



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Approvato dal CdA nella seduta del 31 GENNAIO 2023, acquisito il parere del Senato accademico riunitosi nella stessa data.

## Sommario

Premessa.....	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE E MANDATO ISTITUZIONALE .....	3
1.1. Dati identificativi dell'amministrazione.....	3
1.2. Mandato Istituzionale e Missione.....	3
1.2.1. Analisi di contesto.....	4
1.2.2. Punti di forza e di debolezza, rischi e opportunità.....	5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1. Valore pubblico.....	6
2.1.1. La Pianificazione strategica .....	6
2.1.2. Responsabilità sociale, trasparenza delle informazioni, trasferimento di conoscenze e competenze, sviluppo e innovazione .....	7
2.1.3. La Didattica.....	7
2.1.4. La ricerca scientifica.....	9
2.1.5. Impatto sociale (terza missione).....	10
2.1.6. Obiettivi di Valore Pubblico con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030) .....	11
2.1.7. Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini .....	15
2.1.8. Procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	16
2.1.9. Pari opportunità.....	16
2.2. Performance dell'Ateneo .....	18
2.2.1. Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance .....	18
2.2.2. Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo).....	19
2.2.3. Obiettivi delle strutture Tecnico-Amministrative (performance organizzativa) e obiettivi individuali del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili delle strutture Tecnico-Amministrative e di tutto il personale ad esse assegnato (performance individuale) .....	20

2.2.4.	Collegamento con le risorse.....	21
2.2.5.	Collegamento con gli Obbiettivi di Sviluppo Sostenibile .....	22
2.3.	Rischi corruttivi .....	23
2.3.1.	Il contesto di riferimento.....	24
2.3.2.	Organizzazione per la prevenzione della corruzione .....	26
2.3.3.	Mappatura dei processi e valutazione del rischio.....	27
2.3.4.	Le misure organizzative.....	30
2.3.4.1.	Il codice di comportamento .....	30
2.3.4.2.	Il conflitto di interessi .....	31
2.3.4.3.	Inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	32
2.3.4.4.	Gli incarichi extraistituzionali .....	33
2.3.4.5.	Divieti post-employment.....	34
2.3.4.6.	Formazione etica e integrità .....	35
2.3.4.7.	Il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo.....	36
2.3.4.8.	I contratti pubblici.....	37
2.3.4.9.	Gestione del contenzioso .....	41
2.4.	La programmazione della trasparenza .....	41
2.5.	Il Monitoraggio.....	43
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	43
3.1.	Organizzazione della struttura accademica.....	43
3.2.	Struttura organizzativa del personale tecnico-amministrativo.....	44
3.2.1.	Organigramma; .....	44
3.2.2.	Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);.....	45
3.2.3.	Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati .....	46
3.3.	Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane .....	46
3.3.1.	Pianificazione dei fabbisogni di personale Vs PNRR .....	47
3.3.2.	Previsioni cessazioni e facoltà assunzionali.....	50
3.3.3.	Supporto al PNRR, politica del Riequilibrio e strategia di copertura .....	52
3.3.4.	Formazione del personale .....	53
3.3.5.	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) .....	56
4.	STRUMENTI DI MONITORAGGIO .....	63
4.1.	Monitoraggio della performance.....	63
4.2.	Monitoraggio della soddisfazione degli utenti.....	64
4.3.	Monitoraggio delle sottosezioni “Aree di rischio corruzione” e “Trasparenza”,.....	65
	Documenti allegati:.....	66
A1:	Quadro riassuntivo per ambiti delle azioni programmate dall’Ateneo nel Bilancio di Genere (BdG), nel Gender Equality Program (GEP) e nel Piano delle azioni positive (PAP).....	66
A2:	Obiettivi attribuiti dal Direttore Generale ai Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l’anno 2023.....	66
A3:	Allegato al piano di prevenzione della corruzione 2023-2025 - elenco degli obblighi di pubblicazione - flusso delle informazioni e dei dati.....	66

## Premessa

---

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO è un documento unico di programmazione e governance che assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il quadro normativo relativo al PIAO è stato completato con l'approvazione dei provvedimenti attuativi. In particolare, con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022) sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. Il decreto 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) ha definito lo schema redazionale del quale le pubbliche amministrazioni debbono tenere conto nella definizione del proprio PIAO.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E MANDATO ISTITUZIONALE

---

### 1.1. Dati identificativi dell'amministrazione

NOME: Università di Camerino

Rettore: prof. Claudio Pettinari

Sito Web: <http://www.unicam.it>

Data di fondazione: 1336

Indirizzo sede principale: Piazza Cavour 19/f 62032 Camerino MC

Numero verde: 800 054 000

P.IVA: 00291660439

C.F.: 81001910439

posta certificata: protocollo@pec.unicam.it

### 1.2. Mandato Istituzionale e Missione

L'Università degli Studi di Camerino è un'istituzione pubblica di alta cultura che partecipa alla costruzione dello spazio europeo della ricerca e dell'alta formazione. In conformità ai principi della Costituzione italiana, è dotata di una responsabile autonomia che s'impegna ad esercitare nell'interesse della società e nel rispetto dei diritti inviolabili della persona.

Ha per fine primario la promozione e lo sviluppo della ricerca e della cultura, attraverso l'alta formazione e l'apprendimento permanente, con il contributo - nelle rispettive responsabilità - di tutte le sue componenti. Garantisce libertà di ricerca e d'insegnamento e pari opportunità nell'accesso agli studi e nei meccanismi di reclutamento e di carriera, indipendentemente dal genere, dalla religione, dall'etnia e dalle opinioni politiche, nel rispetto dei principi della Carta europea dei ricercatori, del Codice di condotta per il loro reclutamento e del Codice Etico di Ateneo.

Pone a fondamento delle proprie attività di ricerca la pubblica disponibilità dei risultati, attraverso la loro comunicazione alla comunità scientifica ed al pubblico in generale e promuove collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica e della cultura, intrattenendo rapporti con soggetti pubblici e privati, italiani, comunitari e internazionali.

UNICAM rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, in particolare quelle fondate sul genere, la cittadinanza, l'origine etnica o sociale, le caratteristiche genetiche, la lingua, le opinioni religiose, politiche o di qualsiasi altra natura, il censo, le disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali e riconosce pari dignità alle varie componenti della comunità universitaria (docenti, studenti e personale tecnico ed amministrativo), promuovendo azioni positive volte ad evitare situazioni di discriminazione tra le componenti ed all'interno di esse.

La missione distintiva che UNICAM persegue coerentemente è quella della diffusione della cultura della formazione presso un'utenza molto diversificata, per interessi e condizione sociale, attraverso l'elevata qualità dei suoi corsi di studio e della sua attività di ricerca. Per realizzare questa missione, da una parte, UNICAM è particolarmente attenta e impegnata nel garantire pari opportunità nell'accesso agli studi e nei meccanismi di reclutamento indipendentemente dal genere, dalla religione, dall'etnia e dalle opinioni politiche ed impegna anche risorse proprie per permettere a tutti gli studenti meritevoli, anche se privi di mezzi, di accedere alla formazione universitaria. D'altra parte, ha acquisito e affinato nel tempo la capacità di dar luogo a connessioni interdisciplinari, a partire dalle tre fondamentali dimensioni culturali in essa compresenti, quali quella scientifico-tecnologica, umanistica e progettuale, mettendole a disposizione della società civile, del mondo del lavoro e della produzione.

A questo scopo l'Ateneo promuove collaborazioni nel campo della ricerca, della didattica e della cultura ed intrattiene rapporti con soggetti pubblici e privati, italiani, comunitari e internazionali. UNICAM, grazie alla sua configurazione policentrica, si pone come elemento di connessione in una realtà produttiva territoriale di tipo diffuso.

Il senso di appartenenza dei suoi componenti, la tenacia e la determinazione con le quali essa persegue i suoi obiettivi fanno sì che i territori nei quali insiste la riconoscano come punto di riferimento per il proprio sviluppo, essendone parte essa stessa.

### 1.2.1. Analisi di contesto

L'Università di Camerino (UNICAM), distribuita su quattro sedi (Camerino, Matelica, Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto), conta attualmente (al 1/1/2023) 315 unità di personale docente, 256 unità di personale tecnico-amministrativo, circa 7000 studenti iscritti ai 29 Corsi di laurea, laurea magistrale e laurea a ciclo unico. Altri circa 2000 iscritti frequentano corsi del III ciclo (Master, Dottorato di ricerca, formazione finalizzata e permanente).

Il Budget economico 2023, in estrema sintesi, si è attestato su 49 milioni di euro di contributi da MIUR (FFO + altre attribuzioni da amministrazioni centrali) e 37 milioni di euro di entrate proprie, per un totale di circa 86 milioni di euro. Il budget degli investimenti 2023 prevede un totale di investimenti in immobilizzazioni di 42,5 milioni di euro.

In aggiunta alle attività istituzionali di Didattica e di Ricerca scientifica, l'Ateneo esercita un ruolo economico e sociale di estrema rilevanza per le aree più interne del territorio maceratese e piceno, nelle quali UNICAM si pone come fondamentale elemento e motore di sviluppo, capace anche di garantire la popolosità dell'area appenninica maceratese-picena grazie all'azione culturale e alle sinergie con le Amministrazioni locali e le realtà produttive più significative che ivi hanno sede. Queste ultime, beneficiando del trasferimento tecnologico, hanno avuto modo di consolidarsi e porsi in posizione di eccellenza in ambito nazionale e internazionale.

Dal 2016 ad oggi una serie di eventi negativi, primo fra i quali la sequenza sismica verificatasi proprio nell'anno 2016, la pandemia Covid-19 del 2020-21 e l'inizio del conflitto Ucraino-Russo ancora in corso, hanno paralizzato o comunque rallentato l'economia delle aree più interne dei territori di riferimento dell'Ateneo.

UNICAM in questo quadro ha rappresentato e rappresenta un fondamentale elemento dell'economia degli stessi territori, capace di garantire la popolosità dell'area appenninica maceratese-picena grazie all'azione culturale e alle sinergie con le Amministrazioni locali e le realtà produttive più significative che ivi hanno sede,

le quali, beneficiando anche dell'azione di trasferimento tecnologico, hanno modo di consolidarsi e porsi in posizione di eccellenza in ambito nazionale e internazionale.

### 1.2.2. Punti di forza e di debolezza, rischi e opportunità

I risultati ed i trend UNICAM riferiti alle principali grandezze e indicatori utilizzati da ANVUR, dal MIUR e dai principali enti di valutazione nazionali e internazionali hanno consentito di mettere a fuoco il posizionamento UNICAM all'interno del contesto universitario nazionale e internazionale. I processi interni di riesame e di assicurazione della qualità della didattica e della ricerca hanno inoltre permesso di identificare i punti di forza e di debolezza interni all'Ateneo. Tutto ciò è stato supportato dal patrimonio di informazioni maturato negli anni nei diversi documenti di rendicontazione prodotti dall'Ateneo, con particolare riferimento ai Rapporti e relazioni del Nucleo di Valutazione, le Relazioni sulla Performance, i "documenti di riesame" di Ateneo e delle Scuole di Ateneo.

<b>FORZA</b>	<b>DEBOLEZZA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona capacità di autofinanziamento della ricerca attraverso la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali e locali</li> <li>- Vivacità dei docenti/ricercatori nelle attività di trasferimento tecnologico dimostrata dall'elevato numero di spin-off e start up attivate</li> <li>- Offerta formativa ampia e sostenibile, vicina alle esigenze della comunità e del mondo del lavoro</li> <li>- Efficienza dei processi formativi</li> <li>- Dislocazione territoriale di importanti strutture di didattica e di ricerca in altre città della Regione.</li> <li>- Equilibrata gestione economica</li> <li>- Capacità di accedere a finanziamenti PNRR</li> <li>- Snellezza delle procedure decisionali</li> <li>- Raggiungimento di risultati di eccellenza, da parte di alcuni gruppi di ricerca nel proprio ambito disciplinare</li> <li>- Politiche di reclutamento e gestione dei ricercatori secondo standard internazionali di trasparenza ed efficienza.</li> <li>- Programmi di internazionalizzazione della didattica e attivazione di una serie di corsi interamente offerti in lingua inglese.</li> <li>- Corsi di dottorato di ricerca attrattivi per gli studenti nazionali e internazionali</li> <li>- Presenza di un percorso formativo di eccellenza, coordinato dalla Scuola superiore 'Carlo Urbani', affiancato ai normali corsi universitari triennali e magistrali</li> <li>- Servizi tecnico-amministrativi garantiti da personale con una notevole disponibilità al cambiamento ed elasticità nell'esercizio delle proprie funzioni</li> <li>- Ottimo posizionamento in ranking nazionali e buona presenza in quelli internazionali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dimensione ridotta dell'Ateneo, rispetto alla media delle università italiane, che può rendere difficile o compromettere la possibilità di accedere a fonti di finanziamento importanti, basate sulla capacità di fare massa critica e garantire adeguati cofinanziamenti ai progetti.</li> <li>- Scarsa ricettività in termini di strutture abitative sia nella sede di Camerino, a seguito del sisma del 2016, sia nelle sedi collegate.</li> <li>- Scarsa messa a punto di un ciclo di monitoraggio e controllo della performance dell'Ateneo integrato con la programmazione finanziaria</li> <li>- Limitato turn-over del personale che rende difficile garantire la continuità dei servizi T_A forniti e, a maggior ragione, il loro sviluppo e adeguamento per esigenze crescenti.</li> <li>- Difficoltà a gestire le pratiche amministrative relative alla gestione del PNRR</li> <li>- Alcune impostazioni organizzative previste dallo Statuto ridondanti rispetto alle esigenze di un pronto adeguamento alla continua evoluzione e trasformazione del panorama universitario nazionale e internazionale.</li> <li>- Mancata attivazione di nuovi ed efficaci sistemi di incentivazione e gestione del personale che non permettono di gestire con la dovuta razionalità l'organico di personale T-A disponibile.</li> <li>- Insufficienza delle strutture di interfaccia con il mondo delle imprese per arricchire i processi di trasferimento tecnologico e della ricerca.</li> <li>- Presenza di strutture dell'Ateneo con sede in altre realtà territoriali che rende difficile garantire livelli omogenei dei servizi di contesto.</li> </ul>
<b>OPPORTUNITÀ</b>	<b>RISCHI/MINACCE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilità di risorse e finanziamenti per progetti e azioni riguardanti le attività dell'Ateneo derivanti dal PNRR</li> <li>- Implementazione piano di sostenibilità Route 2030 con il coinvolgimento di tutte le competenze presenti in UNICAM</li> <li>- Superamento della pandemia da COVID 19</li> <li>- Finanziamenti per la ricostruzione post-sisma</li> <li>- Possibilità di proporre modifiche di Statuto</li> <li>- Politiche regionali di sviluppo e di sostegno al sistema universitario</li> <li>- Offerta formativa vicina alle esigenze della comunità e del mondo del lavoro,</li> <li>- Attivazione di nuovi corsi di Dottorato grazie all'incremento del finanziamento di borse tramite PNRR</li> <li>- Minore rigidità del meccanismo di reclutamento del personale</li> <li>- Crescente attenzione verso i temi del trasferimento tecnologico e dell'attivazione di nuove realtà produttive innovative</li> <li>- Attivazione di nuovi centri di ricerca finanziati tramite accordi o partecipazione a bandi competitivi a livello nazionale e regionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Situazione geopolitica internazionale e crisi belliche in atto</li> <li>- Possibili ritardi nella ricostruzione pubblica post-sisma</li> <li>- Decremento del numero di immatricolati al sistema universitario a livello nazionale</li> <li>- Numero elevato di abbandoni fra I e II anno nelle carriere degli studenti</li> <li>- Scarsa attrattività di alcuni dei corsi in offerta formativa</li> <li>- Scarsa ricettività delle strutture abitative UNICAM, anche nei poli collegati</li> <li>- Difficoltà tecnico-amministrativa nella gestione delle risorse PNRR</li> <li>- Frammentazione del tessuto produttivo locale in piccole e medie imprese che con difficoltà riescono ad investire in ricerca e sviluppo</li> <li>- Politiche regionali di sviluppo e di sostegno al sistema universitario inefficaci</li> <li>- Normativa in vigore a livello nazionale che rende poco fluida l'attività di accoglienza e reclutamento degli studenti stranieri</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necessità di recuperare e valorizzare i beni culturali in seguito agli eventi sismici</li> <li>- Possibile rilancio della crescita dell'economia italiana</li> <li>- Politiche regionali rivolte alla ricostruzione e allo sviluppo del tessuto socioeconomico dei territori del cratere sismico.</li> <li>- Politiche europee mirate ad ottenere un crescente scambio di studenti e ricercatori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criteri utilizzati nel nuovo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca e per la definizione dei "Dipartimenti di eccellenza"</li> <li>- Riduzione dell'autonomia ed elasticità organizzativa seguita all'attuazione della legge di riforma 240 del 2010</li> <li>- Riduzione dell'autonomia delle Università per il reclutamento e lo sviluppo delle carriere del personale docente</li> <li>- Crescita dell'attrattività di alcune università telematiche, anche a livello regionale</li> </ul>
---	--

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

#### 2.1.1. La Pianificazione strategica

Nel 2018 UNICAM si è dotata di un nuovo **Piano strategico relativo agli Anni 2018-2023**<sup>1</sup>, documento di programmazione che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo per il prossimo sessennio. Arco temporale che coincide con il mandato del nuovo Rettore.

Gli indirizzi strategici individuati dall'Ateneo sono distribuiti secondo 4 "Aree strategiche":

- A) Ricerca scientifica
- B) Formazione
- C) Terza Missione
- D) Ricostruzione, riqualificazione e sviluppo del patrimonio immobiliare

Per ogni area sono stati individuati 4 Macro-obiettivi, come descritto nel seguente schema:



La suddivisione del documento nelle quattro aree ed in diversi macro-obiettivi è stata necessaria per la scrittura dello stesso, ma le azioni ed i target che sono state associate ai macro-obiettivi sono da leggere in chiave sistemica. Le aree della Ricerca e della Formazione sono ben definite ma non separate stante la logica

<sup>1</sup> [http://www.unicam.it/sites/default/files/documenti-pag/2018/Librino\\_piano\\_strategico\\_UNICAM\\_18-23.pdf](http://www.unicam.it/sites/default/files/documenti-pag/2018/Librino_piano_strategico_UNICAM_18-23.pdf)

che vuole la ricerca alla base dell'alta formazione universitaria. La terza missione, con cui l'università diventa a pieno titolo soggetto capace di favorire lo sviluppo socioeconomico territoriale, ha contorni più sfumati con un fortissimo background nelle più tradizionali attività di ricerca e formative.

Gli obiettivi previsti dal Piano Strategico nelle aree della Ricerca, Formazione e Terza Missione mirano a dare all'Ateneo concrete possibilità di sviluppo.

### **2.1.2. Responsabilità sociale, trasparenza delle informazioni, trasferimento di conoscenze e competenze, sviluppo e innovazione**

UNICAM partecipa ai processi di innovazione culturale, istituzionale, educativa, tecnologica e organizzativa della società.

Cura la diffusione dei risultati della ricerca, delle conoscenze e delle informazioni, attraverso processi di trasferimento di conoscenze e competenze verso il sistema della produzione e dei servizi. Costituisce vivaio di talenti e idee creative, sperimenta forme nuove di partecipazione allo sviluppo di processi e prodotti innovativi, sostenendone le fasi precompetitive, e favorisce perciò lo sviluppo di iniziative imprenditoriali autonome o partecipate da studenti, giovani laureati, ricercatori in formazione (attività di spin off e start up). La comunicazione e l'informazione sono per UNICAM le condizioni essenziali per assicurare la partecipazione di tutte le sue componenti alla vita dell'Istituzione, facilitandone l'accesso e la fruizione mediante strumenti convenzionali, informatici e multimediali.

L'Ateneo individua come propri obiettivi di performance organizzativa il miglioramento negli indicatori relativi agli obiettivi di formazione, ricerca e terza missione previsti dal Piano Strategico, sia il raggiungimento degli ulteriori obiettivi individuati ed attribuiti dal Direttore Generale alle strutture tecnico-amministrative, che riguardano attività trasversali di funzionamento e supporto non immediatamente riconducibili a specifiche azioni esplicitate nel documento strategico.

La scelta di UNICAM è stata sempre quella di considerare la performance organizzativa legata all'intersezione fra le attività dell'infrastruttura tecnico amministrativa e quelle delle strutture accademiche (La Scuole di Ateneo) per il miglioramento degli obiettivi di formazione, ricerca e terza missione.

Coerentemente con il proprio piano strategico UNICAM, per il 2023-2025 prevede a livello di Ateneo di incrementare il proprio impegno per svolgere un'azione prioritaria negli ambiti descritti nei seguenti punti.

### **2.1.3. La Didattica**

La qualità della formazione, intesa anche come diffusione di conoscenze e competenze derivanti dalle acquisizioni più avanzate sul fronte della ricerca, rappresenta uno degli assi principali di attuazione delle missioni primarie dell'Università. In quest'ottica l'Ateneo ha previsto interventi per ampliare e migliorare l'offerta formativa esistente e l'acquisizione delle competenze chiave nei percorsi di formazione, anche attraverso attività orientate al potenziamento del sistema di formazione post-universitaria, e in particolare del dottorato di ricerca. UNICAM, puntando alla qualità e all'internazionalità della formazione, vuole consolidare il livello di qualificazione della docenza e della conoscenza trasmessa sulla base di un solido approccio di ricerca multidisciplinare, attraverso azioni che riguardano l'ampliamento e l'aggiornamento dell'offerta formativa, delle metodologie di insegnamento, delle opportunità e dei servizi per docenti e studenti.

La strategia per la formazione si concentrerà nel triennio 2023-2025 sui seguenti obiettivi:

- **monitoraggio e rimodulazione dell'offerta formativa**, in linea con quanto emerge dalle esigenze del mercato del lavoro nazionale ed internazionale, anche in relazione a specifiche vocazioni o esigenze del territorio;
- **miglioramento dell'attrattività dei corsi di studio** a livello nazionale e internazionale, anche attraverso l'introduzione di tecnologie e metodologie didattiche innovative;
- **riduzione della dispersione studentesca**;
- **valorizzazione dell'interdisciplinarietà**;
- **aggiornamento e formazione della docenza**;
- **ampliamento e miglioramento delle infrastrutture e dei servizi di supporto per la didattica**

Il perseguimento di tali obiettivi non può prescindere dal rafforzamento degli strumenti di supporto ai percorsi formativi degli studenti, quali orientamento, tutorato, mobilità internazionale, metodologie didattiche innovative. In particolare, si intende potenziare e innovare le attività di placement, attraverso un collegamento più stretto con gli stakeholder al fine di individuare concreti percorsi di accompagnamento per l'inserimento nel mondo del lavoro.

### Azioni prioritarie programmate nel periodo di riferimento

Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
<b>Riesame della progettazione dei percorsi dei CdS in relazione ai requisiti di accreditamento ANVUR</b> con rimodulazione e razionalizzazione dell'offerta formativa, ove emergano necessità di adeguamento o modifica.	Presidio Qualità di Ateneo e responsabili strutture didattiche, Resp.li CdS, Area Didattica e sistemi qualità	Entro luglio 2023 riesame svolto e predisposizione documenti per accreditamento AVA-ANVUR
<b>Potenziamento delle attività di supporto allo Stage degli studenti</b> attraverso l'attivazione di un sistema di gestione aggiornato e collegato alle carriere degli studenti, con una semplificazione delle procedure di coinvolgimento di Enti o aziende ospitanti	Delegato del Rettore per le attività di Stage, Area servizi agli studenti, Delegati delle Scuole di Ateneo alle attività di Stage	Entro il 2023 passaggio a nuovo sistema informativo
<b>Predisposizione e applicazione di un piano annuale integrato delle attività formative nel campo delle competenze trasversali</b> (ambiti cognitivi, realizzativi, manageriali, relazionali e comunicativi) (raccomandazione UE "competenze chiave")	Rettore, Presidio Qualità, Area Comunicazione, Scuole di Ateneo, Scuola Internazionale di Dottorato, Scuola Carlo Urbani,	Entro il 2023 messa a punto di una procedura che garantisca la progettazione e realizzazione annuale del piano
<b>Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti e parallela integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie</b> per l'arricchimento e l'innovazione delle attività formative.	Prorettore alla Didattica, Presidio qualità di Ateneo, Area didattica e sistemi qualità, Area infrastrutture digitali, Area personale	Entro il 2023 messa a punto di un nuovo ciclo di formazione dei docenti UNICAMFORMA e di un piano di aggiornamento e manutenzione delle infrastrutture digitali per la didattica
<b>Potenziamento del servizio di Tutorato, in particolare per quanto riguarda l'azione di contrasto al fenomeno degli abbandoni</b>	Delegato del Rettore al Tutorato, Prorettore alla Didattica, Resp.li Corsi di studio, Area servizi agli studenti	Prosecuzione delle azioni annuali di contrasto agli abbandoni fra I e II anno, già messe sperimentalmente in atto nel 2021 e 2022
<b>Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi</b> , anche mediante la docenza di esperti internazionali e lo sviluppo dell'attrattività di studenti stranieri	Delegati del Rettore all'internazionalizzazione ed alla mobilità degli studenti Scuole di Ateneo Resp.li CdS, Area Didattica e sistemi qualità	Entro 2025 arricchimento del corpo docente delle lauree magistrali erogate in lingua inglese attraverso contratti con docenti di altri Paesi. Raggiungimento di almeno il 10% di studenti con titolo di accesso estero nelle lauree magistrali
<b>Qualificazione e potenziamento dell'attrattività dei percorsi di alta formazione</b> (master, perfezionamento, alta formazione professionalizzante) anche attraverso l'ampliamento del perimetro certificato del sistema di assicurazione qualità	Prorettore didattica, Delegato del Rettore per l'alta formazione, Resp.li master, Scuole Ateneo	Entro il 2025 incremento del 20% rispetto al 2022, dei percorsi progettati che si attivano annualmente con il numero di studenti programmato



Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
<b>Potenziamento qualitativo della progettazione dei corsi della Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani e consolidamento dell'accreditamento ministeriale</b>	Direttore Scuola C.Urbani, Resp.li Corsi, Struttura T-A di supporto, Area Didattica e sistemi qualità	Entro il 2023 approvazione di un nuovo regolamento della Scuola e dei Corsi con riprogettazione dei percorsi formativi Entro il 2025, almeno 3 diplomati l'anno con equiparazione del titolo al master di II livello
<b>Adozione di misure organizzative e logistiche volte a favorire le iniziative culturali delle associazioni studentesche, anche d'intesa con le realtà pubbliche e private del territorio</b>	Rettore, Prorettori, Consiglio degli studenti, Scuole di Ateneo, Responsabili CdS, Area Comunicazione, Area Didattica	Nel triennio di riferimento, prosecuzione e potenziamento delle azioni annuali già messe a sistema.
<b>Progettazione di un piano di azioni volte ad Incrementare il coinvolgimento della comunità studentesca nella coprogettazione di eventi e iniziative culturali, con particolare riguardo a temi di grande rilevanza sociale</b>	Rettore, Prorettori, Consiglio degli studenti, Scuole di Ateneo, Responsabili CdS, Area Comunicazione, Area Didattica	Definizione entro il 2023 di un piano di attività pluriennale
<b>Attivare servizi finalizzati a facilitare agli studenti la ricerca dell'alloggio e a favorire l'incontro fra domanda e offerta, anche tramite innovative soluzioni di carattere tecnologico e comunicativo e in raccordo con le realtà pubbliche e private del territorio</b>	Rettore, Consiglio degli studenti, Scuole di Ateneo, Responsabili CdS, Area Servizi agli studenti, Area Comunicazione, Area infrastrutture digitali	Definizione entro il 2023 di un piano di attività pluriennale
<b>Progettazione di un piano di attività volto ad incrementare quantitativamente e migliorare qualitativamente gli spazi di incontro e i punti ristoro per gli studenti in tutte le sedi dell'Ateneo, anche a beneficio della socialità</b>	Rettore, Prorettore ricostruzione, Area tecnica Edilizia, Scuole di Ateneo	Entro il 2025 completamento dello <b>student center</b> in costruzione e del piano di ammodernamento degli spazi.

#### 2.1.4. La ricerca scientifica

L'Ateneo punta alla qualità della ricerca di base e applicata, aperta all'internazionalità, come requisito fondamentale per garantire agli studenti un'istruzione superiore di alto livello.

UNICAM vuole sostenere e sviluppare i programmi dei propri gruppi di ricerca, che operano nelle Scuole attivate dall'Ateneo, affinando la capacità degli stessi di inserirsi nei quadri di riferimento europeo, nazionale e regionale, sviluppando ricerche di qualità rispetto al contesto internazionale, dal punto di vista dell'originalità, del rigore metodologico e dell'impatto sulla comunità scientifica.

Per perseguire questi obiettivi, l'Ateneo monitora costantemente il livello della propria produzione scientifica, con particolare riferimento ai professori e ricercatori neoassunti o neopromossi, promuove politiche di incentivazione della qualità della ricerca ed è impegnato ad ampliare e migliorare i servizi e le infrastrutture a sostegno della ricerca.

Nel sostenere la Ricerca, nell'ottica di una sempre maggiore qualità e internazionalità, diventa prioritario ricorrere a fonti di finanziamento ulteriori rispetto a quelle previste dal Fondo di Finanziamento Ordinario attribuito dal Ministero di riferimento. Centrale diventa dunque la partecipazione, e il tasso di successo, a bandi competitivi a tutti i livelli: dal PNRR ai programmi europei e internazionali, anche nell'ottica di rafforzare legami strategici con istituzioni straniere, a quelli nazionali, regionali e locali.

L'Ateneo intende puntare nel prossimo triennio sul rafforzamento delle iniziative e degli strumenti di supporto ai docenti e ricercatori che decidono di partecipare a bandi competitivi, volte a favorire la collaborazione fra le diverse strutture e quindi l'interdisciplinarietà e multidisciplinarietà della ricerca, nonché a migliorare l'efficienza e l'efficacia delle iniziative assunte dai ricercatori, anche attraverso lo sviluppo di uno specifico sistema di supporto tecnico-amministrativo di supporto alla corretta realizzazione delle attività finanziate.

UNICAM intende inoltre investire sull'acquisizione e l'ammodernamento di apparecchiature scientifiche ed alla loro gestione e sulla realizzazione di nuovi centri di ricerca, attraverso partnership importanti con CNR,

INFN, ENEA, INGV, ISPRA, MIBACT per la costruzione in UNICAM di uno spazio internazionale della ricerca attrattivo, che permetta di ampliare le collaborazioni, anche a vantaggio delle attività dei giovani ricercatori che gravitano nella Scuola Internazionale di dottorato di ricerca.

### Azioni prioritarie programmate nel periodo di riferimento

Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
Riesame delle attività svolte nel triennio precedente in relazione ai requisiti di accreditamento AVA-ANVUR dei Dipartimenti universitari	Presidio Qualità di Ateneo Direttori Scuole, Resp.li CdS, Area Didattica e sistemi qualità	Entro luglio 2023 riesame svolto e predisposizione documenti per accreditamento AVA-ANVUR
Definizione di una programmazione pluriennale delle attività di ricerca di Ateneo basata sulle proposte delle Scuole	Rettore, Coordinamento di Ateneo, Area Ricerca, Direttori Scuole Ateneo, Delegato Assicurazione della qualità delle attività di ricerca	Entro il 2024, produzione di una programmazione integrata della Ricerca a livello di Ateneo
Potenziamento dei servizi tecnico-amministrativi di supporto alla ricerca	Rettore, Direttore Generale, Area Ricerca,	Entro il 2023 completamento dell'organico dell'Ara ricerca come programmato
Supportare l'acquisizione e la gestione di attrezzature e infrastrutture per la ricerca condivisa	Rettore, Direttore Generale, Area Ricerca, Scuole Ateneo	Entro il 2025 completamento della programmazione di acquisizioni già prevista
Sostenere la partecipazione e la realizzazione delle attività previste da reti di infrastrutture di ricerca nazionali e internazionali		
Incrementare la produttività scientifica dei ricercatori, attraverso la razionalizzazione dei gruppi di ricerca e l'adozione di specifiche azioni condivise con le Scuole	Rettore, Area Ricerca, Scuole di Ateneo, Coordinamento ricerca, Area Ricerca	Entro il 2024 ricognizione della composizione dei gruppi di ricerca e proposte di riduzione della granularità degli stessi
Realizzazione di un programma di attività volte ad aumentare la consapevolezza sulle ricadute sociali della ricerca e la capacità di divulgazione da parte di ricercatori UNICAM	Rettore, Coordinamento Ricerca, Area ricerca, Area Comunicazione	Progettazione e realizzazione nel triennio di riferimento di almeno due iniziative annuali
Incrementare le azioni di supporto per l'attività scientifica di giovani ricercatori e ricercatrici e neoassunti	Rettore, Coordinamento Ricerca, Scuola di Dottorato,	Definizione e messa a sistema entro il 2023 di un programma di azioni specifiche da adottare entro il 2025
Incrementare la mobilità internazionale dei docenti-ricercatori tramite l'introduzione di specifici strumenti incentivanti, anche progettati specificamente per le ricercatrici	Rettore, Coordinamento Ricerca, Scuola di Dottorato, Area Ricerca	Definizione e messa a sistema entro il 2023 di un programma di azioni specifiche da adottare entro il 2025
Garantire la qualificazione e la valorizzazione del dottorato di ricerca in una prospettiva nazionale e internazionale tramite azioni di pubblicizzazione mirata dei bandi e di rimodulazione dei percorsi formativi	Scuola di Dottorato, Scuole Ateneo, Resp.li Curricula	Definizione e messa a sistema entro il 2023 di un programma di azioni specifiche da adottare entro il 2025
Promozione dell'adozione di pratiche "open science" (pubblicazione e disseminazione di articoli e lavori in forma open access e di condivisione dei dati della ricerca) tra i ricercatori, tramite attività formative e informative	Rettore, Area Biblioteche Coordinamento Ricerca, Scuola di Dottorato, Area Ricerca,	Definizione e messa a sistema entro il 2023 di un programma di azioni specifiche da adottare entro il 2025
Adottare e promuovere pratiche di monitoraggio e valutazione delle attività di ricerca volte a garantire sempre meglio l'adeguata valorizzazione delle attività svolte da tutti i ricercatori.	Prorettore alla valutazione, Area pianificazione e sistemi qualità, Coordinamento ricerca	Aggiornamento annuale, sulla base delle emergenze raccolte in fase di applicazione, del sistema di valutazione e monitoraggio delle attività dei docenti

#### 2.1.5. Impatto sociale (terza missione)

Per impatto sociale (terza missione) si intende la valutazione qualitativa e quantitativa, rispetto ad un determinato periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato. Tali attività riguardano sia eventi legati al public engagement (cioè tutto ciò che l'Ateneo organizza per il territorio in cui insiste e più in generale per i suoi pubblici, che abbia valore educativo,

culturale, inclusivo, divulgativo e di sviluppo e benessere sociale, con target differenti di destinatari) sia le attività di trasferimento tecnologico e della proprietà intellettuale.

L'Ateneo mette, infatti, a disposizione delle imprese e del territorio il proprio capitale umano e i risultati della ricerca, con l'intento di favorire lo sviluppo del sistema territoriale locale, sostenere la partecipazione di giovani, adulti e anziani nel processo di costruzione delle idee d'innovazione sociale, economica e culturale. Unicam, consapevole di operare in un contesto globale dinamico e interconnesso, dove al sapere interdisciplinare bisogna abbinare un approccio multiculturale, intergenerazionale e cooperativo, attua pratiche partecipative per lo sviluppo di idee e conseguenti progetti sostenibili e rispettosi del contesto in cui è radicato.

Per questo motivo promuove lo scambio e il confronto tra la comunità scientifica e la comunità locale territoriale, attraverso specifici tavoli di lavoro permanenti (la Consulta permanente per lo sviluppo del territorio, il Comitato dei Sostenitori, la Consulta per la valorizzazione della persona), con l'obiettivo di definire e condividere comuni obiettivi da raggiungere tramite azioni di trasferimento di tecnologie, competenze e conoscenze.

L'Università di Camerino sceglie, inoltre, di valorizzare la cultura e i valori dei territori su cui insiste anche attraverso la promozione dell'arte in tutte le sue espressioni. Per questo favorisce l'incontro e lo scambio di conoscenze tra scienziati e artisti, organizza d'accordo con enti pubblici e privati del territorio manifestazioni ed eventi culturali liberi ed aperti.

#### Azioni prioritarie programmate nel periodo di riferimento


Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
Realizzazione di un repertorio on line delle competenze e delle strutture/laboratori di Unicam, finalizzato alla pubblicizzazione delle conoscenze e dei risultati della ricerca nei riguardi dei portatori di interesse.	Prorettore delegato, Area Ricerca, Direzione generale, Area infrastrutture digitali, Area tecnico-scientifica	Entro il 2024
Creazione di un centro di formazione continua e professionale, per lo sviluppo del sistema territoriale locale.	Rettore, Prorettore delegato, Area Ricerca, Direzione generale	Entro il 2025
Redazione del Piano di iniziative del Polo Museale sulla base di un piano triennale di eventi e lo sviluppo ulteriore delle collaborazioni con istituti museali nazionali e internazionali	Direttore Polo Museale UNICAM, Direttore Generale, Area Comunicazione, Scuole Ateneo	Entro il 2023
Realizzazione di eventi pubblici volti a diffondere nella società civile la conoscenza della ricerca e della didattica UNICAM, e a valorizzarne le potenzialità anche per la definizione di nuove politiche sociali da parte degli enti territoriali	Prorettore delegato, Area Comunicazione, Scuole Ateneo	Secondo Pianificazione triennale 2023-2025
Realizzare indagini scientifiche volte a far emergere l'impatto UNICAM in termini sociali, economici e culturali	Rettore, Area pianificazione e sistemi qualità, Area Ricerca, Area Comunicazione	Entro il 2025
Implementazione dei progetti contenuti nel piano Route 2030, in coerenza con gli SDGs dell'agenda ONU – Azioni 2022-2024	Rettore, Direttore Generale, Aree T-A di Ateneo	Entro il 2024

#### 2.1.6. Obiettivi di Valore Pubblico con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030)

L'Università di Camerino riconosce nella Sostenibilità uno dei principali pilastri su cui basare le strategie future dell'Ateneo. Per questo motivo ha ritenuto indispensabile confrontarsi con gli obiettivi finali riferiti all'agenda 2030 dell'ONU e stilare le azioni del primo triennio di avvicinamento a detti obiettivi.

Certamente, trattandosi di obiettivi molto sfidanti, i quindici anni previsti (2016-2030) non saranno sufficienti per raggiungerli completamente, ciò nonostante, porsi dei traguardi ben delineati consente ottime

performance anche insperate. Per questo motivo il piano UNICAM prevede una pianificazione suddivisa in step intermedi, coincidenti coi trienni 2022-2024, 2025-2027 e 2028-2030, per potersi porre anche delle pietre miliari di breve periodo che portino risultati quasi nell'immediato.

L'Ateneo si è pertanto dotato di un documento programmatico, denominato **ROUTE 2030 UNICAM**, coerente con la pianificazione strategica. **Il documento è disponibile e consultabile collegandosi al sito Internet dell'Ateneo al seguente LINK<sup>2</sup>** 

Risultati attesi e target focalizzati nella seconda parte del documento riguardano il triennio 2022-2024 e contengono, in relazione agli obiettivi generali fissati dalla Governance di Ateneo, discendenti dagli SDG's dell'ONU, le azioni da sviluppare nell'immediato ai fini del raggiungimento delle mete più ambiziose.

Per semplicità i vari progetti e obiettivi sono suddivisi in quattro canali tematici principali. **Di seguito il dettaglio degli obiettivi complessivi e delle azioni 2022-2024.**

- Macro-Obiettivo **ENERGIA** ovvero quelle azioni che mirano al contenimento dei consumi, allo sviluppo e diversificazione della produzione da fonti rinnovabili, alla riduzione dei costi di approvvigionamento e all'uso consapevole degli spazi:

Obiettivo	Indicatori/fattori	Valore atteso 2030
<b>E.1 – MENO CONSUMI</b>	<b>Minor consumo energetico</b>	<b>-20%</b>
Azioni 2022-24	PIANO ENERGETICO L'Ateneo intende redigere un Piano Energetico, in linea con le prossime Linee Guida, del Ministero dell'Università e della Ricerca	
	NEON BUSTERS Il passaggio all'illuminazione a LED comporta una riduzione sensibile del consumo energetico.	
	PULIZIA DIGITALE L'archivio digitale di UNICAM ha raggiunto dimensioni enormi e in continuo aumento. Ora si vuole invertire la rotta e si procederà a fornire indicazioni su come eliminare i dati digitali non più necessari	
<b>E.2 – MENO COSTI</b>	<b>Minori spese per bollette energetiche</b>	<b>- 5%</b>
Azioni 2022-24	ENERGY BENCHMARK UNICAM parteciperà al Tavolo tecnico istituito dal MUR per realizzare – attraverso il modello predefinito - un'attenta mappatura delle fonti energetiche nel sistema delle proprie strutture e un differente sistema d'acquisto dell'energia che coinvolga più Istituzioni nella speranza di abbassarne il costo	
<b>E.3 – PIÙ GESTIONE</b>	<b>Percentuale di metri quadri supervisionati con moderne tecnologie rispetto ai metri quadri totali di UNICAM</b>	<b>-80%</b>
Azioni 2022-24	TWIN CAM Si mira alla creazione di un cruscotto gestionale degli edifici che metta in evidenza le principali dimensioni della sostenibilità.	
	PRESE SMART Il progetto prevede la mappatura e successiva gestione delle attrezzature collegate alle prese elettriche, verificando quelle che realmente devono rimanere accese h24.	
<b>E.4 – PIÙ RINNOVABILI</b>	<b>Percentuale di energia prodotta con fonti rinnovabili rispetto a quella utilizzata</b>	<b>50%</b>
Azioni 2022-24	SUN ADDICTED: realizzazione di impianti fotovoltaici, solari termici e concentratori solari per quanto possibile nel patrimonio edilizio. Le prime tre realizzazioni su cui concentrarsi saranno: 1.Parcheggi con pensiline fotovoltaiche; 2. Agrivoltaico: immaginare un progetto innovativo che consenta la coltivazione del terreno e contemporaneamente la produzione di energia; 3. Impianti sportivi: realizzazione di coperture e pensiline fotovoltaiche a servizio del Centro Sportivo.	
	GEOTERMIA UNICAM ha già realizzato un primo impianto geotermico pilota. Ora si vuole valutare la possibilità di progettare di altri, più moderni nella concezione e nella realizzazione, che possano offrire rendimenti termici interessanti.	

Macro-obiettivo **AMBIENTE** ovvero quelle azioni che puntano alla sicurezza degli immobili, all'allestimento e valorizzazione degli spazi esterni, alla gestione dei rifiuti e al riuso e riciclo delle risorse

<sup>2</sup> <https://www.unicam.it/ateneo/statuto-e-documenti-strategici/piano-di-sostenibilit%C3%A0>

Obiettivo	Indicatori/fattori	Valore atteso 2030
<b>A.1 – MENO IMPRONTA</b>	<b>percentuale di riduzione dell'impatto ambientale dell'Ateneo</b>	<b>-20%</b>
Azioni 2022-24	<p>UNICAM FOOTPRINT - La Carbon Footprint è una misura che esprime in CO2 equivalente il totale delle emissioni di gas ad effetto serra associate direttamente o indirettamente alle attività di UNICAM.</p> <p>PIANO DI DECARBONIZZAZIONE Anche UNICAM adotta con serietà il concetto di "carbon neutrality" che mira al risultato finale di zero emissioni di carbonio per la nostra Università. A tal fine si ridurranno le emissioni per quanto possibile e verranno compensate quelle rimanenti con una quantità equivalente di emissioni evitate o compensate anche acquistando crediti di compensazione delle emissioni di carbonio).</p> <p>CERTIFICAZIONE CAM redazione di un protocollo che certifichi il livello di Sostenibilità degli eventi non solo nella dimensione ambientale ma in un concetto più ampio di Sostenibilità.</p> <p>ACQUA CARE 1)installazione di un rompigitto su tutti i rubinetti, consentendo un risparmio annuo significativo; 2)modifica dei wc prevedendo il doppio tasto che consente di utilizzare solo metà dell'acqua nella cassetta; 3) realizzazione di sistemi di recupero dell'acqua piovana da riutilizzare nell'irrigazione del verde esterno.</p> <p>DEMATERIALIZZAZIONE L'Ateneo intende proseguire nella sua volontà di rafforzare la dematerializzazione anche al fine di ridurre il consumo di carta, cercando di stampare meno fascicoli e prediligendo la forma elettronica e ricorrendo alla stampa fronte retro</p>	
<b>A.2 – MENO RIFIUTI</b>	<b>Percentuale di sedi UNICAM raggiunte dal servizio di raccolta differenziata</b>	<b>100%</b>
Azioni 2022-24	<p>COFFEE DUST Per promuovere le azioni di riciclo che caratterizzano l'economia circolare, si propone un progetto per lo smaltimento dei fondi del caffè delle macchine distributrici</p> <p>JUNKER Tramite la diffusione e l'utilizzo dell'app Junker (disponibile per tutto il Comune di Camerino) sarà possibile aiutare gli studenti a migliorare la raccolta differenziata</p>	
<b>A.3 – PIÙ SICUREZZA</b>	<b>Implementazione piena del Piano di Messa a Norma pluriennale</b>	<b>100%</b>
Azioni 2022-24	<p>FIRE ENGINEERING Per garantire alla propria Comunità edifici veramente sicuri in relazione agli utilizzi in atto, l'Ateneo intende proseguire e completare l'allineamento di tutto il patrimonio edilizio alle più attuali normative antincendio anche sfruttando le nuove possibilità offerte dalla fire engineering.</p> <p>RICOSTRUZIONE Per garantire inoltre la massima sicurezza anche negli edifici non soggetti a ricostruzione, si provvederà ad approfondite indagini e controlli per poi adeguare o migliorare anche gli edifici, decisamente più moderni, realizzati nel tempo fuori dalle mura</p>	
<b>A.4 – PIÙ VERDE</b>	<b>Percentuale di aree verdi attrezzate e riqualificate rispetto al totale urbano</b>	<b>70%</b>
Azioni 2022-24	<p>ORTO 5.0 Orto Botanico: l'ammodernamento tecnologico e architettonico delle serre, la creazione di uno spazio eventi, la sistemazione e integrazione del patrimonio botanico e la realizzazione di elementi multimediali in grado di rendere la visita del museo coinvolgente</p> <p>ORTO AMICO. Al fine di diffondere la cosiddetta leisure agriculture ovvero la coltivazione casalinga di ortaggi e verdure in un a logica di consumo a Km0, l'ateneo potrebbe mettere a disposizione terreni per realizzare piccoli orti da mettere a disposizione della propria Comunità</p> <p>NUOVE API Le api sono in pericolo, e con loro la nostra alimentazione. UNICAM intende adibire uno spazio verde alla semina di specie erbacee mellifere per attrarre api e altri insetti pronubi, per essere così da esempio per tutta la comunità studentesca, avvicinandola alle problematiche ambientali e responsabilizzandola nei confronti della natura e dei cambiamenti climatici.</p>	

**Macro-obiettivo MOBILITÀ** ovvero quelle azioni che comportano il miglioramento della qualità dell'aria, la riduzione delle emissioni e del traffico dei mezzi privati, la condivisione di automezzi e la conversione della flotta aziendale in modelli più sostenibili;

Obiettivo	Indicatori/fattori	Valore atteso 2030
<b>M.1 – MENO VEICOLI</b>	<b>Ridurre il numero degli spostamenti casa-lavoro</b>	<b>-30%</b>
Azioni 2022-24	<p>FREE TO CAM. Al fine di incentivare l'utilizzo dei mezzi pubblici e limitare l'uso dell'auto, UNICAM intende stringere un ulteriore accordo con CONTRAM (gestore del TPL) al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-confirmare la gratuità dell'abbonamento urbano per gli studenti UNICAM;</li> <li>-istituire l'abbonamento gratuito per i dipendenti UNICAM;</li> <li>-calmierare l'abbonamento per i dipendenti UNICAM pendolari verso sedi gestite da CONTRAM</li> </ul> <p>CUS ANCH'IO Il Centro Sportivo è il vero punto di interesse per gli studenti di UNICAM (e non solo studenti) al di fuori degli orari di lezione.</p>	

Obiettivo	Indicatori/fattori	Valore atteso 2030
	Per rendere ancora più performante il servizio si vorrebbe aggiungere ulteriori navette nelle ore pomeridiane per portare gli studenti di Matelica al Centro Sportivo di Camerin	
<b>M.2 – MENO INQUINAMENTO</b>	<b>Percentuale di mezzi elettrici tra quelli a disposizione di UNICAM</b>	<b>100%</b>
Azioni 2022-24	<p><b>ZERO ASSOLUTO</b>                      UNICAM intende analizzare i propri consumi chilometrici e l'attuale utilizzo della propria flotta aziendale. A seguito di questa operazione si redigerà un piano operativo che porti i mezzi UNICAM ad un consumo prossimo allo zero t</p> <p><b>LOCKER E CO.</b>                      Sono molti gli studenti e il personale che, passando molto tempo presso le sedi UNICAM, hanno bisogno di ricevere pacchi con consegna presso le sedi universitarie. L'idea è quella d'installare almeno un locker nel Polo didattico in grado di ricevere merce in qualsiasi orario e di evitare diversi tragitti lungo la città e di dover tornare per ritentare una consegna non perfezionata, causa assenza del destinatario</p>	
<b>M.3 – PIÙ CONDIVISIONE</b>	<b>Percentuale di studenti UNICAM che ha utilizzato uno strumento di mobilità fra quelli resi disponibili (sharing e car pooling, bici e monopattini elettrici etc.) negli ultimi tre anni</b>	<b>20%</b>
Azioni 2022-24	<p><b>FLEET MANAGEMENT</b>                      Per gestire la condivisione delle auto aziendali, evitando così il proliferare dei mezzi e, allo stesso tempo, assicurando chilometraggi annui che ne giustifichino il noleggio, è indispensabile dotarsi di un sistema informativo di fleet management</p> <p><b>SHARING APP</b> UNICAM intende promuovere lo sviluppo di una app per smartphone utile per il car pooling, per gli studenti e i dipendenti dell'Ateneo e che introduca il tema della <i>gamification</i></p> <p><b>E-BIKE</b>                      Il progetto valuterà, assieme a CONTRAM, la fattibilità di creazione di un servizio di e-bike per gli studenti universitari ove possibile anche in tutte le sedi collegate.</p>	
<b>M.4 – PIÙ PISTE CICLABILI</b>	<b>km di piste, di vario tipo, brandizzate UNICAM</b>	<b>50 Km</b>
Azioni 2022-24	<p><b>CAMPUS BIKEWAY</b>                      Gli insediamenti universitari a Camerino sono sparsi in diversi punti del Comune. Si vorrebbe realizzare una pista ciclabile che consenta agli utenti della Comunità di raggiungere le lezioni, gli studentati e i campi sportivi in totale sicurezza.                      Il primo tratto su cui concentrarsi sarà il collegamento Rettorato (Campus) e Centro Sportivo.</p> <p><b>FAMILY BIKEWAY</b> Il Centro Sportivo CUS sarà quindi attrezzato come stazione di partenza e dove sarà quindi possibile noleggiare le bici agli sportivi che alle famiglie, che consenta di collegare gli impianti sportivi di Camerino con una qualche meta turisticamente interessante</p>	

Macro-obiettivo **PERSONE** ovvero quelle azioni che valorizzano i rapporti umani positivi sfruttando temi di interesse trasversale come l'inclusione sociale, la parità di genere, i corretti stili di vita e, più in generale, il senso di Comunità.

Obiettivo	Indicatori/fattori	Valore atteso 2030
<b>P.1 – PIÙ COMUNITÀ</b>	<b>Numero di presenze certificate negli eventi ad organizzazione UNICAM</b>	<b>5.000</b>
Azioni 2022-24	<p><b>CAM BACK DAYS</b> Per rafforzare il lavoro che l'associazione degli Alumni sta facendo, si propone di realizzare un grande momento d'incontro in cui convocare gli ex (siano essi alunni, docenti o personale)</p> <p><b>APERICHIP</b> L'idea è quella di strutturare gli incontri di gruppo a carattere ludico/scientifico (Aperi Chip) per favorire inclusione, reti, rapporti, networking.</p> <p><b>CATTEDRA AMBULANTE</b> Si tratterà di eventi sparsi sul territorio e in contesti come scuole, circoli, sedi associative, parrocchie, aziende etc. Il format sarà quello degli incontri tenuti da un docente UNICAM supportato da studenti e testimoni esterni non accademici</p> <p><b>CONTEST SOSTENIBILITÀ</b> Creazione di un contest volto alla Sostenibilità per gli studenti UNICAM</p> <p><b>BIBLIOTECA DELLE COSE</b> In una società circolare votata al riuso e alla condivisione, può essere importante la creazione di un punto di raccolta per oggetti e abiti che non vengono più utilizzati dagli studenti o che vengono lasciati negli alloggi alla fine degli studi</p> <p><b>GREEN OFFICE</b> Per consolidare definitivamente il ruolo della Sostenibilità all'interno di UNICAM è stato creato un apposito Ufficio dell'Amministrazione che funga da collettore di tutte le informazioni e da coordinamento dei tantissimi progetti che ogni unità sta portando avanti.</p>	

Obiettivo	Indicatori/fattori	Valore atteso 2030
<b>P.2 – PIÙ PARITÀ DI GENERE</b>	<b>Quanti, dei quattro organismi, è in linea con la parità di genere entro il limite di tolleranza previsto (CdA, SA, CdStudenti, Rep. Aree T-A)</b>	<b>3 su 4</b>
Azioni 2022-24	<p>AMMINISTRAZIONE PARITARIA L'idea è quella di costituire un piccolo gruppo di lavoro che elabori modalità elettive sia di moral suasion che di vere e proprie modifiche statutarie volte alla parità di genere negli Organi di Governo dell'Ateneo.</p> <p>SOCIAL PROCUREMENT Introdurre quindi criteri e misure volti a favorire e promuovere la parità di genere e l'inclusione sociale nelle procedure di gara e gli appalti UNICAM</p> <p>GEP BY STEP UNICAM ha già redatto un primo Gender Equality Plan (GEP). Al fine di renderlo uno strumento reale e utile, si propone di redigerlo con cadenza annuale e considerarlo come strumento di analisi della situazione in essere nonché di confronto a livello nazionale, così da valutare l'efficacia e la sostenibilità delle misure adottate,</p>	
<b>P.3 – PIÙ STILI DI VITA CORRETTI</b>	<b>Entità degli investimenti '22-'30 in tal senso</b>	<b>5 milioni €</b>
Azioni 2022-24	<p>COLLEGE GOLDEN LEAGUE Per valorizzare al massimo il centro sportivo e, in particolar modo, la nuova pista di atletica in corso di realizzazione, UNICAM intende organizzare un meeting di atletica, annuale e di valore, che funga da punto di riferimento per gli atleti locali e non e soprattutto per quelli universitari.</p> <p>YOUTH LEAGUE Un'azione utile per la città, il territorio ma anche, indirettamente nell'immediato, per UNICAM è la realizzazione di attività sportive per le classi superiori.</p> <p>UNICAM SPORT CENTER Poiché il Centro Sportivo è considerato il fiore all'occhiello di UNICAM, si vuole ulteriormente investire per continuare alla sua espansione e valorizzazione tramite la realizzazione di una pista da sci in Neveplast che possa consentire i corsi di avviamento allo sci e anche alla pratica estiva, seppur limitata</p> <p>OBBLIGO DI SOSTA nuovi ambienti condivisi presso l'ex Dipartimento di Medicina Sperimentale e Sanità Pubblica recuperando lo spazio aperto tra i tre blocchi del Dipartimento, attualmente inutilizzabile. Il recupero potrebbe consistere nel chiudere i locali tramite vetrate e attrezzando gli spazi come aule studio condivise per i tanti dottorandi e studenti tesisti che afferiscono al Dipartimento.</p> <p>NUTRIGENOMICA Il progetto si prefigge di agire sull'educazione degli stakeholders per trasferire loro conoscenze pratiche, utili a promuovere il benessere del soggetto e dell'ambiente. In particolare, seminari, workshops, attività interattive per i più giovani verranno sviluppate creando una rete</p> <p>MENÙ SOLIDALE L'Ateneo mira ad aumentare il numero degli studenti che usufruiscono della mensa e a migliorare lo stile di vita con attenzione al cibo. Il progetto prevede lo studio dei menù, l'attenzione alla Sostenibilità, alla qualità dei prodotti alimentari, alla territorialità, al bilanciamento nutrizionale. Sequiranno poi corsi di formazione e di divulgazione per studenti e per gli operatori della mensa.</p>	
<b>P.4 – PIÙ INCLUSIONE</b>	<b>Numero azioni progettate realizzate pienamente</b>	<b>100%</b>
Azioni 2022-24	<p>BASTA BARRIERE assicurare l'eliminazione delle barriere entro il breve termine, assicurando così ad UNICAM la sicurezza di essere totalmente inclusiva. Nelle soluzioni si cercherà di adottare sempre la via più performante assicurando il risultato migliore non solo da quello economico ma, soprattutto, da quello funzionale</p> <p>CERTIFICAZIONE ETICA EDIFICI Si intende elaborare un sistema di certificazione degli edifici UNICAM che tenga conto delle varie barriere incontrate da persone fragili, in analogia con quanto fatto per il PEBA, guidi nella massima risoluzione o riduzione di questi problemi nel minor tempo possibile.</p> <p>IL NASTRO VERDE realizzare una rassegna di cinema che tratti di tematiche ambientali o sociali e che preveda una introduzione da parte di un esperto della materia trattata, la visione del film in una sala adeguata e la successiva discussione a proiezione effettuata.</p> <p>EXTRA CURRICULA La partecipazione ai tanti progetti di Sostenibilità, accompagnata da alcuni momenti di formazione specifica sui temi, potrebbe essere inquadrata come formazione curriculare nella forma dei laboratori trasversali alle varie Scuole. In questo modo si incentiverebbe la frequenza e quindi la partecipazione degli studenti alle iniziative che UNICAM intende portare avanti senza appesantire oltre modo il Bilancio di Ateneo e con reciproca soddisfazione anche dei ragazzi</p> <p>PARALIMPYC Nell'organizzare l'attività presso il Centro Sportivo si vuole porre particolare attenzione alle discipline paralimpiche per divenire un punto di riferimento per queste iniziative e rafforzare l'impegno di UNICAM nel campo dell'inclusione sociale offrendo occasioni di confronto di assoluto valore.</p>	

### 2.1.7. Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini

Nell'ambito dell'accessibilità digitale, anche in attuazione alle recenti linee guida AGID su questo tema, l'Ateneo ha messo in campo da tempo le iniziative necessarie, ampliando man mano la gamma dei siti web

e delle applicazioni sottoposte a monitoraggio e verifica. L'attività proseguirà nel corso del triennio 2023-2025, fissando i nuovi obiettivi di accessibilità previsti dalle linee guida, che andranno ad interessare i siti web istituzionali, le app e la sezione intranet, con interventi di sviluppo e rifacimento.

Inoltre, nell'ambito di un programma pluriennale, sono previsti interventi formativi in ambito tecnico, destinati alle persone che progettano sviluppano e gestiscono i siti web e le applicazioni dell'Ateneo.

L'area infrastrutture digitali dell'Ateneo e l'Area Comunicazione, in collaborazione con il l'area Biblioteche e l'ufficio disabilità, attuano attività di supporto agli studenti e al personale con disabilità o con disturbi dell'apprendimento.

### 2.1.8. Procedure da semplificare e reingegnerizzare

Per il 2023 e 2024 è stato impostato un piano complessivo di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure tecnico-amministrative a supporto delle tre missioni e dell'azione amministrativa dell'Ateneo.

L'obiettivo che è stato posto dalla governance è quello di produrre uno sforzo di analisi interna strutturata che possa portare, sulla base di obiettivi condivisi, ad un nuovo condiviso disegno dei processi tecnico-amministrativi, puntando anzitutto all'ottimizzazione della gestione delle risorse e ad una semplificazione sostanziale delle attività, soprattutto in ottica di miglioramento dei servizi per gli utenti interni ed esterni.

A tale scopo è stato posto il traguardo, entro l'anno 2024, di una certificazione esterna del sistema di gestione tecnico-amministrativo UNICAM, secondo la norma ISO9001:2015. Il processo si svolgerà attraverso un percorso di reingegnerizzazione dei processi di ogni singola area T-A, coordinata dall'Area pianificazione, didattica e sistemi qualità, che porterà, entro il 2023 alla composizione di un Manuale qualità dell'Amministrazione UNICAM, giungendo poi nel 2024 ad una verifica esterna di un Ente certificatore che potrà, attraverso l'analisi dell'aderenza e congruità dell'impostazione dell'Ateneo con i requisiti richiesti dalla normativa di riferimento, garantire all'esterno la capacità di UNICAM di fornire servizi e gestire processi tecnico-amministrativi di elevata qualità ed efficienza.

Le procedure da analizzare e reingegnerizzare sono quelle relative ai processi mappati nel "Manuale dei processi UNICAM", disponibile nella sezione organizzazione del sito Internet dell'Ateneo [🔗](#).

### 2.1.9. Pari opportunità

Garantire pari opportunità tra uomini e donne è per UNICAM uno degli elementi chiave per il miglioramento della qualità della ricerca e della formazione e, di conseguenza, per lo sviluppo economico e sociale del Paese, con un'attenzione particolare per il proprio territorio geografico di riferimento.

UNICAM è impegnata a promuovere e diffondere la cultura delle pari opportunità tramite lo svolgimento di azioni di carattere organizzativo, scientifico, formativo e culturale per la valorizzazione delle differenze tra uomo e donna, senza che queste ultime penalizzino gli uni o gli altri, ai sensi della vigente legislazione italiana e comunitaria. Ciò utilizzando un adeguato linguaggio di genere, limitando l'uso del maschile inclusivo e favorendo la sua sostituzione con le due forme, maschile e femminile, anche variamente abbreviate.

UNICAM quindi, dopo aver approvato un nuovo "Piano per le opportunità di carriera" nel 2019, si è dotata nel 2020 di un "**Bilancio di genere**" [🔗](#), aggiornato secondo le linee guida CRUI approvate e pubblicate a settembre 2019 [🔗](#) e nel 2021 ha adottato il Gender Equality Plan (GEP), tenendo conto dell'Agenda 2030 pubblicata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite al fine di contribuire alla realizzazione di uno sviluppo sostenibile a livello globale.

Il GEP rientra in pieno nella strategia dell'UE per l'uguaglianza di genere, nell'ambito della quale sono stati presentati gli obiettivi strategici e le azioni volte a compiere progressi significativi entro il 2025, verso un'Europa garante della parità di genere.

Gli obiettivi principali indicati dalla Commissione sono:

- porre fine alla violenza di genere;



- combattere gli stereotipi sessisti;
- colmare il divario di genere nel mercato del lavoro;
- affrontare il problema del divario retributivo e pensionistico;
- conseguire l'equilibrio di genere nei processi decisionali.

La struttura generale del piano UNICAM si articola nelle cinque aree chiave indicate dalla Commissione Europea:

- equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
- equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
- uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
- integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti;
- contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Nella seduta degli organi del 20 dicembre 2022, UNICAM ha discusso ed approvato le proposte del CUG riguardanti il **Piano delle Azioni Positive (PAP)**, sviluppato tenendo conto del Bilancio di Genere ed in particolare delle azioni previste dal GEP al fine di complementare in parte e rafforzare in altre le azioni sulle singole tematiche. Ciò pone il Comitato Unico di Garanzia in sinergia con le strutture d'Ateneo, quali supporto informativo, conoscitivo e di cooperazione, al fine di evitare il rischio di comportamenti e processi decisionali oggettivamente discriminatori, ovvero ostacolanti il raggiungimento di una piena uguaglianza di opportunità professionali.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) individua come principali linee di intervento per l'attuazione delle azioni e degli obiettivi:

- Il benessere organizzativo, welfare aziendale e conciliazione dei tempi di vita e lavoro.
- La formazione, comunicazione e sensibilizzazione.
- Le pari opportunità, contrasto alle discriminazioni e inclusività.

Si tratta, sia per il Bilancio di genere che per il GEP ed il PAP, di strumenti di analisi della situazione in essere, nonché di confronto a livello nazionale, così da valutare l'efficacia e la sostenibilità delle misure adottate, di migliorare i risultati sin qui ottenuti, di segnalare le contraddizioni, ma anche le opportunità, con il fine ultimo di evidenziare politiche e azioni da sviluppare per raggiungere a pieno il principio di uguaglianza.

Attraverso questi strumenti sono state approvate dagli organi competenti dell'Ateneo una serie di azioni pluriennali di miglioramento, corredate da obiettivi, target ed indicatori che sono disponibili nell'apposita sezione del sito Internet dell'Ateneo. L'attuazione di tali azioni, riportate nel quadro complessivo che si allega al presente documento (**Allegato 1**), sarà oggetto di rendicontazione annuale e ambiti e obiettivi nei quali si possono classificare i gruppi di azione programmata sono riconducibili al seguente schema:

AMBITO DELL'OBIETTIVO E AZIONI	DOCUMENTO di origine	OBIETTIVO
Rilevazioni di clima organizzativo e consapevolezza in materia di parità di genere e altre discriminazioni	BdG	Acquisire informazioni utili per promuovere e programmare azioni volte a migliorare il clima dell'ambiente di lavoro e la consapevolezza in ambito di parità di genere e altre forme di discriminazione
	BdG GEP PAP	Introduzione strumenti di monitoraggio informatizzato per la verifica degli scenari e dei risultati di bilanciamento di genere
	PAP	Acquisire informazioni utili per promuovere e programmare azioni volte a migliorare il clima dell'ambiente di lavoro e la consapevolezza in ambito di parità di genere e altre forme di discriminazione
Revisioni normative e regolamentari	BdG GEP PAP	Modifica di Regolamenti e linee guida
Promozione della Formazione del Personale	BdG GEP PAP	Azioni di Formazione del personale
Miglioramento gestione informatizzata dei dati relativi alle tematiche trattate	BdG GEP PAP	Introduzione di un sistema on-line di monitoraggio dell'andamento degli indicatori sulle tematiche trattate

AMBITO DELL'OBIETTIVO E AZIONI	DOCUMENTO di origine	OBIETTIVO
Linguaggio di genere formazione	BdG/GEP	Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere sia nella comunicazione interna che in quella esterna all'Ateneo
Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento	BdG GEP PAP	Organizzazione di Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento
Azioni di BEN-ESSERE organizzativo	BdG/GEP	Realizzazione di azioni che favoriscano il BEN-ESSERE del personale UNICAM
	GEP	Introduzione di una figura di garante del personale UNICAM
	PAP	Incoraggiare e favorire la tutela della propria salute fisica e mentale e il benessere personale e della comunità
	PAP	Offrire ai dipendenti conoscenze e strumenti utili a migliorare i rapporti interpersonali per prevenire e affrontare situazioni di stress e di conflitto nei luoghi di lavoro
	PAP	Convenzioni per Asilo Nido/Scuola dell'infanzia /Scuola estiva di Ateneo
	PAP	Supporto dei Caregiver
	PAP	Promuovere l'organizzazione di Centri estivi dedicati ai figli dei Dipendenti e degli Studenti
Ambito RICERCA	BdG/GEP	Partecipazione a bandi per il supporto alle pari opportunità nella ricerca
	GEP	Attività di supporto alle pari opportunità
Ambito DIDATTICA	GEP	Attività di supporto alle attività formative in ottica di promozione della cultura di parità di genere
Altro	BdG	Redazione BdG periodica
	PAP	Promozione e condivisione delle azioni scaturite dal Bilancio di genere e incluse nel Piano di Uguaglianza di Genere

## 2.2. Performance dell'Ateneo

### 2.2.1. Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

Nell'ambito delle attività riguardanti i 'sistemi qualità, monitoraggio e valutazione' UNICAM si è dotata di documento guida, approvato ad aprile 2022 in occasione dell'introduzione del PIAO e aggiornato a dicembre 2022, che descrive il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) <sup>3</sup>.

Il SMVP è lo strumento con cui l'Ateneo valuta annualmente la performance organizzativa e individuale nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti, della crescita delle competenze professionali e della valorizzazione del merito. Il SMVP individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità dei processi al fine di consentire la misurazione e la valutazione delle performance nonché le procedure di conciliazione relative all'applicazione dello stesso ed individua, inoltre, le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e con il sistema di controllo di gestione.

Il sistema tiene anche conto delle indicazioni contenute nella L. 240/2010, in particolare quanto concernente la valutazione ed il monitoraggio del personale docente. UNICAM ha ritenuto infatti importante, come specificato nel documento di SMVP, "impostare una politica di analisi e valutazione della performance che contemplasse una visione unitaria dell'organizzazione, cercando dei punti di contatto tra i diversi piani del governo e della gestione, nonché fra le diverse dimensioni logiche delle diverse componenti. Si ritiene, infatti, che non sia possibile fissare obiettivi di performance alla componente tecnico-amministrativa ignorando gli obiettivi (e i risultati) generali dell'Ateneo in materia di ricerca, didattica e terza missione. Questa scelta scaturisce anche dall'esperienza maturata nel corso degli ultimi anni con l'introduzione di strumenti di monitoraggio e valutazione condivisi e trasversali rispetto al sistema."

Si tratta pertanto di uno strumento finalizzato all'ottenimento di vantaggi organizzativi e gestionali dell'amministrazione ed alla puntuale messa a fuoco delle attese di tutte le parti interessate, favorendo una effettiva accountability e trasparenza, rendendo più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna, migliorando il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative.

<sup>3</sup> <http://sgq.unicam.it/documenti/programmazione-e-monitoraggio-della-performance>

## 2.2.2. Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo)

*Obiettivi attribuiti alle Scuole ed ai docenti-ricercatori ed indicatori per il monitoraggio delle attività*

Per il raggiungimento degli obiettivi delle singole Scuole l'Ateneo assegna risorse umane, strutturali e finanziarie, compatibilmente con le proprie risorse di bilancio e basandosi sui risultati delle gestioni precedenti.

Per l'analisi complessiva della performance e la conseguente attribuzione del budget viene utilizzato un meccanismo di valutazione delle attività della singola struttura che il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo determina attraverso la definizione di un panel di indicatori direttamente derivati dalle azioni e dai target strategici.

Per il perseguimento del macro-obiettivo di ateneo relativo all'innalzamento medio (qualitativo e quantitativo) le performance delle Scuole di Ateneo vengono valutate secondo il grado di raggiungimento degli obiettivi misurati con gli indicatori elencati nell'apposito documento denominato: **Obiettivi ed indicatori per le attività di ricerca, di formazione, di terza missione e di contributo organizzativo**, allegato al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

*Performance individuale dei docenti-ricercatori*

*Come illustrato anche nelle "Linee guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della Performance" "il personale accademico non può essere assoggettato alla stessa pressione sugli obiettivi cui sono sottoposti i dipendenti di altre organizzazioni, perché in tutto il mondo avanzato le regole di ingaggio del lavoro accademico prevedono una costitutiva condizione di autonomia e di auto-organizzazione. Ciò non significa che non sia parte dei doveri accademici sentirsi membri di una comunità di ateneo e dover contribuire al raggiungimento di obiettivi comuni. Occorre piuttosto ricercare un equilibrio dinamico tra rispetto dell'autonomia e coinvolgimento verso finalità congiunte. Da questo punto di vista la valutazione deve essere intesa come un ausilio alla leadership di ateneo, non come un appesantimento burocratico"*

In sintonia con questa premessa UNICAM ha deciso di dotarsi di un sistema di monitoraggio e valutazione delle attività del singolo docente/ricercatore (di seguito ricercatore) in coerenza con la Carta Europea dei Ricercatori e le raccomandazioni, di seguito riportate, della Commissione Europea dell'11.03.2005, *Gazzetta della Commissione Europea*.

Questo documento, allegato al Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, e intitolato **"Documento per il monitoraggio e la valutazione delle attività del personale docente/ricercatore dell'ateneo"**, contiene le indicazioni per la valorizzazione e valutazione delle attività svolte da ogni singolo docente. Le indicazioni riguardanti il monitoraggio intendono definire una base di dati utile per successive azioni di valutazione. Le informazioni raccolte con il monitoraggio sono ispirate ai seguenti due criteri:

- completezza, nel senso che il monitoraggio raccoglie informazioni che comprendono tutte le attività dei singoli in grado di produrre un beneficio diretto o indiretto all'Ateneo;
- verificabilità, nel senso che le informazioni raccolte possono essere controllate da terzi devono risultare da atti ufficiali interni ad UniCam.

La completezza delle informazioni deve essere funzionale alla definizione di successive azioni di valutazione finalizzate ad obiettivi diversi e specifici, introducendo pesi differenti per le attività dei ricercatori ed integrando il monitoraggio dei singoli con informazioni di altro tipo, ad esempio riguardanti le strutture.

Il documento contiene anche le indicazioni per una valutazione del singolo ricercatore finalizzata ad una misura dell'impegno complessivo. Questa valutazione tiene conto, con pesi differenti, di tutte le attività indicate nel monitoraggio.

Le attività monitorate e i parametri utilizzati per la presente valutazione complessiva dell'impegno del ricercatore vengono verificati dagli organi competenti con cadenza almeno biennale.

La valutazione associata alla scheda prevede di stimare l'impegno dei singoli docenti/ricercatori considerando separatamente ricerca, formazione, attrazione fondi ed incarichi istituzionali. Ciascuna voce che concorre alla formazione delle suddette attività è misurata in termini di mesi equivalenti: se a una generica attività viene associato un punteggio  $p$  è da intendersi che per il suo svolgimento si ritengono mediamente necessari  $p$  mesi<sup>4</sup>. Ciò permette di cumulare in un unico indicatore finale l'attività complessiva del docente/ricercatore.

La valutazione viene effettuata per ogni anno solare tenendo conto delle attività svolte nel triennio precedente (salvo nei casi di congedi o di presa di servizio durante il triennio di riferimento) per limitare le fluttuazioni dei risultati che si verificherebbero se si considerassero finestre temporali più ristrette.


I valori parziali e totali che risultano dalla procedura sono determinati dividendo i punteggi delle attività per il periodo di tempo effettivo di servizio misurato in anni: il risultato che si ottiene è un rapporto incrementale che misura l'impegno attuale ma non la qualità delle attività svolte; in tal senso i coefficienti correttivi che tengono conto della qualità (es. ranking riviste, questionari sulla didattica) sono funzionali a misurare il maggior impegno presumibilmente richiesto per un'attività di qualità superiore.

Poiché i punteggi associati alle attività sono caratterizzati da un certo grado di approssimazione, non ha alcun senso valutare micro-attività: nella scheda si è assunto che attività di impegno inferiore a 0.25 mesi (poco più di una settimana di impegno continuativo) non siano ponderabili.

Le soglie di saturazione previste in alcune sezioni della scheda sono state introdotte per tener conto di oggettivi limiti temporali nello svolgimento di attività massive, per le quali i punteggi associati sono verosimilmente sovrastimati.

**Tenendo conto di quanto detto, un punteggio superiore a una determinata soglia viene indicato nelle procedure annuali di valutazione che di volta in volta l'Ateneo mette in atto, come obiettivo/target minimo attribuito ai singoli ricercatori dall'Ateneo.**

### **2.2.3. Obiettivi delle strutture Tecnico-Amministrative (performance organizzativa) e obiettivi individuali del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei Responsabili delle strutture Tecnico-Amministrative e di tutto il personale ad esse assegnato (performance individuale)**

Gli ambiti, i criteri e le modalità di valutazione del personale tecnico-amministrativo sono specificati nel dettaglio nel documento che illustra il **Sistema di Monitoraggio e Valutazione della performance dell'Ateneo (SMVP)**  e sono declinati:

- per il Direttore Generale
- per il personale di categoria Dirigenziale, personale di categoria EP e di categoria D con qualificati incarichi
- per il Personale di categoria B, C e D senza qualificati incarichi

Nel documento che si allega al presente piano integrato sono descritti nel dettaglio gli obiettivi e le azioni attribuiti dal Direttore Generale alle Aree tecnico-amministrative dell'Ateneo ed ai responsabili delle stesse per l'anno 2023 (**Allegato 2** - Obiettivi del Direttore Generale e dei Dirigenti e Responsabili delle strutture

<sup>4</sup> Il parametro non indica l'arco temporale in cui viene svolta l'attività ma il tempo cumulato dedicato alla stessa; il protrarsi di attività per lunghi archi temporali (es. svolgimento di tesi di laurea) ed il fatto di svolgere più attività contemporaneamente (didattica, ricerca, attrazione finanziamenti, attività istituzionali) può accrescere la percezione dell'impegno reale

tecnico amministrative per l'anno 2023)

Le schede per la valutazione individuale dei responsabili delle strutture tecnico amministrative e per la valutazione individuale dei collaboratori ad esse attribuiti, impostate per competenze, sono consultabili come allegato del SMVP.

Lo schema seguente sintetizza il quadro complessivo degli obiettivi e le collaborazioni che si attiveranno fra le strutture per il loro conseguimento.

n°	Area Capofila	Descrizione	PESO % CONTRIBUTO AREA								
			ABAF	ACIM	ADIQ	AFIN	AINF	ALAB	APOS	ARIT	ASAS
1	ABAF Biblioteche e Alta Formazione	Progetto Scientifico per la razionalizzazione dei servizi bibliotecari in vista del nuovo insediamento	30			5		5			5
2		Riorganizzazione dell'Area	35		5	5	5		10		
3	ACIM Comunicazione e supporto Organi Accademici	Formazione del Personale su social, posta elettronica e flussi documentali		30	5	5		5		5	
4		Realizzazione evento Alumni		30		5			5	10	5
5	ADIQ Pianificazione, Didattica e Sistemi di Qualità	Certificazione Qualità delle Aree TA - Manuale di Qualità	5	5	35	5	5	5	5	5	5
6		Accreditamento ANVUR	10		30			10		5	5
7	AFIN Risorse Finanziarie	Procedura per consentire la chiusura di Bilancio entro i termini previsti dalla Legge 240/2010		5		30	5		5	5	5
8		Introduzione per la realizzazione del Bilancio integrato col Bilancio di Genere		5	5	30	5		5		5
9	AINF Infrastrutture e Sistemi Informativi	Nuovo sistema di servizi telefonici d'Ateneo		10			25				
10		Introduzione di un sistema di helpdesk tramite ticketing					25			10	
11	ALAB Supporto tecnico- scientifico ai Laboratori	Trasferimento Laboratori didattici al nuovo polo di Chimica		5	5	10	5	40			10
12		Obiettivo Sicurezza nei laboratori						35	5		5
13	APOS Personale, Organizzazione e Sviluppo	Implementazione Smart Working		5	5		5		30		
14		Competenze linguistiche del personale	10						30	10	10
15	ARIT Ricerca e Trasferimento Tecnologico	Predisposizione per la presentazione di progetti di ricerca industriale ad alto impatto	5							35	
16		Rafforzamento della dimensione internazionale della ricerca	5			5	5	5		35	
17	ASAS Servizi agli Studenti	Adozione della procedura on line per la verbalizzazione delle sedute di laurea		5	5		5				30
18		Gestione Borse di studio, tirocini e stage in Esse3			5						30
19	ATES Edilizia e Sostenibilità	Rendicontazione opere della linea a) del Dm 1274 nei tempi previsti dal decreto				10		5			35
20		Piano per la gestione delle manutenzioni (analisi possibili scenari di Global Service o multiservice).				5					25
<b>TOTALE --&gt;</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

#### 2.2.4. Collegamento con le risorse

Dal 2017 UNICAM ha avviato la sperimentazione di un sistema tecnico-gestionale contenente un esplicito collegamento fra obiettivi di programmazione strategica e bilancio dell'Ateneo. Utilizzando la nuova procedura CINECA "U-Budget" ha chiesto a tutti i responsabili delle strutture tecnico-amministrative di collegare i propri conti economici, previsti nel budget assegnato, agli obiettivi di programmazione triennale (che rappresentava in quel momento il principale documento di programmazione dell'Ateneo).














L'obiettivo era quello di realizzare un processo di performance budgeting, coordinato con gli obiettivi e le azioni dei responsabili ed una più accurata armonizzazione degli obiettivi di performance con le risorse necessarie per conseguirli.

È stato quindi impostato, sempre a livello sperimentale, per il triennio 2021-2023 un bilancio preventivo che ha previsto il collegamento tra obiettivi assunti e risorse da impiegare. È questa una proprietà che gli obiettivi di performance devono avere e che viene facilitata dalla consolidata esperienza di UNICAM nella contabilità economico-patrimoniale, adottata già dall'anno 2002<sup>5</sup>, secondo la quale il bilancio unico d'Ateneo deve essere strutturato coerentemente con la propria articolazione organizzativa.





Ai responsabili delle stesse strutture, preventivamente informati sulle modalità operative, è stato quindi chiesto, dopo essersi consultati con i referenti della governance di Ateneo responsabili delle azioni strategiche, di presentare una descrizione sintetica delle attività da svolgere e delle risorse necessarie. La progettazione è stata impostata su base triennale, per tipologia di costo o investimento. Per ogni azione di intervento finanziata, previa approvazione e revisione della Direzione Generale, è stato individuato un progetto contabile che accoglierà le relative risorse.

## 2.2.5. Collegamento con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile

Gli obiettivi dell'Amministrazione sono anche stati rilette e catalogati in base agli SGs dell'Agenda 2030 dell'ONU, ottenendo lo schema riepilogativo qui di seguito riportato.

SDG	OBIETTIVI 2023 AMMINISTRAZIONE																				TOT	
	ABAF		ACIM		ADIQ		AFIN		AINF		ALAB		APOS		ARIT		ASAS		ATES			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
 1 Porre fine a ogni forma di povertà nel mondo																		X			1	
 2 Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile											X										1	
 3 Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età	X										X	X	X								4	
 4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti	X	X	X		X	X		X		X	X		X		X	X	X	X			13	
 5 Raggiungere l'uguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze				X	X		X		X				X								6	
 6 Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie																				X	1	
 7 Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni											X									X	X	3
 8 Promuovere una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutti		X	X	X		X		X				X	X	X		X				X	10	
 9 Infrastrutture resistenti, industrializzazione sostenibile e innovazione	X								X		X		X		X					X	6	
 10 Ridurre le disuguaglianze				X	X	X		X		X			X	X		X	X	X			10	
 11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili	X		X	X	X			X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X	15	
 12 Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo					X		X			X										X	4	
 13 Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere i cambiamenti climatici				X									X			X				X	X	5

<sup>5</sup> UNICAM ha adottato la contabilità economico-patrimoniale nel 2002, fra le primissime Università a livello nazionale, vedi al riguardo il testo "Dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale: il caso dell'Università degli Studi di Camerino" inserito nella pubblicazione "Esperienze di contabilità economico-patrimoniale nelle università" a cura di Giuseppe Catalano e Marco Tomasi, Edizione il Mulino – marzo 2010]

SDG	OBIETTIVI 2023 AMMINISTRAZIONE																				TOT	
	ABAF		ACIM		ADIQ		AFIN		AINF		ALAB		APOS		ARIT		ASAS		ATES			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
 14 Conservare e utilizzare in modo durevole gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile						X						X										2
 15 Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre				X					X	X										X	X	5
 16 Pace, giustizia e istituzioni forti				X	X	X	X						X	X	X					X		8
 17 Rafforzare i mezzi di attuazione degli obiettivi e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile															X							1

## 2.3. Rischi corruttivi

Così come previsto dal Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, dal 2022 anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), sostituendo di fatto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale. L'Autorità ha voluto dedicare la prima parte del presente PNA ad indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese.

La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di UNICAM. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Al fine di favorire la creazione di valore pubblico, UNICAM prevede obiettivi strategici per il prossimo triennio, che riguardano anche la prevenzione della corruzione e della trasparenza, quali ad esempio:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna, a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi;

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale.

### 2.3.1. Il contesto di riferimento

L'analisi del contesto ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la pubblica amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, per l'analisi del **contesto esterno** sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi. L'analisi del **contesto interno** riguarda invece sia la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente che la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale la pubblica amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, per l'analisi del **contesto esterno** sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi. L'analisi del **contesto interno** riguarda invece sia la struttura organizzativa dell'amministrazione/ente che la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

#### Il contesto esterno

Il sistema universitario costituisce un comparto fondamentale dell'amministrazione italiana, al quale la Costituzione riconosce particolare libertà e autonomia: si pensi al principio di libertà della ricerca e dell'alta cultura e a quelli di autogoverno, autonomia organizzativa e autonomia normativa per la disciplina delle funzioni fondamentali (didattica, ricerca, terza missione). Le libertà, l'autonomia e il conseguente accentuato policentrismo istituzionale e organizzativo che caratterizzano gli atenei possono contribuire a rendere il sistema universitario maggiormente esposto a dei rischi di corruzione, malamministrazione e conflitto di interessi, come anche evidenziato nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che raccomanda attenta vigilanza sui conflitti di interesse, la rotazione degli incarichi e la programmazione del reclutamento dei docenti. Sintomatici, a tal proposito, alcuni fatti di cronaca verificatisi negli ultimi anni che hanno coinvolto diversi Atenei italiani, con reati contestati che spaziano dalla concussione alla corruzione (appalti e concorsi per posizioni accademiche), al falso e alla rivelazione di segreto di ufficio (appalti), sino alla induzione indebita a dare o promettere utilità (esami truccati).

In riferimento agli stakeholders, UNICAM ha una consolidata tradizione di rapporti e relazioni istituzionali a livello locale, nazionale ed internazionale. Sono quindi molteplici i soggetti che possono influenzare le attività dell'Ateneo: studenti, famiglie, istituzioni, imprese, comunità scientifica.



A livello nazionale, l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2021 pubblicato da Transparency International classifica l'Italia al 42° posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, aumenta il punteggio (da 53 a 56/100) attribuitogli nell'edizione 2020, guadagnando 10 posizioni in graduatoria. Il CPI 2021 segna dunque un'inversione positiva di tendenza che aveva visto l'Italia nel 2020 perdere posizioni in classifica. In totale l'Italia ha guadagnato 14 punti dal 2012 al 2021, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Danimarca, Finlandia e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

Per quanto riguarda l'analisi della situazione inerente alla sicurezza pubblica, come evidenziato dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata dal Ministro dell'Interno e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 20 settembre 2022, permane il rischio concreto che, a causa della crisi economica dovuta alla pandemia e alle conseguenze derivanti dalla guerra in Ucraina, l'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie renda possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato.

Se è pur vero che la Regione Marche, anche grazie alla centralità della sua posizione geografica, rappresenta un potenziale polo di attrazione per le organizzazioni criminali interessate al riciclaggio ed al reinvestimento dei capitali illecitamente accumulati, la provincia di Macerata non risulta sede di consolidati sodalizi criminali di tipo mafioso, anche se si rileva la presenza di elementi riconducibili alle cosche del crotonese e campane, dediti ai reati inerenti agli stupefacenti ed al reimpiego dei capitali illeciti. Si sottolinea, però, come a seguito del sisma 2016, nel territorio maceratese continua ad essere alto il livello di attenzione su possibili infiltrazioni criminali nel settore degli appalti.

Il neo Procuratore generale della Corte di Appello di Ancona durante la cerimonia per il suo insediamento del 23 gennaio 2023 ha affermato che nelle Marche, pur non essendo presenti fenomeni drammatici di criminalità e di pericolo per l'ordine pubblico, vi sono di rischi concretissimi sui quali occorre esercitare la massima vigilanza: per esempio rischi di infiltrazione della criminalità organizzata che è attratta, particolarmente in situazioni nel quale si prospettano importanti finanziamenti pubblici sia per questioni post-terremoto, per le recenti inondazioni, piano investimenti Pnrr. L'alto magistrato ha anche ribadito la necessità di mantenere viva l'attenzione su fenomeni di riciclaggio, di inserimento negli appalti e nei finanziamenti pubblici.

Un elemento di contesto che nei prossimi anni avrà un forte impatto sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni e dunque anche del nostro Ateneo sarà l'attuazione del PNRR. Secondo l'ultima relazione dell'Anac di giugno 2022, il significativo processo di riforma che, in attuazione degli obiettivi previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il superamento della crisi conseguente all'emergenza pandemica, si sta compiendo nel settore dei contratti pubblici, ha messo in luce la necessità che le misure semplificatorie e acceleratorie adottate non facciano venir meno i presidi di legalità già esistenti sul versante della trasparenza. Al contrario, sempre secondo l'ANAC, tali misure devono essere accompagnate da adeguati contrappesi atti a consentire il controllo, anche diffuso, sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Dall'ultimo rapporto redatto da Banca d'Italia sull'economia nelle Marche, pubblicato a giugno 2022, nel corso del 2021 si è gradualmente rafforzata la ripresa dell'attività economica. L'insorgere del conflitto in Ucraina non ha consentito di recuperare i livelli registrati prima della diffusione della pandemia di Covid-19, in quanto si è determinato un brusco aumento dell'incertezza tra gli operatori economici, generando un progressivo deterioramento delle aspettative. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel 2021 il prodotto marchigiano sarebbe cresciuto del 6,4 per cento, sostanzialmente in linea con la media nazionale (6,6 per cento in base ai dati Istat).

### Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Per l'analisi dettagliata del contesto interno si rinvia a quanto già indicato nei capitoli precedenti e nello specifico al Capitolo 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E MANDATO ISTITUZIONALE.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno finalizzata alla prevenzione della corruzione si sottolinea l'importanza dei soggetti coinvolti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di UNICAM e che partecipano attivamente all'attuazione e al controllo dell'efficacia delle misure adottate e della mappatura dei processi, di seguito analizzati dettagliatamente.

#### **2.3.2. Organizzazione per la prevenzione della corruzione**

Alla luce del quadro normativo in tema di prevenzione della corruzione, UNICAM si è dotata, già da diversi anni, di figure istituzionali, elementi organizzativi e strumenti atti a prevenire e gestire i fenomeni di *maladministration*. Tra questi si analizzano di seguito la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e la sua struttura di supporto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Università degli Studi di Camerino è il Direttore Generale, Ing. Andrea Braschi, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 gennaio 2022. Il conferimento dell'incarico di RPCT al Direttore Generale corrisponde alle indicazioni contenute nell'atto di indirizzo del MIUR, garantendo a tale figura indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale ed il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. Inoltre, il RPCT non fa parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti.

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha dedicato un allegato al PNA 2022, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative (già recepite comunque dai precedenti Piani Triennali di Ateneo) con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. A tal proposito l'Ateneo garantisce al RPCT l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale; la possibilità di coordinarsi, per richiedere supporto per accertamenti e per fatti oggetto di segnalazione con il collegio dei revisori dei conti, il nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione e il servizio ispettivo; l'accesso alle banche dati di riferimento, utile ad esempio per le verifiche sulle cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di vertice; la possibilità di interagire col vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative al PTPCT al fine di realizzare il coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione.

Inoltre, al RPCT è garantito il coordinamento della gestione del rischio e di tutte le attività di prevenzione e lo stesso è supportato da un referente di Ateneo che coordina un gruppo di lavoro che si avvale di personale di altri uffici, valorizzando l'istituzione di una struttura dal carattere multidisciplinare che, attraverso l'integrazione di differenti competenze può fornire un supporto costruttivo al RPCT, contribuendo a *“creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione”*

Il Referente di Ateneo per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Dott. Stefano Burotti, Responsabile della Protezione dati di Ateneo, che coordina il Gruppo di Lavoro UNICAM e partecipa al Gruppo

di Lavoro del CODAU sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa. Oltre al Coordinatore, il Gruppo è composto da personale UNICAM appartenente a varie aree amministrative dell'Ateneo, con una presenza importante di tecnici informatici, tra i quali il Responsabile di Ateneo della Transizione Digitale. Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Gruppo di Lavoro coadiuva il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione di tutte le attività e di tutti gli adempimenti connessi alle sue funzioni, nonché nelle attività di vigilanza e nel monitoraggio dell'attuazione degli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e normative vigenti in materia.

### 2.3.3. Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Il processo di individuazione delle aree di rischio ha come primo 'step' la mappatura completa dei processi, concetto più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo, in quanto identifica un insieme di attività svolte da uno o più uffici. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Ferma restando l'indicazione contenuta nel PNA 2022 che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, UNICAM ritiene necessario che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di *performance* o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno e esterno dell'Ateneo, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Ci si riferisce ai processi che si caratterizzano per:

- l'ampio livello di discrezionalità di cui gode l'amministrazione (aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- il notevole impatto socioeconomico rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Vi sono poi aree di rischio specifiche per l'Università:

- Gestione delle attività di ricerca;
- Gestione della didattica;
- Reclutamento dei docenti;
- Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne;
- Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università;

In base alla mappatura generale, i processi dell'ateneo sono stati mappati dal Referente di Ateneo inserendo i rischi corruttivi adattandoli alla realtà dell'Università degli Studi di Camerino ed integrandoli con gli eventi individuati autonomamente dall'Ateneo. La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Tenuto conto di quanto sopra illustrato, sono stati presi in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche, tenendo presente la particolare complessità tipica di un Ateneo in termini di attività svolte e soggetti coinvolti e delle conseguenti ricadute sui rapporti e sulle relazioni intercorrenti. Oltre alle attività espressamente individuate dalla legge, sono state così individuate anche quelle legate alla realtà specifica di una Università ritenute potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", quali la verbalizzazione degli esami di profitto e la gestione delle carriere degli studenti, i concorsi e le prove selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, ai corsi di dottorato, a qualunque corso di formazione e di studio attivato a qualunque

titolo, alle scuole di specializzazione, gli esami per l'abilitazione all'esercizio delle professioni. Le attività dell'Ateneo riportate di seguito sono quelle che, dalla mappatura dei processi, presentano un intrinseco rischio elevato di annidamento di fenomeni corruttivi nell'ampia accezione del termine, senza alcun riferimento alle singole persone preposte alle suddette mansioni nelle unità organizzative deputate allo svolgimento quotidiano delle attività:

PROCESSI		RISCHIO	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO	Procedure concorsuali e prove selettive per l'assunzione di personale dirigente, tecnico-amministrativo e C.E.L. a tempo determinato e indeterminato	ALTO
		Procedure concorsuali e prove selettive per il reclutamento di personale docente e ricercatore	ALTO
	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Procedure selettive per l'affidamento di contratti ed incarichi di collaborazione e di consulenza a qualsiasi titolo	ALTO
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	AFFIDAMENTO FORNITURE E SERVIZI	A. Predisposizione capitolati d'appalto per forniture e servizi B. Redazione provvedimenti autorizzatori finalizzati alle acquisizioni C. Definizione criteri di scelta del contraente D. Controllo ed applicazione convenzioni Consip e MEPA E. Definizione e verifica requisiti di partecipazione F. Gestione procedure affidamento G. Redazione, stipula e controllo su esecuzione dei contratti H. Gestione controllo DURC I. Selezione fornitori di risorse e acquisizioni beni e servizi	ALTO
	AFFIDAMENTO LAVORI	A. Predisposizione capitolati d'appalto lavori e servizi relativi all'ingegneria e all'architettura B. Progettazione, direzione e collaudo lavori C. Definizione dei requisiti di partecipazione D. Definizione criteri di scelta del contraente nell'affidamento di lavori e servizi E. Verifica dei requisiti F. Verifica dei presupposti per l'affidamento esterno degli incarichi professionali G. Controllo su esecuzione dei contratti H. Verifiche, controlli, validazioni e attestazioni di conformità per lavori, servizi o forniture	ALTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Procedure selettive per l'accesso a corsi a numero chiuso, per esami di stato di abilitazione e per l'accesso a corsi di dottorato di ricerca		ALTO
	Procedure di verbalizzazione esami di profitto		ALTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi retribuiti		ALTO

Nella maggior parte dei casi, si tratta di settori disciplinati da normative di valenza nazionale, alle quali l'Università degli Studi di Camerino deve dare piena e completa applicazione, che "a monte" prevedono una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Il processo di riorganizzazione delle attività amministrative UNICAM si è concluso da poco ed è in fase di

pubblicazione il nuovo Manuale dei Processi. L'Ateneo, nel corso del 2023, procederà quindi con una nuova mappatura dei processi volta ad individuare quelli che presentano un maggiore rischio corruttivo. La nuova mappatura dei processi sarà alla base del Piano Triennale 2024/2026. I processi verranno suddivisi nelle loro fasi, che sono state descritte attraverso le attività che le compongono e le responsabilità cui fanno capo secondo questo schema:

Area di rischio	Processi	Fasi	Attività	Responsabilità
Es: Acquisti e Appalti (Contratti pubblici)	Processo 1	Fase 1	Attività 1	Unità organizzativa
			Attività 2	Unità organizzativa
			Attività n	.....
		Fase 2		

Una volta fotografati i processi attraverso la mappatura, verranno individuati gli eventi rischiosi che possono incorrere in ciascuna fase e/o attività e mappati i possibili reati in cui coloro che sono coinvolti nelle procedure possono incorrere. Quindi verranno indicati i fattori abilitanti il verificarsi degli illeciti, cioè i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, attività propedeutica all'individuazione delle misure più efficaci per il contrasto/contenimento dei rischi.

Per comprendere il livello di esposizione al rischio delle fasi e/o attività, verranno utilizzati i seguenti indicatori di rischio:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi;
- dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- eventuali segnalazioni pervenute (es whistleblowing) ed altri dati in possesso dell'organizzazione.

Per la misurazione del livello di esposizione al rischio, verrà mantenuto l'approccio qualitativo, applicando la seguente scala di misurazione

**ALTO > MEDIO-ALTO > MEDIO > MEDIO-BASSO > BASSO**

per ciascun parametro, per giungere poi ad una valutazione complessiva della rischiosità delle attività, delle fasi e dei processi. In base alle risultanze delle analisi svolte, verrà definita la programmazione delle misure di prevenzione e mitigazione da inserire nel Piano.

### 2.3.4. Le misure organizzative

Una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Allo stesso tempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse. Il trattamento del rischio consiste proprio nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte. In questo Piano non vengono trattati alcuni processi già indicati nei precedenti documenti e per i quali non sono previste nuove misure organizzative.

#### 2.3.4.1. Il codice di comportamento

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano il comportamento dei dipendenti e, quindi, indirizzano l'azione amministrativa al fine di mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di buone pratiche ispirate a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura, quindi, operando in maniera trasversale, è di fatto applicabile nella totalità dei processi dell'Ateneo.

Ancor prima della diffusione dell'Aggiornamento 2017 (adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in cui l'ANAC raccomanda di *"adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento"*, l'Università di Camerino ha adottato in data 3 febbraio 2015 il Codice etico e di comportamento, che è rivolto a tutta la comunità universitaria, non solo quindi al personale tecnico-amministrativo. Il Codice, infatti, si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo, a tempo indeterminato e determinato, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, nonché ai dirigenti dell'Università degli Studi di Camerino; al personale docente e ricercatore, a tutti i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ateneo e, in particolare, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ivi inclusi gli incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della legge 30 dicembre 2010, n. 240; ai titolari di assegni di ricerca di cui all'art. 22 della legge n. 240/2010; ai titolari di borse di studio e di ricerca; agli studenti; al personale ed ai collaboratori a qualsiasi titolo delle società partecipate e 'in house' dell'Ateneo e delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'Ateneo e ad ogni altro soggetto a cui la normativa vigente estenda l'applicazione del Codice e delle disposizioni collegate o che intrattenga un rapporto formalizzato con l'Ateneo. Il Codice etico e di comportamento UNICAM *"promuove l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza e detta le regole di condotta nell'ambito della comunità. I componenti di UNICAM sono tenuti a mantenere una condotta collaborativa nei confronti delle decisioni accademiche di carattere organizzativo poste in essere ai fini dell'efficienza, equità, imparzialità e trasparenza dell'amministrazione universitaria."*

La violazione dei doveri e degli obblighi contenuti nel Codice etico e di comportamento dell'Università degli Studi di Camerino, compresi quelli relativi al presente Piano, è da intendersi come comportamento contrario ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 165/2001 e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro. La violazione degli obblighi di legge e dei doveri suddetti può dar luogo, altresì, a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del lavoratore, ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. I Dirigenti e i Direttori/Responsabili delle strutture scientifiche/didattiche e delle aree e uffici amministrativi hanno l'obbligo di vigilare ciascuno per le Aree/Strutture di propria competenza, sulla corretta attuazione del Codice etico e di comportamento.

Il 1° dicembre 2022 il Consiglio dei ministri ha approvato lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.P.R. n. 62/2013). Tra le principali novità del d.P.R., compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei

collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
Aggiornamento Codice Etico e di Comportamento sulla base del nuovo D.P.R. e delle eventuali Linee guida ANAC	Referente di Ateneo Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Nuovo testo Codice Etico e di Comportamento redatto entro sei mesi dall'entrata in vigore del nuovo DPR

#### 2.3.4.2. Il conflitto di interessi

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

UNICAM ha già previsto nel Codice di Comportamento disposizioni in materia. La segnalazione del conflitto di interessi deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Particolare interesse va prestato nei casi di conflitto di interessi nelle procedure previste dal codice dei contratti pubblici. Le specifiche disposizioni in materia previste dall'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 vanno coordinate con l'art. 80, co. 5, lett. d) del codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi che non sia diversamente risolvibile. Per quanto riguarda la gestione del conflitto di interesse nelle procedure previste dal codice dei contratti si rimanda alla relativa sezione.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
Acquisizione delle dichiarazioni in merito all'esclusione dei conflitti di interessi anche potenziali da parte dei titolari di incarichi	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo e Management Scuole di Ateneo	Acquisizione di almeno il 70% delle dichiarazioni sostitutive

### 2.3.4.3. Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 l'inconferibilità è intesa come impossibilità assoluta di attribuzione di un incarico, mentre per incompatibilità si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Gli strumenti attraverso cui l'Ateneo deve effettuare la verifica dell'esistenza delle cause di incompatibilità sono costituiti dal rilascio di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 all'atto della nomina o, comunque, prima della firma del contratto di lavoro. Nelle premesse degli atti negoziali deve essere presente il richiamo alla dichiarazione sostitutiva, a pena di nullità degli stessi. A tal riguardo si segnala come anche nell'Aggiornamento 2017 al PNA 2016 vengano richiamate le Linee Guida A.N.A.C. 833/2016, nelle quali è espressamente indicata la necessità per le amministrazioni di accettare solo quelle dichiarazioni a cui venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione. Sarà poi onere dell'amministrazione, sulla base di quanto elencato dall'interessato, effettuare le necessarie verifiche circa le cause di inconferibilità o incompatibilità. Da ciò inoltre deriva la responsabilità in capo all'organo conferente, ogni volta che verrà dichiarato nullo l'incarico quando dall'elencazione prodotta risultavano elementi tali che, se adeguatamente accertati, avrebbero evidenziato la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Rimane comunque in capo a chiunque rilasci dichiarazioni mendaci la responsabilità penale (essendo dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000) e l'impossibilità, per l'autore della dichiarazione di ricoprire, per 5 anni, gli incarichi previsti dal decreto (art. 20 del d.lgs. n. 39/2013), fermo restando il diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato.

È necessario, quindi, segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i casi di possibile violazione delle citate disposizioni, in modo da permettere di esercitare i poteri di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, ossia:

1. contestazione all'interessato dell'esistenza o insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto;
2. 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;
3. 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.

In conformità a quanto previsto dall'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013, gli organi amministrativi di vertice e i Dirigenti hanno l'obbligo di rilasciare un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. Le dichiarazioni vengono poi pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Ateneo.

Si segnalano, infine, le "Linee guida aventi ad oggetto il procedimento 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'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e



incompatibili” pubblicate dall’ANAC nel corso del 2016, le quali prevedono l’obbligatorietà della verifica della veridicità delle dichiarazioni.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
<p>Nuovo regolamento di conferimento degli incarichi contenente le seguenti previsioni: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;</li> <li>- il conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);</li> <li>- la pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ove necessario ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.</li> </ul>	<p>Area Persone, Organizzazione e Sviluppo</p>	<p>Predisposizione nuovo regolamento entro dicembre 2023</p>

#### 2.3.4.4. Gli incarichi extraistituzionali

Il principio espresso nella disposizione di cui all’art. 98 della Costituzione secondo cui “i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione” impone al dipendente di dedicare all’ufficio tutta la propria capacità lavorativa, intellettuale e materiale (Corte dei conti Emilia-Romagna, n. 818/2007). La mancanza di interferenze esterne, infatti, assicurano l’indipendenza dell’impiegato ponendolo al riparo dal rischio del conflitto di interessi. A tal fine la normativa interviene a livello preventivo disciplinando una serie di attività:

- a) Attività vietate (art. 60 DPR 3/1957);
- b) Attività libere (art. 53, comma 6 D.lgs. 165/2001);
- c) Attività da potersi svolgere previa autorizzazione (art. 53, comma 7 D. Lgs. 165/2001).

Nel 2018 è stato costituito il Servizio Ispettivo di Ateneo, ai sensi dell’art. 1 comma 62 della Legge 662/1996 e ss.mm.ii. L’attività del Servizio Ispettivo è finalizzata all’accertamento dell’osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale UNICAM. A questo va aggiunto che UNICAM ha già emanato un regolamento in materia e che, come già indicato nei precedenti Piani Triennali, il Servizio Ispettivo procede regolarmente a verificare le posizioni del personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo, previo sorteggio o su segnalazione del Referente di Ateneo.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
<p>Verifiche a campione su tutto il personale come da regolamento</p>	<p>Servizio Ispettivo</p>	<p>Verifica annuale su almeno il 2% del personale docente e 2% del personale tecnico amministrativo</p>
<p>Verifiche su segnalazione del Referente di Ateneo</p>	<p>Referente di Ateneo e Servizio Ispettivo</p>	<p>Segnalazioni riguardanti tutti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nuovi assunti</li> <li>- posizioni organizzative e specialistiche</li> <li>- incarichi accademici</li> </ul>

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TARGET
Relazione annuale da presentare agli Organi Accademici	Servizio Ispettivo	Relazione da approvare entro dicembre

#### 2.3.4.5. Divieti post-employment

Il PNA 2022 ha analizzato con particolare attenzione la cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage). L’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha introdotto infatti all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L’esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente pubblico. Si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell’attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico. Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all’estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento. L’ANAC ha, infine, evidenziato l’insussistenza di pantouflage anche quando l’ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente, purché non si tratti di un ente nuovo solo dal punto di vista formale. L’attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi sia a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato che ad incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del già menzionato divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di <i>pantouflage</i>	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	- Definizione clausole entro febbraio 2023 - Applicazione clausole su tutti i contratti a partire da marzo 2023
Acquisizione dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	- Acquisizione di almeno il 70% delle dichiarazioni dei cessati 2023 entro dicembre 2023. - Acquisizione del 70 % dei cessati 2024 entro giugno 2024. - Acquisizione del 70 % dei cessati 2025 entro dicembre 2024 e 100% dichiarazione prima della cessazione effettiva
Acquisizione dichiarazione da parte degli operatori economici affidamenti contratti pubblici di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Ufficio Procurement e Area Risorse Finanziarie	- Acquisizione del 100 % delle dichiarazioni a partire da marzo 2023
inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni	Ufficio Procurement Area Risorse Finanziarie Area Pianificazione, Didattica e Sistemi Qualità Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico	- Inserimento clausole in almeno il 70 % dei documenti previsti

#### 2.3.4.6. Formazione etica e integrità

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza deve definire le procedure dirette a formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individuare il personale da inserire in tali programmi. Il RPCT deve altresì prevedere, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, nonché organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione del Codice etico e di comportamento.

Gli interventi formativi possono essere suddivisi in tre filoni importanti: sviluppare competenze manageriali e gestionali, anche come miglioramento delle relazioni, accrescere competenze specialistiche e tecniche specifiche per ciascuna area e acquisizione di competenze trasversali quali attività formative di mantenimento/consolidamento di conoscenze già apprese. La programmazione della misura della formazione per la prevenzione della corruzione si coordina con quanto previsto nella sezione dedicata al capitale umano e allo sviluppo organizzativo di questo Piano.

Inoltre, nel corso del triennio verranno intensificate da parte del RPCT e della struttura di supporto le attività volte a diffondere la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione, considerando l'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
Predisposizione Piano della Formazione di Ateneo con riferimento anche alle aree di rischio presenti nel PIAO	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	Piano con riferimento prevenzione corruzione presentato entro marzo
Previsione di corsi obbligatori, distinti su più livelli di complessità, in materia di prevenzione della corruzione	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo e Referente di Ateneo	- Corso generale prevenzione corruzione per tutti i dipendenti entro giugno - Corso specifico per aree rischio entro settembre
Diffusione cultura legalità e prevenzione corruzione	RPCT e Referente di Ateneo	Organizzazione di due eventi annuali

#### **2.3.4.7. Il reclutamento del personale e il conferimento di incarichi di prestazione di lavoro autonomo**

Una delle aree a maggior rischio per quanto riguarda la possibilità di eventi corruttivi è quella relativa al reclutamento del personale. Da tempo UNICAM si è dotata di regolamenti ad hoc finalizzati proprio a ridurre il più possibile il rischio che eventi corruttivi possano verificarsi. Considerata comunque la continua evoluzione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà necessaria una revisione dei regolamenti al fine che gli stessi tengano conto dei principi generali della pubblicità, della trasparenza e dell'imparzialità, della corretta ed efficiente gestione delle risorse economiche e strumentali, della rapidità, della parità di condizioni di accesso e non discriminazione.

Altro aspetto importante riguarda la programmazione del fabbisogno del personale, requisito indispensabile per procedere a nuove assunzioni, considerando anche che in passato l'ANAC ha disposto la trasmissione di atti concorsuali di un ateneo all'autorità giudiziaria, ravvisando l'assenza di un'adeguata programmazione del fabbisogno di personale. A tal fine UNICAM prima di procedere con la pubblicazione del bando di concorso verifica l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse interne mediante l'effettuazione di una ricognizione formale, tra il personale dipendente, delle risorse disponibili ad assumere l'incarico medesimo.

Deve essere garantita la massima trasparenza in tutte le fasi della procedura di reclutamento o di affidamento dell'incarico, evitando la pubblicazione di bandi nei periodi festivi (Natale, agosto, etc.) e con finestre temporali strette (minimo 15 giorni lavorativi laddove la legge non preveda termini più ampi), al fine di favorire la più ampia partecipazione alle procedure in oggetto. Si dispone inoltre la pubblicazione sul sito web di tutti gli incarichi conferiti dall'Ateneo, con evidenza dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e del compenso erogato.

MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TARGET
Revisione regolamenti interni rispetto alla normativa attuale in materia di prevenzione corruzione e trasparenza	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	- Ricognizione regolamenti entro giugno - Approvazione regolamenti da aggiornare entro dicembre
Verifica sul rispetto dei tempi di pubblicazione dei bandi	Referente di Ateneo	Relazione verifiche effettuate entro dicembre

#### 2.3.4.8. I contratti pubblici

Un'altra area particolarmente esposta al rischio corruzione è quella che riguarda i contratti pubblici. In questo contesto si ritiene necessario utilizzare la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. La tematica è stata ampiamente analizzata nel precedente PIAO, ma il protrarsi dell'adozione del nuovo assetto organizzativo non ha consentito una puntuale attuazione delle misure previste, che quindi si ritengono ancora valide e si richiamano integralmente.

La disciplina dei contratti pubblici ha subito una serie di interventi legislativi che hanno contribuito ad arricchire il numero delle disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e ad introdurre specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio. Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia, mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni. Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019. Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. In considerazione delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte in questo Piano, che si aggiungono a quelle già indicate l'anno scorso, potranno essere valide se, come sembra, il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Tenuto conto delle criticità indicate nel PNA 2022, di seguito sono indicati i principali rischi e le misure organizzative indicate da UNICAM, che, dove non specificatamente indicato, dovranno essere adottate dalle strutture interessate che sono l'Ufficio Procurement, l'Area Risorse Finanziarie e l'Area Tecnica Edilizia e Sostenibilità.

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TARGET
Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto	Previsione di specifici indicatori di anomalia e verifiche a campione tramite estrazione automatica da banca dati	- Report del Referente di Ateneo su affidamenti 2022 entro febbraio al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; - Audit specifico entro marzo per definizione indicatori di anomalia da applicare a partire da aprile - Verifiche semestrali su 10% affidamenti

RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TARGET
<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report del Referente di Ateneo su affidamenti 2022 entro marzo</li> <li>- attivazione albo di ateneo fornitori entro giugno</li> <li>- Report semestrali delle strutture interessate sugli affidamenti diretti e sulle procedure negoziate sotto soglia</li> </ul>
<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti</p>	<p>Pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità</p>	<p>Pubblicazione di tutti i cv dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa entro marzo (Area Persone, Organizzazione e Sviluppo)</p>
<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifiche su varianti</li> <li>- Pubblicazione disposizioni varianti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Report del Referente di Ateneo su varianti 2022 entro aprile</li> <li>- pubblicazione disposizioni varianti su apposita sezione amministrazione trasparente a partire da aprile</li> <li>- Report annuale entro dicembre su varianti effettuate e verifiche su quelle con indicatori PNA</li> </ul>
<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p> <p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori</p>	<p>Linee guida che codifichino le situazioni per le quali si può ricorrere alla procedura negoziata urgente</p>	<p>Linee guida pubblicate entro maggio</p>

<u>RISCHIO</u>	<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>TARGET</u>
economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici o destinati a PNRR		

### **Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP)**

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto all'art. 3167 del d.lgs. n. 50/2016. La norma disciplina, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti. Con le linee guida n. 3 del 2016, l'ANAC ha dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito ai poteri esercitati e ai requisiti per la nomina. La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP comporta che lo stesso debba essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all'incarico.

Dall'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, il RUP dovrà possedere requisiti di adeguata competenza quale Project Manager, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management. Alla formazione specifica in materia di appalti va poi affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/201273, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP ha assunto una valenza ancora più decisiva. In primo luogo, al RUP è demandato il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 50/2016. Il d.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere.

L'ANAC raccomanda che venga effettuata una puntuale rotazione nell'affidamento dell'incarico di RUP e un'attenta verifica dei requisiti di professionalità del RUP nominato ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
formazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP in materia di prevenzione della corruzione, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo e Referente di Ateneo	- Ricognizione incarichi RUP del 2022 e verifica requisiti entro aprile - Pianificazione formazione specifica entro giugno

### **Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici**

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo. Il Codice dei contratti pubblici contiene all'art. 42 una specifica norma in materia, anche avendo riguardo all'esigenza di garantire la parità di trattamento degli operatori economici. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni UNICAM è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici. Tenendo anche conto dell'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara e comunque non può contrarre quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

La disciplina sul conflitto di interesse nei contratti si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. È opportuno verificare se, oltre al RUP, alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara (determina, bando, verbali, aggiudicazione) partecipino anche altri soggetti che potrebbero ugualmente trovarsi in situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara. Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto. Nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto. Come misura di prevenzione, UNICAM prevede che la dichiarazione venga resa solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

<u>MISURE DI PREVENZIONE</u>	<u>RESPONSABILE</u>	<u>TARGET</u>
Modello standard per dichiarazioni sostitutive	Referente di Ateneo	- Predisposizione modello entro marzo 2023 - Invio note e linee guida entro aprile 2023
Acquisizione dichiarazioni	Ufficio Acquisti e Ufficio e-procurement	Acquisizione dichiarazioni a partire da aprile 2023, da indicare in determina a contrarre



### 2.3.4.9. Gestione del contenzioso

Analizzando i risultati della mappatura dei processi, la gestione del contenzioso risulta essere uno di quelli ad elevato rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. I rischi principali correlati a questo processo sono:

- Assoggettamento a minacce o pressioni
- Omissioni di doveri di Ufficio
- Mancanza di verifiche e/o controlli
- Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni
- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti

La misura principale che l'Ateneo aveva messa in atto negli anni precedenti era stata l'istituzione ai sensi della legge 247/2012 dell'Avvocatura di Ateneo alla quale competeva: la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione nelle cause di lavoro, civili, penali, tributarie e amministrative, in cui l'Università di Camerino sia parte attrice o convenuta nonché nei procedimenti di negoziazione assistita, nelle eventuali fasi conciliative e nelle pratiche di recupero crediti, nei pignoramenti presso terzi e nei procedimenti esecutivi in genere; l'assistenza all'Avvocatura dello Stato nelle cause dalla stessa patrocinata (cause davanti alle giurisdizioni superiori e cause davanti al TAR); la predisposizione di transazioni stragiudiziali, su richiesta degli organi accademici; il supporto agli uffici per l'attuazione della normativa in materia di accesso, privacy e nuove tecnologie; la formulazione di pareri sulla legittimità di atti, contratti e provvedimenti aventi rilevanza anche esterna e sull'interpretazione della normativa di Ateneo, su richiesta degli organi accademici, dei dirigenti, dei responsabili degli uffici e delle strutture didattiche scientifiche.

Considerata la chiusura dell'Avvocatura di Ateneo disposta a dicembre 2022, nel corso del 2023 saranno da valutare le eventuali ripercussioni tenuto conto dei rischi collegati e delle attribuzioni sopra segnalate che dovranno essere assegnate a soggetti terzi.

## 2.4. La programmazione della trasparenza

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., e rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa. La trasparenza, quindi, costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

UNICAM ha reso trasparenti le proprie strutture organizzative, le modalità attraverso le quali le stesse ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti, attuando quanto previsto dai Piani Triennali di Prevenzione della corruzione. La corretta esecuzione del Piano prevede il coinvolgimento di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo, ciascuno per le parti di rispettiva competenza con riferimento alla natura delle relative informazioni, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, viene allegato al PIAO la tabella con l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle attività per le quali vi è un obbligo di pubblicazione. Per ogni dato da pubblicare sono indicati:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- l'area/ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)

- l'area/ufficio responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- l'area/ufficio responsabile della pubblicazione dei dati
- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

In considerazione dell'organizzazione dell'Ateneo, il raccordo tra Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, gli uffici dell'Amministrazione centrale e tutte le strutture decentrate competenti per la individuazione, elaborazione, trasmissione e/o pubblicazione dei dati, nonché il coordinamento delle attività in materia di trasparenza saranno assicurati attraverso incontri, note, e-mail e circolari esplicative e per il tramite delle attività svolte direttamente dal RPCT e dal Referente di Ateneo. Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici e i responsabili, come individuati nella Tabella allegata, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Ateneo ha adottato le misure necessarie affinché, in base al livello di elaborazione del dato, la pubblicazione ed il relativo aggiornamento siano effettuati direttamente ed autonomamente dall'ufficio detentore del dato o dell'informazione, dopo le necessarie elaborazioni. I dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione sono pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente secondo la tempistica indicata nella Tabella allegata e nei casi in cui si ravvisi la necessità di apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

La Corte costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato. La Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che "richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi".

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che UNICAM, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e

sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

## 2.5. Il Monitoraggio

Il PNA 2022 ha posto particolare attenzione al monitoraggio e alla vigilanza sull'efficacia delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione, fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, e per la quale le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno. Gli esiti del monitoraggio sono da intendersi come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Le modalità di monitoraggio delle attività sono riportate nella successiva sezione 4 (Monitoraggio) de PIAO.

## 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1. Organizzazione della struttura accademica

-Organi di governo



-Organi con funzioni di consultazione, di proposta e di impulso per le politiche generali dell'Ateneo



-Altri Organi con funzioni specifiche



-Organi che svolgono funzioni di verifica, monitoraggio e valutazione per quanto concerne la fattibilità, la sostenibilità e la realizzazione degli obiettivi e dei programmi, l'efficacia e l'efficienza della gestione delle risorse, i risultati conseguiti dalle strutture e dai singoli.



## Scuole di Ateneo

L'Università di Camerino si articola in cinque strutture responsabili di didattica e ricerca denominate Scuole di Ateneo, presenti in 4 sedi sul territorio marchigiano, ed è dotata di una organizzazione tecnico-amministrativa descritta nel successivo punto 3.2.

Le Scuole di Ateneo sono le articolazioni fondamentali dell'Ateneo, responsabili dello svolgimento e del coordinamento delle attività di ricerca, di formazione, di trasferimento di competenze e conoscenze, di servizi. Le Scuole hanno autonomia scientifica, didattica e funzionale, e, nei limiti fissati dal Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, hanno autonomia gestionale.

Il personale docente-ricercatore dell'Ateneo è assegnato dal Consiglio di Amministrazione alle Scuole in base ad una richiesta di afferenza, adeguatamente motivata, che deve essere approvata dal Consiglio della stessa Scuola. Ogni docente-ricercatore deve afferire ad una Scuola. L'attuale composizione (al 25 gennaio 2022) delle Scuole di Ateneo è descritta nella seguente tabella:

SCUOLE DI ATENEO	SEDE	Professori PO	Professori PA	RU	RTD	Totale Scuola
Architettura e Design	Ascoli Piceno	12	18	1	15	46
Bioscienze e Medicina Veterinaria	Camerino/Matelica San Benedetto del Tronto	12	32	21	11	76
Giurisprudenza	Camerino	11	15	6	6	38
Scienze del Farmaco e dei Prodotti della salute	Camerino	14	27	3	11	55
Scienze e Tecnologie	Camerino	22	39	15	24	100
<b>Totale</b>		<b>71</b>	<b>131</b>	<b>46</b>	<b>67</b>	

Le Scuole sono organizzate secondo il seguente schema dei ruoli di governance:



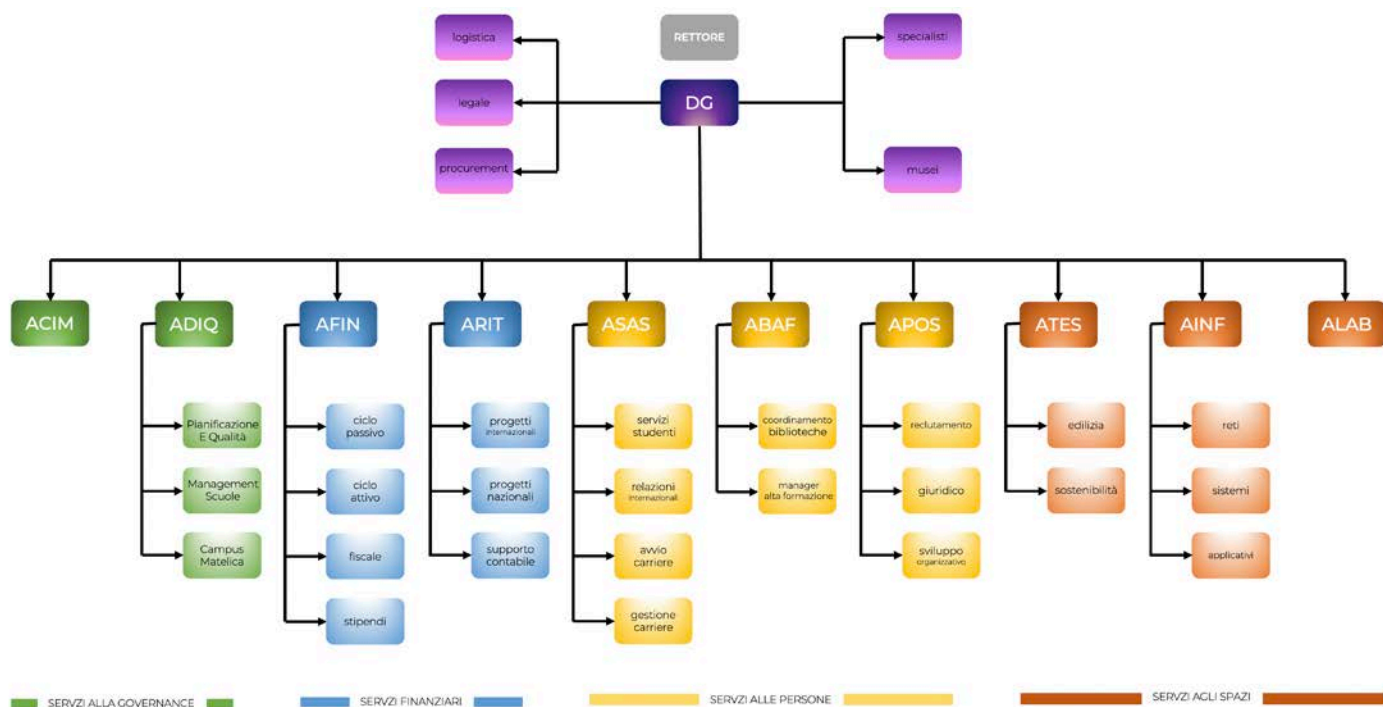
## 3.2. Struttura organizzativa del personale tecnico-amministrativo

### 3.2.1. Organigramma;

La chiave di lettura dell'organigramma dell'Ateneo è data dai processi, cioè dall'insieme delle tante attività correlate fra loro e volte a raggiungere obiettivi predefiniti.

In generale sono stati messi a fuoco, come macro processi primari: attività istituzionali tradizionali (didattica, ricerca, impatto sociale e trasferimento delle conoscenze e delle tecnologie); delle attività direzionali di programmazione, organizzazione e controllo; delle attività di supporto, cioè quell'insieme di attività che sostengono e garantiscono tutti gli altri processi e che connotano l'Amministrazione centrale (logistica, gestione del personale, legale, ecc..) e le attività di rilevanza strategica che si "esauriscono" al realizzarsi dell'obiettivo.

La seguente rappresentazione grafica delle strutture nell'organigramma sintetizza l'impostazione generale dell'organizzazione UNICAM:



### 3.2.2. Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);

Il nuovo organigramma è studiato in maniera tale da garantire flessibilità e adattamento alle future situazioni ed alle diverse opportunità che si presenteranno per UNICAM.

In particolare, è possibile notare che:

- in caso di future posizioni dirigenziali sarà possibile ottenere delle Macro-Aree da affidare a questi profili tramite l'accorpamento di due o più Aree presenti nell'organigramma attuale;
- in caso di modifica di alcune competenze fra Aree diverse, sarà possibile spostare un ufficio da un'Area all'altra senza modificare l'assetto complessivo dell'impianto.

L'impianto organizzativo così adottato assicura stabilità nel tempo in quanto è basato su dieci Aree principali, ciascuna presidiata da un'unità di livello EP al fine di valorizzare il ruolo di coordinamento di più uffici anche eterogenei fra loro nelle funzioni. La gradazione fra le posizioni di Capo Area è pensata in tre fasce, valutate dal DG, in base alla complessità e alle responsabilità che il ruolo comporta.

In ogni Area sono poi individuati eventuali uffici, il cui responsabile è di norma un'unità di livello D valorizzando la competenza e la padronanza della materia specifica di cui si occupa l'ufficio. Ciascun ufficio è costituito da almeno tre persone. Per le posizioni organizzative è presente una unica fascia. Le funzioni specialistiche di cui al comma 1 art. 91 CCNL sono, invece, suddivise in 4 fasce sulla base dei seguenti criteri:

- a) Responsabilità
- b) Complessità tecnica
- c) Ricaduta economica/Rapporti con l'esterno

Il Direttore Generale è inoltre affiancato da un gruppo di collaboratori in Staff quale supporto ad aspetti specifici dell'attività della direzione.

### **3.2.3. Altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati**

Il nuovo organigramma offre lo spunto e l'occasione per un ripensamento critico dei processi adottati per l'erogazione dei vari servizi di UNICAM.

In sede di definizione della mission e delle attività proprie di ogni Area, si procederà alla scrittura di almeno due processi (quelli ritenuti più importanti) per ogni Area in termini di Qualità ovvero conformi a quanto previsto dalla norma UNI EN ISO9001. In questo modo sarà possibile costituire un primo manuale di qualità dell'Amministrazione Generale di UNICAM che sia congruente con la politica in merito dettata dalla Direzione Generale.

Si ritiene questo uno strumento indispensabile per supportare la strategia della Governance che ha previsto la certificazione di qualità dei percorsi didattici e di alta formazione dell'Ateneo.

## **3.3. Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane**

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, UNICAM ha assunto come valore fondamentale la Sostenibilità, declinata in tutte le sue dimensioni e in particolare nel benessere sui luoghi di studio e di lavoro. L'Ateneo favorisce la circolazione d'informazioni e di buone pratiche utili alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, con l'intento di diffondere un'adeguata cultura della prevenzione, anche attraverso specifiche attività formative destinate al personale ed agli studenti.

Per accentuare l'impegno di UNICAM in questo ambito il CdA ha approvato nella seduta del 13 luglio 2022 il documento denominato "ROUTE 2030" ovvero il Piano di Sostenibilità 2022-2030 che fissa gli Obiettivi di UNICAM in linea con l'Agenda ONU e i 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs). Per raggiungere i target fissati saranno previste una serie di Azioni suddivise nei tre trienni di attuazione.

Le azioni del triennio 2022-2024 sono state definitivamente approvate dal CdA nella seduta del 20 dicembre 2022 e sono quindi già nella loro fase attuativa.

Coerente alle finalità di Route 2030, UNICAM ha adottato un piano di welfare che permetta al personale tecnico amministrativo una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, sperimentando nuove soluzioni organizzative anche avvalendosi di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa. Unicom è attenta alle esigenze della persona e della famiglia anche mediante il riconoscimento di sussidi e benefit per il personale tecnico amministrativo.

L'Ateneo prosegue infine nell'applicazione della strategia di reclutamento e sviluppo delle risorse umane, anche al fine di dare piena attuazione ai principi della Carta Europea dei Ricercatori, del relativo Codice di Condotta e del Codice Etico di Ateneo. Nell'ambito di tale strategia, l'Università favorisce la crescita

scientifico e promuove la qualificazione professionale e culturale nonché la formazione continua del personale docente-ricercatore e tecnico-amministrativo, in tutte le fasi delle rispettive carriere.

Per tale fine, definisce piani e programmi per la formazione e l'aggiornamento professionale, in attuazione dei quali organizza incontri, conferenze, corsi di preparazione e perfezionamento. Assume iniziative per l'istituzione e il potenziamento, anche al suo interno, di servizi per il tempo libero, culturali, nel rispetto delle specificità connesse allo stato giuridico del personale tecnico-amministrativo e docente-ricercatore.

### 3.3.1. Pianificazione dei fabbisogni di personale Vs PNRR

La normale cadenza triennale delle linee generali e programmatiche dell'azione che l'ateneo vuole realizzare nel periodo 2023-2025 è fortemente esposta alle nuove e continue esigenze dettate dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**. La dimensione enorme dei finanziamenti disponibili e la molteplicità delle opportunità di concorrervi, costringe l'Ateneo a rivedere la propria pianificazione in relazione ai macro-finanziamenti che vengono ottenuti in caso di esito positivo della partecipazione.

La partita fin qui giocata su vari fronti ha già portato alla costituzione di Progettualità significative a livello non solo nazionale come STRIC, VITALITY e QUANTUM TECHNOLOGY, che comportano la gestione di alcune decine di milioni di euro da parte di UNICAM e, di conseguenza, un fabbisogno di personale sia ricercatore sia tecnico-amministrativo.

La filosofia di queste attività che discendono, più o meno direttamente dal PNRR, è quella di progetti temporanei che lascino però ricadute permanenti nell'ecosistema in cui si sviluppano. Da ciò nasce la delicatezza di dosare gli interventi sul personale in maniera calibrata fra tempo determinato e indeterminato.

La predisposizione della Pianificazione del fabbisogno di personale è quindi volta a definirne sia la dimensione qualitativa che quantitativa in coerenza con gli obiettivi del piano strategico di Ateneo e dei vincoli del quadro normativo vigente, del turn over derivante dalle cessazioni e delle risorse finanziarie dell'Ateneo.

Il Piano prevede un aggiornamento annuale e potrà essere rimodulato dagli Organi di Governo alla luce di esigenze sopravvenute (in particolare come detto quelle derivanti dal PNRR), dell'assegnazione di risorse assunzionali da parte del MUR, dell'evoluzione non prevista di future cessazioni. In questo senso il piano triennale va inteso in una logica di scorrimento, presentando quindi gradi di dettaglio maggiore per l'anno in corso, mentre definisce in modo meno vincolante la programmazione negli anni successivi che dovrà tener conto di eventuali nuove riflessioni organizzative e dei rinnovi delle cariche di governo dell'Ateneo.

Come è noto, il reclutamento delle università è fondato su un sistema stringente di attribuzione di punti organico (P.O.), assegnati annualmente dal MUR sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno precedente in rapporto a una percentuale di turn over di sistema indicata dalla norma (dal 2018 è pari al 100%) e un sistema di indicatori economici e finanziari. Il sistema dei punti organico, che rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche, è articolato come segue:

personale docente	PO
Professore I fascia	1
Professore II fascia	0,70
Ricercatore TD tipo b)	0,50
Ricercatore TD tipo a)	0,40

Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato	PO
Dirigente	0,65
TA categoria EP	0,40
TA categoria D	0,30
TA categoria C	0,25
TA categoria B	0,20
CEL	0,20

In particolare, a ciascun ateneo viene assegnata:

- una quota di punti organico base pari al 50% del turn over di Ateneo;
- una quota di punti organico premiali assegnati agli atenei "virtuosi" rispetto agli indicatori di sostenibilità introdotti dal decreto legislativo 29 marzo 2012, n.49.

Agli atenei che presentano performance positive, fra i quali rientra Unicam, viene attribuito un contingente di punti organico premiali in proporzione al "margin", calcolato come la differenza tra le entrate complessive nette, detratti i fitti passivi, e la somma di spese di personale e oneri di ammortamento.

### Consistenza ed analisi dell'organico di Unicam dal 2012 al 2022

Prendendo in esame l'andamento del personale UNICAM degli ultimi dieci anni emerge in maniera chiara che il rapporto fra la componente docente e quella tecnico-amministrativo si sia deteriorato rispetto alle esigenze gestionali.

Storicamente si è sempre sostenuto, anche per semplicità comunicativa, che il rapporto a cui tendere fosse quello della perfetta parità numerica fra le due componenti, ovvero con indicatore pari a 1,00 (n. 1 TA per ogni Docente).

Nella pratica quotidiana, anche in considerazione della tradizione dell'ateneo camerte, UNICAM si è data l'obiettivo di mantenere un indicatore del valore di almeno 0,95.

Con l'avvento del PNRR e con l'esito positivo delle grandi progettazioni che hanno premiato l'Università di Camerino, è esplosa la necessità di reclutare un enorme numero di RTDA. Questa operazione rischia di inquinare il normale giudizio sulla giusta consistenza dell'organico perché, forse per la prima volta, la capacità di assorbimento di questi RTDA all'interno della compagine stabile dei docenti è inferiore a quella che tradizionalmente accompagna gli atenei italiani.

Ciò significa che, diversamente dal passato, è fuorviante immaginare un completo passaggio di tutti questi RTDA in RTDB nel corso del prossimo futuro.

Di conseguenza potrebbe rivelarsi un errore dimensionare anche la componente tecnico-amministrativa in maniera proporzionale al totale complessivo dei docenti.

La scelta di UNICAM è stata quella di puntare al ripristino del rapporto **0,97** (quello del 2012) considerando tutti i docenti tranne i RTDA e tutti i Tecnici-Amministrativi a tempo indeterminato. In questo modo si lascia la flessibilità di gestire la frangia di attività extra generate dal PNRR in maniera temporanea tramite figure quali i RTDA e il personale a Tempo Determinato. Chiameremo questo **indicatore STRATEGICO** per differenziarlo dall' **indicatore COMPLESSIVO** che tiene conto invece di tutte le unità anche a tempo determinato.

Entrando maggiormente nel dettaglio, al fine di disporre di un quadro complessivo utile alla programmazione, vengono di seguito riportate due tabelle del personale in servizio al 31.12 nel decennio 2012 al 2022, suddivise tra docenti/ricercatori e personale tecnico amministrativo.

La figura dei Ricercatori viene suddivisa ulteriormente sulla base della tipologia di contratto.

#### Organico personale docente

	ruolo	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
I FASCIA	professore ordinario (full professor)	63	60	55	54	57	51	54	57	62	73	71
II FASCIA	professore associato (associate professor)	80	79	95	100	101	112	108	111	119	122	128
Ricercatori (researcher)	RU	117	116	101	98	94	92	87	83	70	55	46
	Ricercatori L. 230/05	22	14	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	RTDA	4	8	13	11	6	15	17	18	13	7	18
	RTDB	5	12	28	24	28	20	16	14	19	24	39
<b>Totali</b>		<b>291</b>	<b>289</b>	<b>293</b>	<b>287</b>	<b>286</b>	<b>284</b>	<b>282</b>	<b>283</b>	<b>283</b>	<b>281</b>	<b>302</b>



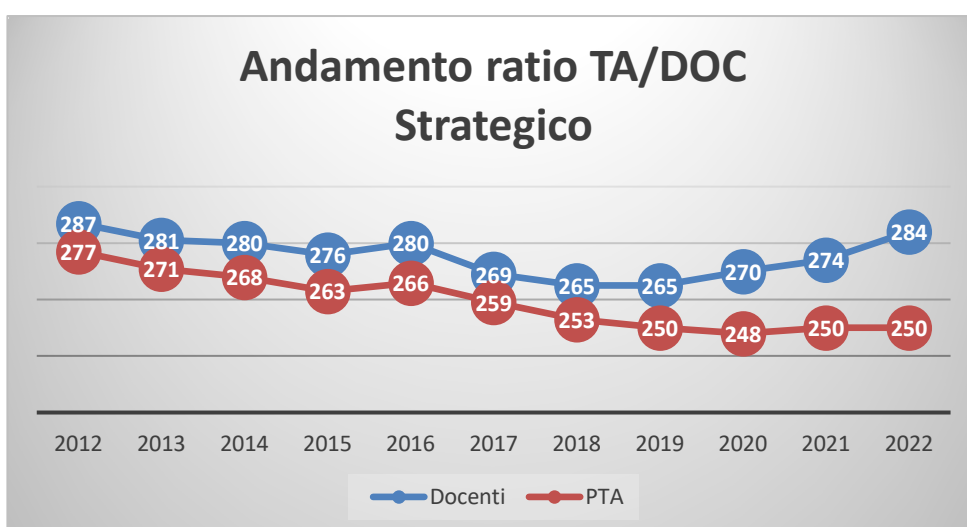
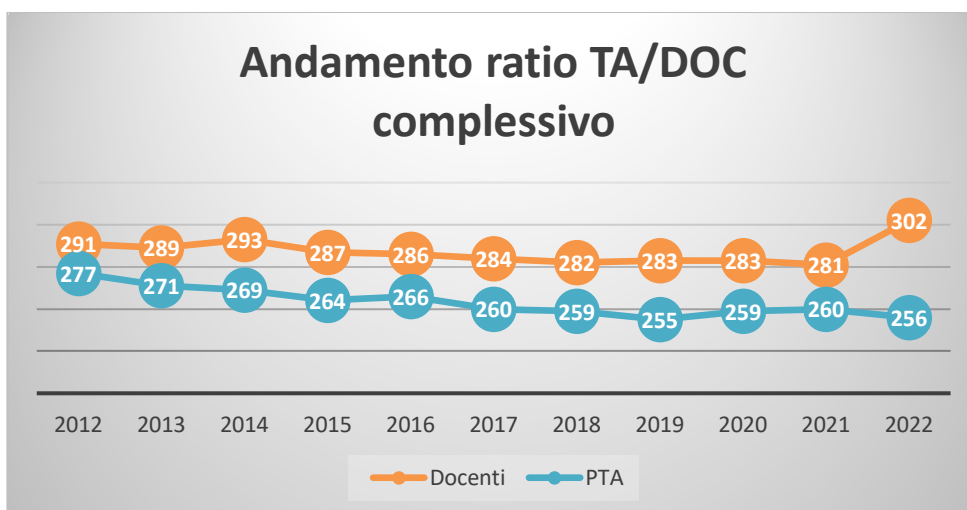
Dalla tabella si evince quindi che il valore da prendere come riferimento per la strategia di UNICAM sia **284** (302-18) sebbene per la valutazione complessiva valga il totale 302, peraltro destinato a salire nel 2023.

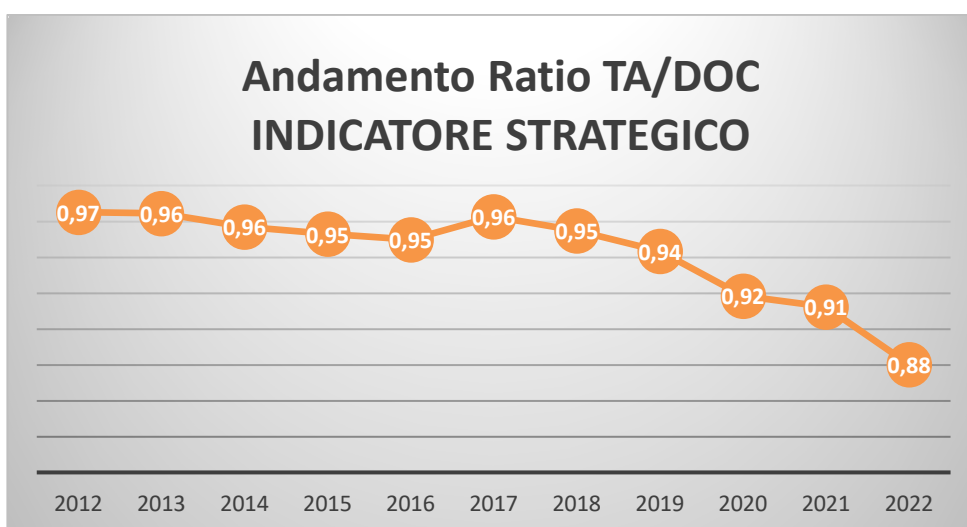
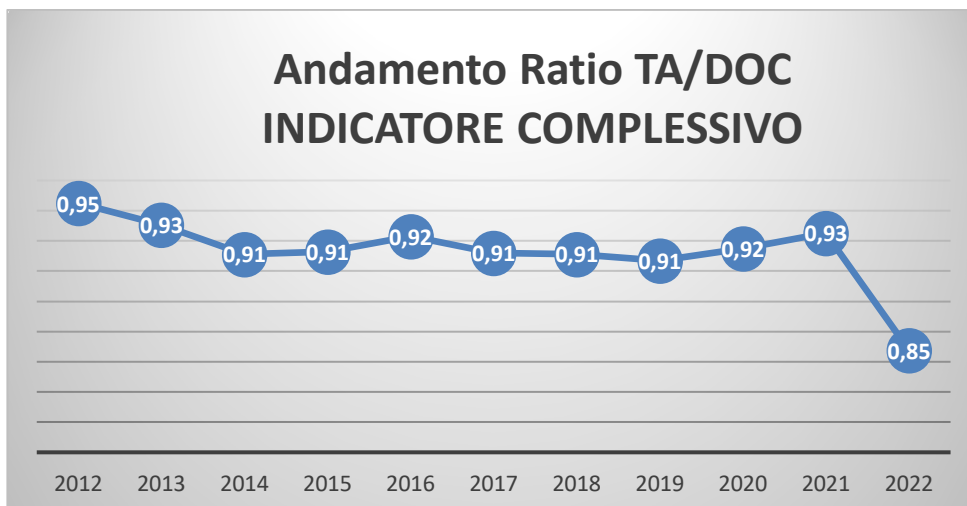
*Organico personale TA*

	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
TA a tempo indeterminato (permanent staff)	277	271	268	263	266	259	253	250	248	250	250
TA a tempo determinato (temporary staff)	-	-	1	1	-	1	6	5	11	10	6
<b>Totali</b>	<b>277</b>	<b>271</b>	<b>269</b>	<b>264</b>	<b>266</b>	<b>260</b>	<b>259</b>	<b>255</b>	<b>259</b>	<b>260</b>	<b>256</b>

Dalla tabella in questo caso si estrae il valore **250** da considerare per la strategia a fronte di un complessivo di 256

In linea generale l'andamento complessivo è riassumibile come evidenziato nel seguente grafico:





Volendo quindi ripristinare l'indicatore STRATEGICO del 2012 (0,97) qualora il personale docente rimanesse invariato (solo turn-over) il personale TA a tempo indeterminato deve **salire da 250 a 275 unità** (tenendo sempre conto anche del turn-over).

### 3.3.2. Previsioni cessazioni e facoltà assunzionali.

Come ricordato precedentemente, il reclutamento del personale universitario è soggetto a stringenti vincoli normativi, legati sia ad indicatori di sostenibilità economico-finanziari, sia alle cessazioni dell'anno precedente. Per rendere la programmazione delle assunzioni flessibile in termini di posizioni da assumere e, contestualmente, per assicurare la sostenibilità dei bilanci degli Atenei nel tempo, ad ogni ateneo è attribuito annualmente un budget in termini di punti organico.

La programmazione delle assunzioni di docenti e ricercatori e del personale tecnico amministrativo per il triennio 2022-2024 tiene conto, pertanto, della stima dei punti organico sulla base dei valori positivi degli indicatori per Unicam e dei tempi tecnici necessari ad eseguire e completare le procedure di selezione e assunzione.

Di seguito vengono indicate le previsioni di cessazioni del triennio di riferimento. Si tratta delle cessazioni programmabili alla luce della normativa vigente e non tengono conto delle cessazioni che non producono il rilascio di punti organico (es. scambi contestuali) e dei ricercatori lettera B, che non cessano, ma richiedono in sede di programmazione di prevedere le relative risorse per la tenure track.

## Previsioni PO 2023-2025 da cessazioni triennio 2022-2024

Categorie	Cessazioni 2022 previsioni PO 2023		Cessazioni 2023 previsioni PO 2024		Cessazioni 2024 previsioni PO 2025	
	Unità	PO	Unità	PO	Unità	PO
I fascia	2	2	3	3	0	0
II fascia	3	2,1	3	2,1	0	0
Ricercatori	5	2,5	0	0	1	0,5
<b>Totale docenti</b>	<b>10</b>	<b>6,6</b>	<b>6</b>	<b>5,1</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>
PTA EP	1	0,4	0	0	1	0,4
PTA D	5	1,5	2	0,6	2	0,6
PTA C	4	1	9	2,25	2	0,5
PTA B	2	0,4	0	0	1	0,2
CEL	0	0	0	0	0	0
<b>Tot PTA</b>	<b>12</b>	<b>3,3</b>	<b>11</b>	<b>2,85</b>	<b>6</b>	<b>1,7</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>22</b>	<b>9,9</b>	<b>17</b>	<b>7,95</b>	<b>7</b>	<b>2,2</b>

Tenuto conto che, in base al complessivo sistema di attribuzione dei punti organico, può essere calcolato un contingente minimo riconosciuto a ciascuna Università del 50% dei punti organico da cessazioni, ma non l'eventuale maggiorazione attribuita dal Ministero in relazione alla situazione di bilancio di tutti gli Atenei, prudenzialmente la quantificazione dei punti organico derivanti da cessazioni per il triennio 2023-25 viene individuata in misura del 50% delle cessazioni prevedibili per il triennio (rif. cessazioni note/programmate alla data del 31/12/2022). All'assegnazione minima si stima possa essere aggiunta, tenuto conto della percentuale di assegnazione dell'anno 2022, un'ulteriore quota del 20%, che potrà essere programmata a seguito dell'effettiva attribuzione delle risorse da parte del MIUR.

## Previsioni PO 2023-2025

	PUNTI ORGANICO 2023	PUNTI ORGANICO 2024	PUNTI ORGANICO 2025
<b>Totale complessivo da cessazione</b>	<b>9,9</b>	<b>7,95</b>	<b>2,2</b>
<b>Quota base</b>	<b>4,95</b>	<b>3,98</b>	<b>1,1</b>
<b>Quota variabile</b>	<b>6,93</b>	<b>5,57</b>	<b>1,54</b>

## I Piani Straordinari previsti dal MUR

Con la legge 30 dicembre 2021, n. 234 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" e, in particolare, l'art. 1, co. 297, lett. a) è stato previsto un incremento del fondo per il finanziamento ordinario delle università (FFO) come di seguito riportato

- A) 75 milioni di euro per l'anno 2022
- B) 300 milioni di euro per l'anno 2023
- C) 640 milioni di euro per l'anno 2024
- D) 690 milioni di euro per l'anno 2025

Per un totale complessivo di 740 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026.

Tali incrementi sono destinati all'assunzione di professori universitari, di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e di personale tecnico-amministrativo delle università, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali per favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto tra il numero dei docenti e del personale tecnico-amministrativo delle università con il numero degli studenti.

Sulla base della tabella di ripartizione, ad Unicam sono state assegnate per l'anno 2022, risorse per un importo pari ad 409.682 euro, pari ad 14,5 punti organico. L'intervallo temporale stabilito per il reclutamento delle suddette unità va dal 1° ottobre 2022 al 31 ottobre 2024.

### 3.3.3. Supporto al PNRR, politica del Riequilibrio e strategia di copertura

Sulla base delle analisi sopra esposte, si ritiene di finalizzare solo 16 dei punti organico disponibili nel 2022, oltre ai punti organico residui anni precedenti già finalizzati (1 PO per il personale TA e 2 PO per il personale docente).

La motivazione di questa scelta è legata alla sostenibilità finanziaria nel tempo delle assunzioni fatte sfruttando i precedenti Piani Straordinari unitamente al fisiologico e continuo aumento salariale per tutti i dipendenti. L'eventuale utilizzo di ulteriori punti organico verrà proposto dalla Governance agli Organi Accademici qualora ve ne sia la necessità e la sostenibilità.

La strategia assunzionale si concentra su due direzioni principali: il supporto al PNRR e il riequilibrio fra componente docente e tecnico-amministrativa.

**Il PNRR** è in una misura di straordinaria portata che induce le Amministrazioni ad organizzarsi in maniera corposa ma per un tempo ben definito e limitato, col preciso intento di realizzare progetti che possano avere carattere definitivo e strutturato non solo per le Amministrazioni ma anche per il territorio di riferimento. Una grande difficoltà da superare è senza dubbio quella di reclutare personale come docenti (per lo più ricercatori a tempo determinato di tipologia A)), tecnologi e tecnici-amministrativi che sia in possesso di competenze tali da riuscire a far fruttare l'enorme investimento fin dal primissimo impiego. Questa legittima aspirazione è resa ancor più difficile dalla competizione sorta fra le Amministrazioni che si trovano di fronte alle medesime opportunità e tutte nello stesso momento storico.

Il secondo obiettivo politico legato al necessario incremento della consistenza dell'organico sia docente/ricercatore sia personale tecnico amministrativo è quello legato al cosiddetto "riequilibrio" fra le due componenti senza però minare la produzione didattico-scientifica dell'Ateneo. Tale azione sarà quindi condotta in maniera tendenziale e senza strappi o drastiche azioni monodirezionali.

Alla luce di quanto descritto e rappresentato nei grafici, emerge infatti che nel decennio di riferimento il **rapporto tra le due componenti, personale tecnico amministrativo/docenti**, è costantemente inferiore all'1, negli ultimi cinque anni ha registrato poi un peggioramento, con una leggera ripresa negli ultimi anni grazie all'aumento delle assunzioni a tempo determinato del personale TA.

Al fine di operare un giusto bilanciamento tra le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività correnti, rispetto alle cessazioni intervenute, e le esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo, in base alla disponibilità complessiva anno 2022 (assegnazione ordinaria + piano straordinario), si ritiene di assegnare 8,00 punti organico al personale tecnico amministrativo e altrettanti 8,00 punti organico al personale docente.

Nell'ambito della programmazione dell'utilizzo dei punti organico per il personale docente, le risorse assunzionali saranno destinate a rispondere alle esigenze di didattica e ricerca evidenziate dalle Scuole al fine di garantire la sostenibilità dell'offerta formativa dei corsi di studio e delle scuole di specializzazione, le attività di ricerca scientifica e di trasferimento tecnologico, con particolare riferimento ai progetti del PNRR.

La programmazione del personale tecnico amministrativo mira invece al consolidamento della nuova organizzazione e alla contestuale gestione delle attività derivate direttamente e indirettamente dalla progettualità del PNRR.

La strategia assunzionale di UNICAM procederà secondo una direttrice molto chiara, verranno chiamati in maniera stabile le figure necessarie per colmare esigenze organizzative emerse da carenze organiche, mentre saranno chiamate a tempo determinato unità utili all'implementazione del PNRR.

Questa strategia consentirà di centrare una serie di obiettivi:

1. ratificare la natura temporanea del PNRR, per cui le persone che lavorano direttamente ai progetti non serviranno più alla conclusione degli stessi;
2. reclutare persone formate, stabilizzando TD meritevoli, da destinarsi alle attività che i progetti PNRR genereranno in maniera stabile;
3. reclutare persone affidabili, stabilizzando TD meritevoli, da destinarsi ad attività simili che si renderanno libere a seguito dei futuri turn-over senza dover investire preventivamente punti organico.

Il finanziamento del Piano trova copertura sul Piano Straordinario (negli 8 punti messi a disposizione per i TA) e sui residui già finalizzati ma non spesi (0,95 punti). Nella prima fase i contratti a Tempo Determinato graveranno sui Fondi PNRR che grazie alla delibera del Consiglio di Amministrazione di ottobre sono stati incrementati, con un aumento della percentuale di prelievo da parte dell'Amministrazione proprio per far fronte a queste assunzioni. A ciò si aggiunge, per dare maggiore flessibilità e per facilitare un maggior contributo nella fase iniziale dei progetti (acquisti, concorsi e infrastrutture) la disponibilità offerta dalla Scuola di Scienze e Tecnologie che ha proposto di lasciare all'Amministrazione la propria parte di prelievo (3%) relativa all'anno 2023 per poi essere rimborsata nei fondi del 2025. Tale azione rappresenta per la Scuola un'operazione a saldo zero, ma consente all'Amministrazione di avere la disponibilità di maggiori fondi nel 2023 e meno nel 2025 in linea con la necessità/possibilità di utilizzare i punti del Piano Straordinario entro la fine del 2024. In questo modo sarà più semplice e dinamico poter centrare gli obiettivi 2 e 3 sopra riportati.

Unitamente all'obiettivo dell'incremento della consistenza dell'organico, Unicam intende altresì garantire lo **sviluppo e la crescita professionale del personale strutturato**, attraverso progressioni di carriera e passaggi interni di categoria. Al raggiungimento di questo secondo obiettivo si intende destinare una parte dei punti organico disponibili che consentirà all'Ateneo di crescere anche in termini di qualità, mediante il riconoscimento della professionalità e dei ruoli svolti.

Per raggiungere lo sviluppo ed il benessere professionale del personale strutturato, nell'anno 2022 è stata implementata una piattaforma all'interno della quale è possibile visualizzare le procedure interne di Job Posting attive. Verificata la vacanza di una posizione all'interno di un'Area/Struttura, la/il Responsabile pubblica la posizione all'interno di questa bacheca virtuale unitamente al profilo ed ai requisiti ricercati. La/il dipendente visualizzando l'offerta può presentare la propria candidatura previa autenticazione e profilazione. A tale candidatura segue un colloquio con il Direttore Generale e la persona responsabile dell'Area/Struttura per la valutazione. Nell'anno 2022 sono state pubblicate n. 18 offerte e sono pervenute un numero totale di candidature pari ad 11.

### 3.3.4. Formazione del personale

Le persone sono la principale risorsa per una organizzazione per cui la loro valorizzazione è una delle missioni principali da perseguire.

Da tempo UNICAM ha avviato un processo dinamico ed evolutivo che è stato posto alla base della pianificazione di tutte le attività formative.

In considerazione del periodo così particolarmente sfidante e ricco di opportunità, l'Ateneo ha intuito la necessità di lavorare su più livelli e in diverse direzioni per mirare ad un unico obiettivo: un'Amministrazione attuale, dinamica e performante.

Il Piano della formazione intende raggiungere le seguenti finalità:

- a) supportare il raggiungimento degli obiettivi e lo sviluppo di nuove idee;

- b) supportare l'implementazione del nuovo modello di organizzazione, fondato sulla standardizzazione e formalizzazione dei compiti, dei flussi di lavoro, dei sistemi di delega e dei risultati che ogni singolo soggetto deve raggiungere;
- c) supportare l'implementazione di nuovi modelli di lavoro a distanza (telelavoro, smart working, lavoro satellitare);
- d) accrescere e sviluppare le competenze, strategiche e trasversali, di tutto il personale tecnico amministrativo anche sulla base delle attività e del ruolo ricoperto all'interno dell'Ateneo;
- e) sviluppare l'aggiornamento professionale;
- f) favorire la digitalizzazione dei processi e l'erogazione dei servizi;
- g) rendere le procedure agili e le strutture efficienti;
- h) valorizzare le potenzialità delle risorse umane interne e migliorare il rapporto tra organizzazione, ruolo e persona dal punto di vista relazionale;
- i) rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti alla propria amministrazione;
- j) favorire il benessere organizzativo.

La formazione viene utilizzata per sviluppare sia ruoli professionali emergenti sia ruoli esistenti, evidenziando competenze e potenzialità individuali, in un'ottica di investimento al fine di conseguire un ritorno a livello qualitativo del servizio erogato, in accordo con politiche di sviluppo delle risorse umane presenti in Ateneo.

Da qui la necessità di impostare un primo step formativo comune a tutte le Aree, strutturato e differenziato poi sulla base dei livelli e/o delle posizioni ricoperte.

I temi principali che saranno oggetto di formazione in questo primo livello sono due:

- **Dimensione internazionale dell'Ateneo:** per essere attuale l'Ateneo deve saper dialogare, confrontarsi e misurarsi con le altre realtà, all'interno del territorio nazionale e all'estero. È quindi necessario pianificare un percorso di formazione specialistica che riguardi in primis la conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta. Troppo spesso la lingua rappresenta un ostacolo che nella realtà attuale deve essere superato e trasformato in competitività internazionale. L'Ateneo intende pianificare dei percorsi formativi a più livelli, sia alla luce dell'analisi che si intende svolgere attraverso un questionario proposto a tutto il personale TA sul grado di conoscenza della lingua, sia in relazione alle necessità della struttura di appartenenza. Allo stesso tempo lo *staff training mobility* può rappresentare lo strumento determinante per approcciarsi a questo cambiamento, mediante la mobilità dello staff prevista ad esempio dal Programma Erasmus+, sia in ingresso che in uscita. Il personale Unicam potrà ricevere colleghi esteri addetti alle medesime funzioni e viceversa quale momento di scambio e di apertura;
- **Educazione alla sostenibilità** intesa a 360° e non solo dal punto di vista ambientale, da realizzarsi in molteplici forme quali seminari su specifici focus, coinvolgimento attivo in progetti dedicati che abbiano anche una dimensione formativa, laboratori di autoformazione curati dagli uffici interni di UNICAM. Tra questi si segnala quello sull'uso corretto del linguaggio di genere nella produzione della documentazione di tutte le Aree di Ateneo.

A questi si aggiunge un terzo argomento di stretta attualità:

- **La gestione del PNRR:** ad alcuni è sembrato essere un tema di nicchia che investe solo una parte della Comunità, in realtà riguarda tutte le Aree in quanto le necessarie attività hanno ricadute su tutte le Aree, basti pensare alle procedure necessarie per gli acquisti, le rendicontazioni, i finanziamenti, il reperimento degli spazi ecc. Per questo motivo è utile organizzare una formazione mirata sugli strumenti, sugli obiettivi, sui progetti e sulle ricadute che le maxi-progettazioni PNRR comportano per UNICAM. In questo modo sarà possibile agire con competenza e consapevolezza nelle varie fasi dei procedimenti con ovvie ricadute positive sulle performance dell'Amministrazione.

Dalla trattazione di questi temi generali, lo sviluppo formativo del personale UNICAM passa poi al miglioramento delle competenze. Per far ciò è necessaria, quindi, una pianificazione di ulteriori attività formative propriamente pensate e pianificate per il nuovo modello di organizzazione amministrativa dell'Ateneo.

Giova ricordare che le competenze ministeriali previste nelle Linee Guida per la formazione nelle Pubbliche amministrazioni sono:

- **COMPETENZE PROFESSIONALI** inerenti lo specifico contenuto tecnico dell'attività professionale realizzata;
- **COMPETENZE TRASVERSALI** quali comportamenti relazionali e organizzativi che prendono forma a seconda del contesto ambientale e professionale in cui vengono applicate; rientrano in esse le qualità personali, l'atteggiamento in ambito lavorativo e il sistema di conoscenze e capacità nel campo delle relazioni interpersonali;
- **COMPETENZE DIGITALI** inerenti il mondo digitale e tecnologico che ci circonda e dal quale non si può prescindere non solo per le grandi potenzialità che offrono ma soprattutto per il supporto alla semplificazione dei processi ed alla dematerializzazione delle Pubbliche Amministrazioni.

Per quanto attiene alle competenze professionali le priorità riguarderanno:

1. La **rendicontazione dei progetti**: decisamente strategica in epoca PNRR, si baserà sui momenti formativi organizzati direttamente dal MUR a cui si affiancherà il ricorso ad un servizio di supporto che sappia guidare e formare i colleghi, soprattutto dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico, in un percorso di crescita rapido ed efficace;
2. La metodologia **BIM** (Building Integrated Model): anticipando il futuro obbligo normativo, si formeranno i colleghi dell'Area Edilizia e Sostenibilità all'utilizzo di questa metodologia per la progettazione e gestione degli edifici anche con ausilio di società specializzate e i laboratori organizzati dal Gruppo STAR del CODAU nonché adesione al progetto DIGITAL TWIN promosso dal CINECA;
3. La gestione dello **SMART WORKING**: formazione rivolta sia ai lavoratori che hanno optato per questa forma agile di lavoro che per i rispettivi Capi Area che dovranno acquisire competenze di pianificazione degli obiettivi e capacità valutative e di monitoraggio per il raggiungimento degli obiettivi. La formazione specifica sarà rivolta in particolar modo all'utilizzo di software in grado di monitorare i tasks assegnati e il raggiungimento degli obiettivi.

Per quanto riguarda le componenti trasversali le prime azioni che verranno introdotte saranno:

- Conclusione e consolidamento del coaching di gruppo rivolto ai **Capi Area** per cementare l'affiatamento e il senso di appartenenza al Gruppo creando le condizioni per una gestione coordinata e ordinata dell'Ateneo;
- Laboratorio di gruppo per i **Capi Ufficio** volto a rafforzare la leadership, la predisposizione al lavoro di gruppo e la capacità di pianificare l'attività per progetti per l'implementazione operativa delle strategie di UNICAM.
- Laboratorio di gruppo per il **personale adibito ai servizi agli studenti** ed alle **segreterie studenti** al fine di iniziare un percorso volto a consolidare ed incrementare le competenze relazionali connesse alla gestione del rapporto interpersonale con l'utenza, sviluppare la capacità di riflettere, comprendere e valutare il proprio stile relazionale.

L'Ateneo intende inoltre continuare nel processo di trasformazione digitale al fine di raggiungere realmente quel livello di cambiamento che non deve essere considerato soltanto dal punto di vista tecnologico. Il

possesso di adeguate competenze, infatti, è essenziale per favorire la transizione al digitale della PA, per comprendere, adottare i nuovi strumenti a disposizione e accettare i cambiamenti nei processi di lavoro. Unicam ha aderito al progetto promosso dal Dipartimento della funzione pubblica per lo sviluppo delle competenze digitali per la PA. Il programma mira a fornire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Una particolare attenzione deve inoltre essere rivolta ai percorsi di formazione specifici che consentano l'inserimento dei neoassunti nell'ambiente lavorativo al fine apprendere con celerità il contesto organizzativo e le procedure degli uffici di destinazione. La formazione verrà organizzata creando piccole classi ed i formatori saranno individuati tra il personale di Unicam.

Prosegue e si conferma il sistema della formazione obbligatoria sui seguenti temi:

- Sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/08);
- Privacy e il trattamento dei dati (GDPR 679/2016);
- Anticorruzione (L. 190/2012).

### 3.3.5. Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

L'Università di Camerino, nell'attuazione del lavoro agile, ha tenuto conto della propria situazione organizzativa, temperando tutte le esigenze e cercando di giungere ad un valido equilibrio degli interessi anche sulla base dei protocolli di Ateneo vigenti e sugli obiettivi di performance da raggiungere.

Durante l'emergenza dovuta alla pandemia da Covid l'Amministrazione ha adottato il P.O.L.A., Piano Organizzativo del Lavoro Agile contenuto nel Decreto Rilancio, convertito nella L. 77/2020 quale strumento agile da attivarsi ed adattarsi sulla base dell'andamento della pandemia, evitando così di definire, di volta in volta, specifiche e complesse regolamentazioni ed anche al fine di migliorare le situazioni dei lavoratori che svolgono l'attività lavorativa in condizioni di non perfetto distanziamento.

Nel periodo da marzo 2020 a marzo 2022 il protagonista è stato il Lavoro Agile Emergenziale che aveva già in sé alcune caratteristiche simili al telelavoro ed ha coinvolto un numero complessivo di circa 199 unità lavorative.

Il lavoro agile emergenziale a partire dal mese di aprile 2022 è andato diminuendo lasciando spazio quindi a differenti modalità di svolgimento dell'attività lavorativa. tutto questo collegato alla cessazione dello stato di emergenza pandemico su tutto il territorio nazionale. Occorre ricordare inoltre che nei mesi di febbraio e marzo 2022 è stato attivato il programma UNI-DAD che ha consentito a n. 8 persone di poter accudire i figli di età scolare fino alla Scuola Media a cui veniva imposta la Didattica A Distanza a causa di contagio o contatti stretti con persone risultate poi positive.

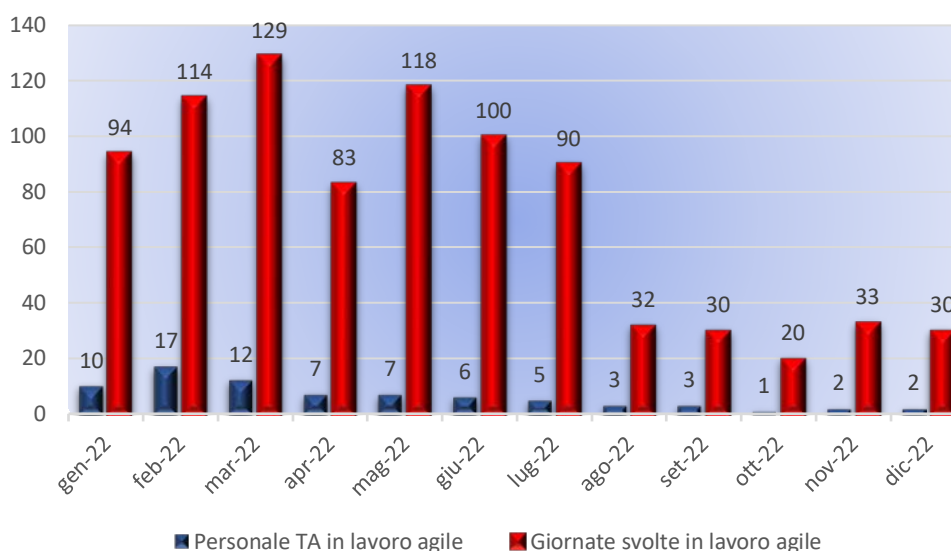
Di seguito sono riportati in sintesi il numero del personale tecnico amministrativo che ha usufruito del lavoro agile emergenziale nell'anno 2022 ed il numero delle giornate svolte.

<b>Anno 2022</b>		
<i>Periodo</i>	<i>Personale TA in lavoro agile</i>	<i>Giornate svolte in lavoro agile</i>
gen-22	10	94
feb-22	17	114
mar-22	12	129



Anno 2022		
Periodo	Personale TA in lavoro agile	Giornate svolte in lavoro agile
apr-22	7	83
mag-22	7	118
giu-22	6	100
lug-22	5	90
ago-22	3	32
set-22	3	30
ott-22	1	20
nov-22	2	33
dic-22	2	30

### Lavoro Agile Emergenziale 2022



L'Amministrazione nell'anno 2022 ha definito n. 4 forme di lavoro sulle quali ha impostato la sua attività, Le modalità che Unicam ha previsto ed attivato oltre al lavoro in presenza sono le seguenti:

1. Telelavoro (o teleworking) ovvero il lavoro svolto da casa
2. Telelavoro occasionale
3. Lavoro satellitare (o near working) ovvero il lavoro svolto presso una sede diversa da quella di incardinamento;
4. Smart working ovvero il lavoro svolto in orari e metodologie flessibili.

UNICAM, riconoscendo e valorizzando tutte queste forme di lavoro, ha avviato la regolamentazione delle modalità per ciascuna metodologia di lavoro al fine di giustificare il reciproco interesse tra le parti e mettere sullo stesso livello la volontà del personale di conciliare gli impegni lavorativi con quelli familiari e la volontà dell'Ateneo di migliorare e innovare l'erogazione dei propri servizi ai vari stakeholder.

#### - TELELAVORO

Il telelavoro è la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente tecnico-amministrativo presso il proprio domicilio ovvero in un luogo diverso dalla struttura abituale di lavoro, dove siano comunque garantiti adeguati livelli di sicurezza, avvalendosi del supporto di strumentazioni che consentano il collegamento e l'interazione da remoto con l'ufficio di appartenenza. Per "struttura abituale di lavoro" si intende l'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il telelavoro non modifica la modalità di lavoro ma solo il luogo, per cui il dipendente continuerà ad avere un orario di servizio e a marcare/smarcare (in maniera telematica) le proprie entrate/uscite.

Obiettivo dell'Amministrazione è anche quello di assicurare sia il principio di rotazione del personale coinvolto nelle varie forme di lavoro agile sia la prevalenza dello svolgimento in presenza della prestazione lavorativa di chi ha funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili di procedimento. Inoltre, se per sopravvenute esigenze di servizio, si renda necessario richiamare in presenza il dipendente, questi non ha diritto a recuperare le giornate di telelavoro non fruite.

Di norma ai dipendenti devono essere forniti dall'amministrazione gli strumenti di lavoro, anche se sono possibili deroghe motivate e autorizzate che possono eventualmente comportare risparmi per l'Amministrazione. L'accesso da remoto dovrà avvenire tramite sistemi di gestione dell'identità digitale per garantire la sicurezza, oppure attraverso una VPN o altro sistema ritenuto sicuro dall'Ateneo.

Pur non cambiando le mansioni, è evidente che si modifica il sistema di interazioni fra dipendente e Amministrazione e fra i componenti delle squadre di lavoro e questo cambiamento potrebbe avere effetti significativi sulla produttività complessiva qualora gli interscambi fra le persone non dovessero avvenire nel modo corretto. Inoltre, come tutte le tipologie contrattuali, è necessario che entrambe le parti firmatarie traggano un equo vantaggio.

Per questi motivi, l'attivazione di un contratto di telelavoro avviene a seguito di una definizione delle regole di ingaggio e dei reciproci vantaggi.

Ai Responsabili di Area o di Struttura viene chiesta una progettazione dei servizi da erogare, configurando le proprie attività in un contesto che preveda anche posizioni di telelavoro. La qualità dei servizi non deve in alcun modo diminuire con l'introduzione di forme agili di lavoro anzi si devono instaurare meccanismi di innovazione, di digitalizzazione e di standardizzazione delle procedure che devono portare benefici alle attività lavorative. Tutto questo deve essere descritto in un Progetto dei Servizi che il Responsabile di Area o di Struttura consegna alla Direzione Generale per una attenta valutazione.

Per quanto riguarda il dipendente, il vantaggio è chiaro ovvero ottiene la possibilità di una migliore conciliazione fra le esigenze lavorative e quelle della vita privata. Una modifica dell'orario di lavoro e la possibilità di azzerare i tempi del trasferimento casa-lavoro consentono infatti di gestire al meglio le attività della giornata adattando reciprocamente gli appuntamenti privati con quelli lavorativi.

Peraltro, nell'individuare le priorità per l'assegnazione delle posizioni disponibili, trovano valorizzazione sia le dinamiche familiari in senso stretto, ad esempio la necessità di accudire i figli o di assistere congiunti in fragili condizioni di salute, ma anche incombenze che riguardano la persona nella sua unicità per favorire corretti stili di vita e un benessere a più ampio raggio.

I vantaggi dell'Amministrazione devono avere uguale importanza e utilità, per questo nella costituzione di un contratto di telelavoro devono essere considerate le ricadute positive sia dirette che indirette.

Tra i benefici diretti per l'Amministrazione rientrano, ad esempio:

- La riduzione delle postazioni di lavoro tradizionali e quindi degli spazi necessari;
- La riduzione del numero di buoni pasto;
- La riduzione delle ore di straordinario
- L'aumento della digitalizzazione;
- La scrittura di procedure di Qualità per la standardizzazione dei processi.

Tra quelli indiretti si possono annoverare:

- La riduzione dell'impronta ambientale dell'Ateneo;
- La promozione di progetti legati alla Sostenibilità;
- La diffusione di corretti stili di vita e di un benessere lavorativo;

- L'innovazione dei processi.

Il Telelavoro, infine, consente di produrre benefici misurabili anche per l'ambiente. Soprattutto in termini di:

- riduzione delle emissioni di CO<sub>2</sub>;
- riduzione del traffico;
- migliore utilizzo dei trasporti pubblici.

In aggiunta a quanto sopra, l'Amministrazione potrebbe anche trarre un ulteriore vantaggio. Una volta assegnate le postazioni di telelavoro tramite graduatoria formata sulla base di criteri prescelti, è possibile proporre ai candidati non vincitori, sempre seguendo l'ordine della graduatoria, ulteriori posizioni immaginate e progettate dall'Amministrazione stessa e che prevedano quindi ruoli anche diversi da quelli attualmente ricoperti dai candidati. In questo modo, per i dipendenti si aprono ulteriori possibilità conciliative con le esigenze personali e si riduce la possibile discriminazione fra i portatori di esigenze assistenziali (dirette o indirette) e i lavoratori che non hanno questa esigenza. È assai probabile, infatti, che con questo sistema si possa dare l'opportunità di aderire al telelavoro a più persone e con punteggi in graduatoria molto bassi. In cambio l'Amministrazione riesce ad implementare un disegno organizzativo in maniera più veloce ed efficace.

La prestazione lavorativa in modalità telelavoro è svolta in orario stabilito fra lavoratore e Responsabile di Area o Struttura, senza un vincolo nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, individuando, in maniera esplicita, periodi temporali nei quali il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa, e che il "diritto alla disconnessione" deve comprendere almeno un periodo consecutivo di 11 (undici) ore.

Trattandosi di forme lavorative relativamente nuove per l'Ateneo, si pensa di attivare specifiche iniziative formative per questi lavoratori, sia per quanto riguarda la tecnologia da utilizzare sia per rafforzare e assicurare, anche da remoto, un lavoro di squadra, la valorizzazione delle persone e la condivisione delle informazioni.

Le nuove forme di lavoro agile impongono anche una revisione sensibile delle modalità di progettazione degli spazi di lavoro. Sicuramente dovranno diminuire gli uffici singoli a favore di uffici che possano essere gestiti in maniera flessibile in uno dei due modi:

- A parità di postazioni presenti verranno aumentati le persone che le utilizzano – questo sarà possibile grazie alla presenza limitata delle persone programmando i rientri in presenza in maniera sinergica fra i possibili utilizzatori. In pratica, ad esempio, due scrivanie possono ospitare, in una settimana, 2 persone presenti 5 giorni oppure 3 persone presenti 3 giorni e così via. Questa modalità è più economica e veloce ma il dipendente non ha una propria esclusiva scrivania;
- Aumentare le scrivanie a parità di spazio – questo è possibile perché le persone realmente presenti sono sempre le stesse della situazione iniziale, solo che alternandosi occupano sempre la loro postazione fissa. Ad esempio, se è fisicamente possibile inserire una terza scrivania in un ufficio doppio, sarà possibile far ruotare tre persone che lavorano tre giorni a settimana facendo in modo che i presenti siano sempre massimo due (come in origine) ma che ognuno utilizzi sempre una sua scrivania.

Altri spazi necessari per ospitare lavoratori flessibili sono:

- Spazi di coworking – utili quando il lavoro in presenza è residuale per il lavoratore;
- Sale riunioni attrezzate per videoconferenze – indispensabili per assicurare un lavoro di team efficace quando i componenti del gruppo sono presenti al lavoro in modalità mista (alcuni in presenza altri in lavoro agile).

Nel mese di giugno 2022, previo parere favorevole delle rappresentanze sindacali, è stato emanato un nuovo Regolamento in materia di Telelavoro. Successivamente è stata avviata la prima fase di attuazione con la pubblicazione di un bando per l'assegnazione di n. 10 postazioni di telelavoro annuali.

Il bando si è concluso l'approvazione atti del 26 agosto 2022 e l'assegnazione di n. 9 postazioni di telelavoro.

Con l'assegnazione di tali posizioni, sono cessate tutte le posizioni in essere fino a quella data.

Il Regolamento ha previsto inoltre che il Direttore Generale disponga di ulteriori n. 10 postazioni di telelavoro per venire incontro ad eventuali situazioni particolari e imprevedibili tali da non consentire al dipendente che ne fa richiesta, di attendere l'apertura di un nuovo bando. Dal momento dell'emanazione del nuovo regolamento sono state richieste ed accordate n. 3 posizioni.

Importante sottolineare come al momento della presentazione della propria richiesta di telelavoro vi sia il coinvolgimento attivo dei Responsabili di Area, che sono chiamati a redigere e verificare il progetto di servizio ed il documento contenente le misure di innovazione.

I contratti di telelavoro sottoscritti hanno durata annuale con una verifica semestrale. Al termine verrà valutato il numero di posizioni da prevedere nei bandi successivi. Il target massimo fissato dal Presente Piano e dal regolamento è quello di non superare il 20% di personale in telelavoro.

#### - TELELAVORO OCCASIONALE

Il Regolamento in materia di telelavoro ha previsto una nuova forma di telelavoro che può essere concesso a ciascun dipendente per un massimo di n. 7 giorni ogni quadrimestre, usufruibili in maniera continua oppure discontinua, previa valutazione della richiesta ed espressa autorizzazione da parte del Responsabile dell'Area/Struttura in presenza di attività urgenti e non procrastinabili di lavoro. La sua prima applicazione è stata avviata dall'ultimo quadrimestre dell'anno 2022 (decorrenza 1° settembre 2022).

Tale misura ha incontrato il favore dei dipendenti che hanno visto così la possibilità di gestire la propria attività lavorativa da casa nel caso di impossibilità o di necessità personali non prevedibili.

#### - LAVORO SATELLITARE

Questa metodologia di lavoro è del tutto simile al telelavoro con un'unica significativa differenza: la prestazione non viene eseguita dal proprio domicilio ma da una sede diversa da quella naturale di incardinamento.

Si possono configurare due situazioni diverse:

- Il dipendente lavora presso una sede di UNICAM diversa da quella abituale;
- Il dipendente lavora presso la sede di un altro Ente o Società diversa da UNICAM.

Il primo caso è ovviamente più semplice perché è sufficiente che il dipendente, aderente a questa tipologia di lavoro agile, si timbra l'entrata e l'uscita dalla sede presso cui presta servizio e poi procede alle proprie attività utilizzando le attrezzature ivi presenti. In questo caso la gestione burocratica è molto semplice ma resta comunque la necessità di rivedere le regole di ingaggio e di collaborazione coi colleghi in maniera analoga al telelavoro. Per i colleghi non vi è nulla di diverso rispetto al telelavoro ma cambia soltanto la facilità di accesso ai servizi diretti UNICAM.

Nel secondo caso invece è necessario attivare un regime convenzionale con l'Ente o Società ospitante al fine di garantire la postazione di lavoro, regolamentare i costi relativi e assicurare le condizioni di sicurezza e di assicurazione dei dipendenti UNICAM che dovessero adottare questa scelta.

Il lavoro satellitare consente di ridurre in maniera sensibile le distanze, i costi e i tempi del tragitto casa-lavoro perché il dipendente può scegliere una sede molto più vicina al proprio domicilio mantenendo la facilità di utilizzo delle attrezzature di Ateneo (che risulta più difficile in caso di telelavoro classico).

Il Bando per raccogliere le adesioni sarà il medesimo del Telelavoro e le posizioni sono all'interno delle medesime per cui il lavoro satellitare concorre allo stesso 20% di coinvolgimento del personale di cui sopra.

#### - SMART WORKING

Lo smart working, è una filosofia manageriale aziendale che si basa sulla valorizzazione del proprio personale, dotato di flessibilità e autonomia, per quanto riguarda la scelta di:

- luogo di lavoro;

- orario;
- dispositivi tecnologici da utilizzare.

Questa forma agile di lavoro mira espressamente ad una maggiore responsabilizzazione sui risultati che si ottengono tanto che si parla, in questi casi, di organizzazione “result based”.

Per questo motivo lo smart working è profondamente diverso sia dal telelavoro che dal lavoro satellitare.

Al contrario delle altre forme flessibili di lavoro, lo smart working non ha né orari di servizio né luoghi di esecuzione della prestazione prestabiliti.

Si tratta, comunque, di un accordo di tipo individuale tra amministrazione e lavoratore, previsto dalla legge sul lavoro agile, la n.81/2017 che deve prevedere gli specifici obiettivi della prestazione; le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione; le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Il rapporto di lavoro si basa sempre su un reciproco vantaggio.

Anche in questo caso i benefici concreti per il dipendente sono chiari:

- riduzione dei tempi e costi di trasferimento;
- miglioramento dell'armonizzazione lavoro-vita privata;
- aumento della motivazione e della soddisfazione

I vantaggi per l'Ateneo sono invece rilevabili in termini di:

- miglioramento della produttività;
- riduzione dell'assenteismo;
- riduzione dei costi per gli spazi fisici,
- aumento della produttività.

A tutti questi si sommano i vantaggi per l'ambiente come già visto per il telelavoro. Il tema focale di un contratto di smart working si gioca sulla valutazione della prestazione lavorativa perché questa si gioca su un campo totalmente nuovo per l'Ateneo.

In buona sostanza, la base dello *smart working* è il “lavorare per obiettivi” o quanto meno per “task” ovvero compiti ben definiti.

L'Ateneo, nell'attuazione dello Smart Working, intende perseguire le seguenti finalità:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento della produttività;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'organizzazione per obiettivi;
- garantire al personale che richieda di avvalersi delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro in ragione dell'introduzione di nuove tecnologie e modalità di comunicazione a distanza, realizzando economie di gestione;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ambito delle politiche di sostenibilità ambientale connesse anche alla diminuzione del traffico veicolare urbano in termini di volumi e di percorrenze.

A tal fine, informate le organizzazioni sindacali, nelle sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2022 è stato approvato il nuovo testo del Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart working. L'anno 2023 sarà l'anno della sperimentazione e verranno individuate, in questa prima fase, n. 5 posizioni, corrispondenti a n. 5 progetti, che potranno essere svolti mediante questa nuova modalità. Al termine, verranno effettuate le opportune valutazioni ed eventualmente verranno apportati i necessari correttivi fino a raggiungere, a regime, un numero complessivo di personale pari al 10% delle unità in servizio.

Ogni Capo Area, per poter gestire le proprie risorse e i propri progetti con collaboratori in *smart working* utilizzerà uno strumento di monitoraggio per avere un controllo costante del lavoro da

remoto e per portare a termine ciascuna attività nei tempi stabiliti. Ogni progetto di *smart working* deve contenere le seguenti informazioni:

- a) le informazioni identificative della/del dipendente e della struttura di appartenenza;
- b) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati al/la dipendente, sia attività di carattere innovativo finalizzate al conseguimento di un risultato specifico in tempi predefiniti;
- c) la durata;
- d) le attività da svolgere, le modalità di realizzazione e gli strumenti di lavoro;
- e) i tempi delle prestazioni;
- f) gli specifici risultati attesi e gli indicatori di misurazione;
- g) le modalità di monitoraggio dello svolgimento delle attività già avviate, anche ai fini di una eventuale revisione del programma, nonché la verifica e la valutazione dell'attività svolta e dei risultati finali conseguiti.

L'Amministrazione si sta dotando di un "sistema di gestione qualità" basato sui processi e sulle procedure di tutte le aree e gli uffici dell'Ateneo. Questo iter, iniziato con la riorganizzazione dell'Amministrazione approvata in CdA a marzo 2022 e attuata a luglio 2022, consentirà, tra le altre cose, il poter monitorare i dipendenti in *smart working* tramite questo nuovo modello di organizzazione, fondato sulla standardizzazione e formalizzazione dei compiti, dei flussi di lavoro, dei sistemi di delega e dei risultati che ogni singolo soggetto deve raggiungere.

La valutazione delle performance avverrà quindi tramite l'utilizzo di:

- checklist
- protocolli,
- liste degli obiettivi intermedi e finali per ogni lavorazione.

Dal punto di vista quantitativo si ricorrerà all'assegnazione di task di diverso peso e di diversa tempistica stimata. Periodicamente il Capo Area procede alla verifica della quantità di task chiusi positivamente e a confrontarli con la produttività attesa, concordata in sede di firma del contratto, al fine di capirne lo scostamento (positivo o negativo).

In base alla scala di valutazione, anch'essa prestabilita, si determina la prestazione del trimestre di riferimento e che, in ordine crescente, sarà nel *range* di colore:

- rosso = prestazione insufficiente,
- giallo = prestazione al di sotto delle aspettative,
- verde = prestazione in linea con le aspettative,
- viola = prestazione oltre le aspettative.

In caso di due trimestri rossi nell'arco di tre trimestri consecutivi, il contratto di *smart working* cessa automaticamente la sua validità e il dipendente tornerà al tradizionale lavoro in presenza.

In caso due trimestri gialli nell'arco di tre trimestri consecutivi il contratto di *smart working* potrà continuare dopo il quarto trimestre solo su autorizzazione esplicita e motivata del Responsabile di Area o Struttura.

In caso due trimestri verdi nell'arco di tre trimestri consecutivi il contratto di *smart working* potrà continuare dopo il quarto trimestre su richiesta del dipendente.

In caso di un trimestre viola senza rossi o gialli nei tre trimestri precedenti il contratto di *smart working* potrà continuare per altri quattro trimestri su richiesta del dipendente e l'Amministrazione riconoscerà un premio pattuito in sede contrattuale.

Nella prima fase di sperimentazione verrà individuato un software per la gestione dell'assegnazione dei task e per il monitoraggio da parte della persona responsabile di Area/struttura dell'attività dei propri collaboratori in *smart working*. Tale utilizzo consente di rendere più agevole il controllo e più chiaro l'operato del collaboratore stesso.

Come è intuibile, questa tipologia di lavoro offre grandi potenzialità di valorizzazione e motivazione ma necessita di grande predisposizione nel collaboratore e di molta preparazione da parte del Responsabile di Area o Struttura.

L'assegnazione delle posizioni avviene presentando la propria candidatura a cui segue un colloquio che andrà a valutare per ogni candidato:

- la motivazione a intraprendere un percorso di questo tipo, i benefici attesi, le regole di ingaggio previste col resto del gruppo;
- la preparazione pratica legata all'utilizzo dei sistemi informativi necessari al monitoraggio e quella teorica legata alle tecniche di *project management* con particolare riferimento alla metodologia *agile* particolarmente utile in questa tipologia contrattuale;
- la predisposizione ad essere oggetto di valutazione, a lavorare per obiettivi o per task nonché a rendicontare e comunicare con efficacia le proprie attività al Responsabile d'Area o Struttura.

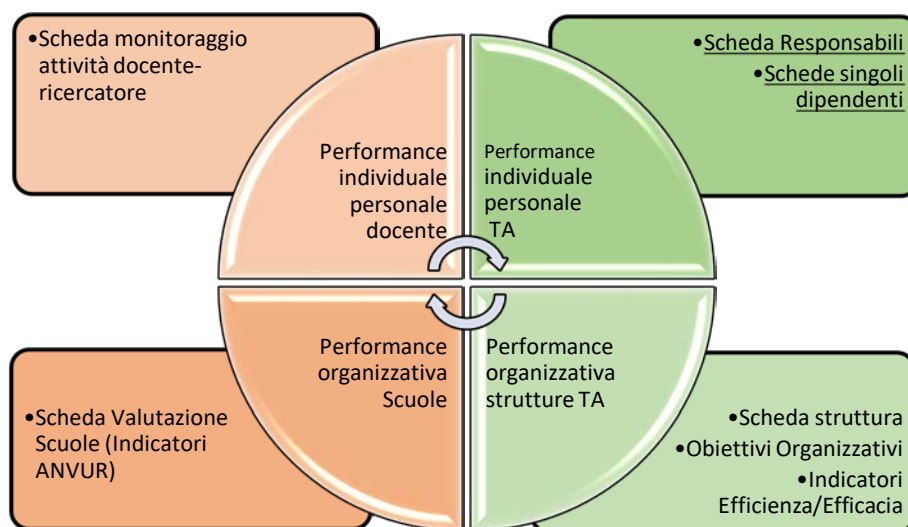
## 4. STRUMENTI DI MONITORAGGIO

### 4.1. Monitoraggio della performance

L'impostazione logica del sistema di monitoraggio e misurazione della performance di Ateneo, si articola in quattro ambiti:

- performance organizzativa Strutture accademiche (Scuole di Ateneo),
- performance individuale personale docente,
- performance organizzativa Strutture Tecnico/Amministrative,
- performance individuale personale Tecnico/Amministrativo.

Il seguente schema sintetizza graficamente la logica e gli strumenti adottati per il monitoraggio della performance:



Il dettaglio delle modalità di svolgimento delle fasi di monitoraggio, delle tempistiche e della valutazione degli esiti è descritto nel documento Sistema di Monitoraggio e Valutazione della Performance di Ateneo.

Per quanto riguarda il monitoraggio del raggiungimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati alle strutture tecnico-amministrative (obiettivi organizzativi e individuali) insieme al Nucleo di Valutazione il Direttore Generale svolge una fase di monitoraggio intermedia entro luglio e una finale entro febbraio dell'anno successivo.

Per il monitoraggio delle attività Organizzative ed individuali dell'ambito accademico il monitoraggio viene riportato annualmente nel documento "Relazione sulla performance".

## 4.2. Monitoraggio della soddisfazione degli utenti

L'Ateneo prevede l'utilizzo, nel sistema di monitoraggio delle attività organizzative ed individuali, di strumenti di consultazione degli utenti interni ed esterni, complementari alle valutazioni gerarchiche e istituzionali. Nel seguente schema tabellare vengono descritte le "parti interessate" (utenti interni ed esterni), le principali aspettative e gli strumenti utilizzati per il monitoraggio della soddisfazione.

PARTI INTERESSATE	PRINCIPALI ASPETTATIVE DELLE PARTI INTERESSATE	STRUMENTI IMPIEGATI PER IL MONITORAGGIO-VALUTAZIONE DELLE ASPETTATIVE
Studenti e Famiglie degli studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Didattica rispondente a elevati standard di qualità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Questionari valutazione didattica</li> <li>Indagine sulla soddisfazione delle strutture didattiche e dei laboratori</li> <li>Esiti indagini capillari sui servizi di supporto forniti dall'Ateneo</li> <li>Esiti indagini da parte di fonti terze (es. MUR, ANVUR, Censis, Sole 24 Ore, U-Multirank, )</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pronto inserimento nel mondo del lavoro (occupabilità post-lauream)</li> <li>Preparazione scientifica e culturale adeguata alle esigenze del profilo professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esiti indagine Almalaurea (Profilo dei laureati)</li> <li>Esiti consultazioni Enti rappresentativi del mondo del lavoro e delle professioni</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Spendibilità del titolo conseguito nel mondo del lavoro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esiti indagine Almalaurea (Condizione occupazionale dei laureati)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Offerta soddisfacente di servizi e di alloggi</li> <li>Pronto inserimento nel mondo del lavoro (occupabilità post-lauream)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagini di customer satisfaction</li> <li>Esiti indagine Almalaurea (Profilo dei laureati)</li> </ul>
Aziende potenziali datori di lavoro, soggetti economici e imprese	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laureati con elevata preparazione</li> <li>Formazione offerta agli studenti al passo con i tempi e con le istanze del mercato del lavoro</li> <li>Elevate Professionalità scientifiche per consulenze e supporto</li> <li>Partenariati per progetti di ricerca</li> <li>Azioni di Trasferimento tecnologico</li> <li>Servizi scientifici conto terzi compresa la formazione professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagini sulla soddisfazione dei referenti delle aziende che ospitano stage e tirocini</li> <li>Consultazioni degli organismi rappresentativi a livello nazionale e territoriale dell'imprenditoria e degli Enti produttivi</li> <li>Riunioni del comitato dei sostenitori</li> <li>Riunioni della Consulta dei sindaci</li> <li>Indagini di dettaglio sulla soddisfazione per i servizi</li> </ul>
Governance di ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programmazione adeguata e tempestiva delle risorse umane</li> <li>Reclutamento coerente con le esigenze organizzative delle risorse umane</li> <li>Consolidamento e miglioramento dell'immagine dell'ateneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi requisiti minimi di docenza e delle esigenze di personale T-A</li> <li>Analisi delle esigenze didattiche, di ricerca e organizzative</li> <li>Posizionamento nei vari rankings italiani e internazionali</li> </ul>
Personale Tecnico-Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizzazione di un ambiente di lavoro sicuro e sereno dal punto di vista ambientale</li> <li>Applicazione di principi meritocratici e possibilità di progressione di carriera</li> <li>Potenziare la professionalità valorizzando competenze, capacità e abilità</li> <li>Coinvolgimento e partecipazione alla vita della comunità universitaria</li> <li>Equità di opportunità tra i generi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagine sul benessere organizzativo (indagine di "clima")</li> <li>Applicazione trasparente e coerente del Sistema di valutazione della performance (Schede di valutazione del personale tecnico/amministrativo)</li> <li>Realizzazione e valutazione utilità dei corsi di formazione</li> <li>Convocazione di assemblee/incontri con la comunità universitaria e strumenti di comunicazione interna</li> <li>Analisi e valutazione degli organi preposti e/o interessati alla promozione equilibrio di genere e delle pari opportunità</li> </ul>
Personale docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguati servizi tecnico-amministrativi e logistici per lo svolgimento delle attività formative</li> <li>Coinvolgimento nella progettazione del percorso formativo del CdS</li> <li>Formazione e aggiornamento professionale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Questionario annuale sulla soddisfazione dei docenti per l'andamento delle attività formative svolte</li> <li>Questionario annuale sulla soddisfazione dei docenti e Verifiche ispettive interne (Audit)</li> <li>Indagine di soddisfazione sui corsi di aggiornamento svolti</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adeguate grado di autonomia nella definizione dei contenuti dell'attività formativa affidata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifiche ispettive interne (Audit)</li> </ul>
Enti locali - territoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interazione proattiva con l'ateneo</li> <li>Promozione e sostegno delle iniziative a favore del territorio</li> <li>Potenziamento della rete di soggetti istituzionali coinvolti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riunioni del Comitato di Indirizzo</li> <li>Riunioni della Consulta permanente per lo sviluppo del territorio</li> <li>Realizzazione di un calendario eventi che riporta i principali appuntamenti e manifestazioni degli Enti aderenti</li> </ul>
Nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Riscontri positivi riguardo l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza delle attività dell'ateneo</li> <li>Verifica della effettiva fattibilità, sostenibilità e realizzazione degli obiettivi e dei programmi</li> <li>Perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione delle risorse da parte dell'ateneo</li> <li>Supporto dell'Ateneo per la reperibilità e disponibilità dei dati e delle informazioni necessarie alla valutazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indagini sul benessere organizzativo</li> <li>Analisi del sistema di misurazione e valutazione della performance (relazioni, piani triennali, report tecnici, ecc.)</li> <li>Analisi degli esiti dei questionari di C.S. sulla didattica</li> <li>Reportistica di varia natura e Report e relazioni del Nucleo</li> </ul>
Enti di formazione (Scuole secondarie superiori)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Percorsi formativi coerenti con il profilo dello studente in uscita</li> <li>Formazione continua</li> <li>Implementazione di percorsi formativi dinamici e variegati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback, incontri ed iniziative del Servizio Orientamento dell'Ateneo</li> </ul>
Collegio dei Revisori dei conti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione delle risorse oculata da parte dell'ateneo</li> <li>Trasparenza e puntualità nella rendicontazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultazione bilancio</li> <li>Verifica documentale</li> </ul>

#### 4.3. Monitoraggio delle sottosezioni "Aree di rischio corruzione" e "Trasparenza",

Il monitoraggio delle sottosezioni "Aree di rischio corruzione" e "Trasparenza", avviene secondo le SEGUENTI modalità.

La prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. La seconda fase riguarda il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, che è volto a verificare se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. L'ultima fase di monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

In UNICAM l'attuazione del monitoraggio è su più livelli e spetta:

- nel **monitoraggio di primo livello**, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure. Il responsabile del monitoraggio di primo livello informa il RPCT per il tramite del Referente di Ateneo sul se e come le misure di trattamento del rischio sono state attuate, dando atto anche di una valutazione dell'utilità delle stesse rispetto ai rischi corruttivi da contenere. Il monitoraggio di primo livello viene accompagnato da verifiche successive del Referente in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio. Tali verifiche vanno

svolte attraverso il controllo degli indicatori e dei target attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano nonché con richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta;

- nel **monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato dal Referente di Ateneo. Diversamente dal monitoraggio di primo livello, in quello di secondo livello non ci si limita a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio. Il Referente procederà, quindi, a verifiche e controlli presso le strutture e gli uffici dell'Ateneo in cui sia presente almeno un ambito di attività tra quelle considerate a rischio di corruzione, al fine di effettuare il controllo del rispetto delle misure contenute nel Piano nonché delle condizioni di correttezza e legittimità su campioni rappresentativi di procedimenti amministrativi e di processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono più unità organizzative) in corso o conclusi. I controlli saranno concentrati soprattutto sui principali processi individuati nelle aree a rischio elencate nel presente Piano. Il Responsabile potrà svolgere eventuali specifici audit in relazione all'attuazione di tutte o di alcune delle misure contenute nel Piano, attraverso riunioni con i Dirigenti e/o dei Direttori delle Scuole e/o del personale della categoria EP e/o dei titolari di incarichi di responsabilità ex art. 91, comma 3, del C.C.N.L. vigente, scambio di note, acquisizione di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, nonché attraverso relazioni.

## **Documenti allegati:**

---

- A1: Quadro riassuntivo per ambiti delle azioni programmate dall'Ateneo nel Bilancio di Genere (BdG), nel Gender Equality Program (GEP) e nel Piano delle azioni positive (PAP)
- A2: Obiettivi attribuiti dal Direttore Generale ai Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2023.
- A3: Allegato al piano di prevenzione della corruzione 2023-2025 - elenco degli obblighi di pubblicazione - flusso delle informazioni e dei dati.

=====

AMBITO DELL'OBIETTIVO E AZIONI	DOCUMENTO	Codice	OBIETTIVO	AZIONE1	AZIONE2	AZIONE3	AZIONE4	AZIONE5	AZIONE6
Rilevazioni di clima organizzativo e consapevolezza in materia di parità di genere e altre discriminazioni	BdG	1.2	Acquisire informazioni utili per promuovere e programmare azioni volte a migliorare il clima dell'ambiente di lavoro e la consapevolezza in ambito di parità di genere e altre forme di discriminazione	Svolgimento di indagini di monitoraggio sulla consapevolezza di tutto il personale UNICAM in materia di parità di genere. L'azione include la formulazione di proposte di indici per la misurazione della situazione di equilibrio di genere nell'università.					
	GEP	1.3	Introduzione strumenti di monitoraggio per la verifica del bilanciamento di genere	Realizzare una scheda di monitoraggio on-line (permanente) tramite la costruzione di una dashboard utile a dare visibilità alle fluttuazioni di alcuni indicatori relativi alla riduzione dei gap di genere					
	PAP	1.1	Acquisire informazioni utili per promuovere e programmare azioni volte a migliorare il clima dell'ambiente di lavoro e la consapevolezza in ambito di parità di genere e altre forme di discriminazione	Monitoraggio del benessere organizzativo e lavorativo del PTA e del personale docente-ricercatore mediante somministrazione di appositi questionari che comprendano anche la rilevazione di discriminazioni legate al genere, all'orientamento sessuale, alle origini etniche e alla disabilità	Implementazione all'interno dello spazio web del CUG di uno strumento per eventuali suggerimenti e/o segnalazioni	Organizzazione di momenti di presentazione dei dati raccolti nelle diverse sedi	Rilevazione di informazioni su Intolleranza, Razzismo, Antisemitismo e Istigazione all'Odio e alla Violenza nella compagine studentesca e di eventuali discriminazioni legate al genere, all'orientamento sessuale, alle origini etniche e alla disabilità.	azioni di monitoraggio delle condizioni di studio nell'Ateneo, con particolare attenzione alla componente studentesca di origine straniera e con disabilità;	
Revisioni normative e regolamentari	BdG/GEP	7.3	Modifica di Regolamenti e linee guida	Redazione di proposte di modifica dei regolamenti riguardanti le procedure di reclutamento (sia personale docente che T-A) ponendo particolare attenzione alla composizione delle commissioni di concorso.	Definire una proposta, da inoltrare al MIUR, per l'introduzione di una quota premiale di punti organico da riservare agli Atenei che ottengono dei risultati positivi di "riequilibrio di genere" nei ruoli apicali (sia personale docente che T-A).	Produzione di linee guida riguardanti le programmazioni delle scuole di ateneo e le procedure di reclutamento, rivolte alla riduzione della stereotipia nelle valutazioni.			
	PAP	7.1	Modifica di Regolamenti e linee guida	Revisione ed aggiornamento del vigente Regolamento CUG verificata la necessità di un aggiornamento e revisione alla luce di cambiamenti e novità normative					
Promozione della Formazione del Personale	BdG	5.2	Formazione del personale	Promuovere l'educazione alle differenze inserendo pacchetti formativi, quali competenze trasversali e/o corsi nell'offerta formativa, sulle tematiche delle pari opportunità.					

AMBITO DELL'OBIETTIVO E AZIONI	DOCUMENTO	Codice	OBIETTIVO	AZIONE1	AZIONE2	AZIONE3	AZIONE4	AZIONE5	AZIONE6
	PAP	5.1	<b>Formazione del personale</b>	Promozione della formazione dei componenti del CUG con partecipazione a seminari sulle tematiche di interesse.	Organizzazione di percorsi formativi creati per rispondere alle esigenze della realtà lavorativa, come corsi di lingue, prevenzione anticorruzione, bilanci trasparenti affinché questi aspetti diventino una quotidiana azione lavorativa.	Organizzazione di corsi di formazione, in riferimento al codice per la protezione dei minori, per mettere in atto l'adozione di misure e procedure che chiunque si trovi all'interno delle strutture universitarie è tenuto a rispettare. L'apposita formazione dovrà essere somministrata in particolare a quei dipendenti che assumeranno il ruolo di Responsabile per la	Organizzazione di corsi di formazione, per ampliare la conoscenza della violenza di genere, compresi gli aspetti legislativi e giuridici che entrano in gioco in casi di violenza, molestie e abusi e migliorare la capacità di ascolto e di interazione del personale con le vittime potenziali.	Continuo aggiornamento del sito WEB del CUG con l'ausilio del Web master d'Ateneo al fine di poter rendere immediatamente disponibili le informazioni all'utenza e di consentire a quest'ultima di interagire direttamente con il CUG attraverso "lo sportello di ascolto del CUG".	
	PAP	5.1	<b>Formazione del personale</b>	Realizzazione/aggiornamento della brochure di presentazione del CUG da distribuire durante le iniziative promosse dal Comitato o a cui lo stesso è invitato e a tutte le attività dell'Ateneo.	Partecipazione, insieme alla Scuola di Dottorato di Ateneo, nella formazione dei giovani ricercatori ed in particolare dottorandi/e ai temi del gender mainstreaming nell'ottica delle politiche dell'Unione Europea - Horizon Europe 2021-2027.	Partecipazione a bandi europei, nazionali e regionali che possano finanziare le attività di formazione e le iniziative culturali promosse dal CUG stesso.	Individuazione di sponsor e finanziatori che con elargizione liberale di fondi possano permettere di coprire le spese da sostenere per soddisfare le iniziative culturali e di formazione.		
Miglioramento gestione informatizzata dei dati relativi alle tematiche trattate	BdG/GEP	2.1	<b>Introduzione di un sistema on-line di monitoraggio dell'andamento degli indicatori sulle tematiche trattate</b>	Sviluppo di una scheda di valutazione permanente tramite la costruzione di una dashboard utile a dare visibilità alle fluttuazioni di alcuni indicatori relativi alla riduzione dei gap di genere					
	PAP	2.2	<b>Implementazione dei sistemi di rilevazione e conservazione dei dati sul personale utilizzando anche nuovi sistemi</b>	Utilizzare la Piattaforma tecnologica che mette in collegamento i CUG nell'ambito di un network nazionale coordinato dal Dipartimento della funzione pubblica e dal Dipartimento delle pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei ministri. Utilizzare il portale nazionale dei CUG, offre la possibilità di compilazione e trasmissione on line di format di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, trasmesse dalle amministrazioni.	Sottoscrizione del Regolamento della Carta della Rete CUG e implementazione da parte di un gruppo di lavoro UNICAM della piattaforma che mette a disposizione strumenti di condivisione con l'obiettivo di promuovere la messa in rete di esperienze positive e la valorizzazione di pratiche innovative per la prevenzione e il contrasto a qualsivoglia forma discriminazione, diretta o indiretta, nei luoghi di lavoro pubblico.				
Linguaggio di genere formazione	BdG/GEP	3.1	<b>Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere sia nella comunicazione interna che in quella esterna all'Ateneo</b>	Costruire una task force (personale interno ed esterno) dedicata alla revisione della modulistica utilizzata in UNICAM in coerenza con le linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo.	Rilasciare una nuova modulistica UNICAM aggiornata rispetto alle linee guida per l'uso del genere nel linguaggio amministrativo	Realizzare almeno due attività formative specifiche sul tema del linguaggio di genere	Adozione delle linee guida per la visibilità di genere nel linguaggio		
Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento	BdG/GEP	6.1	<b>Organizzazione di Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento</b>	Sviluppare almeno 2 incontri di divulgazione scientifica, orientamento e approfondimento sul tema 'Donna e Scienza' per tramite di 'role model' quali 'Storie di scienziate europee che hanno cambiato le nostre vite'	Sviluppare almeno 2 incontri di orientamento finalizzati a contrastare gli stereotipi di genere (la 'maestra è donna' e 'informatico è uomo') e a valorizzare il tema delle professioni	Pubblicare tramite video storie di successo di UNICAM coinvolgendo ricercatrici che si sono distinte nelle attività di ricerca.			

AMBITO DELL'OBIETTIVO E AZIONI	DOCUMENTO	Codice	OBIETTIVO	AZIONE1	AZIONE2	AZIONE3	AZIONE4	AZIONE5	AZIONE6
	GEP	6.1	Organizzazione di Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento	Adesione alla campagna "Posto Occupato", alla giornata nazionale sull'eliminazione della violenza sulle donne (25 novembre) e alla giornata internazionale sulla gentilezza (13 novembre)					
	PAP	6.2	Organizzazione di Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento	Partecipazione alla rete MarCUG, coordinamento dei comitati di garanzia per la valorizzazione delle pari opportunità, benessere lavorativo e contrasto alle discriminazioni	Continuare l'adesione alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità	Partecipazione attiva ai Convegni Annuali della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane.			
Azioni di BEN-ESSERE organizzativo	BdG/GEP	4.1	Realizzazione di azioni che favoriscano il BEN-ESSERE del personale UNICAM	Proposta di attività extra-lavorative o comunque "non tradizionalmente riconosciute come tali", al personale tanto docente/ricercatore quanto PTA, intese come attività che consentano una creazione del senso di appartenenza, dello spirito di gruppo, di consapevolezza, anche a vantaggio di un clima lavorativo favorevole alle pari opportunità e della costruzione di una rete informale di supporto in tal senso.	Introduzione nella valutazione della ricerca di Ateneo di correttivi legati a "periodi di congedo per maternità/paternità e di altri periodi di congedo o aspettativa, previsti dalle leggi vigenti e diversi da quelli per motivi di studio" al fine di ottenere una valutazione più equa, innestando una vera cultura dell'equilibrio di genere.	Promozione del benessere lavorativo ed organizzativo attraverso l'attività di un Gruppo di lavoro per l'analisi degli aspetti attinenti alla tematica del rischio stress lavoro-correlato e delle discriminazioni nell'ambito del contesto lavorativo dell'Ateneo emerse dalle indagini sul benessere organizzativo			
	GEP	4.2	Introduzione di una figura di garante del personale UNICAM	Aggiornare il Codice Etico di Ateneo con la Ri-Attivazione della figura terza del Consigliere di fiducia					
	PAP	4.3	Incoraggiare e favorire la tutela della propria salute fisica e mentale e il benessere personale e della comunità	Attività di divulgazione, supporto e promozione delle attività del Servizio di Ascolto e Consulenza, dedicato a tutto il personale UNICAM e alla comunità studentesca.	Organizzazione di seminari di informazione e formazione su tematiche di particolare rilievo (es. alimentazione, dipendenze da sostanze, ludopatia e sull'importanza del riposo notturno) con lo scopo di prevenire e contrastare i disturbi alla salute fisica e mentale.	Sostegno alle pratiche finalizzate al mantenimento della forma psicofisica (sport, yoga, etc.), tramite la predisposizione di corsi in collaborazione con il CUS dell'Ateneo, il CURC e il CAI di Camerino	Promozione della correttezza posturale, in particolare del personale addetto ad attività sedentarie (arredi ergonomici, educazione posturale, ecc.)	Promozione di programmi di screening del rischio di malattie (particolare attenzione alle malattie cardiovascolari) ed oncologici gratuiti, ai dipendenti per il tumore alla prostata ed all'utero	Informazione e divulgazione delle linee guida improntate sulla legislazione vigente relativa al congedo per maternità rivolta alla popolazione studentesca e alle dipendenti, strutturate e no, con particolare attenzione al rischio biologico e chimico per tutte coloro che operano nell'ambito della ricerca scientifica
	PAP	4.4	Offrire ai dipendenti conoscenze e strumenti utili a migliorare i rapporti interpersonali per prevenire e affrontare situazioni di stress e di conflitto nei luoghi di lavoro	Organizzazione di seminari tenuti da relatori esperti dei temi oggetto dell'azione rivolti a gruppi di personale. I seminari potranno avere come contenuti: l'ascolto attivo, strategie per la gestione dello stress e delle situazioni ansiogene, modalità di confronto, risoluzione dei conflitti e processi di mediazione e come prevenire e affrontare situazioni di mobbing. Il personale potrà aderire volontariamente ai seminari che si svolgeranno anche con simulazioni.					

AMBITO DELL'OBIETTIVO E AZIONI	DOCUMENTO	Codice	OBIETTIVO	AZIONE1	AZIONE2	AZIONE3	AZIONE4	AZIONE5	AZIONE6
	PAP	4.5	Convenzioni per Asilo Nido/Scuola dell'infanzia /Scuola estiva di Ateneo	attivare un servizio in collaborazione con cooperative e associazioni operanti nel settore di asilo nido/scuola dell'infanzia in cui i dipendenti (o comunque afferenti ad UNICAM, studenti, borsisti) possano portare i propri figli nei periodi in cui non sono previste altre iniziative comunali o di cooperative private	Monitoraggio tra i dipendenti dell'Ateneo per verificare l'opportunità di attivare tali servizi ed analisi dei fabbisogni di asilo nido				
	PAP	4.6	Supporto dei Caregiver	attivare uno studio e conseguenti servizi a supporto di dipendenti che si trovano nel corso dell'intera vita lavorativa a dedicarsi all'assistenza di un familiare anziano in condizioni di grave non autosufficienza	Monitoraggio tra i dipendenti dell'Ateneo per verificare l'opportunità di attivare tali servizi ed analisi dei fabbisogni di supporto come caregiver				
	PAP	4.7	Promuovere l'organizzazione di Centri estivi dedicati ai figli dei Dipendenti e degli Studenti	Monitoraggio fra le/i lavoratrici/ori dell'Ateneo per verificare l'opportunità di attivare, anche in collaborazione con il CUS ed eventuali altri partner, attività rivolte alle/ai figlie/i delle/dei dipendenti nelle fasce di età 6-11 e 12-19, avvalendosi anche dello strumento dei tirocini per i più grandi, nei seguenti ambiti: sport, corsi di lingue straniere, corsi di musica, attività di formazione su discriminazione nelle dinamiche di gruppo, bullismo, educazione alle relazioni di genere, dipendenze					
Ambito RICERCA	BdG/GEP	8.1	Partecipazione a bandi per il supporto alle pari opportunità nella ricerca	Promuovere e supportare la partecipazione a bandi competitivi con progetti sulle "pari opportunità e delle dimensioni di genere" eventualmente attraverso la stipula di protocolli di intesa con enti e istituzioni nazionali ed internazionali.	Mantenere nei bandi FAR in uscita una valutazione premiale per gruppi bilanciati in termine di genere.	Pubblicare un bando per ASSEGGNI cofinanziati 70% - 30% volti a favorire l'arruolamento di giovani ricercatrici.			
	GEP	8.2	Attività di supporto alle pari opportunità	Prevedere nelle progettazioni di ateneo a supporto della ricerca un monitoraggio della partecipazione femminile eventualmente incentivata da una valutazione premiale per gruppi bilanciati in termini di genere.					
Ambito DIDATTICA	GEP	9.1	Attività di supporto alla didattica	Istituire borse di studio riservate a studentesse o studenti meritevoli che si iscrivono a corsi con una prevalenza di genere (opposto) La borsa potrebbe comprendere: esonero dalle tasse universitarie; disponibilità gratuita dei bus locali ed iscrizione al Centro Universitario Sportivo; iscrizione al	Inserimento nei percorsi formativi di alcuni dei corsi di studio UNICAM di attività formative (anche opzionali) sulle tematiche delle pari opportunità e del bilanciamento di genere	Attivazione di pacchetti formativi sulle tematiche delle pari opportunità come offerta di competenze trasversali per l'arricchimento dei percorsi di studio degli studenti			
Altro	BdG	10.2	Redazione BdG periodica	Pubblicazione Triennale del bilancio (2020 e 2023).					
	PAP	10.1	Promozione e condivisione delle azioni scaturite dal Bilancio di genere e incluse nel Piano di Uguaglianza di Genere	Promozione di iniziative culturali e di indirizzo sulle tematiche previste dal GEP, quali seminari, conferenze, workshop, corsi.					



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
01 - 2023	<b>Azioni:</b>		<b>col contributo di:</b>	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Progettazione di una biblioteca scientifica centralizzata		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ABAF	b)	Progettazione erogazione servizio centralizzato	APOS	Nessuna azione avviata entro l'anno	Azione a) entro dicembre	Azioni a) e b) entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre e indicazioni progettuali nei tempi richiesti dalla procedura di appalto dei lavori.
	c)	definizione di un quadro esigenziale	APOS, AINF, ATES					
	d)	definizione standard e verifica spazi nuovi locali	ATES					
	e)							

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
02 - 2023	<b>Azioni:</b>		<b>col contributo di:</b>	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Inserimento in reti e network nazionali e internazionali tra uffici di altri atenei		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ABAF	b)	SAS- Razionalizzazione processi e procedure: carriera dottorandi e relativa gestione (passaggi d'anno e ammissioni esame Finale), incarichi extra dottorandi, convenzioni di finanziamento esclusive borse di dottorato	ADIQ, APOS, AFIN	Nessuna azione indicata è iniziata	Azione a) e c) entro dicembre	Azioni a) b) c) entro dicembre	Tutte le azioni entro dicembre inclusa la procedura informatica in collaborazione con AINF	Tutte le azioni entro Novembre e revisione del bando e relativa procedura in tempi utili per il 39° ciclo
	c)	Alta Formazione: Revisione schede Master e Corsi alta formazione, razionalizzaione e informatizzazione del processo	ADIQ, AINF					
	d)	Progettazione e implementazione Bando di concorso per dottorato di ricerca: revisione bando e applications e relativa procedura informaca	APOS, AINF					
	e)							



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo:		INDICATORE						
03 - 2023	Formazione del Personale su social, posta elettronica e flussi documentali		Azioni:	col contributo di:	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Seminari formativi per dipendenti Unicom (docenti e TA) sull'utilizzo dei social	AINF	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00	
ACIM	b)	Seminari formativi sul rispetto del linguaggio di genere	ADIQ, APOS, ASAS	Non realizzato nessun seminario formativo nel corso dell'anno	svolti entro l'anno i seminari formativi sui social e sul linguaggio di genere	Svolta, in aggiunta alle altre, l'azione c	Svolta anche l'azione relativa alla messaggistica, in collaborazione con AINF	Competamento di tutte le azioni entro dicembre 2023	
	c)	Seminari formativi su scrittura delibere e atti amministrativi	ADIQ						
	d)	valutazione di una rete di messaggistica interna a UNICAM o di spazi virtuali di collaborazione	AINF						
	e)	coinvolgimento degli studenti nelle tematiche del linguaggio di genere e della corretta comunicazione	ASAS						

OBBIETTIVO n°	Titolo:		INDICATORE						
04 - 2023	Realizzazione evento Alumni		Azioni:	col contributo di:	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Aumento DB contatti con anche ex docente personale TA		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00	
ACIM	b)	ricerca Alumni di successo	ARIT, ASAS,	nessuna attività indicata è iniziata	creazione di un db	Organizzazione evento Reunion	individuazione, oltre le azioni citate, di almeno cinque alumni di successo	tutte le azioni compeltate entro l'anno	
	c)	organizzazione evento Reunion	S, AFIN, Ufficio logis						
	d)	copertura mediatica prima, durante e dopo							
	e)	organizzazione pacchetto "benefit" Alumni	AFIN						





## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo: Certificazione Qualità delle Aree TA - Manuale di Qualità		INDICATORE					
05 - 2023	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Incontri coi responsabili delle Aree per analisi processi	TUTTE	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ADIQ	b)	Definizione delle procedure da includere nel manuale della Qualità	TUTTE	Nessuna delle attività realizzate entro l'anno	Svolti entro l'anno più della metà degli incontri (azione a) e definite altrettante sezioni del manuale qualità (azione b)	Realizzazione completa delle azioni a,b, entro l'anno	Realizzazione di tutte le azioni a,b,c,d, entro l'anno	Completamento di tutte le azioni compresi gli audit interni entro l'anno
	c)	redazione del Manuale						
	d)	definizione della Politica della Qualità dell'organizzazione T-A dell'Ateneo						
	e)	realizzazione audit interni propedeutici alla futura certificazione	TUTTE					

OBBIETTIVO n°	Titolo: Accreditamento ANVUR		INDICATORE					
06 - 2023	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Coordinamento entro giugno di almeno 4 incontri di sintonizzazione ed aggiornamento fra PQA, Governance e Responsabili principali processi da accreditare	ARIC, ASAS	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ADIQ	b)	Raccolta delle evidenze documentari a livello di governance e coordinamento della raccolta a livello di Scuole di Ateneo e Dottorato per inserimento nella piattaforma ANVUR entro la tempistica	ALAB, ABAF, ASAS, ACIM	Attività a, b, c, svolte parzialmente e non entro le tempistiche predefinite	Solo 1 o 2 incontri (azione a) svolti entro le tempistiche predefinite. Inserite meno del 60% delle evidenze documentali necessarie (secondo i requisiti ANVUR) nella piattaforma (azione b), non completata l'azione c,	(azione a): svolti entro le tempistiche predefinite almeno 4 incontri. Inserite le evidenze documentali necessarie (secondo i requisiti ANVUR) nella piattaforma (azione b), completata nei tempi l'azione c,	Svolte completamente tutte le azioni	Svolte completamente tutte le azioni ottenendo una proposta di valutazione con giudizio almeno SODDISFACENTE (scala: pienamente soddisfacente; soddisfacente; condizionato; non soddisfacente)
	c)	Completato lo svolgimento degli audit interni programmati almeno una settimana prima dell'avvio della visita della CEV-ANVUR	ABAF, ARIT, ASAS					
	d)	Coordinamento organizzazione interna e interfaccia con ANVUR per svolgimento audit CEV-ANVUR	ABAF, ARIC, ALAB, ASAS					
	e)	Coordinamento della redazione delle controdeduzioni alle osservazioni della CEV-ANVUR	ABAF, ARIC, ALAB, ASAS					



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
07 - 2023	Procedura per consentire la chiusura di Bilancio entro i termini previsti dalla Legge 240/2010	Azioni:	col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Realizzazione linee guida per la definizione delle procedure e della tempistica di chiusura	ARIT	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
AFIN	b)	Piano di monitoraggio delle attività	APOS, AINF	Nessuna attività realizzata	Realizzazione linee guida e piano di monitoraggio	Realizzazione linee guida, piano di monitoraggio e monitoraggio	Presentazione dei documenti entro il mese di aprile	Approvazione del bilancio entro il mese di aprile
	c)	Monitoraggio delle attività con riferimento alle scadenze previste	ATES					
	d)	Presentazione documenti per approvazione del bilancio	ACIM					
	e)	Approvazione del bilancio						

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
08 - 2023	Introduzione per la realizzazione del Bilancio integrato col Bilancio di Genere	Azioni:	col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Configurazione sistema u-gov in apertura esercizio 2023 per bilancio di genere	ADIQ	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
AFIN	b)	Giornate di formazione per operatori contabili sul tema	AINF, APOS	Nessuna configurazione	Solo configurazione del sistema	Configurazione del sistema e giornate formative	Avvio delle procedure sui documenti gestionali	Avvio delle procedure sui documenti gestionale con la riapertura della contabilità 2023 e monitoraggio trimestrale
	c)	Avvio delle procedure sui documenti gestionali	ACIM					
	d)	Monitoraggio e controllo delle attività	ATES					
	e)							



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo: Nuovo sistema di servizi telefonici d'Ateneo		INDICATORE					
09 - 2023	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Passaggio da linea telefonica attuale pagamento a consumo a linea "trunk sip" e pagamento flat		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
AINF	b)	Installazione apparati gateway e implementazione del sistema Teams Voice		attività non iniziate	- sistema implementato tecnicamente - 10% di telefoni dismessi (pilot con utenza) - centralino raggiungibile da configurare	- iniziato rollout ad utenza - 20% di telefoni dismessi - 1 voci di centralino implementate	- 35% di telefoni dismessi - 2 voci di centralino implementate	- 50% di telefoni dismessi - 3 voci di centralino implementate
	c)	Passaggio di parte dell'utenza da telefono fisico a softphone						
	d)	Implementazione del centralino di ateneo	ACIM					
	e)							

OBBIETTIVO n°	Titolo: Introduzione di un sistema di helpdesk tramite ticketing		INDICATORE					
10 - 2023	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Installazione e configurazione del sistema		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
AINF	b)	Introduzione presso l'utenza della nuova modalità e graduale abbandono delle email di contatto		attività non iniziate	- sistema implementato tecnicamente - 10% di ticket gestiti nel nuovo sistema e non via mail (confronto con le mail arrivate dal dominio studenti alla mail info@unicam.it) - sistema di ticketing studenti implementato tecnicamente	- 25% di ticket gestiti nel nuovo sistema e non via mail - sistema di ticketing studenti in uso	- 50% di ticket gestiti nel nuovo sistema e non via mail - sistema di ticketing studenti in uso	- 80% di ticket gestiti nel nuovo sistema e non via mail - sistema di ticketing studenti in uso
	c)	Adozione di un sistema di ticketing per la gestione dei servizi agli studenti	ASAS					
	d)							
	e)							



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBIETTIVO n°	Titolo:		INDICATORE					
11 - 2023	Trasferimento Laboratori didattici al nuovo polo di Chimica		non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente	
	<b>Azioni:</b>		<b>col contributo di:</b>					
AREA CAPOFILA	a)	Definizione delle necessità di arredi tecnici e supporto alla gara di appalto o affidamenti	ATES, AINF, AFIN	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ALAB	b)	Ricognizione del numero, del tipo e della durata delle esercitazioni che verranno effettuate nei laboratori	ADIQ	Azioni non realizzate	Tutte le azioni realizzate entro dicembre 2023	Azione a) realizzata entro luglio 2023 Azione b), c) e d) realizzate entro dicembre 2023	Azione a) realizzata entro maggio 2023 Azione b) realizzata entro ottobre 2023 Azione c) e d) realizzate entro dicembre 2023	Azione a) realizzata entro aprile 2023 Azione b) realizzata entro giugno 2023 Azione c) e d) realizzate entro ottobre 2023
	c)	Ottimizzazione delle allocazioni del materiale e degli impegni del personale tecnico						
	d)	Piano di trasferimento graduale nella nuova sede in accordo con gli impegni politici e didattici	ATES, ACIM					
	e)							

OBIETTIVO n°	Titolo:		INDICATORE					
12 - 2023	Obiettivo Sicurezza nei laboratori		non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente	
	<b>Azioni:</b>		<b>col contributo di:</b>					
AREA CAPOFILA	a)	Installazione e taratura delle 13 nuove cappe chimiche nell'edificio di Bioscienze	ATES	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ALAB	b)	Rimessa a norma e sistemazione delle 6 cappe che non sono state sostituite a Bioscienze		Azioni non realizzate	Azioni a) e b) non realizzate Azioni c) e d) realizzate entro Dic. 2023	Azione a) almeno 5 cappe installate entro dicembre 2023 Azioni c) e d) realizzate entro dicembre 2023 Azione b) valutazione e acquisizione preventivo per la sistemazione entro dicembre 2023	Azione a) almeno 8 cappe installate entro dicembre 2023 Azioni c) e d) entro ottobre 2023 Azione b) valutazione e acquisizione preventivo per la sistemazione entro ottobre 2023	Azioni c) e d) realizzate entro ottobre 2023 Azioni a) e b) realizzate entro dicembre 2023
	c)	Ricognizione delle strumentazioni non CE presenti nei laboratori e loro valutazione, aggiornamento degli organigrammi per la sicurezza						
	d)	Predisposizione di una procedura per l'acquisto, l'utilizzo e la cessazione del materiale radioattivo e delle strumentazioni radiogene in Unicam	APOS					
	e)							



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo: Implementazione Smart Working		INDICATORE					
13 - 2023	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Procedure di selezione dei candidati	AINF	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
APOS	b)	Redazione contratti		Azione a) entro dicembre	Azione a) e b) entro dicembre	Azione a) b) e c) entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro novembre
	c)	Implementazione sistema di assegnazione e misurazione degli obiettivi	AINF					
	d)	Valutazione primi risultati	ADIQ					
	e)	elaborazione future strategie per lavoro agile	ACIM					

OBBIETTIVO n°	Titolo: Competenze linguistiche del personale		INDICATORE					
14 - 2023	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Implementazione questionario di analisi delle competenze possedute		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
APOS	b)	Analisi risultati questionario e progettazione corsi	ASAS	Azione a) entro dicembre	Azione a) e b) entro dicembre	Azione a) b) e c) entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro novembre
	c)	avvio erogazione corsi	ASAS					
	d)	monitoraggio miglioramenti, comunicazione e strategie future	ABAF, ARIT					
	e)							



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo:	Predisposizione per la presentazione di progetti di ricerca industriale ad alto impatto		INDICATORE				
				non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
15 - 2023		<b>Azioni:</b>	<b>col contributo di:</b>					
AREA CAPOFILA	a)	Incontri finalizzati per la presentazione di opportunità di ricerca ad alto impatto	ADIQ	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ARIT	b)	Formazione per la redazione progettuale della sezione dedicata all'impatto	ALAB	Azione c) realizzata a dicembre	Azione a) e c) realizzate entro dicembre	Azioni a) e c) realizzate entro novembre	Tutte le azioni entro dicembre 2023	Tutte le azioni entro novembre 2023
	c)	Valutazione d'impatto e PIAO 2023 per individuazione progettualità da sottoporre a bandi competitivi	ABAF					
	d)							
	e)							

OBBIETTIVO n°	Titolo:	Rafforzamento della dimensione internazionale della ricerca		INDICATORE				
				non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
16 - 2023		<b>Azioni:</b>	<b>col contributo di:</b>					
AREA CAPOFILA	a)	Revisione e aggiornamento delle Piattaforme tematiche di Ateneo con il supporto delle risorse DM 737	AINF	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ARIT	b)	Promozione alla partecipazione a network internazionali tramite bando competitivo interno	AFIN	Azione a) entro dicembre 2023	Azione a) e b) entro dicembre 2023	Azioni a) b) e c) entro dicembre 2023	Azioni a) b) c) e d) entro dicembre 2023	Tutte le azioni entro dicembre 2023
	c)	Individuazione del personale dedicabile, del loro attuale livello di competenze linguistiche e di quello atteso						
	d)	Promozione alla partecipazione dell'Ateneo a network internazionali						
	e)	Redazione di una ipotesi di carta dei servizi della ricerca UNICAM	ABAF					



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
17 - 2023	<b>Azioni:</b>		<b>col contributo di:</b>	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
<b>AREA CAPOFILA</b>	a)	Definizione della procedura	AINF	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ASAS	b)	Condivisione con le Scuole	ADIQ	Nessuna delle attività realizzate entro l'anno	Azione a) e b) entro dicembre	Azione a) b) e c) entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro novembre
	c)	Formazione del personale docente e personale tecnico amministrativo						
	d)	Condivisione col corpo studentesco	ACIM					
	e)							

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
18 - 2023	<b>Azioni:</b>		<b>col contributo di:</b>	non raggiunto	raggiunto prazialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
<b>AREA CAPOFILA</b>	a)	Valutazione della procedura da attuare e relativi costi		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ASAS	b)	Avvio della procedura di assegnazione e tracciabilità delle borse		Nessuna delle attività realizzate entro l'anno	Azione a) e b) entro dicembre	Azione a) b) e c) entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro dicembre	tutte le azioni raggiunte entro novembre
	c)	Avvio della procedura di gestione degli stage e dei tirocini	ADIQ					
	d)	Mappatura processi e proposta di armonizzazione delibere riconoscimento crediti in mobilità	ADIQ					
	e)							



## Schede obiettivi attribuiti alle Aree T-A Anno 2023

Allegato 2 al PIAO 2023-2025

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
19 - 2023	Rendicontazione opere della linea a) del Dm 1274 nei tempi previsti dal decreto							
	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Procedure di gara	ALAB	0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ATES	b)	Pianificazione delle attività		Nessuna opera avviata entro giugno 2023	Presentazione del piano attività e inizio lavori di alcune opere entro giugno 2023	Presentazione del piano attività e inizio lavori di alcune opere entro giugno 2023 e rendicontazione completata	Presentazione del piano attività e inizio lavori di tutte le opere entro giugno 2023	Presentazione del piano attività e inizio lavori di tutte le opere entro giugno 2023 e rendicontazione completata
	c)	Inizio lavori e rendicontazione	AFIN					
	d)							
	e)							

OBBIETTIVO n°	Titolo:			INDICATORE				
20 - 2023	Piano per la gestione delle manutenzioni (analisi possibili scenari di Global Service o multiservice)							
	Azioni:		col contributo di:	non raggiunto	raggiunto parzialmente	raggiunto	Raggiunto in maniera ottima	raggiunto in maniera eccellente
AREA CAPOFILA	a)	Analisi della situazione UNICAM in termini di attività e di Personale disponibile		0,00	0,25	0,50	0,75	1,00
ATES	b)	Definizione di un quadro esigenziale		Mancata definizione del quadro esigenziale e/o del piano di progetto	Definizione del quadro esigenziale entro novembre 2023, predisposizione del piano di progetto entro dicembre 2023	Definizione del quadro esigenziale entro novembre 2023, predisposizione del piano di progetto e sua approvazione entro dicembre 2023	Definizione del quadro esigenziale entro settembre 2023, predisposizione del piano di progetto e sua approvazione entro dicembre 2023	Definizione del quadro esigenziale entro settembre 2023, predisposizione del piano di progetto e sua approvazione entro dicembre 2023
	c)	Elaborazione di un Piano di Progetto contenente la strategia da adottare nel breve termine	AFIN					
	d)	Elaborazione di un sistema di indicatori e di monitoraggio per un futuro Global Service						
	e)							



ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	AREA SERVIZI AGLI STUDENTI
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE			
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE		

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGMENT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGMENT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	UFFICIO LEGALE	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGMENT	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				
				Per ciascun titolare di incarico:		-
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>	

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	Nessuno	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	<b>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SOSPESO CON DELIBERA ANAC 382 DEL 12 APRILE 2017</b>		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE	

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	
			Dati relativi ai premi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)
	Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)		
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE + AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (SPIN OFF)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
	Enti di diritto privato controllati		Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)					



ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO	

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGMENT	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGMENT	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	AREA RISORSE FINANZIARIE E UFFICIO PROCUREMENT	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	AREA RISORSE FINANZIARIE E UFFICIO PROCUREMENT
					Per ciascuna procedura:		
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
						<b>SECONDO LE RISPETTIVE COMPETENZE</b>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE + AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO + AREA SERVIZI AGLI STUDENTI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITA'
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGEMENT	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	UFFICIO LEGALE
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE	

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGEMENT
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA RISORSE FINANZIARIE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	<b>NON APPLICABILE</b>
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA RISORSE FINANZIARIE	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITA'
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con Pianificazione e governo del territorio)	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	<b>NON APPLICABILE</b>

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGEMENT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Prevenzione della Corruzione		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	

ALLEGATO AL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Unità Organizzativa Responsabile (U.O.R.)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AREA INFRASTRUTTURE E SERVIZI INFORMATICI
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	AREA INFRASTRUTTURE E SERVIZI INFORMATICI
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	AREA COMUNICAZIONE, ORGANI ACCADEMICI E PUBLIC ENGAGEMENT
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del	Disposizioni e note circolari del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY
				Documenti relativi alla formazione prevista dal presente Piano inerente la tematica di prevenzione della corruzione	Tempestivo	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY