degli interventi formativi realizzati nell'ambito del piano strategico.

Di notevole rilevanza strategica, inoltre, è l'obiettivo inerente l'introduzione nell'Università del Salento di un Sistema di Contabilità Analitica. L'obiettivo, di durata biennale, sarà realizzato attraverso i seguenti step intermedi:

- entro il 31/12/2017 sarà prodotto il documento di analisi definitivo del modello di contabilità analitica da adottare; saranno redatti tutti gli atti e le disposizioni organizzative interne e saranno definiti gli strumenti software necessari all'implementazione del modello stabilito;
- entro il 30/09/2018 sarà prodotto il primo report relativo al primo semestre 2018 e saranno analizzate le eventuali necessità di correzione al modello;
- entro il 31/12/2018 sarà implementata la versione definitiva del sistema, che entrerà a regime a partire dall'esercizio successivo.

In linea con le azioni di aggregazione sociale e culturale, di orientamento e divulgazione del realizzate lo scorso anno, è stata prevista: 1) l'organizzazione di almeno 2 sessioni informative (1 Polo Umanistico, 1 Polo Scientifico) per la promozione/informazione sui servizi di base e avanzati della biblioteca, con particolare riferimento alle risorse elettroniche ed ai servizi online disponibili; 2) la produzione di materiale informativo (brochure, segnalibri) e l'organizzazione dello stand delle biblioteche di Ateneo nelle giornate dell'orientamento.

In tema di apprendimento permanente e job placement: la predisposizione di almeno 2 Convenzioni/Protocolli di intesa con Ordini Professionali e/o altri enti pubblici o privati per la progettazione e realizzazione congiunta di iniziative formative di Apprendimento Permanente; l'organizzazione e realizzazione della "Seconda Settimana del Lavoro" con l'attuazione di: almeno 20 career day con altrettante aziende locali e nazionali; l'evento sull'apprendistato di terzo livello coinvolgendo gli Ordini Professionali dei Consulenti del Lavoro e dei Dottori Commercialisti; giornata dell'Orientamento in entrata ed in uscita con gli studenti delle scuole medie superiori.

Tra le altre iniziative per la promozione e la valorizzazione delle pari opportunità rientra il Progetto **Abbatitabù** in collaborazione con Asl Lecce e con il coinvolgimento attivo di studenti disabili in qualità di peer educator. Il Progetto è nato nel 2016 con l'idea di sensibilizzare il contesto universitario sul tema della disabilità e degli stereotipi connessi con particolare attenzione al tema dell'affettività e sessualità. Il primo passo è stato l'installazione di 4 cassette delle lettere (posizionate in diversi plessi universitari) dove gli studenti possono lasciare le loro domande sul tema dell'affettività e disabilità. Domande a cui, la prima settimana di ogni mese, possono trovare risposta su una pagina Facebook appositamente creata e gestita dagli studenti per educator.

Nel 2017 si intende proseguire il progetto per continuare a sensibilizzare attraverso altre azioni:

- la gestione di una trasmissione Radio dal titolo Abbatitabu, in onda ogni 15 giorni sul canale degli studenti Radio Wau (all'interno della trasmissione Fuori in/corso);
- la programmazione di una rassegna di film sul tema dell'affettività e disabilità, presso le Officine Cantelmo, con la partecipazione di un testimone privilegiato per condurre il dibattito successivo.

- la programmazione di presentazioni di libri sui temi della disabilità alla presenza degli autori come occasione di approfondimento e confronto tra studenti universitari disabili e abili.

Infine, strettamente connesse alle novità in materia di trasparenza dell'azione amministrativa sono gli obiettivi relativi all'emanazione di *Linee guida contenenti criteri per la pubblicazione dei documenti in "Amministrazione Trasparente"* a supporto dei referenti della trasparenza e degli incaricati della pubblicazione sul sito dedicato, all'aggiornamento e all'adeguamento del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico (ex. D.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato (ex d.lgs. 97/2016) nonché del Regolamento in materia di protezione e trattamento dati personali".

Si riportano nell'Allegato 1) gli obiettivi operativi 2017, aggregati a livello di obiettivi strategici, con indicazione specifica dei relativi indicatori, target e strutture coinvolte e responsabili.

3 SEZIONE ANTICORRUZIONE

La presente sezione del Piano Integrato è stata sviluppata in coerenza con quanto previsto dal PNA 2016, che ha portato a sintesi, come richiesto dalla novella normativa introdotta dal d.lgs. 97/2016, la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelle di trasparenza.

I contenuti di questa sezione si rifanno ai risultati delle azioni intraprese dall'Università del Salento in attuazione del PTPC 2016-2018; alle azioni prioritarie individuate dai dirigenti e dai referenti per la prevenzione della corruzione condivise in occasione di riunioni e con scambi di mail; ai suggerimenti forniti dai diversi stakeholders interni che hanno dato il loro contributo rispondendo alla procedura aperta avviata con nota prot. n. 87204 del 02/12/2016 e conclusasi il 23/12/2016.

Nella redazione del presente documento sono stati coinvolti anche attori esterni. L'occasione è stata offerta, in particolare, dalla Giornata della Trasparenza organizzata dall'Università del Salento **il giorno 14 dicembre 2016**. Nell'occasione di tale incontro istituzionale, *stakeholders* interni ed esterni hanno potuto partecipare attivamente all'emersione di eventuali criticità nell'azione dell'amministrazione offrendo suggerimenti e contributi concreti.

Gli ambiti di applicazione contenute nella presente sezione, secondo l'accezione più ampia del concetto di corruzione richiamato nella Circolare ANAC n. 1/2013, riguardano tutte le attività dell'Ateneo - scientifiche, formative, amministrative - per le quali si possa ipotizzare il rischio dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui attribuito, al fine di ottenerne vantaggi privati. Sottende ai contenuti del presente documento un concetto di "corruzione" che si riferisce ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. Le situazioni che assumono rilevanza, dunque, non si esauriscono alla fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319 e 319 *ter* c.p. a dal Titolo II, Capo I del codice penale.

Le disposizioni relative alla prevenzione della corruzione sono rivolte, dunque, a tutto il personale dipendente dell'Università: personale tecnico amministrativo e personale docente. Pertanto, quando nel presente documento sono menzionati in via generale i dipendenti dell'Università del Salento, tale termine è da intendersi inclusivo del personale docente. La violazione, da parte dei dipendenti dell'università, delle misure di prevenzione previste dal presente documento costituisce illecito disciplinare ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 14, l. n. 190/2012.

3.1 IL CONTESTO NORMATIVO

Il sistema organico di prevenzione alla corruzione introdotto con l'approvazione della Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", è stato integrato e rafforzato con una serie di modifiche, le ultime delle quali intervenute nel corso del 2016, e con l'emanazione di tutta una serie di norme a corollario.

- **decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235** "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";

- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190 "*Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*".

- **decreto legge 24 giugno 2014, n. 90** "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*" che trasferisce all'Autorità nazionale anticorruzione le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione e, sopprimendo l'AVCP, quelle in materia di vigilanza sui contratti pubblici;

- **legge 27 maggio 2015, 69** "*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*";

- **legge 7 agosto 2015, n. 124** "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e relativi decreti attuativi;

- **decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*" abrogativo del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

- **decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97** "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";

- **decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179** recante “*Modifiche ed integrazioni al Codice 179 recante Modifiche ed integrazioni al Codice dell’amministrazione digitale, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”

Infine, dando attuazione ad esplicita indicazione normativa, ANAC, interviene su materie specifiche con la pubblicazione di linee guida a supporto delle Amministrazioni offrendo criteri per l’utilizzo di strumenti previsti dalle norme e maggiori dettagli sulle modalità di applicazione delle norme medesime.

Tutti i documenti qui richiamati sono disponibili sul sito dell’Università del Salento all’indirizzo <https://www.unisalento.it/web/guest/827> nella sottosezione “Atti generali”.

3.2 SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Gli Organi di indirizzo politico

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

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

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 236 del 14/10/2013, in prima applicazione della norma, ha individuato quali organi di indirizzo politico - amministrativo, ai sensi dell’art. 14, c.1 del d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal d.lgs. 97/2016, il Rettore, il Pro-Rettore vicario e se medesimo. Sulla questione è intervenuta successivamente l’ANAC - con la Delibera n. 144/2014, avvalorata anche dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca con parere del

19.03.2015 - che ha meglio individuato gli organi di indirizzo politico delle Università statali inserendo tra questi, oltre al Rettore, al Pro-Rettore ed al Consiglio di Amministrazione anche il Senato Accademico. L'Università del Salento ha provveduto dunque a dare attuazione assoggettando agli obblighi di pubblicazione con i dati richiesti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., anche per i componenti del Senato Accademico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

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

Anticipando già quanto in seguito disposto dal d.lgs. 97/2016, il Senato Accademico (con delibera n. 102 del 21 luglio 2015) e il Consiglio di Amministrazione (con delibera n. 144 del 30 luglio 2015) dell'Università del Salento, hanno unificato in un unico soggetto nella persona del Direttore Generale, dott. Emanuele Fidora, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università del Salento.

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

Inoltre, l'Ateneo ha sottoscritto con la Prefettura di Lecce il Protocollo d'Intesa *“La rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici”*. Per effetto di ciò, l'Università del Salento ha nominato il Direttore Generale come responsabile Unico per la Legalità (RUL), facendolo quindi coincidere con la figura del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

Con riferimento specifico ai compiti di vigilanza di cui al d.lgs. n. 39 del 2013, art. 15 del RPCT, l'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha emanato le *“Linee guida in materia di accertamento*

delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". Obiettivo delle Linee guida è quello di dare indicazioni a supporto del RPCT nell'attività di vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità.

I dirigenti

Lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza *sono il risultato di un'azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione, secondo un processo bottom-up in sede di formulazione delle proposte e top-down per la successiva fase di verifica ed applicazione*⁵.

Da qui il coinvolgimento di tutti i Dirigenti dell'Università del Salento non solo per l'individuazione dei settori maggiormente esposti al rischio corruzione, ma anche per il monitoraggio e l'approvazione delle attività connesse e presupposte alla redazione del presente Piano.

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

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

Tutti i dirigenti dell'Università del Salento devono:

- presentare al Responsabile **con cadenza semestrale (31 maggio e 30 novembre di ogni anno)** una **relazione** riportante le **risultanze** dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le **proposte** di eventuali misure da adottare, anche con riferimento alla rotazione del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- presentare al Responsabile una **dichiarazione semestrale** attestante il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di

⁵ Cfr. Circolare n. 1 del 25.1.2013 Dipartimento della funzione pubblica, cit., pag. 14.

inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontate e ogni fattispecie degna di segnalazione;

- o **indicare** al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i **dipendenti** operanti nei settori maggiormente a rischio **da avviare a specifici percorsi formativi** (art. 1 c. 5 L. 190/2012).
- o segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c, Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

In tema di responsabilità, si rinvia a quanto già declinato negli aggiornamenti del PTPC e PTTI per il triennio 2016-2018 e disponibili nella sezione dell'Amministrazione trasparente Altri contenuti – corruzione del sito istituzionale dell'Università del Salento.

I referenti per la corruzione e la trasparenza

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

I referenti della corruzione dell'Università del Salento sono i **Dirigenti**, i **Responsabili dei centri di responsabilità con autonomia gestionale**, i **Coordinatori amministrativi**, i **Presidi di Facoltà** e i **Manager didattici**.

Tali Referenti per la corruzione:

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

I Referenti devono:

- presentare al Responsabile **con cadenza semestrale** (**31 maggio** e **30 novembre** di ogni anno) una **relazione** riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le **proposte** di eventuali misure da adottare anche con riferimento alla **rotazione** del personale operante nei settori a maggior rischio corruzione;
- presentare al Responsabile una **dichiarazione semestrale**, attestante il rispetto dei tempi di conclusione e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché l'indicazione di ogni criticità eventualmente affrontate e ogni fattispecie degna di segnalazione;
- **indicare** al Responsabile i **dipendenti** operanti nei settori maggiormente a rischio **da avviare a specifici percorsi formativi** (art. 1 c. 5 L. 190/2012);
- fornire al Responsabile tutte le **informazioni** necessarie per permettere la vigilanza dell'osservanza delle attività di prevenzione della corruzione previste nel presente documento. Tali notizie potranno essere fornite per iscritto al seguente indirizzo mail: **anticorruzione@unisalento.it** oppure personalmente, previo appuntamento con la Segreteria di Direzione.

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

Il nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno

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

Il Nucleo di valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio attraverso la procedura aperta che caratterizza, dal 2013, l'aggiornamento del PTPCT dell'Università del Salento. Il Nucleo di Valutazione, inoltre viene messo a conoscenza di tutte le iniziative poste in essere nell'ambito della prevenzione della corruzione, ivi comprese le attività di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT intraprese dal RPCT;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.);

- nell'ambito dei poteri di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 150/2009, art. 14 o a seguito delle segnalazioni ricevute dal Responsabile della Trasparenza, è il soggetto competente ad effettuare le comunicazioni all'ANAC circa le irregolarità riscontrate in relazione agli adempimenti di pubblicazione e trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013, per come modificato dal d.lgs. 97/2016, artt. 14 e 22.

Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D.

L'Università del Salento, in seguito all'attuazione nel corso del 2016 del nuovo progetto di riorganizzazione, con D.D. n. 264 del 27 luglio 2016, ha modificato la composizione dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari. Con il citato decreto, la compagine collegiale dell'Ufficio, è costituita dal Direttore della Ripartizione Risorse Umane con compiti di coordinamento, dal Capo area gestione carriere e dal Capo area legale.

L'UPD:

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

Si fa presente che **i professori e ricercatori universitari** sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del **Collegio di disciplina**, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore, così come recepito dallo Statuto di Ateneo negli articoli 68, 69, 70, 71, 72.

Tutti i dipendenti dell'Università del Salento

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

Compete pertanto a **tutti i dipendenti dell'Università del Salento** partecipare al processo di gestione del rischio. Tale partecipazione è stata assicurata attraverso:

- l'invito a fornire informazioni rilevanti ai fini dell'anticorruzione al responsabile attraverso la casella di posta appositamente dedicata (visibile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – corruzione");
- attraverso la procedura aperta con cui tutta la comunità accademica e gli stakeholder interni ed esterni vengono invitati a presentare, attraverso idoneo modulo, osservazioni e proposte al PTPCT dell'Università del Salento.

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

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

Il personale dipendente è tenuto, anche in virtù dell'art. 8 del Codice di comportamento dell'Università del Salento, notificato a tutti i lavoratori, al rispetto del PTPCT e a prestare la massima collaborazione al RPCT per l'attuazione del presente Piano e la prevenzione degli illeciti nell'Ateneo, dovere la cui violazione determina un profilo di **responsabilità disciplinare**.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Università sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente documento e del Codice di Comportamento e a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

3.3 GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio (allegato 1 al PNA 2013, par. B.1.2 pag. 23).

Lo strumento che consente dunque la riduzione del rischio di corruzione è la gestione del rischio che viene attuata attraverso la pianificazione realizzata col presente documento di cui ai successivi paragrafi.

Il processo di gestione del rischio, conforme alle indicazioni ANAC date con il PNA 2013 e con l'aggiornamento 2015 al PNA ribadite da ANAC nel PNA 2016, si è declinato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati, per facilità di lettura, in un'unica tabella denominata "gestione del rischio" che costituisce allegato al presente documento. Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicito nella citata tabella.

Le attività a rischio corruzione individuate nel citato allegato al presente documento sono state implementate, riviste ed attualizzate, alla luce dell'intervenuta riorganizzazione dell'Amministrazione centrale e del contributo pervenuto su richiesta del RPCT con nota prot. n. 85675 del 22/11/2016 da parte di tutti i nuovi responsabili delle Strutture amministrative interessate dalla riorganizzazione.

3.3.1 Identificazione del rischio

La valutazione del rischio presuppone l'individuazione dei processi attuati dall'amministrazione e dei rischi corruzione insiti in ciascuno di essi. L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, nell'individuazione e nell'analisi degli eventi che possono produrre conseguenze sfavorevoli per l'organizzazione. I rischi corruzione sono stati identificati partendo dall'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione così come previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012 ossia:

a) procedimenti amministrativi (L.190/2012, art.1 cc. 15 e 16):

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;

b) bilanci e conti consuntivi (L.190/2012, art.1 c. 15);

c) costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio GENERALI, articolate in sotto aree (individuate come OBBLIGATORIE dal PNA nel 2013):

- AREA acquisizione e progressione del personale;
- AREA affidamento di lavori, servizi e forniture nonché l'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- AREA provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- AREA provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'aggiornamento al PNA, avvenuto con determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, ha previsto che i Piani debbano contemplare le seguenti ulteriori AREE GENERALI di rischio:

- **Entrate - spese - patrimonio** (già censite nelle precedenti edizioni del PTPCT Unisalento attraverso la gestione finanziaria);

- **affari legali e contenzioso** (processo gestito dall'Ufficio legale, ora Area Legale, che offre il proprio supporto all'Avvocatura di Stato e che si procede ad analizzare col presente aggiornamento);

- **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**. Con riferimento a tali processi in particolare, si precisa che:

a) l'attuale assetto organizzato non prevede l'assegnazione dei processi relativi ai **controlli** e alle **verifiche** in capo a una specifica struttura, ragion per cui il relativo processo compete ai dirigenti, in base alle loro normali competenze;

b) la struttura organizzativa dell'Università del Salento non contempla l'assegnazione di attività ispettiva al suo interno;

c) il potere sanzionatorio spetta agli Organi di indirizzo politico, al Rettore e al Direttore Generale, all'esito dei processi istruttori condotti da Commissione Etica e UPD. Essendo l'Area Legale la struttura deputata ad offrire supporto amministrativo all'UPD, il relativo processo è stato censito e valutato con riferimento proprio all'Area legale;

- **incarichi e nomine**. Stante il ricorso alla procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di incarichi di qualsivoglia tipo, tale processo viene assorbito nei processi inclusi nell'area di rischio "Acquisizione e progressione del Personale".

Tali aree di rischio, unitamente a quelle definite "Obbligatorie" dal PNA del 2013, sono denominate d'ora in poi "Aree Generali", come disposto dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Tra le Aree sopraindicate, dunque, in sede di aggiornamento sono stati mappati e valutati nel rischio i processi in capo all'Area Legale, che vanno ad aggiungersi alle ulteriori aree già individuate dall'Amministrazione nelle **precedenti edizioni del Piano**, in base alle proprie specificità. Tali aree di rischio, identificate alla luce del processo di autoanalisi condotto dall'Ateneo utilizzando il meccanismo di raccordo innanzi descritto con i portatori di interesse attraverso la procedura aperta di cui si è già detto e la consultazione dei dirigenti e dei referenti, ciascuno per le aree di rispettiva competenza, sono:

- **gestione del personale;**

- **attività relative alla gestione finanziaria** (di cui si è già detto e che confluisce, sulla base della riformulazione effettuata dall'ANAC in sede di aggiornamento del PNA, nelle Aree di rischio generali);

- **attività relative alla didattica** (comprese le attività di gestione delle carriere degli studenti e la verbalizzazione degli esami) **e alla ricerca;**

- **attività relative alla gestione dei rifiuti.**

In esito alla fase di mappatura è stato possibile individuare i **processi potenzialmente a rischio corruzione** attuati dall'Università del Salento, riportati nella colonna "Processi a rischio corruzione" e per ciascuno di essi sono stati individuati e descritti i **possibili rischi di corruzione** riportati nella colonna "eventi rischiosi" (cfr. tabella dei rischi allegata al presente documento).

L'RPCT, con propria nota prot. n. 85675/2016, con l'obiettivo di effettuare un monitoraggio dell'efficacia delle misure di prevenzione del rischio, tenuto anche conto del rinnovato assetto organizzativo verificatosi nel corso del 2016, ha chiesto a Dirigenti e Responsabili di struttura di procedere in tal senso, indicando eventualmente nuove aree di rischio e relativi processi ricadenti nelle medesime.

In particolare, la nuova struttura dell'Amministrazione Centrale denominata Area gestione progetti e fund raising ha proceduto alla mappatura delle attività connesse con la **gestione dei fondi di ricerca**, delle attività connesse alla **brevettazione, al finanziamento e allo sviluppo commerciale degli esiti della ricerca svolta all'interno dell'Ateneo, nonché i correlati rapporti di consulenza**. I processi così identificati definiscono il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

L'individuazione del rischio corruzione insito in ciascun processo non può prescindere dall'esame del contenzioso in atto nell'Ateneo o conclusosi negli ultimi 5 anni, reso possibile dai resoconti forniti al RPCT dall'Ufficio Legale. Da tale studio emerge come in molti casi i giudizi proposti nelle aree a rischio corruzione si siano risolti positivamente per l'Amministrazione dimostrando la correttezza delle procedure espletate.

La scarsa incidenza del fenomeno corruttivo si evince altresì dalle relazioni del RPCT pubblicate sul sito con riferimento agli anni 2013, 2014, 2015 e 2016.

3.3.2 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio consiste nella determinazione dell'entità del rischio attraverso la valutazione della **probabilità** che il rischio si realizzi e delle **conseguenze** che il rischio produce (cd. "impatto").

Tale valutazione si esprime attraverso un **valore numerico** determinato sulla scorta delle indicazioni di calcolo fornite dalla Tabella di valutazione del livello di rischio di cui all' **Allegato 5** al PNA 2013. Per quanto riguarda la **probabilità**, la stima è realizzata tenendo conto della frequenza, della numerosità o il volume delle operazioni, delle competenze coinvolte, del livello di manualità dell'operazione o della sua automazione ma anche degli strumenti di **controllo** utilizzati dall'Università del Salento (e che sono comunque utili a ridurre la probabilità di rischio) e che sono costituiti dai controlli legali (come il controllo preventivo e il controllo di gestione), il controllo a campione (ad esempio delle dichiarazioni sostitutive).

La probabilità delle conseguenze dell'evento rischioso è classificata dal raro al quasi certo.

Per quanto invece concerne l'**impatto**, questo si misura in termini di:

- *impatto economico,*
- *impatto organizzativo,*
- *impatto reputazionale⁶.*

I criteri per la valutazione dell'impatto che il rischio produce sull'amministrazione sono dunque costituiti dai danni di natura economico-finanziaria che si potrebbero creare (quali ad esempio, aumento dei costi, diminuzione delle entrate, maggior ricorso all'indebitamento etc.) e i danni all'immagine. L'impatto viene misurato da insignificante a grave.

Il **livello di rischio** del processo si ottiene dunque **moltiplicando il valore della probabilità e il valore dell'impatto**. Laddove uno stesso processo interessa più strutture, si è preso in considerazione in via di cautela il valore di rischio corruzione più alto. In corrispondenza di ciascuna attività a rischio corruzione, Dirigenti e Referenti hanno quindi suggerito le misure utili al contenimento.

I valori ottenuti dalla moltiplicazione "valore della probabilità X valore dell'impatto" sono stati riuniti in tre gruppi a ciascuno dei quali è stato associato un livello di rischio:

- per valori da 1 a 3 il grado di rischio si assume **BASSO**;
- per i valori da 4 a 5 il grado di rischio si assume **MEDIO**;
- per i valori da 6 in poi il grado di rischio di assume **ALTO**.

3.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE

Una volta individuato e analizzato il rischio corruzione per ciascun processo, occorre individuare le misure di prevenzione atte a neutralizzare o ridurre il livello di detto rischio. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso:

⁶ Cfr. Allegato 1 al PNA 2013 pag. 28

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

Le misure di prevenzione della corruzione individuate col presente piano sono classificabili in “**misure comuni e obbligatorie**” e “**misure specifiche**”. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. Tale azione di monitoraggio da parte del RPCT si sostanzia nell'attività di reportistica richiesta ai referenti sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione nelle rispettive strutture di appartenenza e attraverso la previsione di incontri periodici con tutti i referenti in cui il RPCT provvederà ad analizzare l'andamento applicativo della disciplina di prevenzione per ciascuna struttura.

3.4.1 Misure di Prevenzione Comuni e Obbligatorie

Le misure oggetto della presente trattazione sono quelle indicate dal PNA 2013 e ribadite nell'aggiornamento 2015 del PNA e dal PNA 2016. In quanto definite da ANAC misure obbligatorie devono essere necessariamente attuate dall'amministrazione. Il termine di implementazione delle misure di che trattasi ed indicato nell'allegato relativo alla gestione del rischio è da considerarsi **perentorio**.

Le misure obbligatorie sono:

A. TRASPARENZA

Le rilevanti novità normative che si sono succedute nel corso del 2016 (d.lgs. 97/2016, d.lgs. 50/2016) che sono state recepite in numerose Linee guida emanate da ANAC nonché dal PNA 2016, hanno ribadito l'indubbio ruolo strategico della trasparenza dell'azione amministrativa, nell'ambito delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, favorendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi, unitamente ad una forma di rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti dei portatori di interesse.

Le misure nella materia di che trattasi, sono specificate nell'apposita sezione del presente documento dedicata alla TRASPARENZA alla quale si rinvia per l'individuazione degli obiettivi relativi

all'attuazione del d.lgs. n. 33/2013 che confluiscono nella sezione dedicata alla PERFORMANCE 2017-2018.

B. CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

Per il personale in regime di diritto pubblico le disposizioni del codice assumono la valenza “*di principi di comportamento*” in quanto compatibili con le disposizioni speciali.

Gli obblighi di condotta vengono estesi anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

L'Università del Salento ha adottato con D.R. n. 81/2014 il proprio **Codice di comportamento**. Particolare cura è stata riservata alla diffusione del documento che è stato comunicato a tutta la comunità accademica, trasmesso via e-mail ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi, pubblicato sul sito istituzionale Unisalento, notificato all'Autorità Anticorruzione.

L'Ateneo ha quindi individuato e reso noto uno strumento con cui inviare eventuali **segnalazioni** in materia di violazione del codice di comportamento: una casella di posta elettronica appositamente dedicata (segnalazione.codice.comportamento@unisalento.it) e il relativo modulo predefinito liberamente scaricabile, di cui è stata data evidenza nella sezione “Amministrazione trasparente” insieme all'informativa in merito alla tutela della riservatezza del denunciante.

Al fine di assicurare il rispetto del Codice di comportamento dell'Università del Salento nei confronti di titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, i **dipendenti responsabili dei relativi procedimenti** sono tenuti ad **inserire** negli atti di incarico o nei contratti di collaborazione e di consulenza nonché nei relativi bandi, **la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento, nazionale e dell'Università del Salento, per i collaboratori esterni**

a qualsiasi titolo, per i titolari di organo nonché la clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

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

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

L'obbligo di relazione sullo stato di applicazione dei codici di comportamento incombe altresì sull'**Area Legale**, in virtù delle funzioni allo stesso attribuite dagli artt. 9 e 10 del Codice di Comportamento dell'Università del Salento, a cui si rinvia.

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

Si ricorda ancora una volta come l'art. 8 del Codice di comportamento dell'Università del Salento impone a tutti i lavoratori non solo di rispettare il PTPCT ma anche di prestare la massima collaborazione al RPCT per l'attuazione del presente Piano e la prevenzione degli illeciti nell'Ateneo, dovere la cui violazione determina un profilo di **responsabilità disciplinare**.

A seguito dell'attività di analisi svolta sul contenuto del Codice di Comportamento di Ateneo e del Codice Etico, e delle discrasie/sovrapposizioni emerse, si è reso necessario avviare il processo di revisione delle disposizioni dei citati provvedimenti, al fine di armonizzarli e/o anche di accorparle in un unico testo regolamentare anche alla luce della Deliberazione ANAC n. 75/2013 nella parte in cui formula, per le amministrazioni pubbliche che abbiano proceduto all'adozione di codici etici (come l'Università del Salento), l'auspicio che tali testi vengano riformulati e integrati con le nuove Linee Guida e che, essi, possibilmente, diventino "parte integrante" del Codice di Comportamento e, soprattutto, nella parte in cui evidenzia, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice (ovvero se Etico e/o di Comportamento), la necessità di applicare il nuovo regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3, art. 54, del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012. In ragione di ciò, già alla fine del 2015, il Senato Accademico ha nominato una prima commissione con il compito di procedere con il lavoro di analisi e revisione.

La commissione ha avviato un'articolata fase di interlocuzione con il Senato Accademico. Essendo nel frattempo sopravvenuta nel corso del 2016 la scadenza dei componenti dell'Organo, la commissione non ha potuto concludere il proprio lavoro. Alla luce di ciò, il Senato Accademico, con Delibera n. 183 del 13/12/2016, ha disposto la costituzione di un nuovo gruppo di lavoro che concludesse il lavoro avviato dalla precedente commissione tenendo anche conto, tra le altre, delle indicazioni contenute nel comunicato del 19/11/2016 a firma del Presidente ANAC che ha rilevato come spesso la disciplina in materia di conflitto di interessi, contenuta nei codici adottati dalle Università pubbliche, non considera le ipotesi in cui sia coinvolto il rettore. ANAC ribadisce i contenuti dell'art. 2 del d.P.R. 62/2013 il quale, nel definire l'ambito di applicazione del regolamento, stabilisce che le norme ivi previste costituiscono principi di comportamento per le categorie di personale in regime di diritto pubblico indicate all'art. 3 del d. lgs. 165/2001, fra le quali sono ricompresi i professori e ricercatori universitari, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. ANAC rileva che gli atenei hanno adottato codici etici rivolti alla comunità scientifica, in attuazione di quanto disposto all'art. 2, co. 4, della legge 30 dicembre 2010, n. 240. Tuttavia il rispetto della normativa anticorruzione (successiva alla riforma del sistema universitario) impone l'adeguamento delle disposizioni vigenti nei rispettivi ordinamenti in materia di regole di condotta, qualunque sia lo strumento adottato, con riferimento a tutto il personale degli atenei, ivi compresi i docenti e il rettore. ANAC raccomanda che i codici di comportamento delle università, attuativi della legge n. 190/2012, ove siano rivolti ai soli dipendenti tecnico-amministrativi, contengano un espresso riferimento al codice etico per quanto riguarda il personale docente, ivi compreso il rettore. Occorre inoltre che i codici etici contengano regole di condotta e misure concrete di controllo, in conformità ai principi del d.P.R. n. 62/2013, anche con riguardo al rettore.

C. ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

La rotazione, attuata nel corso del 2016 nel rispetto dei criteri individuati dalle citate linee guida, ha interessato una dirigente, 7 EP capi area, 10 capi ufficio, 2 coordinatori amministrativi di altrettanti centri di responsabilità con autonomia gestionale (Dipartimenti).

Già nel corso del 2015, è stato realizzato un avvicendamento in molte posizioni organizzative (capi ufficio e capi servizio), frutto dell'attuazione del provvedimento di parziale riorganizzazione

dell'Amministrazione Centrale emanato con D.D. n. 114/2015, che ha previsto l'attribuzione di tali incarichi a seguito di procedure ad evidenza pubblica.

A seguire, nel corso del 2016, in fase di attuazione del successivo assetto organizzativo disposto con D.D. n. 36/2016, si è proceduto all'attribuzione di nuovi incarichi a seguito di ulteriore procedura ad evidenza pubblica.

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

D. Collegata alla misura della Rotazione è l'individuazione dell'operativo 2016 "Applicazione del modello di "Mappatura delle competenze" elaborato negli anni precedenti alla nuova struttura organizzativa dell'Ateneo" (ob. n. 50/2016) assegnato e realizzato dalla Ripartizione Risorse Umane nel termine fissato dell'anno 2016.

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

E. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

*“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi** in caso di conflitto di interessi, **segnalando** ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.* È importante, dunque, attuare quanto disposto dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990, inserito dall'art. 1, comma 41, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, provvedendo a segnalare tempestivamente tali situazioni ai Dirigenti responsabili della Struttura presso cui lavorano o, se essi stessi sono Dirigenti, al Responsabile della prevenzione della corruzione come richiesto dall'Allegato 1 al PNA 2013, pag. 45. Si fa presente che tale comunicazione va effettuata anche nei confronti del competente Referente per la corruzione e la trasparenza.

Tale norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel Codice di Comportamento Nazionale, oltre che con quelle integrative ed attuative di cui si è dotata l'Università, ed in particolare con la disposizione secondo cui *“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 dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere **per iscritto** al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente⁷.*

Ciascun dipendente, nel momento in cui viene assegnato all'ufficio, **deve informare, con comunicazione scritta**, il Dirigente dell'ufficio medesimo di tutti i **rapporti**, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. In particolare, così come prescrive l'art. 6 del D.P.R. n. 62/2013, il dipendente dovrà precisare:

- *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
- *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

I Dirigenti e i Responsabili di ciascuna Struttura vigileranno sull'esatto adempimento di tale obbligo da parte dei dipendenti loro assegnati.

Il dipendente che si trovi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, **deve astenersi** dal prendere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle sue mansioni. *Il conflitto può riguardare interessi di*

⁷ Cfr. Allegato 1 al PNA 2013 pag. 45 a cui si rinvia per la descrizione delle attività in capo ai dirigenti successivamente alla segnalazione di conflitto di interesse.

qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6 del D.P.R. n. 62/2013);

*Il dipendente deve altresì **astenersi** 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 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. (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013).*

Ciascun **Dirigente** deve **comunicare** al Responsabile della corruzione e della trasparenza **le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari** che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. La modifica dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 intervenuta nel corso del 2016 a seguito dell'emanazione del d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, ha comportato nuovi obblighi di pubblicazione in capo ai dirigenti per i quali si rinvia al d.lgs. medesimo, alla Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 e relativo allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" nonché alle Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.

I Dirigenti e i Referenti per la corruzione dovranno, in ossequio a quanto prescritto dai commi 7 e 9 dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42 lett. c) della "Legge anticorruzione", svolgere un'attività di **verifica** volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nel momento in cui procedono al conferimento o all'autorizzazione di **incarichi ai propri dipendenti**.

È fatto **divieto** al dipendente di **concludere**, per conto dell'Università del Salento, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a

titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile.

Nel caso in cui a concludere tali contratti sia l'amministrazione, il dipendente che con le imprese stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve **astenersi** dal *partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio*. Vigè comunque in capo al dipendente *che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, l'obbligo di informarne per iscritto il dirigente dell'ufficio* (art. 14 del D.P.R. n. 62/2013).

Nel caso in cui a trovarsi nelle situazioni descritte negli alinea precedenti si trovi il Dirigente, questi ha l'obbligo di **informarne** il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Al fine di permettere il **monitoraggio** dei rapporti tra l'Università del Salento e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono destinatari/interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, **i responsabili dei relativi procedimenti** richiederanno negli avvisi pubblici la sottoscrizione, contestualmente all'accettazione, di apposita **dichiarazione sostitutiva di notorietà** ex art. 47 del DPR n. 445/2000 attestante l'eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati ai procedimenti di cui innanzi e i dirigenti e i dipendenti dell'Università del Salento. Il **Dirigente** competente **dovrà verificare** l'adempimento di tale incombenza da parte dei soggetti beneficiari di qualsiasi vantaggio.

Le strutture interessate dovranno utilizzare il modello uniforme di dichiarazione sostitutiva in materia di conflitto di interesse disponibile *on line* sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "altri contenuti – corruzione".

Si fa rinvio, per tutto quanto qui non riportato, al Codice di Comportamento dell'Ateneo le cui norme sono precettive ed in caso di violazione danno luogo a responsabilità disciplinare, fermo restando quanto già preannunciato in ordine al processo di revisione già avviato del citato Codice.

F. SVOLGIMENTO INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

È in corso di esame da parte della Commissione Mista Statuto e Regolamenti la bozza del **Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n.**

165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, già redatto dalla Ripartizione Risorse Umane e trasmesso al RPCT sulla scorta dei criteri **generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche** individuati dal Dipartimento della funzione pubblica, in collaborazione con la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e L'UPI. L'iter di approvazione del Regolamento, che si sarebbe dovuto concludere con l'emanazione entro il 2016, seppure avviato, è stato rallentato dalla naturale scadenza del mandato di tutti i componenti del Senato Accademico e di alcuni componenti del Consiglio di Amministrazione e quindi dalla parziale modifica della composizione della Commissione mista Statuto e Regolamenti che svolge l'attività propedeutica di approvazione prima dell'inoltro definitivo agli Organi. Il Regolamento sarà emanato entro il 2017.

Nelle more, si rinvia all'**Allegato 1 del PNA 2013** per l'elencazione degli obblighi in capo a ogni PA in sede di autorizzazione allo svolgimento di tali incarichi. In materia, inoltre, si fa riferimento alle circolari informative sugli obblighi in materia di autorizzazione degli incarichi dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, diramate da parte della Ripartizione Risorse Umane a tutto il personale attraverso TITULUS e ai responsabili dell'unità di inserimento sul portale PERLA del Dipartimento della Funzione Pubblica anche attraverso e-mail. Tali circolari sono pubblicate sul sito istituzionale nella pagina dedicata alla Ripartizione Risorse Umane e, dunque, facilmente consultabili. Pertanto, tutto il personale dell'Università del Salento e i Responsabili dell'Unità di inserimento sul portale PERLA sono tenuti, nelle more dell'adozione del citato regolamento, al rispetto di quanto previsto nel PNA in materia e nelle seguenti circolari interne:

- prot. n. 37481 del 28/11/2012;
- prot. n. 18898 dell'11/6/2013;
- prot. n. 48260 del 10/12/2013;
- prot. n. 2047 del 16.1.2014.

Con D.R. n. 944 del 14/10/2015, è stato emanato il **Regolamento sugli incarichi e le incompatibilità dei Docenti dell'Università** pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata allo "Statuto e normative". Esso disciplina le attività extraistituzionali dei docenti dell'Ateneo, per garantirne la compatibilità con le funzioni e l'organizzazione dell'Ateneo e tutelare il buon andamento dell'azione amministrativa, la trasparenza dei servizi prestati agli studenti e il rispetto dei doveri di imparzialità dei dipendenti pubblici. Quindi, con D.R. n. 1196 del 15/12/2015, sono stati emanati i modelli previsti dal citato Regolamento con riferimento a: Richiesta autorizzazione incarichi in enti partecipati o in convenzione con l'Università o con caratteristiche di spin-off o start-up (art. 4); Elenco attività liberamente esercitabili (art. 11); Richiesta autorizzazione attività extraistituzionali (art. 12); Richiesta

di nulla osta per insegnamento fuori sede (art. 23); Comunicazione di attività da svolgere all'estero (art. 24); Comunicazione di dubbio (art. 27); Comunicazione di diligenza (art. 27).

G. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (CASI PARTICOLARI PER ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE E REVOLVING DOORS), I CASI DI INCOMPATIBILITÀ E DI INCONFERIBILITÀ)

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

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

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

Inoltre, la normativa citata prevede che:

- all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti una **dichiarazione** sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità di cui al D. Lgs. n.

⁸ Per un approfondimento sulle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2013, si rinvia alla sezione del sito istituzionale dell'Ateneo appositamente dedicata della Newslex n. 6/2013 consultabile *on line* nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “altri contenuti – corruzione”.

39/2013, **da pubblicare poi sul sito istituzionale** dell'amministrazione che conferisce l'incarico. Tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (art. 20, comma 1, D. Lgs. n. 39/2013).

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

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

Secondo le indicazioni contenute nella citata Delibera n. 833/2016, la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, rilasciata all'atto della nomina da parte di colui al quale l'incarico è conferito, dovrà contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si incarica nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. **La Ripartizione Risorse Umane predisporrà siffatto modello di dichiarazione** che consentirà all'amministrazione conferente di effettuare, sulla fedele elencazione degli incarichi ricoperti e delle eventuali condanne, le necessarie verifiche.

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

Si rappresenta inoltre che a chiunque rilasci dichiarazioni mendaci sui punti di cui ai commi appena citati non potrà essere **conferito alcun incarico** di cui al d. lgs. n. 39/2013 per un periodo di **5 anni**, ferma restando ogni altra responsabilità e nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato.

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

H. LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

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

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

- nei **contratti di assunzione del personale** di apposita **clausola** che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei **bandi di gara** o negli **atti prodromici agli affidamenti**, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), della condizione **sogettiva** di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. A tal fine dovrà essere disposta l'**esclusione** dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

- nei **disciplinari di gara** e nelle **lettere d'invito**, della **clausola c.d. di “pantouflage**: “*il sottoscritto _____ Legale rappresentante dell'Impresa _____ dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università del Salento*

per il triennio successivo alla conclusione del rapporto. Nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dalla stessa Università, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura di gara di cui trattasi".

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

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

I. COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA

Con riferimento allo svolgimento dei concorsi, argomento trasversale al tema del conferimento di incarichi dirigenziali, e a quello relativo alla composizione delle commissioni valutatrici, occorre innanzitutto ricordare il rinvio all'**art. 51 c.p.c.**, a cui si rimanda, per le ipotesi di astensione del giudice, estensibili a tutti i campi dell'azione amministrativa e, segnatamente, alla materia concorsuale. Si ritiene, invero, che il d.lgs. n. 39/2013, riguardando il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, non escluda il riferimento a tale disposizione. All'art. 11, co. 1, del D.P.R. n. 487/1994 ("Adempimenti per la commissione") viene espressamente operato un rinvio agli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile nella previsione della **sottoscrizione della dichiarazione, da parte dei componenti della commissione, che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i partecipanti al concorso**⁹.

Il comma 46 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012, inoltre, ha modificato l'**art. 35-bis del d. Lgs. 165/2001** (dedicato, appunto, alla *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*), **precludendo a tutti coloro che sono stati condannati,**

⁹ La giurisprudenza si è inoltre da tempo espressa in maniera uniforme sul punto, ritenendo che le cause di incompatibilità sancite dall'art. 51 c.p.c. rivestono **carattere tassativo** e, come tali, sono refrattarie a possibili tentativi di manipolazione analogica, stante l'esigenza di assicurare la certezza dell'azione amministrativa e la stabilità della composizione delle commissioni giudicatrici (Cons. Stato, sez. VI, 27.11.2012, n. 4858). Dal lato, dunque, della commissione giudicatrice, *i componenti hanno l'obbligo di astenersi solo – ed esclusivamente – se ricorre una delle condizioni tassativamente prevista dall'art. 51 c.p.c. con il solo margine di apertura rappresentato dalla laboriosa opera di ermeneutica giurisprudenziale, che si è andata delineando nel tempo* (TAR Calabria, sez. II, sent. N. 519 del 6/2/2012).

anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) di fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

*la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i **dirigenti, i funzionari ed i collaboratori** (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);*

in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

Il Responsabile della Struttura responsabile del procedimento di nomina, il Capo Ufficio Reclutamento e il Dirigente della Ripartizione Risorse Umane vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della **dichiarazione sostitutiva di certificazione** ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui **attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro**

secondo del codice penale ovvero l'indicazione, ove presenti, delle condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

J. WHISTLEBLOWING

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

Il nuovo art. 54 *bis* del d. lgs. N. 165/2001 (inserito dall'art. 1, comma 51 della legge n. 190/2012), prevede che *“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*

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

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

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

L'Università del Salento ha deciso di adottare un modello gestionale informatizzato delle segnalazioni provenienti dai propri dipendenti.

Ha quindi predisposto una infrastruttura informatica per la gestione delle segnalazioni da parte dei *whistleblower* in grado di garantire i meccanismi di tutela dell'anonimato a norma di legge, del Piano Nazionale dell'Anticorruzione e delle linee guida ANAC in materia. Tale piattaforma, infatti, è in grado di assicurare:

- l'anonimato del segnalante, il quale inserirà le proprie credenziali di accesso al sistema solo per l'accesso al Modulo, ma al momento della compilazione dello stesso vedrà eliminata la sessione di autenticazione ed ogni collegamento alle proprie credenziali;

- la protocollazione in forma crittografata dell'istanza e della documentazione ivi allegata (compreso del documento di identità del *whistleblower*);
- la visibilità dell'istanza al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione attraverso una procedura che viene dettagliatamente esplicitata nelle Istruzioni consegnate al RPCT;
- l'anonimato tramite oscuramento dei dati identificativi del segnalante da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche in fase di eventuale assegnazione dell'istanza ad altri Uffici dell'Amministrazione per l'istruttoria della pratica;
- l'assegnazione al *whistleblower* all'atto della trasmissione dell'istanza da parte del sistema informatico di un codice da stampare e conservare, che potrà essere di seguito utilizzato per verificare lo stato di avanzamento della istanza stessa che potrà essere: - ricevuta; - istruttoria; - consegnata al soggetto competente; - archiviata perché manifestamente infondata.

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

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

Inoltre, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Anticorruzione" è stato inserito apposito link di rinvio alla sezione "**SEGNALAZIONI ANTICORRUZIONE (WHISTLEBLOWING)**".

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

K. FORMAZIONE

L'Università del Salento ha adottato, nel corso del 2016 il **Piano triennale di formazione del personale tecnico e amministrativo 2016-2018** che è pubblicato sul sito istituzionale.

Una sezione specifica del Piano triennale è dedicata alla formazione del personale che opera nei settori a rischio corruzione.

Per le iniziative riservate al personale interessato alla lotta alla corruzione, in particolare, è stata prevista la possibilità di fare ricorso alla modalità e-learning, utilizzando alcuni contenuti resi disponibili dall'Accordo Quadro Interuniversitario che nell'anno 2015 ha consentito iniziative comuni in ambito formativo per il personale delle Università della Basilicata, della Puglia, della Sicilia e della Calabria. Ciò consente di erogare corsi di formazione a costi estremamente contenuti e destinati ad un numero elevato di fruitori. L'impiego di questa metodologia innovativa, peraltro, è ipotizzato anche in quanto si ritiene opportuno giungere, impiegando i contenuti della formazione somministrata utilizzando i mezzi telematici, alla creazione di una "libreria on line" (per la formazione del personale tecnico amministrativo) con la possibilità di rendere costantemente portabili e riusabili i materiali didattici, raccolti in riferimento alle AREE individuate all'interno della piattaforma RIRU, ovvero: "Formazione generale", "Aggiornamento", "Sviluppo delle competenze" a cui ci si propone di aggiungere la specifica sezione-documento "Anticorruzione e trasparenza".

L'accesso autorizzato alla "libreria on line" permette a tutti i lavoratori di avviare in qualsiasi momento un percorso di autoapprendimento, prodromico per una formazione di tipo eudaimonica.

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

Al fine di monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia, verranno distribuiti dei questionari destinati ai soggetti che hanno fruito della formazione.

La formazione prevista dal Piano di formazione del personale tecnico e amministrativo 2014-2016 relativamente alle tematiche dell'anticorruzione e della Trasparenza ed erogata nel corso del 2016 è specificata nella seguente tabella:

DENOMINAZIONE CORSO	TIPOLOGIA PARTECIPANTI	DIPENDENTI	DURATA IN ORE
Whistleblower – Le modifiche al codice penale – Le responsabilità (corso registrato)	Dirigenti, Capiufficio, coordinatori amministrativi, manager didattici (85 partecipanti)	Capiservizio,	4 ore
Scopo dell'intervento normativo e compiti dei dipendenti (corso registrato)	Dirigenti, Capiufficio, coordinatori amministrativi, manager didattici (85 partecipanti)	Capiservizio,	8 ore
I contratti, i lavori pubblici e la loro progettazione	Centri di spesa, Ripartizione tecnica e tecnologica, finanziaria e negoziale (63 partecipanti)	Direzione Generale,	6 ore

L'Università del Salento, infine, ha aderito al progetto di formazione "Valore P.A." per la partecipazione gratuita ai corsi promossi dall'INPS. Tra gli altri temi, previsti per il 2017, anche corsi relativi alla materia dell'anticorruzione e della trasparenza, della tutela della privacy e del diritto di accesso nonché degli appalti e contratti pubblici.

L. PATTI DI INTEGRITÀ

L'Università del Salento ha predisposto un proprio **patto di integrità** per l'affidamento di commesse e ha altresì aderito al **protocollo d'intesa** "La rete dei responsabili della legalità negli appalti pubblici" sottoscritto tra la Prefettura – UTG di Lecce e le Stazioni Appaltanti dell'Università del Salento ivi compreso questo Ateneo ed ha adottato la Disciplina per il funzionamento della Banca dati e di una struttura infratecnologica di videocomunicazione previste dal citato protocollo d'intesa finanziato con fondi del "PON Sicurezza 2007/2013, misura 2.7" e diretto a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa nel settore degli appalti pubblici, grazie, appunto, alla creazione di una Banca Dati e di una struttura infratecnologica di video comunicazione che collega la Prefettura di Lecce a tutte le stazioni appaltanti del territorio provinciale, con la finalità di conoscenza e di formazione dei funzionari.

Come detto, il Consiglio di Amministrazione ha nominato quale responsabile Unico per la Legalità (RUL) per l'Università del Salento, il Direttore Generale, Emanuele Fidora. Il RUL è referente per la Prefettura, nelle stazioni appaltanti e negli Enti Locali, con compiti precisi in materia di adempimenti antimafia in relazione agli appalti. Per tale motivo tale figura coincide con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il patto d'integrità e il protocollo di legalità, che sono pubblicati sul sito dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione "Altri contenuti – corruzione", dovranno essere utilizzati per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi e per gli affidamenti di lavori pubblici.

Le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere i documenti di cui sopra, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara relativa.

Analogamente sia il patto d'integrità che il protocollo d'intesa dovranno far parte dei documenti allegati ai contratti e ai buoni d'ordine.

Al fine di **semplificare** l'azione amministrativa con riferimento agli adempimenti in ordine all'obbligatorietà della sottoscrizione non solo del patto d'integrità e del protocollo di legalità ma anche della clausola di *pantouflage*, premessa la loro presentazione e sottoscrizione in fase di gara da inserire nella busta relativa alla documentazione amministrativa per **tutte le procedure negoziali e per le Rdo**

(richieste di Ordine), le clausole inserite in tali documenti potranno essere trasposte nei buoni d'ordine da inviare alle ditte che li firmerebbero per accettazione, al fine di evitare inutili duplicazioni.

Si ricorda che sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto – sezione “Disposizioni Generali – atti generali” – “Decreti Direttoriali e Circolari”, è possibile rinvenire il facsimile di dichiarazione sostitutiva comprensiva delle clausole contenute nel protocollo di legalità, nel patto di integrità e nella lettera di *pantouflage*.

Tutte le strutture sono pertanto obbligate ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità che si dovrà aver cura di richiamare o allegare dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I dirigenti e i referenti per la corruzione rispettivamente competenti devono vigilare sulla corretta attuazione di quanto imposto dal comma 17, art. 1, della L. n. 190/2012, relazionando al Responsabile della prevenzione della corruzione su eventuali condotte difformi.

Con l'aggiornamento del Piano 2016-2018, è stato previsto che l'Ufficio Partecipate e Spin Off provvedesse, entro il 2106, trasmettere a tutte le **società partecipate** dall'Ateneo lo schema di **Protocollo di Legalità**, per la condivisione e rispetto delle misure di anticorruzione e trasparenza. Tale format era stato deliberato dal gruppo di Lavoro CoDAU Trasparenza e Anticorruzione (GLAT) nella riunione del 21 dicembre 2015 e fatto proprio dalla Direzione Generale alla luce delle Linee Guida approvate dall'Autorità (deliberazione n. 8/2015). Tuttavia, poiché nel corso del 2016 è stata avviata l'attività di recesso dalla partecipazione ad alcune società, si è ritenuto di rinviare la sottoscrizione del Protocollo di Legalità con le società partecipate al 2017.

3.4.2 Misure di Prevenzione Specifiche

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

A. CRITERI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO.

Nell'ambito delle **procedure selettive finalizzate al conferimento di incarichi di lavoro autonomo**, l'Università del Salento continua a porre i seguenti interventi operativi al fine di prevenire situazioni

di incompatibilità e, dunque, arginare il fenomeno corruttivo, sulla scorta delle prescrizioni contenute nella legge n. 190/2012 e soprattutto nella legge n. 240/2010 (cd. legge Gelmini):

- **inserire, nei bandi per il conferimento di contratti di prestazione occasionali di lavoro autonomo, un'apposita clausola¹⁰** che limiti la partecipazione alle procedure comparative, **escludendo coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al Dipartimento indicente il bando, ovvero con il Magnifico Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Università del Salento.** In assenza di un'esplicita menzione da parte del legislatore, il **coniugio** è da considerarsi incluso nella cause preclusive alla partecipazione, come ha avuto modo di affermare recente giurisprudenza¹¹. In corrispondenza a tale clausola del bando, **nel fac-simile di domanda** di partecipazione, tra le dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 da far sottoscrivere, vi sarà anche **l'autocertificazione attestante l'assenza di tale causa di esclusione per il partecipante.** Al fine di permettere poi all'Amministrazione di effettuare i relativi **controlli** sulla veridicità delle dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, è necessario precisare nel fac-simile di domanda che, nel caso di **aspiranti coniugati**, questi dovranno indicare cognome da nubile/celibe, nome proprio e cognome del coniuge, nell'esatto ordine qui riportato.

- **vigilare** sul rispetto dei dettami del **Codice Etico**, adottato da questo Ateneo il 3/6/2009, così come previsto anche dall'art. 23 della Legge n. 240 del 30/12/2010. Si richiama in questa sede, in particolare, l'art. 12 di tale Codice, rubricato "*Nepotismo e favoritismo*", che, tra le altre disposizioni, introduce **l'obbligo di informare l'amministrazione** qualora ad una selezione pubblica partecipi un coniuge, un parente fino al quarto grado o un affine fino al secondo grado o altra persona stabilmente convivente di personale docente, ricercatore o tecnico-amministrativo dell'Università.

La preclusione di cui alla legge Gelmini, art. 18, lett. b), c. 1, in relazione alla partecipazione ai procedimenti per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia di "*coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al*

¹⁰ Trova applicazione nelle fattispecie in esame quanto previsto dalla Legge Gelmini alla lett. b) del comma 1 dell'art. 18, secondo cui ai procedimenti per la chiamata dei professori di prima e seconda fascia *non possono partecipare coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo.* Il richiamo a tale norma trova giustificazione nella successiva lett. c) del comma 1 dell'art. 18 della l. n. 240/2010, che espressamente prevede che i criteri di cui alla precedente lett. b), ultimo periodo, si applicano. *al conferimento degli assegni di ricerca di cui all'art. 22 e alla stipulazione di cui all'art. 24 e di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo.*

¹¹ Consiglio di Stato sentenze nn. 1270 del 4/3/2013 e 5284 del 4/11/2013, condivise poi anche dall'Ufficio Studi CODAU (Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università italiane) nel documento pubblicato il 19/11/2013

*dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'Ateneo” è stata recepita anche per le prestazioni professionali conferite dall'Ateneo prima col Protocollo di azione poi con il “**Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165**”. Tale regolamento, approvato dal Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione nelle rispettive sedute del 17 e 18 dicembre 2013, all'art. 6 così recita: “*non possono partecipare alle procedure di selezione per il conferimento di incarichi e contratti previsti dal presente Regolamento coloro che abbiano un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un docente afferente alla struttura che ha emanato il bando, ovvero con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.*”*

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

B. COMPOSIZIONE E ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI ESAMINATRICI DEI CONCORSI BANDITI DALL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO

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

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

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

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

Si è, inoltre, ravvisata la necessità di procedere alla revisione e all'aggiornamento del Regolamento sul reclutamento del personale tecnico-amministrativo stante il fatto che il regolamento attualmente vigente, approvato con DR n. 2658 del 31/12/2003, risale a 13 anni fa.

Al fine di procedere in tal senso è stato costituito apposito gruppo di lavoro (prot. n. 74740/2016) che entro il 2017 dovrà avanzare una proposta di Regolamento in materia agli Organi di Ateneo.

C. RISPETTO TERMINI PROCEDIMENTALI

Si segnala nuovamente l'importanza che la Legge n. 190/2012 assegna al rispetto dei tempi procedurali come strumento per combattere la corruzione, migliorando la trasparenza e l'efficienza dell'azione amministrativa.

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

- 1. attestare, entro il 30 novembre di ogni anno, il monitoraggio annuale del rispetto dei tempi procedurali**, i cui risultati verranno pubblicati sul sito *web* istituzionale dell'Università del Salento (ex comma 28 art. 1 legge n. 190/2012);
- 2. informare** tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in ordine al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia che comporti la mancata attuazione del Piano.

A tal proposito, si invitano **tutte le Strutture e i relativi Responsabili a rispettare i termini** entro cui devono essere conclusi i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza così come censiti nella tabella allegata al Regolamento di attuazione della l. n. 241/1990 e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Statuto e regolamenti".

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

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

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

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

Le relazioni semestrali che i relativi **Responsabili** e **Dirigenti** dovranno fornire al RPCT con cadenza **semestrale** dovranno basarsi sull'elenco **dei procedimenti amministrativi** relativi alle attività a rischio corruzione realizzato dai propri dipendenti e sulle attività svolte per eliminare le eventuali anomalie riscontrate

L'Obiettivo operativo performance 2017 n. 41 consistente **nell'Aggiornamento e adeguamento del "Regolamento in materia di procedimento amministrativo in attuazione della legge 7 agosto 1990 n. 241, diritto di accesso ai documenti amministrativi, accesso civico (ex. D.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato (ex d.lgs. 97/2016) nonché del Regolamento in materia di protezione e trattamento dati personali", entro il 31.12.2017.**

Al fine, inoltre, di ottenere una verifica automatizzata anche dei tempi di conclusione dei procedimenti, è stata realizzata, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione prevista entro il 2015, l'implementazione del **sistema di protocollo informatico attraverso l'inserimento in TITULUS della SEZIONE "PROCEDAMUS" - tabella dei procedimenti amministrativi.**

Unisalento ha, infatti, aderito al progetto Procedamus, il quale ha contemplato, tra l'altro, la costituzione del "Gruppo di lavoro nazionale sulla Tabella dei procedimenti amministrativi delle università italiane – Procedamus". Sulla base dei lavori svolti da predetto gruppo, il Capo Ufficio Documentazione e Archivi ha proceduto alla configurazione, nell'apposita sezione *Procedimenti in scadenza (Procedamus)* del sistema Titulus, di complessive n. 814 voci di indice riguardanti:

- n. 295 affari;
- n. 244 attività;
- n. 35 procedimenti;
- n. 240 procedimenti ex D.Lgs. 33/2013

Dal punto di vista del software, Titulus, al momento, può fornire un export per la pubblicazione in vari formati (sia idonei ad essere poi pubblicati sul WEB sia ad essere scaricati per modifiche o lettura), una maschera per l'inserimento dei procedimenti, un *tool* di import per l'inserimento massivo dei procedimenti.

La parte relativa alle statistiche, alla segnalazione dei principali documenti del procedimento e al monitoraggio sono previsti in un ulteriore sviluppo da parte di Cineca.

La base necessaria sarà la creazione del fascicolo di procedimento su Titulus; senza questa premessa, statistiche e monitoraggio non avranno i dati su cui poggiarsi. Successivamente, una volta creato tale fascicolo, Proceadamus consentirà di effettuare statistiche, individuare i principali documenti del procedimento e monitorare l'andamento di ciascun procedimento.

D. SOVVENZIONI E CONTRIBUTI AGLI STUDENTI

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

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

A tal fine, è stato costituito apposito gruppo di lavoro che ha concluso la propria attività fornendo indicazioni operative che, sulla base della normativa e dei regolamenti di ateneo in vigore, hanno esplicitato i criteri omogenei da osservarsi a cura degli Uffici dell'Amministrazione Centrale e delle Facoltà anche per il tramite degli Uffici di Segreteria Studenti, per l'erogazione uniforme di sovvenzioni ed agevolazioni economiche agli studenti, nonché di esoneri e rimborsi in favore degli stessi, valevoli a far data dall'anno 2017.

Inoltre, al fine di evitare che i soggetti membri delle commissioni di valutazione delle domande di rimborso tasse ed altre sovvenzioni e contributi a studenti siano costituiti dai medesimi soggetti, occorre che il responsabile del relativo procedimento verifichi la rotazione degli stessi.

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

Saranno incentivati i controlli e sarà reso più tangibile la presenza di tali controlli agli studenti, attraverso una più capillare presenza delle forze dell'Ordine (Guardia di Finanza).

E. CONTROLLI AUTOCERTIFICAZIONI

Verranno svolti controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive prescritte con il presente Piano.

F. OBBLIGHI DI INFORMATIVA DEI PARTECIPANTI ALLE SELEZIONI PUBBLICHE INDETTE DALL'ATENEO

G. Chiunque partecipi a una selezione pubblica o a una procedura di gara indetta dall'Ateneo e sia coniuge, parente fino al quarto grado o affine fino al secondo grado o persona stabilmente convivente di personale docente, ricercatore o tecnico amministrativo dell'Università del Salento, deve informare, contestualmente alla presentazione della domanda di partecipazione, il responsabile del relativo procedimento. A tal fine, il responsabile del procedimento avrà cura di inserire negli avvisi pubblici tale obbligo, predisponendo il relativo modulo. Il Responsabile del procedimento provvederà poi a informare il proprio responsabile di Struttura e il RPCT delle eventuali relazioni di parentela dichiarate al fine di permettere il monitoraggio del corretto espletamento delle procedure pubbliche.

Il Dirigente e il referente per la corruzione competenti vigileranno sul rispetto di tale adempimento.

H. MISURE DI CONTROLLO DELLA NON COINCIDENZA TRA I COMPONENTI TECNICI PER LA REDAZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE NECESSARIE PER GLI APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI (OLTRE CHE DI LAVORI) E I COMPONENTI DELLE COMMISSIONI DI GARA

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

Inoltre, il **responsabile del procedimento**, all'atto di insediamento della commissione, verificherà il rilascio di tale certificazione da parte di tutti i componenti della commissione di gara e ne darà atto nel verbale di gara redatto dall'ufficiale rogante/segretario verbalizzante.

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

I. H. AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI E REGOLAMENTO SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'UNIVERSITA' DEL SALENTO

Com'è noto, in data 19/4/2016 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti

di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” che ha abrogato il previgente testo del Codice degli Appalti di cui al Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Ne consegue che risultano superati i contenuti del Regolamento d'Ateneo per l'attività negoziale in contrasto con le norme del nuovo Testo Unico. ANAC ha contribuito a supportare l'attività negoziale delle PA in materia di appalti e contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture con l'emanazione di apposite Linee guida.

Sulla base di quanto stabilito dall'ANAC - “Linee Guida n. 4 del 26 ottobre 2016 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 274 del 23 novembre 2016, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” – l'Amministrazione Universitaria ha costituito un gruppo di lavoro per la disciplina del nuovo Regolamento sull'attività negoziale per le forniture di beni e servizi.

Il nuovo Regolamento, che integra il precedente Regolamento sugli acquisti sotto soglia, si fonda sull'applicazione dei principi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, pur nell'ottica di attuare la semplificazione delle procedure di acquisto così come previsto nell'art.36 del Codice e nelle Linee Guida di cui sopra.

Pertanto, fermo restando il rispetto dei principi generali di cui all'art.30 del Codice (economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione) , questa Amministrazione ribadisce l'obbligo di utilizzo di strumenti di acquisto (di cui all'art. 3, comma 1, lett. cccc) del Codice) e di negoziazione (di cui all'art. 3, comma 1, lett. dddd) del Codice), anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa.

Inoltre, ribadendo quanto già determinato per gli anni 2015 e 2016, relativamente alle gare di affidamento di forniture e servizi, **si ribadisce l'invito** alle Strutture interessate di **non richiedere fatturati minimi** per la partecipazione alle gare, onde evitare di restringere la partecipazione delle Ditte e favorire la massima concorrenza. Ove questi siano richiesti sarà necessario indicarne la ragione nei documenti di gara.

Nelle more del riordino della regolamentazione interna della materia e stante l'immediata applicabilità e obbligatorietà delle nuove norme di legge, si è reso opportuno e necessario dettare prime indicazioni operative integrative ai Centri di gestione autonoma e di gestione amministrativa e tecnica che

svolgono attività in materia, soprattutto per quanto non già regolamentato, a cui si è provveduto con nota prot. n. 73931 in data 04/10/2016 corredata dei seguenti *fac-simile*:

1. determina a contrarre per affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. A);
2. avviso esplorativo per affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. B);
3. determina di affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. C);
4. determina a contrarre per procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. D);
5. avviso esplorativo per procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. E);
6. lettera d'invito per procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. F);
7. determina di affidamento/aggiudicazione per procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 (All. G);
8. modello autodichiarativo DGUE relativo al possesso dei requisiti di ordine generale (All. H);
9. sia la nota prot. n. 73931/2016 che gli allegati sopra citati sono pubblicati in Amministrazione trasparente, nella sezione "Disposizioni generali", sottosezione "Atti generali".

Nella sostanza, ogni procedura di acquisto dovrà prendere avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente anche in relazione agli obblighi di trasparenza previsti dall'art.29 del Codice e dalle Prime Linee Guida dell'Anac del 28 dicembre 2016 recanti "indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016".

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente dovrà contenere, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

In determinate situazioni, come nel caso dell'ordine diretto di acquisto sul mercato elettronico o di acquisti di modico valore per i quali sono certi il nominativo del fornitore e l'importo della fornitura, si può procedere a una determina a contrarre o atto equivalente che contenga, in modo semplificato,

l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta e il possesso dei requisiti di carattere generale.

Il rispetto del principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1, d.lgs. 50/2016 fa sì che l'affidamento al contraente uscente abbia carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante la valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, o per affidamenti effettuati nel rispetto di apposito regolamento (ad esempio regolamento di contabilità) già adottato dalla stazione appaltante, che tiene conto dei principi comunitari e nazionali in materia di affidamento di contratti pubblici, la motivazione può essere espressa in forma sintetica.

Si rappresenta che in applicazione della Legge di Bilancio 2017, pur vigendo l'obbligo di programmazione degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiori a 1.000.000,00 di euro (già previsto nella Legge di stabilità 2016), la programmazione degli acquisti di beni e servizi per importi pari o superiore a euro 40.000,00 IVA esclusa è posticipata a partire dal 2018.

In entrambi i casi, la programmazione degli acquisti dovrà necessariamente essere collegata con l'approvazione del bilancio.

J. MONITORAGGIO CONTRATTI

a) affidamenti diretti

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

b) contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza

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

c) mancata rotazione fornitori

In caso di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di 3 mesi, la Struttura responsabile dovrà comunicare al RPCT l'elenco di tali affidamenti.

d) procedure di importo inferiore a 40.000 euro

Si raccomanda l'utilizzo del mercato elettronico anche in deroga alla normativa che non lo impone. In particolare:

1. **affidamenti diretti**: nell'ipotesi di acquisti superiori a 1.000 euro, è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento, previa verifica della convenienza economica e della congruità dell'offerta, consultando almeno **tre** fornitori (anche semplicemente **verificando listini on line**), salvo il caso di nota specialità o evidente specificità del bene o del servizio, privilegiando il mercato elettronico e gli altri strumenti di e-procurement. Se il bene non dovesse essere presente sul Mercato Elettronico, prima di utilizzare il mercato libero, è necessario lanciare una Richiesta di Offerta (RDO): ciò ai fini della tracciabilità dell'acquisto.
2. Nell'ipotesi di acquisti **inferiori a 1.000 euro**, pur non sussistendo (ai sensi della legge 208/2015) l'obbligatorietà dell'utilizzo del Mercato Elettronico, si raccomanda una puntuale attenzione ai principi di trasparenza, rotazione e divieto di artificioso frazionamento nelle procedure di acquisto.

K. CONTROLLO APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI AL DI FUORI DEL SISTEMA CONVENZIONALE CONSIP

Dal 1^a gennaio 2016 il processo di compilazione on-line dell'atto di notorietà relativamente agli acquisti di beni e servizi effettuati al di fuori del sistema convenzionale Consip, è stato integrato nel sistema di contabilità Easy utilizzato in ateneo.

Ciò consentirà alle strutture che effettuano in modo autonomo l'acquisto di beni e servizi, di adempiere all'obbligo di compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 26 della Legge n. 488 del 23 dicembre 1999 e successive modificazioni) contestualmente all'atto di emissione dei buoni d'ordine, e all'ufficio preposto al controllo di gestione di esercitare le funzioni di sorveglianza e controllo.

È stata redatta e trasmessa a tutte le Strutture apposita circolare informativa contenente disposizioni in materia di acquisto di beni e servizi (prot. n. 8883 del 5 febbraio 2016 pubblicata sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" – Sotto sezione Disposizioni generali - atti generali"

L. MODIFICA REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA E LA FIRMA DIGITALE

Tale misura prevista nel PTPCT 2015-2017 ed individuata quale obiettivo operativo performance per il 2015 (ob. n. 60) ha portato alla redazione, da parte delle strutture interessate (Ripartizione Informatica, Ufficio Documentazione Archivi, Ufficio Affari Istituzionali e Ufficio Legale), della bozza di Regolamento sulla Posta Elettronica modificata al fine di contemplare norme più puntuali disciplinanti il corretto utilizzo della posta elettronica istituzionale ed il controllo/ricognizione periodico/a di eventuali caselle da disattivare in relazione ad intervenute cessazioni di personale docente o tecnico-amministrativo.

L'iter di approvazione del nuovo Regolamento non è stato avviato per due ragioni: 1) il Consiglio di Amministrazione nel maggio 2016 ha avviato un'analisi sull'opportunità di affidare il servizio di posta elettronica in outsourcing al contrario di quanto fatto fino ad ora. Considerati i costi ed i benefici di una esternalizzazione del servizio, nello scorso mese di ottobre 2016 ha assunto una decisione in tal senso. 2) Com'è noto, il 26 agosto 2016 è stato emanato il decreto legislativo n. 179 recante "Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (nuovo CAD) che ha recepito le norme comunitarie tra cui il regolamento eIDAS che ha dettato indicazioni precise in materia di firme e sigilli elettronici. Ciò ha reso in parte superata la bozza di regolamento licenziata dal citato gruppo di lavoro alla fine del 2015. Sicché, per le due ragioni esposte, si è ritenuto di soprassedere sull'approvazione di un nuovo Regolamento di posta elettronica e firma digitale rinviando il tutto alla fase successiva alla messa in esercizio del nuovo sistema di posta ed all'adeguamento della bozza già predisposta alle norme contenute nel nuovo CAD.

4 COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Nell'ambito del quadro più ampio delle azioni volte alla prevenzione della corruzione, la trasparenza dell'azione amministrativa riveste un chiaro ruolo strategico. Nell'evoluzione normativa, il concetto di trasparenza ha assunto accezione e finalità diversa rispetto all'originaria nozione sottesa alla legge 241/90. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa non come fine ma come strumento per la prevenzione della corruzione, come strumento che consente all'amministrazione di operare in maniera corretta, di perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Per effetto della delega contenuta nell'art. 7 della legge 124/2015, il governo ha emanato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha tentato di razionalizzare e ridurre almeno in parte i tanti adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013, pur mirando a rafforzare il diritto generale di accesso e la trasparenza. In particolare, il d.lgs. 97/2016 ha declinato un nuovo concetto di accessibilità totale non condizionata né limitata alle sole informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni bensì ai *dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*. Si amplia, quindi, il diritto di accesso non solo alle informazioni su come le amministrazioni si organizzano e danno il loro servizio, ma anche a tutti i dati anche semplicemente detenuti oltre che ai documenti.

Nell'ottica della semplificazione, due sono le misure più rilevanti introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013. La prima prevede la possibilità di pubblicare dei dati riassunti in forma aggregata piuttosto che nel documento integrale. La seconda semplificazione rinvia a successivi interventi di ANAC per la modulazione di obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione. Inoltre, il novello art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, stabilisce che, qualora i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare corrispondono a quelli già presenti in banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, l'obbligo è assolto con il conferimento dei dati alle banche dati e il mero collegamento ipertestuale della sezione "Amministrazione trasparente" alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

Già nel corso del 2016, all'indomani dell'emanazione del d.lgs. 97/2016, ANAC è intervenuta con propri atti di regolazione in materia di trasparenza. Infatti, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, ANAC ha emanato le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del d.lgs. 33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e*

diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»”, oggetto di trattazione nei successivi paragrafi.

Inoltre, con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, ANAC ha emanato le prime “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016*” e l’allegato “Elenco degli obblighi di pubblicazione” che, facendo una generale ricognizione degli obblighi di pubblicazione, sostituisce l’allegato 1 alla delibera n. 50/2013 utilizzato fino al 2016.

La presente sezione è stata redatta anche in conformità ai contenuti delle adottande Linee guida ANAC recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016» che, ancorché in consultazione, sono state tenute in riguardo.

Il mancato adempimento degli obblighi di cui al D.lgs. 33/2013 costituisce “elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili” (art.46). Tali responsabilità non ricadono unicamente sul Responsabile della trasparenza, infatti, ai sensi dell’art. 46, c.2, questi non risponde dell’inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità se prova che ciò non è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Il Responsabile della trasparenza è coadiuvato dai “dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

L’Università del Salento ha sempre avuto riguardo a garantire che tutte le azioni dell’Amministrazione siano orientate verso un elevato livello di trasparenza, l’accrescimento della cultura dell’integrità e della legalità. In particolare, si adottano principi di facile accessibilità, completezza e tempestività, semplicità di consultazione. Un valido strumento utile a garantire l’applicazione di detti criteri si è ritenuto fosse la ristrutturazione del portale di Ateneo. L’intervento vuole soddisfare l’esigenza di migliorare il posizionamento e la visibilità dell’Ateneo sul web, anche in una dimensione internazionale, integrando nuove funzionalità e servizi e adeguando il più possibile la struttura del portale con la struttura organizzativa dell’Ateneo. Tutto in un’ottica user-friendly, con una interfaccia grafica semplice, intuitiva, usabile ed in grado di raggiungere tutte le informazioni in modo immediato e con pochi click. Il nuovo portale d’Ateneo sarà on-line entro il 2017.

Già nel corso del 2016 si è avviato l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" per adeguarlo alla nuova normativa in materia di trasparenza. Nel corso del 2017, tale adeguamento proseguirà anche in virtù dell'implementazione del nuovo portale istituzionale.

L'Ateneo ha optato per una pubblicazione prevalentemente centralizzata con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano le articolazioni periferiche, e in alcuni casi, al ricorso ad un link di rimando alle informazioni pubblicate sui siti delle articolazioni periferiche. Ove possibile, si è previsto di far coincidere la Struttura tenuta alla pubblicazione dei dati con la Struttura che detiene il dato in quanto responsabile dello stesso o in quanto ufficio istruttore del procedimento. Ciò per garantire maggiore tempestività nell'ostensione delle informazioni e per evitare il rischio di un difetto di comunicazione interna che comporterebbe un buco nella diffusione delle informazioni e quindi un deficit di trasparenza. A seguito dell'adozione dei DD.DD.GG. n. 114 e n. 115 del 04/05/2015 e n. 36 del 29/01/2016 che hanno modificato profondamente l'assetto Organizzativo dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo, è stato istituito l'Ufficio anticorruzione, trasparenza e trattamento dati, una struttura che è posizionato direttamente in staff al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che nell'Università del Salento coincide nella medesima persona del Direttore Generale. L'Ufficio offre supporto permanente a quest'ultimo ed ai referenti dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate negli adempimenti trasversali in tema di Trasparenza e Anticorruzione. Ciò facilita e garantisce la piena attuazione sia delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto riguarda le misure di trasparenza previste per l'anno 2017 che costituiscono al contempo operativi di performance 2017 si rimanda all'allegato 1) del presente Piano. Per quel che concerne il coordinamento e l'integrazione con la prevenzione della corruzione, la presente sezione definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare le regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tenuto conto delle misure anticorruzione individuati nella sezione specificamente dedicata del presente documento.

Le misure di trasparenza previste nel presente documento originano:

- a) dalle risultanze dell'analisi del rischio effettuata dal RPCT con il supporto di Dirigenti, referenti anticorruzione e trasparenza e responsabili di strutture che svolgono attività a più alto rischio corruzione. Il contributo è stato reso attraverso scambi di mail, report, monitoraggi semestrali;
- b) dagli esiti della consultazione pubblica che ha coinvolto stakeholders interni ed esterni nonché gli Organi di governo, le Organizzazioni sindacali rappresentative del personale. Tutta la comunità accademica e gli stakeholders esterni, attraverso moduli dedicati e resi disponibili sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" hanno potuto formulare osservazioni e suggerimenti per il

presente documento indirizzandole alla mail pianoprevcorrruzione@unisalento.it. In particolare, nel modulo relativo alla trasparenza è stata prevista la possibilità di fornire proposte e/o osservazioni in merito:

- 1) agli aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente (in termini di completezza, aggiornamento, apertura del formato), secondo le indicazioni degli stakeholder;
- 2) ai dati obbligatori previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ss. mm. ii. di cui è prioritario curare la pubblicazione, secondo le indicazioni degli stakeholder;
- 3) ai “dati ulteriori” proposti dagli stakeholder;
- 4) all’accessibilità dei database;
- 5) alle modalità di coinvolgimento degli stakeholder nel processo di elaborazione del Programma;
- 6) ad ulteriori argomenti proposti dagli stakeholder

Si ritiene che la scelta metodologica di ricorrere all’indagine pubblica ed al coinvolgimento dei dirigenti e referenti interni, al momento sia la più efficace per individuazione delle misure di trasparenza.

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

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

Tabella 16 - Iniziative e strumenti di comunicazione da realizzare nel Triennio 2017-2019.

Misure di diffusione	Destinatari
Diffusione via e-mail o con protocollo interno (anche personalizzate in base all’ufficio di appartenenza o all’attività svolta) del presente documento	Dipendenti
Promozione del presente documento e degli stati di attuazione tramite la pagina News del portale istituzionale di Ateneo	Stakeholder interni ed esterni
Indagine per la valutazione della sezione Amministrazione Trasparente	Stakeholder interni ed esterni
Giornata della trasparenza	Stakeholder interni ed esterni

Questionari da somministrare durante la giornata della trasparenza	Stakeholder interni ed esterni
Social network (Facebook, Twitter, ecc.): promozione del documento, degli aggiornamenti e dei contenuti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente	Stakeholder interni ed esterni

4.1 GIORNATE DELLA TRASPARENZA – EDIZIONE 2016

Le giornate della trasparenza hanno cadenza annuale e sono la sede qualificata per presentare le iniziative più importanti programmate e intraprese in ordine alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e l'integrità.

Gli stakeholder sono coinvolti attraverso una pubblicizzazione adeguata dell'evento sul sito istituzionale www.unisalento.it, sulla stampa (comunicati stampa e conferenze stampa), tramite Facebook e Twitter e attraverso inviti via mail.

I contenuti di tutte le giornate della trasparenza sono pubblicati al link <https://www.unisalento.it/web/guest/827?articolo=1>

In attuazione dell'art. 10, comma 6 del d.lgs. n. 33/2013 e di quanto previsto nel “Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018” e nel “Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018”, il 14 dicembre 2016 è stata organizzata, presso la sala conferenze del Rettorato, la **quarta** “Giornata della trasparenza”.

Il tema della giornata “Open data open source - L'impegno dell'Università del Salento a essere #pubblicatrasparente”, è stato scelto poiché, sempre più velocemente, il legislatore italiano sta tracciando la strada che porterà ad avere tutti i documenti amministrativi online, sempre nei limiti della normativa sull'accessibilità. Ma tali file dovranno essere aperti, in formati riutilizzabili da chiunque anche per finalità commerciali e di sviluppo di servizi: quindi “open data”.

La giornata è stata così strutturata: dopo i saluti istituzionali, i lavori sono stati introdotti da Diego Pallara, Coordinatore del Nucleo di Valutazione di Ateneo, e da Monica McBritton, Presidente del Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo. Sono intervenuti quindi Francesco “Piersoft” Paolicelli, Consulente di OpenData e OpenGov e sviluppatore Apple, a dialogo con Marco Mancarella, del Laboratorio di eGovernment UniSalento.

Tutto il materiale relativo alla giornata, comprese le segnalazioni su testate online, televisive e della carta stampata, è pubblicato al link <https://www.unisalento.it/web/guest/827>

4.2 SOGGETTI, RUOLI E REFERENTI PER LA TRASPARENZA

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

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

Il PNA 2016, recependo le nuove disposizioni trasparenza contenute nel d.lgs. 97/2016, stabilisce a pag. 26, che in questa sede devono essere indicati i soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. Nell'allegato alla presente sezione denominato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" si riportano in corrispondenza di ciascun obbligo di pubblicazione i riferimenti alla struttura che detiene il dato e quello alla struttura che pubblica il dato. Si intende che, il soggetto cui compete la trasmissione e la pubblicazione del dato è il Responsabile della relativa struttura.

Nella tabella che si riporta di seguito sono indicati i Dirigenti e i referenti per la trasparenza.

Strutture	Dirigenti	Referenti per la trasparenza
Direzione Generale	Direttore Generale o suoi delegati	
Ripartizione Finanziaria e Negoziabile	Dirigente o suoi delegati	
Ripartizione Risorse Umane	Dirigente o suoi delegati	
Ripartizione Tecnica e Tecnologica	Dirigente o suoi delegati	
Direzione Generale: Area Legale	Capo Area	

Dipartimenti		Coordinatori Amministrativi
Facoltà e Scuola di specializzazione		Manager di facoltà
Direzione Generale: Area gestione progetti e Fund Raising	Capo Area	
Centro Linguistico d'Ateneo		Coordinatore Amministrativo
ISUFI		Coordinatore Amministrativo

Il raccordo tra Responsabile della trasparenza e referenti per la trasparenza è assicurato attraverso incontri, circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte dalla Direzione Generale e dall'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati che si interfacciano con tutte le strutture centrali e decentrate dell'Amministrazione. Le informazioni relative ai soggetti coinvolti nelle fasi di formazione e di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità vengono riportate nella tabella seguente:

Fase	Attività	Soggetti responsabili (con indicazione esplicita dell'Ufficio competente)
Elaborazione/ aggiornamento attività trasparenza del Piano Integrato	Promozione e coordinamento del processo di trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Direttore Generale - Dott. Emanuele Fidora
	Definizione delle strutture responsabili dei dati da pubblicare	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Direttore Generale – Dott. Emanuele Fidora Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati – Dott.ssa Simona Palermo, dott.ssa Giusy Campanile Ripartizione Risorse Umane - Dirigente Area Legale - Referente - Capo Area Ripartizione Finanziaria e Negoziabile – Dirigente Ripartizione Tecnica e Tecnologica – Dirigente Area gestione progetti e Fund Raising – Referente - Capo Area Centro Linguistico d'Ateneo – Referente – Coordinatore Amministrativo ISUFI- Referente- Coordinatore Amministrativo Facoltà di Economia -Referente – Manager didattico Facoltà di Giurisprudenza – Referente – Manager didattico Facoltà di Ingegneria – Referente- Manager didattico Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali – Referente- Manager didattico Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali – Referente – Manager didattico Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali - Referente- Manager didattico Dipartimenti – Coordinatori amministrativi - Referenti della trasparenza
	Individuazione delle misure e attività di trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - Direttore Generale - Dott. Emanuele Fidora con il supporto dell'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati
Adozione delle attività di trasparenza del Piano Integrato		Consiglio di Amministrazione
Attuazione delle Iniziative della sezione trasparenza del Piano Integrato ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Attuazione delle iniziative del Programma	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -Direttore Generale - Dott. Emanuele Fidora per il tramite dell'Ufficio anticorruzione
	Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture responsabili dei dati da pubblicare
	Controllo dell'attuazione delle iniziative di trasparenza previste nella relativa sezione del Piano	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza -Direttore Generale - Dott. Emanuele Fidora per il tramite dell'Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati
Monitoraggio e Audit	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia	Ufficio anticorruzione trasparenza e trattamento dati
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione - OIV

In allegato, si riporta la tabella degli obblighi di pubblicazione (All. 3), completa delle informazioni relative a: denominazione delle sotto-sezioni di I e II livello della sezione Amministrazione trasparente, riferimenti normativi, denominazione del singolo obbligo, contenuti dell'obbligo, aggiornamento.

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

Le "strutture responsabili dei dati da pubblicare", definite secondo il criterio della competenza, sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, che costituiscono il contenuto dell'obbligo, nei termini fissati dalla normativa, nel rispetto delle norme sulla privacy¹².

Le stesse strutture pubblicano direttamente o trasmettono i dati di propria competenza alle strutture preposte alla pubblicazione c.d. "strutture che pubblicano i dati", secondo quanto definito nella stessa tabella.

4.3 MISURE ORGANIZZATIVE PER LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

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

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

¹² Circolare n.2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica: "Come pure evidenziato dall'art.1, comma 15, della l. n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio".

La necessità di adottare misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi sul portale istituzionale ha condizionato l'organizzazione dell'attività di redazione dei contenuti. Con il supporto del Servizio Web della Ripartizione Informatica, sono state implementate le policy di accesso alle varie sezioni di Amministrazione Trasparente, con la creazione sia di gruppi di utenza che di ruoli di intervento nella piattaforma CMS di Ateneo, che hanno reso le strutture dell'Amministrazione autonome nella gestione dei dati. In alcuni casi, come per i dati riguardanti bandi, concorsi e gare è stato necessario reingegnerizzare il software di gestione delle rispettive banche dati, adeguandolo alla nuova normativa e definendo nuovi ruoli operativi per l'aggiornamento delle stesse. Per la gestione di incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti e delle consulenze è stato realizzato un software¹³ ad hoc che consente all'utenza dell'Amministrazione Centrale e delle strutture periferiche, preventivamente formata, di inserire e pubblicare in tempo reale i dati nel portale.

4.4 MISURE SPECIFICHE SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

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

Il decreto n. 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc.1 e 5).

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

- La predisposizione da parte del Responsabile, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione annuale che riporta il rendiconto sulle attività svolte per garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza. Tale relazione, in quanto parte integrante della relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nell'ambito dei documenti programmatici in materia, è trasmessa al Consiglio di amministrazione nonché al Nucleo di Valutazione, ed è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente;

¹³ Con note direttoriali prot. n. 27853 dell'11 settembre 2013 e prot. n. 33726 del 30/09/2013 è stata diramata a tutte le strutture competenti l'informativa sulle modalità di utilizzo del nuovo software per l'immissione, la raccolta e la successiva pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) e agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (art. 18 del d.lgs. n. 33/2013). Il suddetto software, realizzato dal Servizio Web della Ripartizione Informatica, è frutto delle attività svolte dal gruppo di lavoro costituito con nota direttoriale prot. n. 9021/2013.

- La trasmissione al Nucleo di Valutazione – OIV di report per lo svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- La trasmissione alle strutture dell’Amministrazione di circolari esplicative sugli obblighi di pubblicazione vigenti.

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

Tale attività si conclude con:

- solleciti per il rispetto dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnalazioni al Responsabile della trasparenza dei casi di inadempimenti degli obblighi di pubblicazione riscontrati;
- redazione e pubblicazione semestrale, nella sezione Amministrazione trasparente, degli stati di attuazione del programma;
- predisposizione di report da trasmettere al Nucleo di Valutazione – OIV, ai fini dello svolgimento delle attività di verifica per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A livello di struttura, i dirigenti e i “referenti per la trasparenza” monitorano e garantiscono la regolarità dei flussi di dati e di informazioni di propria competenza da pubblicare o far pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente.

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

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza, questa Amministrazione si ripropone di utilizzare strumenti e iniziative di ascolto degli stakeholder per raccogliere feedback sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. A tal fine saranno raccolti feedback attraverso la somministrazione di questionari nel corso delle giornate sulla trasparenza e saranno utilizzati i social network (Facebook, Twitter).

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

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

In “Amministrazione trasparente” del portale istituzionale, sezione “Altri contenuti – accesso civico”, si è provveduto a dare le prime indicazioni operative in sintonia con le disposizioni normative e con le istruzioni contenute nelle citate Linee guida ANAC in materia. Al link <http://www.unisalento.it/web/guest/876> sono disponibili i riferimenti degli Uffici a cui rivolgersi per esercitare il diritto nonché i modelli da utilizzare per la richiesta di accesso civico semplice o di accesso generalizzato e quelli per il riesame in caso di diniego parziale o totale. Inoltre, tra gli obiettivi operativi 2017 è stato espressamente previsto

Pubblicazione di dati ulteriori

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

Nel corso del 2017, questa sezione sarà implementata con le seguenti informazioni:

- Bilancio Sociale
- Relazioni Consip
- Monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture ai sensi della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n.6/2010
- Link alla pagina di pubblicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico
- Pubblicazione sul sito di Ateneo delle tracce delle prove scritte svolte (relativamente ai cicli dal 30° al 32°) e dei criteri di valutazione dei progetti di ricerca

5 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

5.1 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ATENEO

5.1.1 *Ruoli e responsabilità*

Il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*” (d’ora innanzi Sistema) definisce le fasi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. N.150/2009. Il Sistema, sulla base delle responsabilità e dei ruoli ricoperti, prevede il coinvolgimento dei seguenti attori: il Valutato; il Valutatore; il Valutatore intermedio; il Collegio di Conciliazione; gli utenti.

- Il valutato

È il destinatario della valutazione. Il valutato svolge un ruolo di partecipazione attiva durante tutto il processo di valutazione. Fondamentale è il suo apporto nel colloquio finale ai fini dell’individuazione di eventuali criticità e possibili aree di miglioramento. Tale colloquio, come meglio specificato nei paragrafi successivi, avviene quando il periodo di riferimento della valutazione è già terminato (entro il mese di gennaio dell’anno successivo). Infine, il valutato, qualora ritenesse di dover fornire ulteriori elementi di valutazione, ha la possibilità di sottoporre all’attenzione del valutatore una “Relazione di autovalutazione”, sulla base di evidenze concrete riferite agli obiettivi assegnati ed ai comportamenti messi in atto per il loro raggiungimento.

- Il valutatore

La valutazione delle prestazioni del personale è parte integrante del ruolo del responsabile di struttura, cui compete garantire l’efficienza della propria organizzazione. Il valutatore ha un ruolo fondamentale in tutto il processo. Infatti:

1. definisce e assegna gli obiettivi a inizio d’anno in coerenza con gli obiettivi operativi definiti dagli organi di ateneo;
2. individua le eventuali azioni correttive necessarie al raggiungimento degli obiettivi;
3. procede alla valutazione finale.

L’osservanza delle regole contenute nel Codice di condotta adottato dall’Università del Salento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance del personale. In particolare, il *Valutatore* in sede di valutazione della performance dovrà tener conto di eventuali violazioni del codice risultanti dal fascicolo personale del valutato e dovrà riferirne nella scheda di valutazione.

- Il valutatore intermedio

Poiché il processo di valutazione deve rispettare il principio generale in base al quale occorre valutare conoscendo l'operato e il lavoro del valutato, laddove non sia possibile per il valutatore averne approfondita e diretta conoscenza, questi dovrà essere coadiuvato dal responsabile diretto, la figura più adeguata a conoscere le prestazioni del valutato e a considerare tutti gli aspetti utili ai fini di una efficace e completa valutazione.

In tali casi, il responsabile individuato assume il ruolo di “*valutatore intermedio*” rispetto al valutatore che, mantenendo il ruolo di responsabile della valutazione, dovrà garantire la coerenza interna delle valutazioni effettuate dai diversi valutatori intermedi.

Rientrano in tale categoria:

- i docenti responsabili scientifici dei laboratori che coadiuvano il Direttore del Dipartimento nella formulazione della proposta di valutazione del personale tecnico di laboratorio, tenuto conto che la valutazione sarà effettuata dal Direttore Generale;
- i direttori di dipartimento che coadiuvano il Direttore Generale nella valutazione dei coordinatori amministrativi e del personale di bibliotecario;
- i Presidi di Facoltà che coadiuvano il Direttore Generale nella valutazione dei manager didattici;
- i coordinatori amministrativi che coadiuvano il Direttore Generale nella valutazione del personale in servizio presso l'Amministrazione del Dipartimento;
- i manager didattici che coadiuvano il Direttore Generale nella valutazione del personale assegnato alla Facoltà;
- i responsabili di unità organizzativa dell'Amministrazione Centrale coadiuvano il Direttore Generale/Dirigente nella valutazione del personale in servizio presso le proprie unità organizzative.

- Il Collegio di Conciliazione

Nell'ipotesi in cui il valutato voglia contestare la valutazione adottata nei suoi confronti può, entro 15 giorni dalla data di notifica della scheda di valutazione finale, rivolgersi al Collegio di Conciliazione competente e presentare per iscritto le proprie osservazioni. Il valutato può azionare la procedura di conciliazione indipendentemente dal fatto che abbia fornito o meno ulteriori elementi di conoscenza al valutatore ai fini della revisione della propria valutazione (*Relazione di autovalutazione*).

- Gli Utenti

Gli utenti sono i destinatari dei servizi offerti dall'Ateneo. Pertanto, essi svolgono un ruolo essenziale nel processo di valutazione, in cui sono chiamati ad esprimersi attraverso i questionari di customer satisfaction. Infatti, la conoscenza del grado di soddisfazione degli utenti costituisce un indispensabile strumento di confronto e di miglioramento, nonché l'elemento di valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo. Si riporta di seguito la tabella riepilogativa dei Valutati e dei Valutatori nell'università del Salento:

Valutato	Valutatore
Direttore Generale	CDA su proposta dell'OIV d'intesa con il Rettore
Dirigente	Direttore Generale
EP in servizio presso la Direzione Generale	Direttore Generale
EP in servizio presso le Ripartizioni	Dirigente
D/C/B in servizio presso l'AC titolare di incarichi di responsabilità	Direttore Generale o Dirigente
D/C/B in servizio presso l'AC non titolare di incarichi di responsabilità	Direttore Generale o Dirigente su proposta dei rispettivi responsabili di struttura
Coordinatore Amministrativo	Direttore Generale su proposta dei Direttori di Dipartimento
D/C/B in servizio presso l'Amministrazione del Dipartimento	Direttore Generale su proposta dei Coordinatori Amministrativi
Manager Didattico	Direttore Generale su proposta dei Presidi di Facoltà
D/C/B in servizio presso la Facoltà	Direttore Generale su proposta del Manager Didattico
EP/D/C/B in servizio presso il laboratorio del Dipartimento/centro interdipartimentale	Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento coadiuvato dal docente responsabile scientifico del laboratorio
EP/D/C/B in servizio presso la biblioteca	Direttore Generale su proposta del Direttore di Dipartimento

5.1.2 Fasi e tempi

Entro il **31 gennaio** di ciascun anno il Consiglio di Amministrazione approva il Piano della Performance (ora Piano Integrato) triennale a scorrimento annuale, che contiene gli **obiettivi strategici** di natura triennale ed i correlati **obiettivi operativi** annuali con i relativi indicatori e target, e contestualmente assegna gli obiettivi operativi al Direttore Generale. Al fine di dare attuazione al Ciclo della Performance il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che:

- entro il **10 febbraio**, il Direttore Generale assegna gli obiettivi operativi ai Dirigenti, ai Responsabili di Struttura in staff, ai Coordinatori amministrativi dei Dipartimenti ai Manager Didattici che entro 10 giorni lavorativi possono far pervenire eventuali osservazioni in merito alle modalità e ai tempi di realizzazione degli stessi al fine di addivenire ad una soluzione condivisa. Trascorso tale termine gli obiettivi si intendono definitivamente assegnati.

- entro il **10 febbraio**, il Direttore Generale definisce e assegna gli obiettivi di gruppo al personale tecnico di laboratorio. I Direttori di Dipartimento individueranno, sentito il predetto personale, le azioni per il loro raggiungimento.

- entro il **10 febbraio**, il Direttore Generale definisce e assegna gli obiettivi di gruppo al personale bibliotecario;

- entro il **20 febbraio**, i Dirigenti, i Responsabili di Struttura in staff al Direttore Generale, i Coordinatori Amministrativi di Dipartimento e i Manager Didattici sulla base degli obiettivi operativi ricevuti dal Direttore Generale assegnano specifici obiettivi individuali al personale titolare di incarichi di responsabilità in servizio presso la propria struttura concordandone modalità e tempi di realizzazione al fine di addivenire ad una soluzione condivisa. Gli obiettivi individuali possono coincidere con quelli operativi ricevuti dal Direttore Generale;

- entro il **28 febbraio**, il personale responsabile di unità organizzativa comunica al personale non titolare di incarichi di responsabilità in servizio presso la propria struttura gli obiettivi individuali ricevuti dal Responsabile Gerarchicamente superiore. I predetti obiettivi si identificano con gli **obiettivi di gruppo** del suddetto personale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 comma 11 – bis della Legge n. 135/2012.

5.2 MODELLI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida Anvur si riportano di seguito gli elementi utilizzati per la valutazione delle categorie (risultati e comportamenti).

5.2.1 Performance del Direttore Generale

L'art. 14, comma 4, lett. e) del D. Lgs. n. 150/2009 attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione il compito di proporre all'organo di indirizzo politico amministrativo la valutazione annuale del Direttore Generale, con la relativa attribuzione del premio spettante. Lo Statuto di Autonomia, prevede all'art. 73 che la valutazione annuale della *performance* del Direttore Generale è approvata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Nucleo di valutazione, d'intesa con il Rettore.

La *performance complessiva* del Direttore Generale è riconducibile a due dimensioni di analisi:

- a) il **60%** deriva dal risultato della **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi operativi** definiti in coerenza con gli **obiettivi strategici di ateneo** (*Proposta Nucleo di Valutazione*);
- b) il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo** (*Proposta Consiglio di Amministrazione*), sulla base dei seguenti parametri:

Fattore di Valutazione	Area di dettaglio
Capacità Organizzativa e Gestionale	1. Capacità manageriali: gestire il cambiamento, le risorse umane, la pianificazione e il controllo dei processi lavorativi
Capacità Relazionale	1. Capacità comunicativa e di gestione delle relazioni, intesa come capacità di ascolto di collaboratori, utenti dei servizi, rappresentanti del vertice dell'Università e portatori di interessi

Il livello di performance raggiunto dal Direttore Generale sarà utilizzato per la determinazione della retribuzione legata ai risultati conseguiti, pari al 20% del trattamento economico complessivo, ai sensi del Decreto Interministeriale del 21 luglio 2011 n. 315 sul trattamento economico dei Direttori Generali delle Università per il triennio 2011-2013 che conferma i criteri e i parametri stabiliti dal Decreto Interministeriale del 23.05.2001, registrato alla Corte dei Conti il 18 luglio 2001 e pubblicato sulla G.U. n. 215 del 15 settembre 2001.

5.2.2 Performance dei Dirigenti

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

- a) il **60%** deriva dal risultato di **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi operativi** assegnati dal Direttore Generale;
- b) il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo**, sulla base dei seguenti parametri:

Fattore di Valutazione	Area di dettaglio
Competenza tecnica	1. Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento del ruolo di dirigente
Gestione delle Risorse Umane e Gestione Economica ed Organizzativa	1. Capacità di differenziazione delle valutazioni dei collaboratori 2. Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate, nel rispetto degli obiettivi concordati nonché capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità; 3. Capacità di far crescere i propri collaboratori trasmettendo competenze, delegando attività e controllando i risultati
Flessibilità e capacità di adattamento	1. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro mantenendo la coerenza degli obiettivi.
Problem Solving	1. Capacità di farsi carico dei problemi, di anticipare possibili criticità e attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato; 2. Capacità del Dirigente di attuare interventi organizzativi per fronteggiare eventuali emergenze, eventi straordinari ovvero situazioni di criticità
Autonomia e capacità decisionale.	1. Capacità del Dirigente di agire strategicamente per ottimizzare e pianificare risorse ed attività, individuando in autonomia le soluzioni migliori; 2. Capacità di assumere decisioni tra più opzioni valutando i rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza
Leadership organizzativa	1. Capacità di condurre le risorse umane assegnate a condividere e a far propri obiettivi, progetti nonché valori e comportamenti;
Orientamento alla Qualità Interna e all'Innovazione.	1. Capacità di implementare processi di sviluppo della qualità organizzativa e di attivarsi per il miglioramento dei servizi forniti;

	2. Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative.
Propositività.	1. Capacità di proporre idee, progetti e attività motivandone la validità e i vantaggi.

Il Livello di performance raggiunto dai Dirigenti costituisce il risultato ottenuto dal Dirigente. In particolare gli artt. 25 e 26 del CCNL vigente prevedono, al fine di sviluppare all'interno delle amministrazioni l'orientamento ai risultati, che una quota della retribuzione accessoria sia ad essi legata. L'importo annuo individuale della componente di risultato non può in nessun caso essere inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione in atto percepita, nei limiti delle risorse disponibili, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del principio dell'onnicomprendività, e deve essere erogata solo a seguito di preventiva, tempestiva determinazione degli obiettivi annuali, (nel rispetto dei principi di cui all'art. 14, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001) e della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con detti obiettivi, secondo le risultanze dei sistemi di valutazione, previsti dalle vigenti disposizioni.

Resta inoltre inteso che se il posizionamento finale dei Dirigenti e la relativa attribuzione della % di premio complessivamente determinasse una spesa superiore al valore stanziato per il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato, l'effettiva erogazione a ciascun Dirigente verrà linearmente ridotta della percentuale corrispondente all'eccesso di spesa.

5.2.3 Performance del personale di categoria EP

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

- a) il **60%** deriva dal risultato di **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi individuali** assegnati dal Responsabile Gerarchicamente Superiore;
- b) il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo** sulla base dei seguenti parametri:

Comportamenti organizzativi valutati	
Gestione e sviluppo dei collaboratori	1) Capacità di orientare i collaboratori verso i risultati stimolando la responsabilizzazione e la partecipazione secondo le caratteristiche di ciascuno; 2) Generare un clima organizzativo favorevole e mantenere elevati la motivazione e il senso di appartenenza all'interno del gruppo; 3) Capacità di programmare e organizzare le attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le azioni necessarie per attuarli, adottando metodi di verifica in itinere e controllo dei risultati
Orientamento al risultato	1) Capacità di indirizzare la propria attività lavorativa al conseguimento degli obiettivi assegnati; 2) Capacità di fare fronte a carichi di lavoro aggiuntivi rispettando le scadenze e agli standard qualitativi richiesti dai risultati da conseguire
Orientamento all'utenza e Problem Solving	1) Capacità di analizzare problemi, anche complessi, nei loro elementi costitutivi individuando soluzioni praticabili ed efficaci; 2) Capacità di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.
Innovazione e Flessibilità	1) Capacità di cogliere i mutamenti di contesto e promuovere innovazioni nei processi e negli strumenti adottati nell'ambito della propria attività lavorativa; 2) Capacità di adattare i propri comportamenti e metodi di lavoro.

Ai sensi degli artt. 75 e 76 del CCNL relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007, la retribuzione di risultato del personale in categoria EP è finalizzata a remunerare i risultati espressi da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività a seguito di valutazione annuale.

L'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante è compreso tra il 10 % e il 30% della retribuzione di posizione attribuita, nei limiti delle risorse disponibili del fondo di finanziamento costituito come previsto dall'art. 90 del CCNL, fatto salvo quanto successivamente disposto dall'art. 5 decreto legge 95/2012 convertito con legge 134/2012.

5.2.4 Performance del personale di categoria D/C/B

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

- a) il **60%** deriva dal risultato di **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi individuali** assegnati dal Responsabile Gerarchicamente Superiore;
- b) il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo** sulla base dei seguenti parametri:

Comportamenti organizzativi valutati	
Orientamento all'utenza interna/esterna	1) Instaurare relazioni di qualità con gli utenti; 2) Contribuire a creare un clima interno positivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne produttive, valorizzazione delle differenze; 3) Collaborare efficacemente con: colleghi, superiori, nei gruppi di lavoro, con unità organizzative diverse.
Puntualità e precisione della prestazione	1) Rispettare Impegni e Scadenze; 2) Dimostrare di conoscere e rispettar i doveri e vincoli (Procedure); 3) Gestire Carichi di lavoro e realizzare le prestazioni previste/assegnate commisurate alle proprie capacità.
Problem Solving	1) Individuare, definire, analizzare i problemi; 2) Proporre soluzioni; 3) Risolvere situazioni critiche e problemi imprevisti assumendone la relativa responsabilità con l'autonomia propria della categoria di appartenenza.
Comportamento Rispetto al Cambiamento	1) Prendersi cura del proprio sviluppo professionale; 2) Partecipare al cambiamento organizzativo; 3) Contribuire al miglioramento e all'innovazione.

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





5.3 MISURAZIONE DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Agli obiettivi individuati nel Piano Integrato, corredati da uno o più indicatori, in fase di assegnazione viene associato un peso. In fase di valutazione per ciascun obiettivo verrà rilevato lo scostamento tra il valore del *target effettivo* e il valore del *target atteso* calcolato attraverso la formula (valore del *target atteso* - valore del *target effettivo*) / (valore del *target atteso*). Lo stesso sarà messo a confronto con la scala di valutazione su base 100 definita nella tabella di seguito riportata. Ciò consentirà di determinare il livello di raggiungimento degli obiettivi e il relativo punteggio da assegnare che, ai fini del calcolo della performance individuale del personale, sarà pesato sulla base del peso dell'obiettivo medesimo.¹⁴

Tale metodologia di calcolo è applicabile a tutto il personale di Ateneo.

¹⁴ Qualora ad un obiettivo risultino associati più indicatori, ai fini del calcolo del livello di raggiungimento dell'obiettivo stesso verrà considerato il valore medio degli scostamenti dei target effettivi/attesi.

Tabella 2 – Livello raggiungimento obiettivi operativi/individuali

Scostamento target effettivo/target atteso	Livello raggiungimento obiettivo	Punteggio Obiettivo	Punteggio Effettivo	
$0\% \leq \text{Scostamento} \leq 10\%$	Obiettivo pienamente raggiunto	100	<i>E' calcolato rapportando il punteggio obiettivo al peso definito nel Piano della Performance</i>	
$11\% \leq \text{Scostamento} \leq 30\%$	Obiettivo parzialmente raggiunto	70	<i>E' calcolato rapportando il punteggio obiettivo al peso definito nel Piano della Performance</i>	
$31\% \leq \text{Scostamento} \leq 50\%$	Obiettivo che presenta criticità	40	<i>E' calcolato rapportando il punteggio obiettivo al peso definito nel Piano della Performance</i>	
$\text{Scostamento} \geq 51\%$	Obiettivo non raggiunto	20	<i>E' calcolato rapportando il punteggio obiettivo al peso definito nel Piano della Performance</i>	

5.4 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Ai sensi *dell'art. 7, comma 3, del D. Lgs. n. 150/2009*, la procedura di conciliazione è volta a risolvere gli eventuali conflitti che possono aversi nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ipotesi in cui il valutato voglia contestare la valutazione adottata nei suoi confronti può, entro 15 giorni, rivolgersi al Collegio di conciliazione competente e presentare per iscritto le proprie osservazioni. Il valutato può azionare la procedura di conciliazione indipendentemente dal fatto che abbia fornito o meno ulteriori elementi di conoscenza al valutatore ai fini della revisione della propria valutazione.

Il Collegio di conciliazione, composto secondo modalità e criteri definiti dall'Amministrazione Universitaria, esamina l'istanza del valutato e la sua scheda di valutazione, può chiedere un'integrazione della documentazione oppure sentire personalmente il valutatore.

Il valutato può chiedere di essere sentito personalmente ed ha la facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale.

Il Collegio di conciliazione si pronuncia entro 20 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza, confermando la valutazione ovvero rinviando, con le proprie osservazioni, la scheda di valutazione al valutatore. L'esito del tentativo di conciliazione deve essere comunicato per iscritto anche al valutato. Alla luce di quanto previsto dalla **delibera CIVIT n. 114/2010**, "le finalità conciliative delle procedure comportano la necessità di attribuire al soggetto terzo (*n.d.r. al Collegio di conciliazione*), cui è affidato lo svolgimento della procedura, il solo compito di adoperarsi attivamente perché le parti possano raggiungere un accordo, formulando anche motivate proposte al riguardo". Pertanto, il ricorso a dette procedure non sospende lo svolgimento del procedimento di valutazione della performance individuale né gli effetti allo stesso conseguenti, come peraltro precisato dalla stessa CIVIT con delibera n. 124/2010.

Allegati:

- 1) All. 1 – Tabella obiettivi operativi 2017, aggregati a livello di obiettivi strategici, con indicazione specifica dei relativi indicatori, target e strutture coinvolte e responsabili
- 2) All. 2 – Tabella Gestione del Rischio
- 3) All. 3 – Tabella Obblighi di Pubblicazione