



UNIVERSITÀ
DI CAMERINO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Approvato dal CdA nella seduta del 31 gennaio 2024, acquisito il parere del Senato accademico riunitosi nella stessa data.

Sommario

Premessa.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA 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.....	7
2.1. Valore pubblico.....	7
2.1.1. La Pianificazione strategica.....	7
2.1.2. I "Pilastri" della pianificazione strategica.....	8
2.1.3. Responsabilità sociale, trasparenza delle informazioni, trasferimento di conoscenze e competenze, sviluppo e innovazione.....	9
2.1.4. La Didattica.....	10
2.1.5. La ricerca scientifica.....	12
2.1.6. Impatto sociale (terza missione).....	13
2.1.7. Obiettivi di Valore Pubblico con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030).....	14
2.1.8. Accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini.....	15
2.1.9. Procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	15
2.1.10. Pari opportunità.....	16
2.2. Performance dell'Ateneo.....	17
2.2.1. Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.....	17
2.2.2. Performance Organizzativa Strutture Accademiche (Scuole di Ateneo).....	18
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
2.3. Rischi corruttivi.....	20
2.3.1. Il contesto di riferimento.....	20

2.3.2.	Organizzazione per la prevenzione della corruzione.....	22
2.3.3.	Mappatura dei processi e valutazione del rischio	22
2.3.4.	Le misure organizzative.....	24
2.3.4.1.	Misure già previste nel PIAO 2023-2025 con target aggiornati al 2024	24
2.3.4.2.	I contratti pubblici	26
2.4.	La programmazione della trasparenza	28
2.5.	Il Monitoraggio delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione	30
3.	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	30
3.1.	Organizzazione della struttura accademica.....	30
3.2.	Struttura organizzativa del personale tecnico-amministrativo	31
3.2.1.	Organigramma;	31
3.2.2.	Livelli di responsabilità organizzativa, fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);	32
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	33
3.3.	Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane.....	33
3.3.1.	Pianificazione dei fabbisogni di personale Vs 4 PILASTRI DI UNICAM	34
3.3.2.	Previsioni cessazioni e facoltà assunzionali.	39
3.3.3.	Politica del Riequilibrio e strategia di copertura.....	41
3.3.4.	Formazione del personale.....	47
3.3.5.	Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).....	52
4.	STRUMENTI DI MONITORAGGIO	58
4.1.	Monitoraggio della performance	58
4.2.	Monitoraggio della soddisfazione degli utenti.....	59
4.3.	Monitoraggio delle sottosezioni "Aree di rischio corruzione" e "Trasparenza",	60
	Documenti allegati:	62
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).....	62
A2:	Obiettivi attribuiti al Direttore generale dal Rettore, dal Direttore Generale ai Responsabili delle strutture tecnico amministrative titolari di incarico per l'anno 2024.....	62
A3:	Elenco degli obblighi di pubblicazione - flusso delle informazioni e dei dati - Allegato al piano di prevenzione della corruzione 2024-2026.....	62
A4:	Pillar UNICAM.	62

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. SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E MANDATO ISTITUZIONALE

1.1. Dati identificativi dell'amministrazione

NOME: Università di Camerino

Rettore: prof. Graziano Leoni

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 degli Studi di Camerino, attiva su quattro sedi (Camerino, Matelica, Ascoli Piceno e San Benedetto del Tronto), conta attualmente 315 unità di personale docente, afferente a 5 Scuole di Ateneo, e 256 unità di personale tecnico-amministrativo.

Nell'anno corrente, il budget economico si è attestato su 86 M€ di entrate (49 M€ di contributi da MUR e 37 M€ di entrate proprie) e 42,5 M€ in immobilizzazioni, per un totale di circa 128.5 M€.

UNICAM offre, a circa 6000 studenti, 29 corsi di studio (lauree triennali, magistrali e magistrali a ciclo unico), sette dei quali in lingua inglese, che sviluppano tematiche caratterizzanti le Scuole di Ateneo. Ad una selezione di studenti meritevoli, UNICAM dà la possibilità di accedere ad un percorso di eccellenza presso la Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani, una della 10 Scuole di Eccellenza accreditate in Italia.

Gli studenti complessivi salgono a circa 7500 considerando quelli del terzo ciclo formativo. I corsi di Dottorato di ricerca, attualmente attivati da UNICAM ed accreditati dall'ANVUR, sono 10, due dei quali di interesse nazionale e due in forma associata. Sono presenti, inoltre, 5 Scuole di Specializzazione.

Oltre a molteplici corsi di alta formazione e di formazione finalizzata e permanente, nell'anno accademico 2022/2023 sono stati attivati 23 Master di I e II livello. In linea con gli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo, dal 2019 il perimetro di certificazione ISO 9001 è stato esteso a 7 di questi con la previsione di raggiungere gradualmente la totalità.

UNICAM è impegnata, inoltre, anche attraverso un costante rapporto di collaborazione con l'Ufficio scolastico regionale, nella progettazione e nell'erogazione di percorsi formativi propedeutici all'insegnamento e per l'aggiornamento professionale degli insegnanti delle scuole secondarie di secondo grado. Particolarmente prestigiosa, per la visibilità nei confronti di docenti di tutta Italia, è la collaborazione con la fondazione I Lincei per la Scuola per la quale UNICAM rappresenta uno dei 25 poli nazionali.

Da ben 19 anni l'Università degli Studi di Camerino è prima nella graduatoria CENSIS per quanto riguarda i servizi e le agevolazioni per gli studenti.

La ricerca è molto vivace con ben 341 progetti in corso (dei quali 46 finanziati dalla UE) e circa 7.5 M€ di entrate. Per ciò che riguarda il trasferimento tecnologico, si può contare su 21 spin-off accademici, 25 brevetti attivi e la partecipazione alle 5 piattaforme regionali per lo sviluppo di ricerca applicata.

Oltre ai numerosissimi progetti, oggi UNICAM si trova ad affrontare la grande sfida del PNRR e del PNC nell'ambito dei quali sono stati acquisiti ben 32 M€ con importanti progettualità per la creazione di un partenariato esteso (NQSTI - tecnologie quantistiche), di un ecosistema dell'innovazione (VITALITY - Innovazione, digitalizzazione e sostenibilità per l'Italia centrale) e di un centro di ricerca per l'innovazione (STRIC - scienze e tecniche della ricostruzione).

Allo stato attuale, il panorama della ricerca di Ateneo identifica alcuni gruppi eccellenti anche se si registra una certa parcellizzazione in altri piccoli gruppi che non riescono a raggiungere quella massa critica necessaria ad innescare relazioni nazionali ed internazionali, fondamentali per la partecipazione a progetti ambiziosi (es. Programmi Quadro dell'Unione Europea). Con l'obiettivo di identificare possibili raggruppamenti di maggior impatto, il Tavolo di Coordinamento di Ateneo per la Ricerca Scientifica, istituito nel 2019, ha individuato tre macro ambiti (ambiente e energia; salute e benessere; cultura, società, diritti e tecnologie), ciascuno organizzato in due topic cluster, intesi come raggruppamenti di tematiche espressive sia degli interessi dei docenti-ricercatori di UNICAM, sia degli orientamenti della ricerca scientifica nazionale e internazionale.

Come già detto, UNICAM pone le sue radici nella storia ma le pone anche in un luogo difficile, caratterizzato, da decenni, da un lento e progressivo spopolamento. La micidiale combinazione tra il sisma del 2016 e la recente pandemia Sars-Cov-2 stanno mettendo a dura prova la tenuta territoriale. Nonostante ciò, UNICAM ha dimostrato una capacità di reazione unica grazie alla capacità di adattamento, alla coesione e alla reattività della comunità costituita dal corpo accademico, dal personale tecnico ed amministrativo e dalle studentesse e studenti. In questo momento si trova nelle condizioni (disponibilità finanziarie e progettualità sviluppate) per poter intervenire su tutto il patrimonio edilizio, compreso quello storico, con lavori di efficientamento strutturale ed energetico.

Oltre a laboratori in fase di realizzazione, quali il Marche Applied Research Laboratory for Innovative Composites (MARLIC) ed il già citato Centro Internazionale per la Ricerca sulle Scienze e Tecniche della Ricostruzione Fisica, Economica e Sociale (STRIC), UNICAM ha già la disponibilità di nuove strutture di ricerca, capaci di introdurre l'Ateneo in reti e attrarre finanziamenti, come il Chemistry Interdisciplinary Project (CHIP). Inoltre, la presenza negli spazi dell'Ateneo delle sedi o sezioni operative di enti di ricerca nazionali quali CNR, ENEA, INAF, INGV e INFN, potenzia in modo sostanziale la capacità di networking dell'Ateneo.

UNICAM riesce a promuovere per il territorio tantissime attività ed eventi; alcune iniziative, in particolare, hanno impatto notevole come quelle svolte presso i nostri impianti sportivi e certificate anche dall'ANVUR in occasione della VQR 2015-2019.

La capacità di creare reti locali, nazionali e internazionali ha permesso di interpretare i cambiamenti e di cogliere le opportunità che si sono presentate in sinergia con le comunità locali del territorio maceratese e piceno, rispetto alle quali UNICAM si pone come fondamentale elemento e motore di sviluppo attraverso servizi di trasferimento tecnologico e formazione professionale.

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.

<p style="text-align: center;">FORZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buona capacità di autofinanziamento della ricerca attraverso la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali e locali - Vivacità dei docenti/ricercatori nelle attività di trasferimento tecnologico dimostrata dall'elevato numero di spin-off e start up attivate - Offerta formativa ampia e sostenibile, vicina alle esigenze della comunità e del mondo del lavoro - Efficienza dei processi formativi - Dislocazione territoriale di importanti strutture di didattica e di ricerca in altre città della Regione. - Equilibrata gestione economica - Capacità di accedere a finanziamenti PNRR - Snellezza delle procedure decisionali - Raggiungimento di risultati di eccellenza, da parte di alcuni gruppi di ricerca nel proprio ambito disciplinare - Politiche di reclutamento e gestione dei ricercatori secondo standard internazionali di trasparenza ed efficienza. - Programmi di internazionalizzazione della didattica e attivazione di una serie di corsi interamente offerti in lingua inglese. - Corsi di dottorato di ricerca attrattivi per gli studenti nazionali e internazionali - Presenza di un percorso formativo di eccellenza, coordinato dalla Scuola superiore 'Carlo Urbani', affiancato ai normali corsi universitari triennali e magistrali - Servizi tecnico-amministrativi garantiti da personale con una notevole disponibilità al cambiamento ed elasticità nell'esercizio delle proprie funzioni - Ottimo posizionamento in ranking nazionali e buona presenza in quelli internazionali 	<p style="text-align: center;">DEBOLEZZA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Scarsa ricettività in termini di strutture abitative sia nella sede di Camerino, a seguito del sisma del 2016, sia nelle sedi collegate. - Scarsa messa a punto di un ciclo di monitoraggio e controllo della performance dell'Ateneo integrato con la programmazione finanziaria - 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. - Difficoltà a gestire le pratiche amministrative relative alla gestione del PNRR - 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. - 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. - Insufficienza delle strutture di interfaccia con il mondo delle imprese per arricchire i processi di trasferimento tecnologico e della ricerca. - Presenza di strutture dell'Ateneo con sede in altre realtà territoriali che rende difficile garantire livelli omogenei dei servizi di contesto.
<p style="text-align: center;">OPPORTUNITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponibilità di risorse e finanziamenti per progetti e azioni riguardanti le attività dell'Ateneo derivanti dal PNRR - Implementazione piano di sostenibilità Route 2030 con il coinvolgimento di tutte le competenze presenti in UNICAM - Superamento della pandemia da COVID 19 - Finanziamenti per la ricostruzione post-sisma - Possibilità di proporre modifiche di Statuto - Politiche regionali di sviluppo e di sostegno al sistema universitario - Offerta formativa vicina alle esigenze della comunità e del mondo del lavoro, - Attivazione di nuovi corsi di Dottorato grazie all'incremento del finanziamento di borse tramite PNRR - Minore rigidità del meccanismo di reclutamento del personale - Crescente attenzione verso i temi del trasferimento tecnologico e dell'attivazione di nuove realtà produttive innovative - Attivazione di nuovi centri di ricerca finanziati tramite accordi o partecipazione a bandi competitivi a livello nazionale e regionale - Necessità di recuperare e valorizzare i beni culturali in seguito agli eventi sismici - Possibile rilancio della crescita dell'economia italiana - Politiche regionali rivolte alla ricostruzione e allo sviluppo del tessuto socioeconomico dei territori del cratere sismico. - Politiche europee mirate ad ottenere un crescente scambio di studenti e ricercatori. 	<p style="text-align: center;">RISCHI/MINACCE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situazione geopolitica internazionale e crisi belliche in atto - Possibili ritardi nella ricostruzione pubblica post-sisma - Decremento del numero di immatricolati al sistema universitario a livello nazionale - Numero elevato di abbandoni fra I e II anno nelle carriere degli studenti - Scarsa attrattività di alcuni dei corsi in offerta formativa - Scarsa ricettività delle strutture abitative UNICAM, anche nei poli collegati - Difficoltà tecnico-amministrativa nella gestione delle risorse PNRR - Frammentazione del tessuto produttivo locale in piccole e medie imprese che con difficoltà riescono ad investire in ricerca e sviluppo - Politiche regionali di sviluppo e di sostegno al sistema universitario inefficaci - Normativa in vigore a livello nazionale che rende poco fluida l'attività di accoglienza e reclutamento degli studenti stranieri - Criteri utilizzati nel nuovo esercizio di Valutazione della Qualità della Ricerca e per la definizione dei “Dipartimenti di eccellenza” - Riduzione dell'autonomia ed elasticità organizzativa seguita all'attuazione della legge di riforma 240 del 2010 - Riduzione dell'autonomia delle Università per il reclutamento e lo sviluppo delle carriere del personale docente - Crescita dell'attrattività di alcune università telematiche, anche a livello regionale

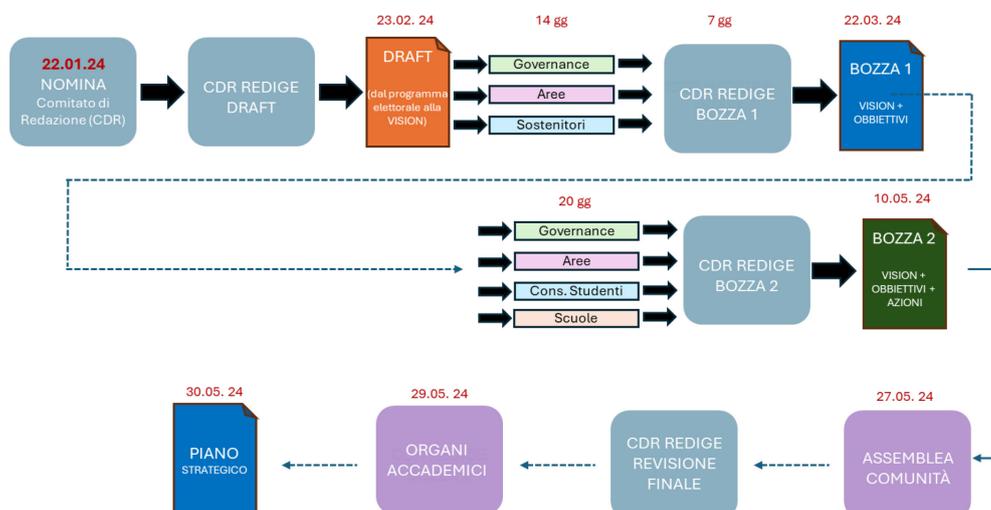
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

2.1.1. La Pianificazione strategica

Nel 2023 si è concluso il sessennio collegato al **Piano strategico UNICAM 2018-2023**¹, documento di programmazione che aveva delineato la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo per quel periodo. Una sintesi ragionata degli esiti e del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti da tale piano sarà disponibile nella relazione annuale sulla performance che l'Ateneo produrrà nel 2024.

Con l'avvio del nuovo sessennio 2024-2029, collegato al mandato della nuova governance e del nuovo Rettore, Graziano Leoni, in carica dal 1° novembre 2023, è stato già individuato un percorso per la condivisione e la definizione di un nuovo piano strategico, strettamente collegato agli obiettivi predefiniti nel programma elettorale del Rettore stesso. Di seguito uno schema del cronoprogramma:



Gli indirizzi strategici individuati dall'Ateneo, che saranno inseriti nel piano strategico, sono distribuiti secondo 7 ambiti di intervento:

A) Ricerca; B) Didattica; C) Terza Missione; D) Internazionalizzazione; E) Spazi e strutture; F) Benessere, inclusione e pari opportunità; G) Organizzazione.

Per ogni area saranno individuati Macro-obiettivi, obiettivi, azioni, target e indicatori misurabili.

La suddivisione del documento in ambiti di intervento e in diversi macro-obiettivi è necessaria per la scrittura e la struttura del Piano, ma le azioni ed i target che saranno associate ai macro-obiettivi dovranno essere lette in chiave sistemica.

Le aree della Ricerca e della Formazione sono ben definite ma non separate stante la logica 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.

La già esistente dimensione internazionale andrà potenziata con azioni mirate a favorire uno spirito cosmopolita nella comunità universitaria, valorizzando le specificità che contraddistinguono l'Ateneo.

¹ http://www.unicam.it/sites/default/files/documenti-pag/2018/Librino_piano_strategico_UNICAM_18-23.pdf

Seppur gradualmente, il recupero di spazi necessari per il benessere di tutte le componenti di UNICAM sarà la prima ricaduta della riapertura delle sedi storiche nell'arco di quattro anni. Sarà fondamentale permettere a personale e studenti di tornare ad interagire, sia nella sede centrale che in quelle collegate, anche informalmente in spazi comuni accoglienti: qui le persone dovranno poter avere momenti ricreativi e di discussione informale.

Il supporto e la valorizzazione della persona, risorsa principale e indispensabile del nostro Ateneo, rappresenta una priorità per promuovere lo sviluppo delle capacità individuali e favorire la costante crescita culturale e professionale di tutto il personale di UNICAM. Il sostegno alla parità dei diritti, il superamento degli stereotipi, la valorizzazione delle competenze e dei talenti sono tutti temi in grado di incidere in modo molto positivo sui livelli di innovazione e impegno.

All'interno di una riforma della struttura organizzativa – già ben avviata e articolata su dieci Aree principali – è il momento di adottare un piano di condivisione per consentire di operare in modo efficace e costruttivo, evitando forme di sfiducia ed elementi di stress. L'impegno e la passione sono elementi essenziali da coltivare e proteggere; è opportuno riconoscere il ruolo degli individui all'interno di un sistema esplicito e condiviso di valori e di regole, che ne rafforzino la motivazione al lavoro e il senso di comunità alle istituzioni.

Le opportunità di crescita riguarderanno l'intera comunità universitaria che dovrà trovare coesione attorno ad un progetto senza frustrare le aspirazioni dei singoli. In UNICAM c'è posto per il contributo di ognuno, senza distinzione di genere, provenienza, cultura. La diversità è valore aggiunto e la distanza non costituisce barriera ma lo stimolo a costruire ponti.

2.1.2. I “Pilastri” della pianificazione strategica

Nell'ultima fase del sessennio a cui si riferisce il piano strategico 2018-2023 e prima della successiva pianificazione, sono stati individuati i processi in atto di maggiore impatto per l'UNICAM del futuro. **Il documento è disponibile e consultabile collegandosi al sito Internet dell'Ateneo al seguente LINK²** .

Questi processi racchiudono, infatti, al loro interno una serie di progetti e di attività che necessitano di monitoraggio continuo anche per le ricadute che hanno sul reclutamento e sulla formazione continua del personale, sull'impianto organizzativo complessivo dell'Ateneo, sull'impatto sul territorio e sulla reputazione dell'Istituzione.

I quattro Pilastri individuati, riguardano:

- A- **PNRR** ovvero la gestione dei progetti e dei finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che persegue principalmente i macro-obiettivi I.3 (Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale) e I.4 (Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca) del Piano Strategico di Ateneo. Progetti che saranno implementati anche in sinergia con i progetti delle piattaforme regionali POR FESR 2014-2020 che svilupperanno tematiche scientifiche legate alla domotica, alla mecatronica, ai nuovi materiali anche in ottica ecosostenibile. L'implementazione dei progetti PNRR avrà come obiettivo strategico anche quello di rafforzare le reti di collaborazione per lo sviluppo di collaborazioni progettuali anche in campo internazionale a valere anche sul programma europeo Horizon Europe. Questo approccio deve essere visto in anche in ottica di affrontare le sfide sociali ed economiche prioritarie per l'Italia e l'UE con la conseguenza di focalizzare l'attenzione sulle competenze di Grant Profiling e Redazione proposte progettuali per implementare al meglio le sinergie tra il PNRR, non solo a livello regionale e nazionale in cui il tasso di competitività è medio, ma a livello di fondi EU diretti dove Unicam presenta una criticità a livello di tasso di partecipazione e successo. In particolare, si rende necessario incentivare la partecipazione ai bandi competitivi sul programma quadro Horizon Europe, specialmente in qualità di

² <https://www.unicam.it/ateneo/statuto-e-documenti-strategici/i-pilastri-di-unicam>

coordinatore e nelle misure legate all'eccellenza, favorendo lo sviluppo della carriera di ricercatori e ricercatrici e l'attrattività di talenti

- B- **UNIAMU** ovvero l'accordo strategico con altre nove Università partner di Abruzzo, Marche e Umbria, che si ricollega e deriva da tutti quegli obiettivi del piano strategico che riguardano il potenziamento qualitativo dei servizi di supporto tecnico-amministrativo alle missioni UNICAM.
- C- **BIM** ovvero la gestione integrata del patrimonio immobiliare sfruttando anche la tecnica del Building Information Modeling, che si inserisce nel contesto della quarta area strategica prevista nel piano di Ateneo: Ricostruzione, riqualificazione e sviluppo del patrimonio immobiliare.
- D- **UNICAMPUS** ovvero l'attivazione e implementazione del progetto di STUDENTATO DIFFUSO (un progetto di integrazione della residenzialità per gli studenti nell'ambito del processo di ricostruzione del centro storico della città di Camerino) collegato alla necessità di ripristinare la capacità di accogliere studenti "fuori sede" e di inserirli in un contesto cittadino vivo e stimolante oltreché competitivo ed attrattivo dal punto di vista economico. Le Aree strategiche maggiormente coinvolte sono quelle della Terza Missione e quella della Riqualificazione e Sviluppo del Patrimonio Immobiliare.

La gestione di questi quattro "pilastri", oltreché strategica e sfidante, sarà integrata nel Piano strategico 2024-2029 ed è anche essenziale per garantire la coerenza e la coesione delle azioni e degli obiettivi dell'Ateneo. L'interconnessione tra i "pilastri" permetterà di massimizzare l'efficacia e l'efficienza delle strategie adottate, evitando sovrapposizioni e promuovendo sinergie tra le diverse aree di attività. L'integrazione dei progetti rappresenta quindi il cuore del Piano Strategico del futuro per l'Ateneo, garantendo una visione complessiva e armonica dello sviluppo dell'Università, orientata verso l'eccellenza accademica, l'impatto sociale, l'internazionalizzazione e la sostenibilità. Questa integrazione dovrà permettere all'Ateneo di affrontare le sfide globali e locali

2.1.3. 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.

UNICAM, per il triennio 2024-2026 prevede di incrementare il proprio impegno per svolgere un'azione prioritaria negli ambiti descritti nei seguenti punti.

2.1.4. 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 2024-2026 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)
Riesame della progettazione dei percorsi dei CdS in relazione ai requisiti di accreditamento ANVUR 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 2024, riesame ciclico svolto da tutti i corsi di studio e avvio dell'attuazione delle azioni di miglioramento progettate
Predisposizione e applicazione di un piano annuale integrato delle attività formative nel campo delle competenze trasversali (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 2024, messa a punto di una procedura che garantisca la progettazione e realizzazione annuale del piano anche in collaborazione con le associazioni studentesche
Aggiornamento delle competenze didattiche dei docenti e parallela integrazione della didattica tradizionale con le moderne tecnologie per l'arricchimento e l'innovazione delle attività formative.	Prorettrice alla Didattica, Presidio qualità di Ateneo, Area didattica e sistemi qualità, Area infrastrutture digitali, Area personale	Entro il 2024 svolgimento di un nuovo ciclo di formazione dei docenti UNICAMFORMA e di un piano di aggiornamento e manutenzione delle infrastrutture digitali per la didattica

Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
Potenziamento del servizio di Tutorato, in particolare per quanto riguarda l'azione di contrasto al fenomeno degli abbandoni	Delegato del Rettore al Tutorato, Prorettrice alla Didattica, Resp.li Corsi di studio, Area servizi agli studenti	Progettazione e messa in opera di azioni di contrasto agli abbandoni fra I e II anno, in coerenza con quanto già sperimentato nel 2021 e 2022
Rafforzamento della dimensione internazionale dei contesti formativi , 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 2026, 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
Qualificazione e potenziamento dell'attrattività dei percorsi di alta formazione (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 2026 a) incremento del 20% rispetto al 2023, dei percorsi proposti, che annualmente sono effettivamente attivati b) Certificazione ISO9001 di tutti i Master
Potenziamento qualitativo della progettazione dei corsi della Scuola di Studi Superiori Carlo Urbani e consolidamento dell'accreditamento ministeriale	Direttore Scuola C.Urbani, Resp.li Corsi, Struttura T-A di supporto, Area Didattica e sistemi qualità	Entro il 2024 approvazione di un nuovo regolamento della Scuola e dei Corsi con riprogettazione dei percorsi formativi Entro il 2026, almeno 3 diplomati l'anno con equiparazione del titolo al master di II livello
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	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.
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	Rettore, Consiglio degli studenti, Scuole di Ateneo, Responsabili CdS, Area Servizi agli studenti, Area Comunicazione, Area infrastrutture digitali	Definizione entro il 2024 di un piano di attività pluriennale
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	Rettore, Prorettore ricostruzione, Area tecnica Edilizia, Scuole di Ateneo	Entro il 2026 completamento dello student center in costruzione e del piano di ammodernamento degli spazi.
Assicurare il presidio gestionale-amministrativo alla promozione, preparazione ed erogazione dei corsi PF60 cercando di massimizzare il rendimento per UNICAM e assicurare una promozione dell'Ateneo futura grazie a rapporti da consolidare coi docenti interessati dai percorsi formativi	Direttore centro interdisciplinare di Ateneo Prorettrice didattica Aree e strutture di supporto	Entro il 2024, attivazione dell'offerta formativa accreditata, entro il 2026, ampliamento dell'offerta formativa con almeno altri 4 corsi
Potenziamento della didattica mista (blended learning) fornendo a docenti e studenti nuovi strumenti digitali, per un approccio di eLearning che combina i metodi tradizionali in aula e la formazione autonoma, per favorire l'apprendimento combinato offline (formazione tradizionale, faccia a faccia) e la formazione online, in modo che questi due approcci si completino a vicenda	Presidio qualità di Ateneo, Prorettrice alla didattica Area infrastrutture digitali Area didattica	Entro il 2024 saranno presi accordi con aziende fornitrici di strumenti hardware per consentire agli studenti di poter acquistare al primo anno un PC portatile personale.
Nuova progettazione delle modalità di presentazione dell'offerta didattica (es. manifesto degli studi)	Presidio qualità di Ateneo, Prorettrice alla didattica Area Comunicazione Area didattica	Entro il 2024 saranno impostati nuovi strumenti di comunicazione dell'offerta formativa, in modo tale da render chiara la consequenzialità tra corsi di diverso livello (laurea triennale, biennale, master, dottorato, scuole di specializzazione).

2.1.5. 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.

Molte aree disciplinari di UNICAM sono caratterizzate dalla ricerca sperimentale; per raggiungere risultati di qualità è necessario che la strumentazione disponibile consenta attività originali e di impatto. Sarà realizzato e aggiornato annualmente un piano delle attrezzature scientifiche con orizzonte triennale per controllare l'obsolescenza delle dotazioni laboratoriali e valutare l'acquisto di nuove strumentazioni di importanza strategica per più gruppi di ricerca. Contestualmente, la componente tecnico scientifica di supporto sarà riorganizzata coerentemente.

Saranno adottate politiche per la creazione di gruppi di ricerca interscuola, capaci di rispondere alle sfide che caratterizzano i macro-ambiti di azione dell'Ateneo, favorendo uguali opportunità alle diverse discipline in una logica di complementarità.

Per UNICAM sostenere l'attuazione dei principi dell'Open Science al fine di rendere la scienza "as open as possible, as closed as necessary" passa attraverso l'opportunità di offrire ai suoi ricercatori il necessario supporto per rafforzare i legami e migliorando le nostre relazioni a diversi livelli, da quello regionale a quello internazionale, dai cittadini ai professionisti.

Azioni prioritarie programmate nel periodo di riferimento

Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
Definizione di un documento che descrive i flussi organizzativi e le linee guida relative all'assicurazione qualità delle attività di ricerca di Ateneo	Presidio qualità, Coordinamento di Ateneo, Area Ricerca, Area pianificazione, Delegato Assicurazione della qualità delle attività di ricerca	Entro il 2024, produzione della documentazione relativa al SGQ Ricerca
Supportare l'acquisizione e la gestione di attrezzature e infrastrutture per la ricerca condivisa	Pro Rettore Ricerca,, Direttore Generale, Area Ricerca, Scuole Ateneo	Entro il 2025 completamento della programmazione di acquisizioni già prevista

Azioni	Responsabilità	Tempistiche (e target)
Incrementare della produttività scientifica dei ricercatori, attraverso la razionalizzazione dei gruppi di ricerca e l'adozione di specifiche azioni condivise con le Scuole	Pro Rettore Ricerca,, 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	Pro Rettore Ricerca, Coordinamento Ricerca, Area ricerca, Area Comunicazione	Progettazione e realizzazione nel triennio di riferimento di almeno due iniziative annuali
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 2024 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 2024 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 2024 di un programma di azioni specifiche da adottare a regime entro il 2025
Adottare e promuovere pratiche di monitoraggio e valutazione delle attività di ricerca e piena implementazione della piattaforma Criterium volte a garantire sempre meglio l'adeguata valorizzazione delle attività svolte da tutti i ricercatori	Prorettore alla ricerca, Area pianificazione e sistemi qualità, Coordinamento ricerca, Area biblioteche, Area Ricerca	Aggiornamento annuale, sulla base delle emergenze raccolte in fase di applicazione, del sistema di valutazione e monitoraggio delle attività dei doenti

2.1.6. 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
Aggiornamento 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 2024
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 2024-2026
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	Secondo programmazione ROUTE20230
Creazione di una piattaforma digitale per garantire opportunità di incontro e confronto tra la comunità accademica e tutti gli stakeholders , dagli amministratori locali al mondo del Terzo Settore e della formazione professionale, anche al fine di svolgere un'attenta e sistematica attività di monitoraggio delle attività di Terza Missione.	Rettore, Prorettore delegato, Area Ricerca,	Entro il 2025
Sviluppo di un piano strategico triennale di public engagement (laboratori estivi, laboratori aperti, attività musicali e teatrali, incontri, mostre, rassegne cinematografiche, laboratori per ragazzi, eventi sportivi, contest, pubblicazioni, siti web e canali social, attività di coinvolgimento delle scuole superiori),	Rettore, Prorettore delegato, Area Comunicazione	Entro il 2024
Definizione di un piano di monitoraggio e valutazione delle attività di Terza Missione mirato al raggiungimento di elevati standard qualitativi utili alla VQR, nonché ad un processo di continuo miglioramento e di sempre maggiore coinvolgimento di UNICAM nelle sfide sociali che attendono il nostro territorio.	Rettore, Prorettore delegato, Area Comunicazione	Entro il 2024

2.1.7. 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 LINK³ 

Per semplicità i vari progetti e obiettivi sono suddivisi in quattro canali tematici principali.

- 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:
- 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 ricircolo delle risorse
- 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;
- 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.

2.1.8. 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 introdotto 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 2024-2026, 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. I servizi forniti da UNICAM in questo ambito sono riassunti nell'apposita sezione del sito al seguente LINK⁴ 

2.1.9. 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 alla redazione di un Manuale qualità dell'Amministrazione UNICAM,

³ <https://www.unicam.it/ateneo/statuto-e-documenti-strategici/piano-di-sostenibilit%C3%A0>

⁴ <https://disabili.unicam.it/>

giungendo 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'utenza e agli stakeholders 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", aggiornato nel 2023 e disponibile nella sezione organizzazione del sito Internet dell'Ateneo⁵.

2.1.10. 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.

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" 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.

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

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

A dicembre 2022, UNICAM ha inoltre 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:

- a. Il benessere organizzativo, welfare aziendale e conciliazione dei tempi di vita e lavoro.
- b. La formazione, comunicazione e sensibilizzazione.
- c. 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

⁵https://amministrazionetrasparente.unicam.it/sites/www.unicam.it.amministrazionetrasparente/files/documenti/23/Doc_mappatura_PROCESSI_2023.pdf

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**), è oggetto di rendicontazione annuale. 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
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, che viene aggiornato ogni anno entro il 31 gennaio, che descrive il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) ⁶.

⁶ <http://sgq.unicam.it/documenti/programmazione-e-monitoraggio-della-performance>

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.

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 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 annuale.

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 mesi⁷. 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.

⁷ 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

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, EP responsabili di struttura 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 2024 (**Allegato 2** - Obiettivi del Direttore Generale e dei Dirigenti e Responsabili delle strutture tecnico amministrative per l'anno 2024)

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.

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).

La prevenzione della corruzione è dimensione 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.

Considerato che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha pubblicato il 19 dicembre 2023 l'Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, confermando la validità di quanto già indicato nella parte generale del PNA 2022, UNICAM ritiene che quanto indicato nel PIAO 2023-2025 risulti sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il PIAO 2024-2026, si intendono richiamare le misure già previste l'anno passato, fornendo solo limitati chiarimenti e modifiche, sulla base di quanto previsto nell'Aggiornamento al PNA 2022, dedicato sostanzialmente ai contratti pubblici alla luce del nuovo Codice dei contratti (d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

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.

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, public engagement). 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. L'ANAC ha più volte raccomandato la massima vigilanza sui conflitti di interesse, la rotazione degli incarichi e la programmazione del reclutamento dei docenti, anche considerando 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) 2022 pubblicato da Transparency International classifica l'Italia al 41° posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, guadagna una posizione rispetto al 2021, mantenendo però il medesimo punteggio (56/100). Anche considerando i 27 Paesi membri dell'Unione Europea, l'Italia guadagna posizioni (dal 20simo al 17simo) pur risultando distante sia dalla media dei punteggi (64/100) che dai Paesi più virtuosi come Danimarca (90), Finlandia (87) e Svezia (83).

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 permane il rischio concreto che, grazie alla centralità della sua posizione geografica, la Regione Marche rappresenti 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.

Un elemento di contesto che continua ad avere un forte impatto sulle attività delle Pubbliche Amministrazioni e dunque anche del nostro Ateneo sarà l'attuazione del PNRR. Come ribadito più volte dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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.

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.

Il 1° novembre 2023, è entrata in carica la nuova governance dell'Ateneo, guidata dal Magnifico Rettore Prof. Graziano Leoni. Entro la prima metà del 2024 verrà pubblicato il nuovo Piano Strategico UNICAM 2024-2029 con obiettivi che riguarderanno anche la prevenzione della corruzione e della trasparenza e che saranno riportati nel PIAO 2025-2027.

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.

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.

Con l'entrata in carica della nuova governance di Ateneo, nel corso del 2024 sarà attuato un processo di riorganizzazione delle attività amministrative, che comporterà 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 2025/2027.

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 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.

Per questo Piano rimane ancora valida la mappatura dei processi effettuata dal Referente di Ateneo nel 2022. 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.

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 Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza per i quali non sono previste nuove misure organizzative. Sono invece richiamate le misure di prevenzione indicate nel precedente PIAO, con gli obiettivi e i target aggiornati, e viene affrontata con maggiore attenzione la sezione riguardante i contratti pubblici, oggetto dell'Aggiornamento ANAC al PNA 2022.

2.3.4.1. Misure già previste nel PIAO 2023-2025 con target aggiornati al 2024

CRITICITÀ	MISURE DI PREVENZIONE	RESPONSABILE	TARGET
CODICE DI COMPORTAMENTO	Aggiornamento Codice Etico e di Comportamento sulla base del nuovo D.P.R. e delle Linee guida ANAC	Gruppo di Lavoro Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Nuovo testo Codice Etico e di Comportamento redatto entro dicembre 2024

CONFLITTO DI INTERESSI	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
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	Nuovo regolamento di conferimento degli incarichi (o linee guida) contenente le seguenti previsioni: - la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; - la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire; - il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); - 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.	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	Predisposizione nuovo regolamento o linee guida entro dicembre 2024
INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Verifiche a campione su tutto il personale come da regolamento	Servizio Ispettivo	Verifica annuale su almeno il 2% del personale docente e 2% del personale tecnico amministrativo
	Verifiche su segnalazione del Referente di Ateneo	Referente di Ateneo e Servizio Ispettivo	Segnalazioni riguardanti: - I nuovi assunti - Le posizioni organizzative e specialistiche - Gli incarichi accademici
	Relazione annuale da presentare agli Organi Accademici	Servizio Ispettivo	Relazione da approvare entro dicembre
DIVIETI POST EMPLOYMENT	inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	- Definizione clausole entro giugno 2024 Applicazione clausole su tutti i contratti a partire da luglio 2024
	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 pantouflage	Area Persone, Organizzazione e Sviluppo	- Acquisizione di almeno il 50% delle dichiarazioni dei cessati 2024 entro dicembre 2024. - Acquisizione del 70 % dei cessati 2025 entro giugno 2025. Acquisizione del 70 % dei cessati 2026 entro dicembre 2025 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 aprile 2024
	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 50 % dei documenti previsti
FORMAZIONE, ETICA E INTEGRITÀ	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	Gruppo di Lavoro Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Organizzazione di due eventi annuali
IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO	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	Gruppo di Lavoro Anticorruzione Trasparenza e Privacy	Relazione verifiche effettuate entro dicembre

2.3.4.2. 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.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al vecchio Codice, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento. I contenuti di questa sezione del piano ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PIAO 2023-2025, adattate alle modifiche e agli aggiornamenti normativi, ed eliminando le parti non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023. Le misure indicate sono altresì valide anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC. Sono altresì confermate, con opportuni aggiornamenti, le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto e di seguito riportate:

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	<ul style="list-style-type: none"> - Report del Gruppo di Lavoro su affidamenti 2023 entro aprile 2024 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 maggio 2024 per definizione indicatori di anomalia da applicare a partire da aprile - Verifiche semestrali su 10% affidamenti (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica)
Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di CPV quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro	Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti	<ul style="list-style-type: none"> - Report del Gruppo di Lavoro su affidamenti 2023 entro aprile 2024 - attivazione albo di ateneo fornitori entro dicembre (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica) - Report semestrali delle strutture interessate sugli affidamenti diretti e sulle procedure negoziate sottosoglia (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica)
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. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	Publicazione 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	Publicazione di tutti i cv dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa entro marzo (Area Persone, Organizzazione e Sviluppo)
	Inserimento negli atti di nomina del RUP di espliciti riferimenti in merito al possesso dei requisiti	Inserimento riferimenti negli atti di nomina a partire da febbraio 2024 (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica)
	Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione modello ed invio note e linee guida entro marzo 2024 (Gruppo di Lavoro) - Acquisizione dichiarazioni a partire da aprile 2023, da indicare nei provvedimenti (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica)
	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	<ul style="list-style-type: none"> - Ricognizione incarichi RUP del 2023 e verifica requisiti entro aprile 2024 (Gruppo di lavoro) - Pianificazione formazione specifica entro giugno (Area Persone)
Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP	Linee guida per rotazione del RUP pubblicate entro giugno 2024 (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica)
Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, 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.	Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.	<ul style="list-style-type: none"> - Report del Gruppo di Lavoro su affidamenti 2024 entro gennaio 2025, in riferimento anche all'inserimento nell'albo di tutte le ditte che ne abbiano fatto richiesta

<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Linee guida che codifichino le situazioni per le quali si può ricorrere alla procedura negoziata urgente</p> <p>(casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Linee guida pubblicate entro maggio (Ufficio Acquisti – Ufficio e-procurement – Area tecnica) - Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto a ricorrere alle procedure negoziate a partire da marzo 2024
--	---	--

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. 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 e dai PIAO. 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.

La tabella è aggiornata alla Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 a decorrere dal 1° gennaio 2024.

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.

Nel corso del 2023 ha preso il via il Progetto Trasparenza UNICAM, con l'acquisizione del Modulo Gestionale Amministrazione Trasparente fornito dal CINECA, che ha come obiettivo quello di supportare l'Ateneo nell'adempiere a quanto disposto in materia di trasparenza, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni come disposto dal D.Lgs del 14 marzo 2013, n.33. In particolare, l'obiettivo è quello di minimizzare lo sforzo redazionale sfruttando le informazioni, già presenti sulle applicazioni in uso presso l'Ateneo, e governarne il flusso di pubblicazione, in modo da acquisirle in modo automatico e sicuro ai fini della trasparenza.

CINECA si avvale di una soluzione presente sul mercato per l'erogazione del portale e la redazione dei suoi contenuti, realizzato mediante il riuso della soluzione applicativa PAT, pubblicata su Developers Italia, il catalogo previsto dalle Linee Guida per l'Acquisizione e il Riuso del Software dell'Agenzia per l'Italia Digitale AGID e che include le soluzioni messe a riuso dalla Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 69 del Codice dell'Amministrazione Digitale. CINECA ha implementato le integrazioni con i gestionali già in uso da UNICAM (Titulus, U-GOV, U-BUY, CSA, ecc.).

Il progetto, tramite step progressivi, il coordinamento del Gruppo Anticorruzione Trasparenza e Privacy di Ateneo e il coinvolgimento di tutte le strutture, consentirà entro i primi mesi del 2024 di rendere operativo il nuovo Portale della Trasparenza UNICAM, conforme alla normativa di riferimento e alle Linee Guida di Design per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

Per quanto riguarda la protezione dei dati, 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, nonché Responsabile del Gruppo di Lavoro, 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 delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione

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) del presente PIAO.

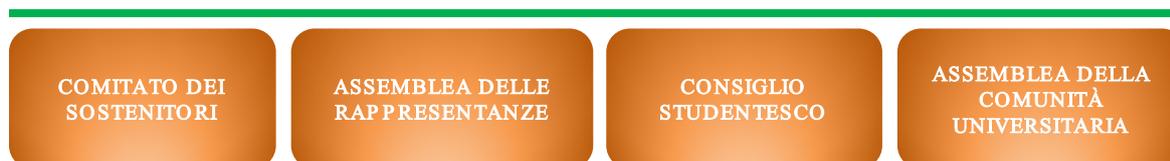
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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 1 gennaio 2024) delle Scuole di Ateneo è descritta nella seguente tabella:

SCUOLE	PO	PA	RU	TOTALE	Ric. t.d.	TOTALE
Architettura e Design	13	19	0	32	14	46
Bioscienze e medicina Veterinaria	13	32	21	66	10	76
Giurisprudenza	11	13	6	30	5	35
Scienze del farmaco e dei prodotti della salute	14	26	3	43	11	54
Scienze e Tecnologie	24	38	15	77	29	106
TOTALE	75	128	45	248	69	317

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



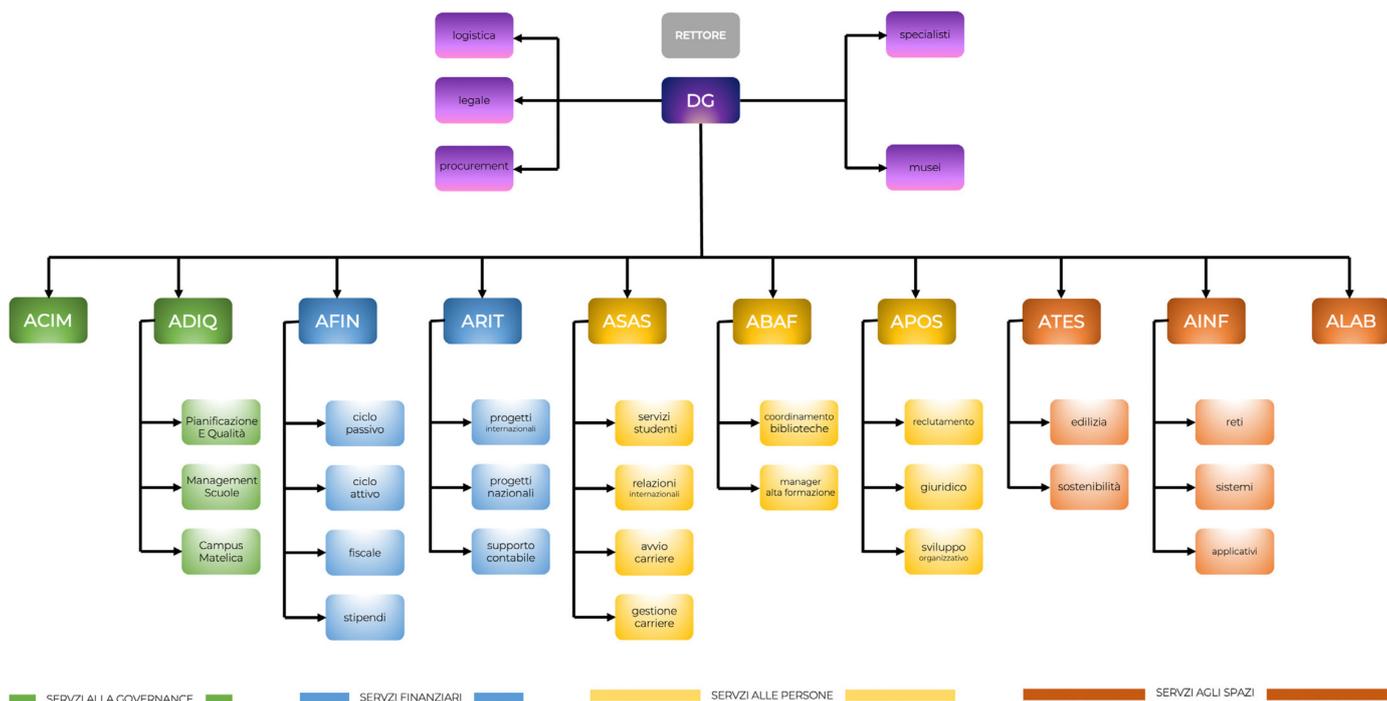
3.2. Struttura organizzativa del personale tecnico-amministrativo

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

La riorganizzazione effettuata nel 2022 ha consentito a UNICAM di rispondere in maniera pronta e dinamica alle pressioni del PNRR e dal contesto economico-politico complessivo attraversando il periodo difficile dell'esplosione dei prezzi e dei costi (soprattutto quelli energetici).

Si apre ora una nuova fase, caratterizzata in primis dal nuovo mandato rettorale che in poco tempo si appoggerà su un Piano Strategico 2024-2029 che metterà a terra la politica del Rettore già evidenziata nel recente programma elettorale.

Alla luce del Piano Strategico, o comunque dai principali obiettivi che saranno noti a breve, sarà possibile individuare e proporre modifiche all'organigramma che potrebbero rendere più funzionale l'Organizzazione alle strategie intraprese dalla Governance.

È quindi lecito supporre che nel corso del 2024 saranno adottati provvedimenti organizzativi che, pur non stravolgendo l'impianto del 2022, consolideranno alcune importanti filiere determinanti per il perseguimento degli obiettivi strategici quali, ad esempio, gli acquisti e le relazioni internazionali.

3.3. Strategie di sviluppo e gestione delle risorse umane

Da tempo UNICAM ha compiuto la scelta strategica di utilizzare come chiave di lettura delle proprie azioni il tema della Sostenibilità che assume sempre di più il significato di "benessere diffuso".

Grazie alla redazione del Piano denominato "Route 2030" è possibile inquadrare le principali azioni su cui l'Ateneo ha deciso di essere misurato e attraverso le quali intende valorizzare il proprio personale e il proprio territorio.

In analogia a questa pianificazione UNICAM si è anche interrogata su quali fossero i processi di maggior impatto nel prossimo futuro individuando così i 4 pilastri:

1. PNRR
2. UNIAMU
3. BIM
4. UNICAMPUS

che a loro volta contengono al proprio interno una serie di progetti e attività che necessitano di monitoraggio continuo anche per le ricadute che hanno sul reclutamento e sulla formazione continua del personale, sull'impianto organizzativo complessivo dell'Ateneo, sull'impatto sul territorio e sulla reputazione dell'Istituzione.

Su questi pilastri si gioca buona parte dell'immediato futuro di UNICAM e non solo, Chiaramente tutti gli altri numerosissimi progetti e processi in atto hanno parità dignità ed importanza; tuttavia, presentano un diverso livello di complessità e ricadute. I quattro Pilastri presi in esame in questa pubblicazione, riguardano:

- PNRR ovvero la gestione dei progetti e dei finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che persegue principalmente i macro-obiettivi I.3 (Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il mondo imprenditoriale) e I.4 (Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca) del Piano Strategico di Ateneo Progetti che saranno implementati anche in sinergia con i progetti delle piattaforme regionali POR FESR 2014-2020 che svilupperanno tematiche scientifiche legate alla domotica, alla mecatronica, ai nuovi materiali anche in ottica ecosostenibile. L'implementazione dei progetti PNRR avrà come obiettivo strategico anche quello di rafforzare le reti di collaborazione per lo sviluppo di collaborazioni progettuali anche in campo internazionale a valere anche sul programma europeo

Horizon Europe. Questo approccio deve essere visto in anche in ottica di affrontare le sfide sociali ed economiche prioritarie per l'Italia e l'UE con la conseguenza di focalizzare l'attenzione sulle competenze di Grant Profiling e Redazione proposte progettuali per implementare al meglio le sinergie tra il PNRR, non solo a livello regionale e nazionale in cui il tasso di competitività è medio, ma a livello di fondi EU diretti dove Unicam presenta una criticità a livello di tasso di partecipazione e successo. In particolare, si rende necessario incentivare la partecipazione ai bandi competitivi sul programma quadro Horizon Europe, specialmente in qualità di coordinatore e nelle misure legate all'eccellenza, favorendo lo sviluppo della carriera di ricercatori e ricercatrici e l'attrattività di talenti

- UNIAMU ovvero l'accordo strategico con altre nove Università partner di Abruzzo, Marche e Umbria, che si ricollega e deriva da tutti quegli obiettivi del piano strategico che riguardano il potenziamento qualitativo dei servizi di supporto tecnico-amministrativo alle missioni UNICAM.
- BIM ovvero la gestione integrata del patrimonio immobiliare sfruttando anche la tecnica del Building Information Modeling, che si inserisce nel contesto della quarta area strategica prevista nel piano di Ateneo: Ricostruzione, riqualificazione e sviluppo del patrimonio immobiliare;
- UNICAMPUS ovvero l'attivazione e implementazione del progetto di STUDENTATO DIFFUSO (un progetto di integrazione della residenzialità per gli studenti nell'ambito del processo di ricostruzione del centro storico della città di Camerino) collegato alla necessità di ripristinare la capacità di accogliere studenti "fuori sede" e di inserirli in un contesto cittadino vivo e stimolante oltreché competitivo ed attrattivo dal punto di vista economico. Le Aree strategiche maggiormente coinvolte sono quelle della Terza Missione e quella della Riqualificazione e Sviluppo del Patrimonio Immobiliare.

La gestione di questi quattro "pilastri" diviene pertanto, oltreché strategica e sfidante, anche essenziale per garantire la coerenza e la coesione delle azioni e degli obiettivi dell'Ateneo. L'interconnessione tra i "pilastri" permetterà di massimizzare l'efficacia e l'efficienza delle strategie adottate, evitando sovrapposizioni e promuovendo sinergie tra le diverse aree di attività. L'integrazione dei progetti rappresenta quindi il cuore del Piano Strategico del futuro per l'Ateneo, garantendo una visione complessiva e armonica dello sviluppo dell'Università, orientata verso l'eccellenza accademica, l'impatto sociale, l'internazionalizzazione e la sostenibilità. Questa integrazione dovrà permettere all'Ateneo di affrontare le sfide globali e locali in modo strategico e responsabile, contribuendo così al progresso della conoscenza e al benessere della società nel suo complesso.

3.3.1. Pianificazione dei fabbisogni di personale Vs 4 PILASTRI DI UNICAM

Il Piano della Formazione è un prezioso documento che si adatta e modifica con l'evoluzione delle priorità di ateneo. Come già evidenziato nel PIAO esistono delle linee di azione già in atto, elaborate sulla scorta del Piano Strategico. Alla luce delle evoluzioni intercorse, il piano formativo deve accompagnare il percorso di crescita dell'Università lungo la traiettoria descritta, principalmente, dai quattro pilastri di UNICAM. Resta imprescindibile il costante monitoraggio del knowledge gap fra competenze attese e competenze realmente acquisite per valutare gli esiti del Piano, d'altra parte la strategia nella creazione e diffusione delle proposte formative evolve secondo le esigenze prioritarie. Per questo motivo le linee di massimo investimento per la formazione saranno ora:

- Tecniche di project management per facilitare la gestione di progetti complessi quali sono quelli del PNRR nella speranza di migliorare le capacità di gestire tempi, costi e qualità dei progetti;
- Laboratori di soft skill, per la gestione di gruppi eterogenei che consentano di rafforzare il senso identitario e collaborativo del personale dedicato ai progetti e nella gestione dello Studentato Diffuso;

- Alfabetizzazione nell'uso di sistemi informativi territoriali al fine di consentire alle Aree meno esperte di poter fruire e alimentare i nuovi dati che il progetto BIM potrà mettere a disposizione in maniera trasversale anche in considerazione del progetto UNICAMpus;
- Esperienze di Job Shadowing in entrata e in uscita con gli atenei partner del progetto UNIAMU che consentano al sistema territoriale una crescita collettiva mettendo a disposizione le proprie eccellenze e formando le persone che saranno il motore del cambiamento;
- Aggiornamento al nuovo Codice dei Contratti con particolare riferimento alle procedure di acquisto per lavori, forniture e servizi, la cui efficacia sarà fondamentale sia per il PNRR che per la realizzazione dello Studentato Diffuso. Questa tipologia, come altre che sono già in fase di studio, potranno essere realizzate in forma trasversale tramite il progetto UNIAMU, condividendone i costi e le finalità fra più atenei;
- Grant Profiling per ottimizzare il tasso di successo in relazione alla partecipazione ai bandi di finanziamento.
- Tecniche e metodi di progettazione EU sia per progetti collaborativi che per Individual Grant.
- Formazione aspetti trasversali alla ricerca, con focus particolare alle pratiche di Open Science in linea con il Piano Nazionale per la scienza aperta (PNR 2021-27). • Cultura della qualità e dell'impatto della ricerca in relazione alla complessità e alle sfide globali identificate negli SDGs e all'interdisciplinarietà
- Sviluppare iniziative e servizi a supporto della carriera del ricercatore;
- Diversificare le fonti di finanziamento su cui competere e sviluppare servizi dedicati alla progettazione per bandi di finanziatori privati, fondazioni, enti extra-UE, ecc.

Su queste esigenze puntuali andranno poi innestate quelle derivanti dai macro-obiettivi del Piano Strategico e non esplicitamente richieste dai pillar di Ateneo. Ad esempio, per perseguire una crescita della dimensione internazionale di UNICAM si rende necessaria una massiva formazione linguistica, in primis finalizzata al perfezionamento delle competenze linguistiche della lingua inglese che getti le basi anche per partnership in specifiche aree e territori in cui si creino le possibilità di accordi significativi e duraturi anche tramite progettualità UE quali Erasmus e RISE. Un altro obiettivo in questa direzione è il rafforzamento dei rapporti internazionali dei ricercatori tramite l'incentivazione della progettazione delle misure che prevedono mobilità outgoing e ingoing in linea con l'idea di Spazio Europeo della Ricerca (Europea Research Area – ERA) Allo stesso modo l'obiettivo della transizione digitale necessita di competenze informatiche evolute nel campo dell'archiviazione e della gestione documentale, imponendo al personale un aggiornamento sulle potenzialità, le finalità e l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati ed alla gestione dei dati (Data Management) in ottica FAIR. Il nuovo Piano Formativo 2024 dovrà quindi miscelare tutte le esigenze e le priorità componendo un quadro onnicomprensivo e collegherà esplicitamente ogni azione a:

- Obiettivi del Piano Strategico;
- Obiettivi di Route 2030; Pilastri di UNICAM;
- Piano nazionale della Scienza Aperta;
- Carta Europea dei Ricercatori In questo modo sarà evidente la coerenza pianificatoria e sarà più semplice il monitoraggio da mettere in atto, peraltro proprio in sede di redazione delle nuove azioni sarà possibile completare il ciclo della performance del piano precedente e apprendere così gli spunti di miglioramento per realizzare quello nuovo

L'implementazione dei pilastri di UNICAM guida anche la politica assunzionale dell'Ateneo che ha necessità di strutturare e consolidare i settori più esposti nei processi significativi. Ovviamente i macro-obiettivi coinvolgono tutte le Aree dell'Organizzazione, ma nel perseguire gli obiettivi puntuali sono emerse in maniera più evidente alcune lacune prioritarie quali:

- Project manager per progetti complessi;
- Personale addetto alla rendicontazione in linea con le regole del PNRR;

- Tecnici edili per presidiare lo sviluppo del patrimonio edilizio e per la realizzazione dello Studentato Diffuso e in grado di adottare tecniche BIM;
- Specialisti sulle tematiche di Qualità e sulla gestione delle attività didattiche in grado di coordinare le attività legate al progetto UNIAMU;
- Data Manager;
- Data Steward;
- Impact Manager;
- Specialista di progettazione EU per misure con TRL alto (es. EIC).

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 "margine", 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

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.

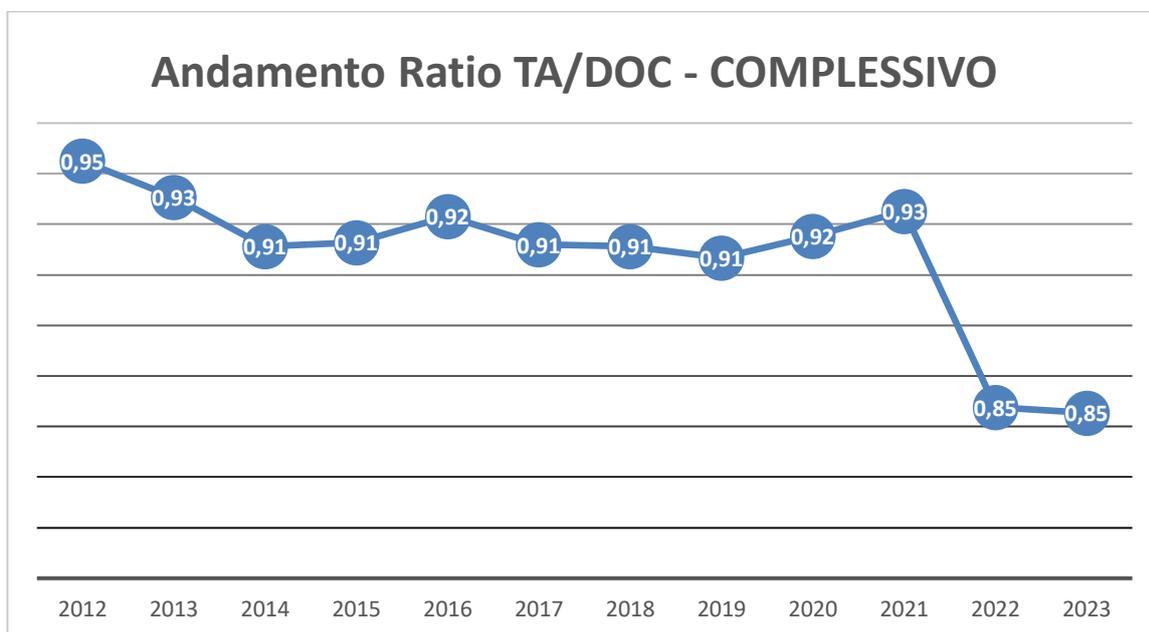
Con l'avvento del PNRR e con l'esito positivo delle grandi progettazioni che hanno premiato l'Università di Camerino, è esplosa la necessità di reclutare un enorme numero di RTDA. Questa operazione rischia di inquinare il normale giudizio sulla giusta consistenza dell'organico perché, forse per la prima 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.

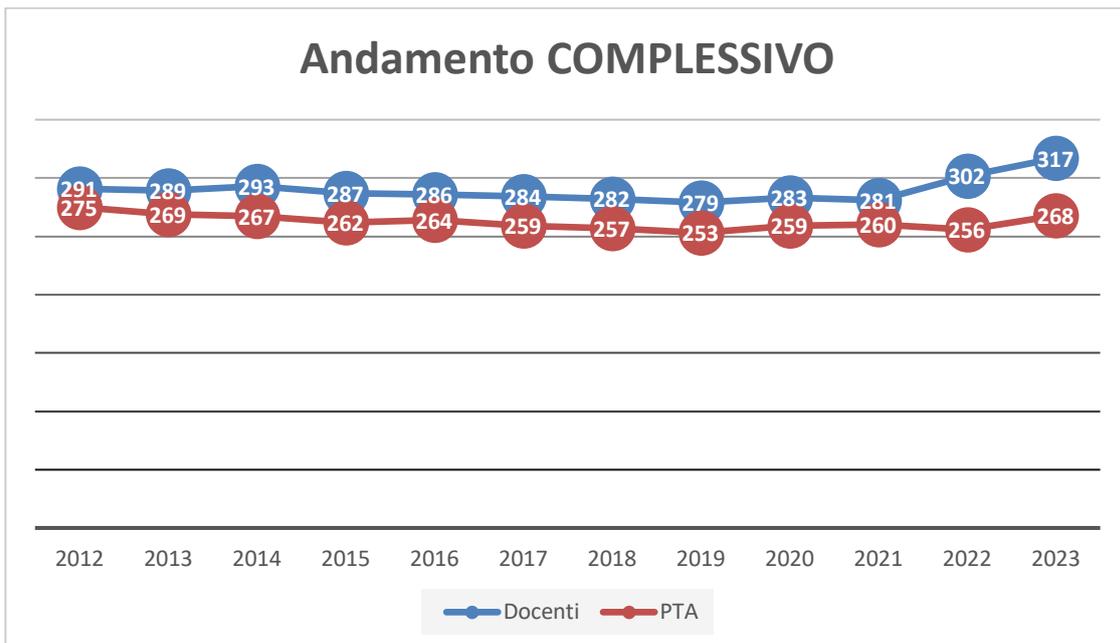
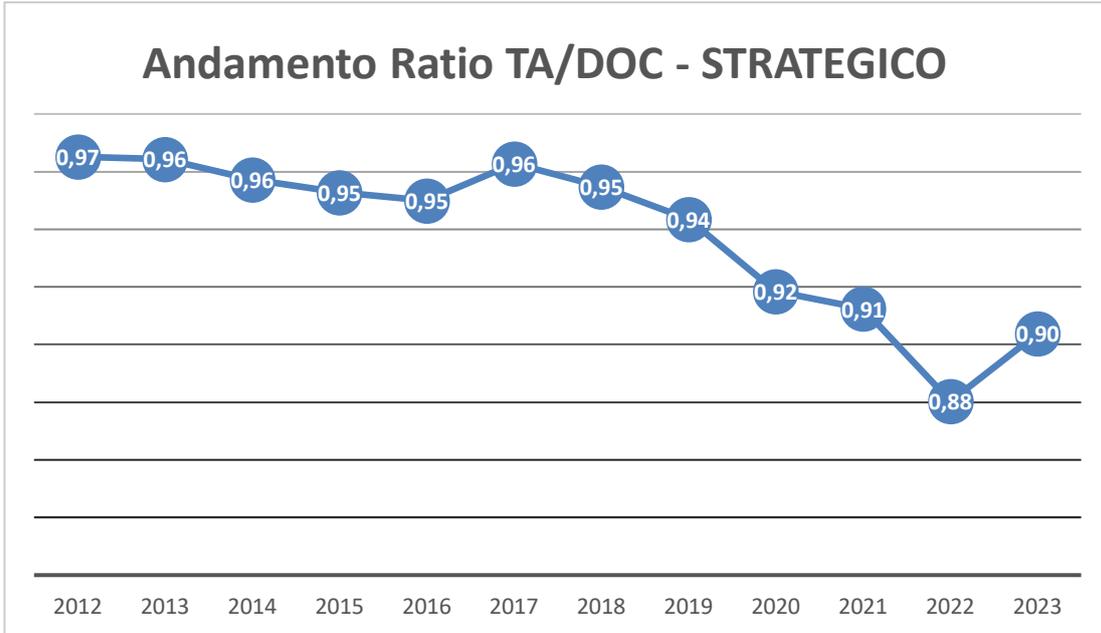
Ciò significa che, diversamente dal passato, è fuorviante immaginare un completo passaggio di tutti questi RTDA in RTDB nel corso del prossimo futuro.

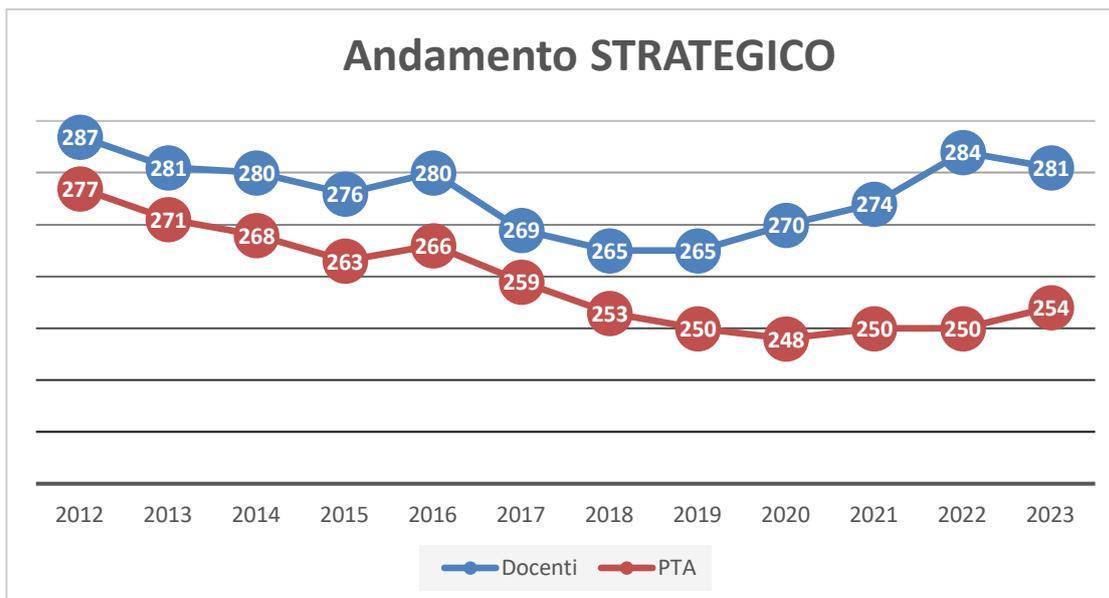
Di conseguenza potrebbe rivelarsi un errore dimensionare anche la componente tecnico-amministrativa in maniera proporzionale al totale complessivo dei docenti.

La scelta di UNICAM, adottata con il PIAO 2023-2025, 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 riportati due grafici del personale in servizio al 31.12 nel decennio 2013 al 2023 che riassume l'andamento complessivo del personale.







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 2023-2025 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 2023 previsioni PO 2024		Cessazioni 2024 previsioni PO 2025		Cessazioni 2025 previsioni PO 2026	
	Unità	PO	Unità	PO	Unità	PO
I fascia	3	3	0	0	4	4
II fascia	4	2,8	0	0	4	2,8
Ricercatori	0	0	1	0,5	3	1,5
Totale docenti	7	5,8	1	0,5	11	8,3
PTA EP	0	0	1	0,4	0	0
PTA D	5	1,5	2	0,6	1	0,3
PTA C	12	3	2	0,5	3	0,75
PTA B	0	0	1	0,2	4	0,8
CEL	0	0	0	0	0	0
Tot PTA	17	4,5	6	1,7	8	1,85
Totale complessivo	24	10,3	7	2,2	19	10,15

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 31/12/2023). 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.

Categorie	previsione PO 2024	previsione PO 2025	previsione PO 2026
Totale docenti	5,8	0,5	8,3
Tot PTA	4,5	1,7	1,85
Totale complessivo da cessazioni	10,3	2,2	10,15
Quota base	5,15	1,1	5,08
Quota variabile	6,18	1,32	6,09

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. Per l'anno 2023 sono state assegnate risorse per un importo pari ad 1.714.574 euro, pari a 15 punti organico. L'intervallo temporale stabilito per il reclutamento delle suddette unità va dal 1° gennaio 2024 - 31 ottobre 2025

3.3.3. Politica del Riequilibrio e strategia di copertura

Il percorso del piano assunzionale previsto dal PIAO 2022-2024 si completa con le ultime 5 tappe di seguito illustrate:

- 1) *Primo monitoraggio all' 1/01/2023*
- 2) *Secondo monitoraggio al 31/12/2023*
- 3) *Conclusione delle azioni già avviate*
- 4) *Step 1 riequilibrio*
- 5) *Step 2 sviluppo ponderato*

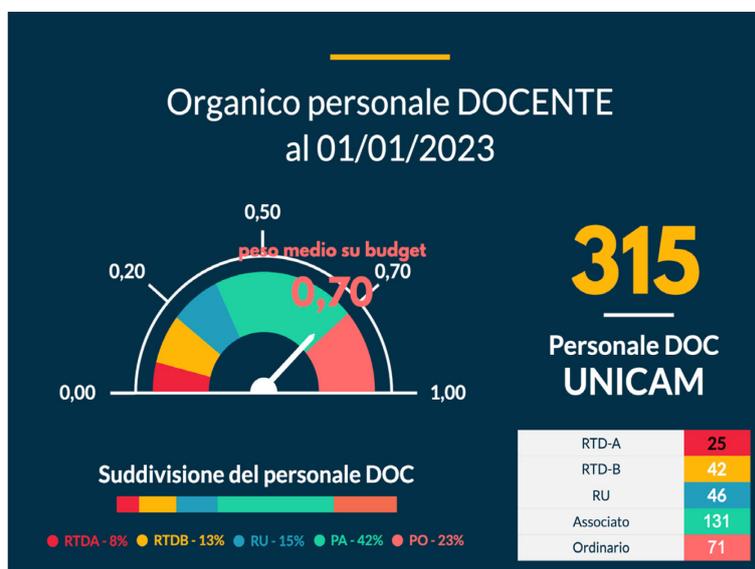


1) *Primo monitoraggio all' 01/01/2023*

Il primo anno di applicazione del PIAO 2023-2025 si è aperto con una ricognizione dei fenomeni in atto, al fine di impostare la strategia più adeguata. L'avvento del PNRR ha comportato un sensibile aumento degli RTDA per il presidio dei vari progetti e al contestuale incremento del personale TA per l'Area ricerca, spesso assunto a tempo determinato per gli stessi progetti.

Introdurre l'indicatore strategico ha indirizzato la politica di Ateneo in maniera sensibile, concentrando le azioni di riequilibrio sul personale a tempo indeterminato.

Di seguito il grafico illustra la situazione del personale tecnico amministrativo suddiviso per categorie e quanto pesa in media in termini di percentuale sul budget di Ateneo:

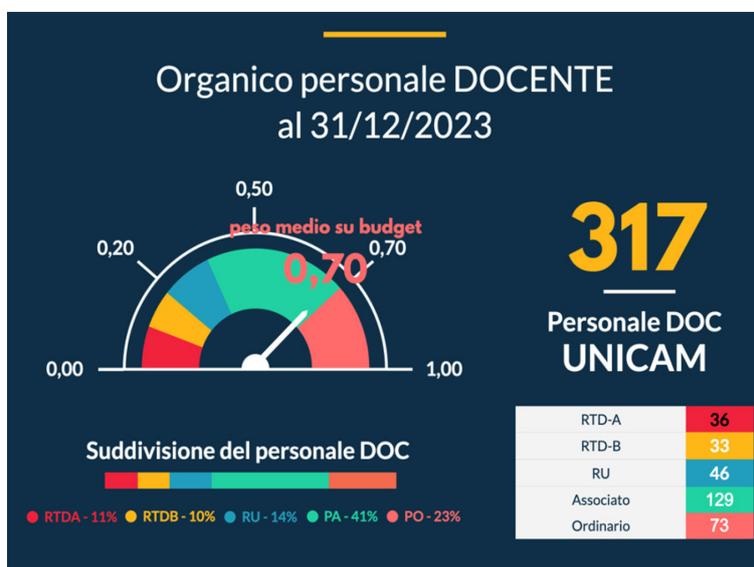


2) Secondo monitoraggio

Alla fine del primo anno di azione, si sono apprezzati segnali incoraggianti:

- l'indicatore strategico è aumentato in maniera sensibile, in linea con gli obiettivi di riequilibrio del piano;
- i progetti PNRR sono stati avviati, fornendo il necessario supporto, senza deteriorare l'indicatore complessivo;
- il personale tecnico amministrativo è aumentato di 12 unità in maniera coerente con la nuova organizzazione dell'Amministrazione.

I grafici di seguito illustrano la situazione del personale al 31/12/2023:



3) Azioni già avviate:

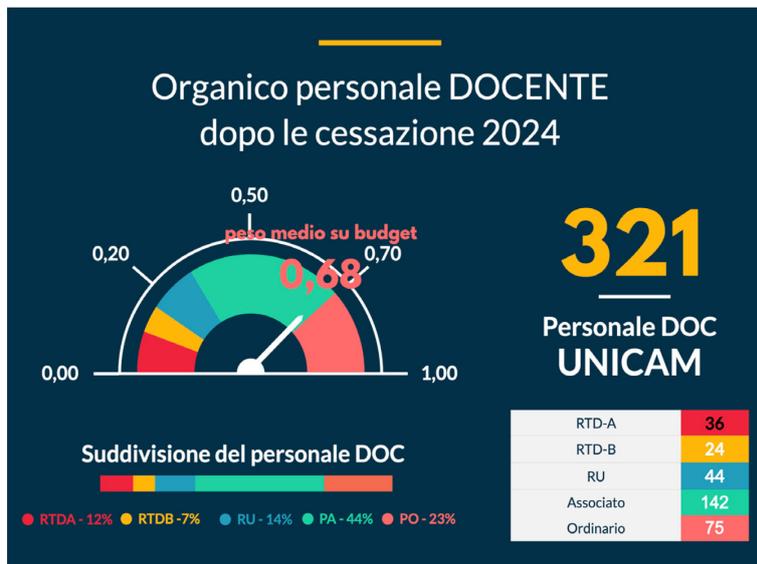
In linea con gli obiettivi dichiarati nel PIAO 2023-2025 e alla luce del primo monitoraggio sono state già assunte decisioni che sono operative già dal 1/01/2024:

- assunzioni personale TA: sono state assunte n. 8 unità di personale: 3 per l'Area tecnica edilizia e sostenibilità, 1 per l'Area Biblioteca e alta formazione, 2 per l'Area Servizi agli studenti, 1 tecnico per l'Ospedale veterinario, un tecnico botanico e un tecnico a supporto dell'Orto botanico di Ateneo e della riserva di Torricchio;
- una progressione verticale di cat. Ep per il responsabile dell'Area Servizi agli studenti
- conclusione delle procedure già programmate di assunzione di ricercatori, in particolare: 3 RTDB, 1 RTDB chiamata diretta;
- progressioni di carriera già programmate: 1 progressione da Ricercatore a Professore associato, 2 Progressioni da professore associato a professore ordinario, il passaggio ad associati di n. 13 unità di ricercatori di tipo B;
- assunzione di due ricercatori di tipologia A (Stric+ e "TRAILED-LAB")

A valle di queste operazioni l'organico di ateneo risulta configurarsi come illustrato nei grafici di seguito riportati:



Con le cessazioni previste nel corso dell'anno 2024 la costituzione del personale è la seguente:

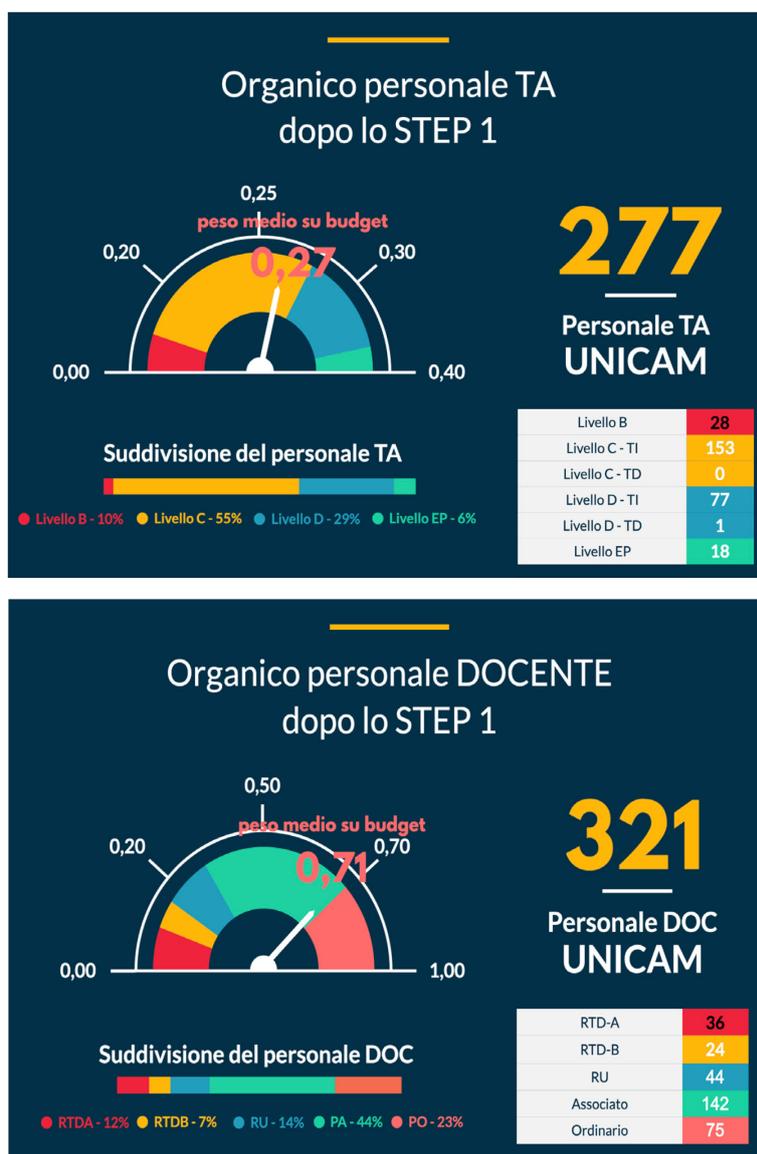


4) Step 1 Riequilibrio

Per procedere al riequilibrio e raggiungere l'obiettivo sull'indicatore strategico sono previste le seguenti azioni:

- Assunzione a tempo indeterminato di tutte le unità attualmente assunte a tempo determinato da graduatorie a tempo indeterminato;
- Assunzione di nuove unità di personale necessarie a riequilibrare l'indicatore strategico

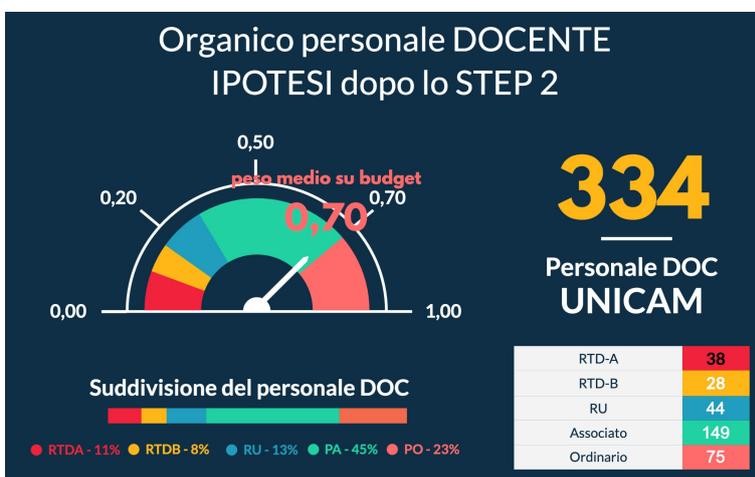
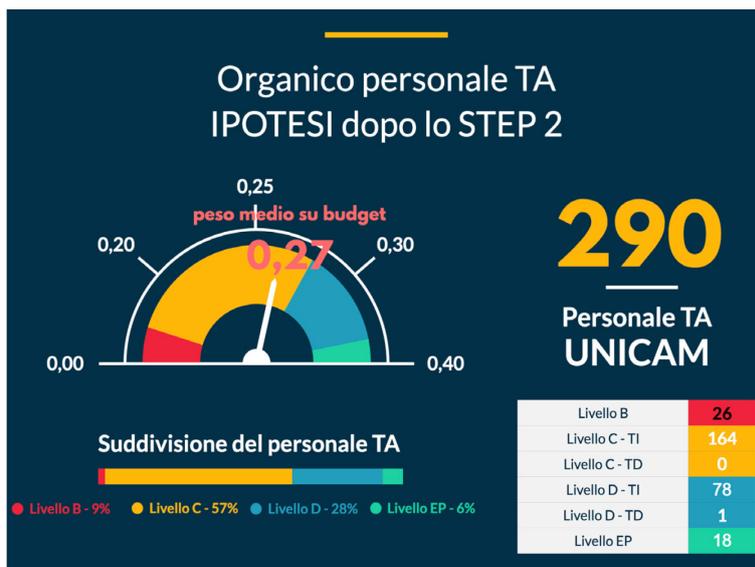
Dopo il primo step la costituzione del personale in Unicam risulterebbe come segue:



5) Sviluppo ponderato

Una volta raggiunto il punto di equilibrio, al fine di mantenerlo, si può procedere con le nuove assunzioni in maniera ponderata seguendo i passaggi di seguito descritti:

- decidere i punti organico da utilizzare: in sede di bilancio occorre definire quanti punti utilizzare trattenendo quelli necessari per incrementare il salario accessorio, in proporzione all'aumento del personale, utilizzando le risorse del piano straordinario come concesso dal DM 795 del 26/06/2023
- quindi detrarre quelli necessari per le tappe fin qui sostenute
- suddividere punti organico residui (**11,60 PUNTI**) in maniera ponderata rispetto al loro peso percentuale: 72% ai docenti ricercatori (**8,35 PUNTI**) e 28% (**3,25 PUNTI**) al personale Tecnico amministrativo.
- Resta confermata la strategia di consumare quasi esclusivamente i punti straordinario senza aggravare ulteriormente il budget di Ateneo con l'utilizzo dei punti ordinari.



3.3.4. Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione del personale ed accompagnano in maniera significativa qualsiasi processo di innovazione e di organizzazione, consentendo di rispondere in maniera adeguata ai cambiamenti culturali e tecnologici della società.

Il periodo che stiamo vivendo è ricco di opportunità e di sfide che richiedono il presidio di un Ateneo dinamico e performante, al passo con i tempi e rapido nel fornire adeguate risposte alle sollecitazioni esterne.

Unicam ritiene che la formazione rappresenti la leva fondamentale per la valorizzazione dei propri dipendenti, che passa attraverso il rafforzamento di competenze personali e relazionali, con l'obiettivo di implementare processi di innovazione, di innalzare l'efficacia e migliorare la qualità dei servizi.

Il Piano formativo non viene inteso da Unicam come un adempimento normativo che impone una formazione obbligatoria dei propri dipendenti, ma come mezzo per attuare una vera e propria progettazione volta a garantire la personalizzazione degli interventi. Si tratta senza dubbio di un "investimento" in termini di

coinvolgimento del personale ed un impegno per rafforzare la cultura della collaborazione a sostegno allo sviluppo delle risorse umane.

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) l'acquisizione di competenze comunicative, relazionali, gestionali, organizzative viste nell'ottica della transizione digitale ormai in atto, anche relativamente alla gestione e allo svolgimento del 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 le competenze linguistiche
- j) rafforzare il senso di appartenenza dei dipendenti alla propria amministrazione;
- k) favorire il benessere organizzativo.

Nella gestione del piano formativo è necessario presidiare le seguenti fasi:

- a) individuare i fabbisogni di formazione del personale
- b) programmare gli interventi formativi in base alle priorità definite e in collaborazione con le strutture coinvolte, garantendo percorsi di qualificazione e riqualificazione del personale (upskill e reskill);
- c) organizzare, gestire e assistere il processo formativo;
- d) gestire il budget a disposizione;
- e) informare sull'attuazione dei programmi di formazione del personale;
- f) gestire il curriculum formativo di ciascuno;
- g) sviluppare rapporti di partenariato con altri enti pubblici per organizzare percorsi formativi condivisi, al fine di potenziare la diffusione di buone pratiche di lavoro tra il personale che opera su processi omogenei.

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.

I temi principali oggetto di formazione, alcuni in continuità con quanto realizzato nell'anno 2023, sono:

- **Dimensione internazionale dell'Ateneo:** lo studio della lingua inglese prosegue anche per l'anno 2024, come opportunità per rendere il nostro Ateneo capace di dialogare, confrontarsi e misurarsi con le altre realtà, all'interno del territorio nazionale e all'estero. Da sottolineare come lo studio della lingua inglese, parlata e scritta, deve avere carattere di continuità e di costanza nella consapevolezza che investire su una formazione continua possa nel lungo tempo permettere di raggiungere buoni

livelli di conoscenza. Sulla base dei risultati ottenuti dal test per la mappatura della conoscenza della lingua inglese, i dipendenti sono stati suddivisi in gruppi sulla base dei seguenti livelli:

- Base: conoscenza elementare della lingua dal lessico alle prime costruzioni grammaticali
- Base +: comprensione e bagaglio lessicale e grammaticale acquisito, primi approcci alla costruzione di frasi e colloqui
- Intermedio: buona comprensione e discreto approccio alla lingua parlata;
- Intermedio +: comprensione e lingua parlata buona e necessità di esercizio e ripasso di costruzioni
- Avanzato: ottima conoscenza e comprensione della lingua parlata e scritta.

A quest'ultimo livello sono destinati interventi specifici:

- a) Classi di conversazione;
- b) Iscrizione gratuita ai corsi per conseguire la certificazione Cambridge
- c) Adesione al programma Erasmus +, *Staff training mobility* 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

Per tutti i livelli Unicam garantisce corsi di formazione sia on line sia in presenza, la scelta della modalità di erogazione è lasciata al dipendente, le classi sono costituite da un massimo di 15 partecipanti.

Nell'anno 2023 è iniziato un unico corso on line di livello intermedio e per l'anno 2024, sono stati pianificati tutti i corsi con previsione di più edizioni dello stesso livello sulla base delle richieste di iscrizione.

- **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. **Gestione del PNRR:** le tematiche affrontate da questo tipo di formazione riguardano buona parte del personale in quanto le attività necessarie a gestire il processo 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-proiezioni 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.
- **Atti, provvedimenti e delibere:** è emersa forte l'esigenza di affrontare il tema della redazione di atti, provvedimenti e delibere che per sua natura coinvolge tutte le aree dell'Ateneo. L'attività formativa programmata sarà suddivisa in due step al fine di fare chiarezza in modo concreto ed esauriente sui seguenti aspetti:
 - 1) materie/argomenti oggetto di deliberazione e organo accademico di riferimento
 - 2) come scrivere gli atti, i provvedimenti e le delibere e chi ne ha la responsabilità di firma.

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. **Project Design e rendicontazione**, un percorso formativo specifico rivolto al personale dell'Area Ricerca e quanti lavorano nell'ambito della redazione e rendicontazione di progetti.
3. 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;
4. 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 è rivolta in particolar modo all'utilizzo di software in grado di monitorare i tasks assegnati e il raggiungimento degli obiettivi.
5. **Principi, norme e prassi di archiviazione**: formazione specifica rivolta a coloro che gestiscono la conservazione dei documenti amministrativi per apprendere a conoscere in maniera inequivocabile le modalità e la correttezza dell'operazione di archiviazione. I sistemi documentali vanno considerati uno strumento cruciale per assicurare il miglioramento dell'attività amministrativa, della qualità dei servizi, della trasparenza dell'azione pubblica e il contenimento dei costi di gestione delle istituzioni.
6. **Progetti formativi congiunti** da realizzare in collaborazione con gli altri Atenei delle Marche all'interno dell'accordo di collaborazione UNIHAMU su temi specifici e di grande interesse come, ad esempio, in merito alle prime applicazioni del CCNL per il triennio 2019-2021 siglato lo scorso 18 gennaio 2024.

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

- SHED65 progetto formativo rivolto ai **Responsabili di struttura** in collaborazione con gli altri Atenei delle Marche per un'esperienza immersiva progettata da Newton in collaborazione con SDA Bocconi School of Management per allenare l'esercizio della leadership in contesti complessi ed incerti
- Conclusione del laboratorio di gruppo per i **Capi Ufficio** iniziato a fine 2023 con la presentazione dei lavori di gruppo nell'ambito del corso di formazione per il rafforzamento della leadership, la capacità di pianificare l'attività all'interno di gruppi interfunzionali per l'implementazione operativa delle strategie di UNICAM.

- Percorsi formativi volti a consolidare ed incrementare le **competenze relazionali** connesse alla gestione del rapporto interpersonale con l'utenza, esterna e interna, a sviluppare la capacità di riflettere, comprendere e valutare il proprio stile relazionale nel suo insieme.

Per quanto riguarda le componenti digitali:

- Prosecuzione 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. Nell'anno 2023 hanno concluso il percorso formativo Syllabus ottenendo il livello intermedio circa il 66% del personale in servizio.
- Progetto di **alfabetizzazione informatica** sui programmi più diffusi (MS Word, MS Excell, Posta elettronica) rivolto in modo particolare ai neoassunti, ma anche al resto del personale, attraverso il coinvolgimento dell'Area Servizi informatici.

Si conferma l'attenzione 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.

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).

L'Ateneo nel confermare la propria attitudine al confronto ed alla diffusione delle buone prassi, aderisce a comunità di pratica quali spazi aperti di confronto e di apprendimento in particolare:

- **ISOIVA** «Progetto ISOIVA», gestito dal Consorzio CO.IN.FO. – Consorzio Interuniversitario della Formazione. Offre un'opportunità di aggiornamento continuo nei settori strategici della contabilità e della fiscalità rivolto a tutti i dipendenti che abbiano nel proprio lavoro coinvolgimenti a qualunque livello con contabilità e risorse
- **PROCEDAMUS** "Procedamus", gestito da LineATENEI. È un progetto di formazione-intervento dedicato al personale tecnico amministrativo delle Università e degli Enti di ricerca italiani in materia di procedimenti amministrativi, gestione dei documenti, amministrazione digitale, privacy e trasparenza;
- **APRE** (Agenzia per la Promozione della Ricerca Europea). Sostiene e accompagna la partecipazione italiana ai programmi dell'Unione europea per il finanziamento di ricerca e innovazione (R&I), attraverso servizi d'informazione, formazione e assistenza;
- **NETVAL** associazione volta alla valorizzazione della ricerca universitaria nei confronti del sistema economico ed imprenditoriale, enti ed istituzioni pubbliche, associazioni imprenditoriali e aziende, venture capitalist e istituzioni finanziarie;

- **AIB** (Associazione Italiana Biblioteche). Associazione che rappresenta le biblioteche e la professione di bibliotecario in Italia. Cura l'aggiornamento continuo dei bibliotecari finalizzato allo sviluppo di una adeguata preparazione professionale e tecnica;
- **CINECA** Consorzio Interuniversitario Italiano. Aggiornamento in house. Annualmente sono proposti corsi specifici, sugli applicativi in uso presso l'Ateneo, che permettono di fornire le conoscenze di base al personale neoassunto e, al contempo, implementare nuove funzionalità anche sulla base di specifiche richieste;
- **SNA** Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola Nazionale dell'Amministrazione. Offre la possibilità di una formazione continua per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni su numerose aree tematiche: comunicazione e trasparenza; economia e finanza; innovazione e digitalizzazione della PA; management e risorse umane; metodi e strumenti; sviluppo sostenibile e resilienza.
- **VALORE PA INPS**. I corsi di formazioni finanziati dall'INPS rivolti ai dipendenti pubblici.
- **UNIHAMU**. Accordo di collaborazione con le Università di Marche, Umbria e Abruzzo al fine di realizzare un più stretto rapporto di collaborazione in materia gestionale ed amministrativa promuovendo la valorizzazione delle professionalità acquisite dal personale tecnico amministrativo attraverso la formazione e l'aggiornamento professionale, sia nella condivisione delle best practice amministrative e regolamentari anche attraverso progetti di job shadowing.

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, contemperando 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.

Il lavoro agile, da strumento emergenziale utilizzato in tempo di Covid per fronteggiare la pandemia, si è progressivamente riappropriato della sua reale natura di strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed è regolato, per ciascun lavoratore, da accordi individuali che definiscono nel dettaglio obiettivi e modalità *ad personam* dello svolgimento della prestazione lavorativa.

L'ormai superata contingenza pandemica, dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023, ha fatto ritenere superata l'esigenza di prorogare ulteriormente i termini di legge che stabilivano l'obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori fragili. Tuttavia, indicazioni ministeriali consigliano l'utilizzo del lavoro agile quale forma flessibile di svolgimento delle proprie mansioni, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, derogando pertanto al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. Il lavoro agile per i lavoratori fragili è terminato il 31 dicembre 2023.

A quella data i lavoratori fragili all'interno di Unicam che usufruivano di questo strumento erano solo n. 2 unità.

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 regolamentato le modalità di accesso a 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 fruito.

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 CO2;
- 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).

Nell'anno 2023 la Direzione Generale ha confermato il numero di 10 postazioni alle quali accedere tramite bando riservato ovviamente al personale tecnico amministrativo in servizio.

Il bando si è concluso con l'approvazione atti del 6 dicembre 2023 e l'assegnazione di n. 10 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/o imprevedibili tali da non consentire al dipendente che ne fa richiesta, di attendere l'apertura di un nuovo bando. Considerate che le domande presentate sono state n. 14, il Direttore Generale ha ritenuto di poter accordare, al momento, ulteriori n. 3 posizioni di quelle eccedenti la graduatoria degli ammessi.

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 la descrizione delle 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 avvenuta con decorrenza 1° settembre 2022 ed 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. In particolare, un utilizzo di tale strumento è stato concesso dai Responsabili per consentire la possibilità di frequentare da casa corsi di formazione on line che difficilmente possono essere seguiti con attenzione nella propria postazione di lavoro.

- 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).

Nell'anno 2023 non è stato attivato il Bando per raccogliere le adesioni

- 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.

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.

Nell'anno 2023 è partita la fase di sperimentazione attraverso la pubblicazione di un bando (Prot. 14917 del 28 febbraio). Il dipendente che intendesse partecipare, in accordo con il proprio Responsabile, definisce il progetto e gli obiettivi che dovranno essere raggiunti entro l'anno dalla sottoscrizione dell'accordo di Smart Working. Il Bando ha previsto l'attivazione di n. 5 postazioni per relativi 5 progetti. In tale fase sperimentale, l'unica domanda presentata è stata valutata positivamente dalla Commissione di valutazione. Nell'anno 2024, alla luce degli obiettivi raggiunti in questa prima sperimentazione, verranno valutati eventuali correttivi.

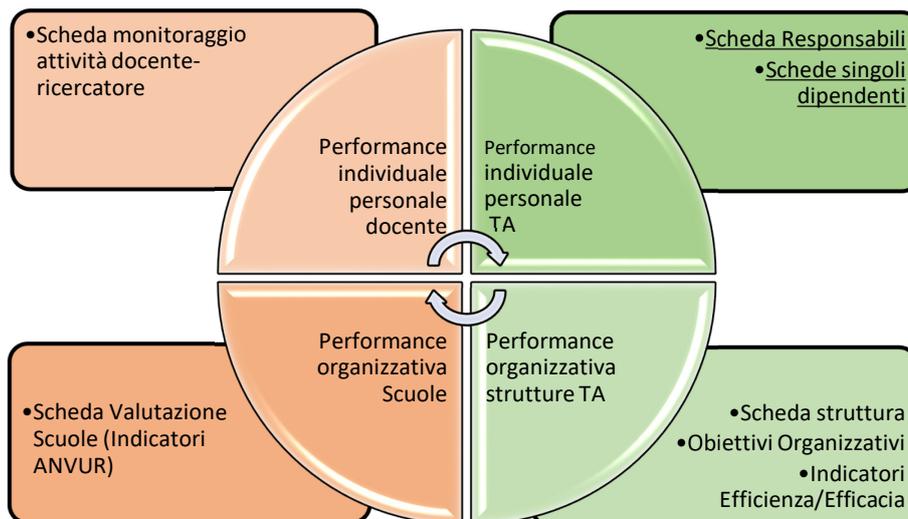
4. STRUMENTI DI MONITORAGGIO

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"> Didattica rispondente a elevati standard di qualità 	<ul style="list-style-type: none"> Questionari valutazione didattica Indagine sulla soddisfazione delle strutture didattiche e dei laboratori Esiti indagini capillari sui servizi di supporto forniti dall'Ateneo Esiti indagini da parte di fonti terze (es. MUR, ANVUR, Censis, Sole 24 Ore, U-Multirank,)
	<ul style="list-style-type: none"> Pronto inserimento nel mondo del lavoro (occupabilità post-lauream) Preparazione scientifica e culturale adeguata alle esigenze del profilo professionale 	<ul style="list-style-type: none"> Esiti indagine Almalaurea (Profilo dei laureati) Esiti consultazioni Enti rappresentativi del mondo del lavoro e delle professioni
	<ul style="list-style-type: none"> Spendibilità del titolo conseguito nel mondo del lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> Esiti indagine Almalaurea (Condizione occupazionale dei laureati)
	<ul style="list-style-type: none"> Offerta soddisfacente di servizi e di alloggi Pronto inserimento nel mondo del lavoro (occupabilità post-lauream) 	<ul style="list-style-type: none"> Indagini di customer satisfaction Esiti indagine Almalaurea (Profilo dei laureati)

Aziende potenziali datori di lavoro, soggetti economici e imprese	<ul style="list-style-type: none"> • Laureati con elevata preparazione • Formazione offerta agli studenti al passo con i tempi e con le istanze del mercato del lavoro • Elevate Professionalità scientifiche per consulenze e supporto • Partenariati per progetti di ricerca • Azioni di Trasferimento tecnologico • Servizi scientifici conto terzi compresa la formazione professionale 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagini sulla soddisfazione dei referenti delle aziende che ospitano stage e tirocini • Consultazioni degli organismi rappresentativi a livello nazionale e territoriale dell'imprenditoria e degli Enti produttivi • Riunioni del comitato dei sostenitori • Riunioni della Consulta dei sindaci • Indagini di dettaglio sulla soddisfazione per i servizi
Governance di ateneo	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione adeguata e tempestiva delle risorse umane • Reclutamento coerente con le esigenze organizzative delle risorse umane • Consolidamento e miglioramento dell'immagine dell'ateneo 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi requisiti minimi di docenza e delle esigenze di personale T-A • Analisi delle esigenze didattiche, di ricerca e organizzative • Posizionamento nei vari rankings italiani e internazionali
Personale Tecnico-Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un ambiente di lavoro sicuro e sereno dal punto di vista ambientale • Applicazione di principi meritocratici e possibilità di progressione di carriera • Potenziare la professionalità valorizzando competenze, capacità e abilità • Coinvolgimento e partecipazione alla vita della comunità universitaria • Equità di opportunità tra i generi 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagine sul benessere organizzativo (indagine di "clima") • Applicazione trasparente e coerente del Sistema di valutazione della performance (Schede di valutazione del personale tecnico/amministrativo) • Realizzazione e valutazione utilità dei corsi di formazione • Convocazione di assemblee/incontri con la comunità universitaria e strumenti di comunicazione interna • Analisi e valutazione degli organi preposti e/o interessati alla promozione equilibrio di genere e delle pari opportunità
Personale docente	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguati servizi tecnico-amministrativi e logistici per lo svolgimento delle attività formative • Coinvolgimento nella progettazione del percorso formativo del Cds • Formazione e aggiornamento professionale • Adeguato grado di autonomia nella definizione dei contenuti dell'attività formativa affidata 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionario annuale sulla soddisfazione dei docenti per l'andamento delle attività formative svolte • Questionario annuale sulla soddisfazione dei docenti e Verifiche ispettive interne (Audit) • Indagine di soddisfazione sui corsi di aggiornamento svolti • Verifiche ispettive interne (Audit)
Enti locali - territoriali	<ul style="list-style-type: none"> • Interazione proattiva con l'ateneo • Promozione e sostegno delle iniziative a favore del territorio • Potenziamento della rete di soggetti istituzionali coinvolti 	<ul style="list-style-type: none"> • Riunioni del Comitato di Indirizzo • Riunioni della Consulta permanente per lo sviluppo del territorio • Realizzazione di un calendario eventi che riporta i principali appuntamenti e manifestazioni degli Enti aderenti
Nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Riscontri positivi riguardo l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza delle attività dell'ateneo • Verifica della effettiva fattibilità, sostenibilità e realizzazione degli obiettivi e dei programmi • Perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione delle risorse da parte dell'ateneo • Supporto dell'Ateneo per la reperibilità e disponibilità dei dati e delle informazioni necessarie alla valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Indagine sul benessere organizzativo • Analisi del sistema di misurazione e valutazione della performance (relazioni, piani triennali, report tecnici, ecc.) • Analisi degli esiti dei questionari di C.S. sulla didattica • Reportistica di varia natura e Report e relazioni del Nucleo
Enti di formazione (Scuole secondarie superiori)	<ul style="list-style-type: none"> • Percorsi formativi coerenti con il profilo dello studente in uscita • Formazione continua • Implementazione di percorsi formativi dinamici e variegati 	<ul style="list-style-type: none"> • Feedback, incontri ed iniziative del Servizio Orientamento dell'Ateneo
Collegio dei Revisori dei conti	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle risorse oculata da parte dell'ateneo • Trasparenza e puntualità nella rendicontazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Consultazione bilancio • Verifica documentale

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 al Direttore generale dal Rettore, dal Direttore Generale ai Responsabili delle strutture tecnico amministrative titolari di incarico per l'anno 2024.
- A3: Elenco degli obblighi di pubblicazione - flusso delle informazioni e dei dati - Allegato al piano di prevenzione della corruzione 2024-2026.
- A4: Pillar UNICAM.

=====

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	Formazione del personale	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	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	Formazione del personale	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	Introduzione di un sistema on-line di monitoraggio dell'andamento degli indicatori sulle tematiche trattate	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	Implementazione dei sistemi di rilevazione e conservazione dei dati sul personale utilizzando anche nuovi sistemi	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	Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere sia nella comunicazione interna che in quella esterna all'Ateneo	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	Organizzazione di Eventi di comunicazione, sensibilizzazione, orientamento	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.					



Obiettivi qualitativi del Direttore Generale attribuiti dal Rettore per l'anno 2024 come previsto nella sezione 7.1.1 (Direttore generale), punto B – Valutazione qualitativa del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo

Ambiti d'azione del DG previsti nel SMVP

Obiettivi specifici attribuiti dal Rettore per l'anno 2024

ORGANIZZAZIONE: azioni che riguardano il modello organizzativo che si intende implementate con particolare riferimento alla semplificazione e alla razionalizzazione dei processi;

Adattamento dell'organizzazione della struttura tecnico-amministrativa per facilitare l'implementazione delle strategie del nuovo mandato rettorale

MIGLIORAMENTO SERVIZI: Impulso alla progettazione di nuovi servizi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi a favore degli studenti, del personale e delle strutture didattiche e di ricerca;

Collaborare operativamente e in modo proattivo alla definizione degli obiettivi e delle azioni del piano strategico 2024-2029, tenendo conto del contributo che a tali obiettivi ed azioni potrà dare la struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo

GESTIONE DELLE RISORSE: azioni che mirano al consolidamento o al miglioramento della posizione finanziaria dell'Ateneo o alla sua competitività per l'attrazione di risorse esterne oppure al contenimento dei costi e riduzione degli sprechi;

Attivare azioni e soluzioni per supportare il consolidamento dei rapporti internazionali dell'Ateneo, con l'obiettivo in particolare di facilitare e rendere attrattiva la partecipazione di studenti internazionali ad iniziative formative dell'Ateneo

GESTIONE DEL PERSONALE: azioni che puntano alla miglior valorizzazione del personale e alla creazione di un clima di lavoro collaborativo ed efficace.

Revisione del sistema di valorizzazione dell'attività del personale tecnico-amministrativo al fine di combinare e massimizzare tutte le opportunità previste dall'applicazione del nuovo CCNL e dalle azioni di ateneo

Obiettivi attribuiti dal Direttore Generale - per l'anno 2024 – ai sensi della sezione 7.1.2. - Personale di categoria EP responsabile di struttura, del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo

Ogni obiettivo attribuito dovrà essere declinato in **azioni, target e relativi indicatori** per la misurazione dei risultati, a cura del responsabile in accordo con il Direttore Generale

n°	Area Capofila	Aree coinvolte	Titolo	Attività	Obiettivo
1	ABAF	ADIQ	Progettazione sviluppo scuola studi superiori	Supporto T-A alla redazione del piano di sviluppo della Scuola Carlo Urbani	Supporto amministrativo alla Redazione del piano in modo coerente in linea col finanziamento ricevuto e con quanto previsto dalle logiche di rendicontazione ministeriali
2	ABAF		Nuova biblioteca scientifica centralizzata	Progetto logistico e di servizio della nuova biblioteca scientifica centralizzata	Realizzazione delle attività e attuazione del progetto entro il 2024
3	ACIM	Tutte le aree	Formazione	Nuovo percorso formativo per neo assunti	Realizzazione del primo evento di formazione entro maggio 2024
4	ACIM		SustainUnicam	Implementazione grafica e di contenuti di SustainUnicam	Implementazione grafica e di contenuti di SustainUnicam entro 2024
5	ADIQ	Tutte le	Piano strategico	Impostazione, redazione e	Approvazione piano strategico entro giugno



n°	Area Capofila	Aree coinvolte	Titolo	Attività	Obiettivo
		strutture		approvazione del Piano Strategico 2024-2029	2024
6	ADIQ	ACIM, ASAS, ADIQ	Certificazione SGQ Aree T-A	Inizio processo di accreditamento ISO 9001	Certificazione di almeno tre aree organizzative nel 2024
7	AFIN	ADIQ, ARIT, APOS	Regolamento amministrazione finanza e contabilità	Nuovo RAFC	Redazione del nuovo regolamento e approvazione entro il 2024
8	AFIN	Tutte le aree	Rispetto dei tempi di pagamento	Monitoraggio dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali in relazione alle relative scadenze	Report sul rispetto dei tempi di pagamento
9	AINF	Tutte le aree	Alfabetizzazione informatica	Progetto alfabetizzazione informatica sui programmi più diffusi (MS Word, MS Excell, Posta elettronica)	Realizzazione di almeno un corso di formazione per ogni software entro il 2024
10	AINF	Tutte le aree	Partnership CINECA	Ottimizzazione del pacchetto CINECA	Attivazione dei nuovi moduli entro il 2024 e pianificazione di possibili attività volte a ridurre la spesa che grava sul bilancio UNICAM
11	ALAB	ULOP-AFIN	Attrezzature ricerca	Piano di rinnovo e manutenzione delle attrezzature di ricerca più significative	a- Ricognizione delle strumentazioni esistenti e del loro stato di efficienza e manutenzione anche in relazione alla sicurezza di utilizzo b- Valutazione dell'usabilità attuale o della necessità di aggiornamento-sostituzione c- Predisposizione di un piano con le priorità e la stima dei costi
12	ALAB	APOS	Tecnici laboratorio	Piano triennale di sviluppo dei tecnici di laboratorio	a- Individuazione delle necessità e criticità attuali b- Ricognizione con i direttori di desiderata e ipotesi sviluppo c- Predisposizione del piano triennale
13	APOS		Riorganizzazione	Completamento della riorganizzazione	Completamento della fase conclusiva ultima riorganizzazione entro giugno 2024
14	APOS		Regolamento RTT	Redazione nuovo regolamento RTT	Redazione del nuovo regolamento e approvazione entro il 2024
15	ARIT	ACIM	PNRR	Coordinamento delle attività della struttura amministrativa UNICAM	Coordinamento delle attività della struttura amministrativa UNICAM di supporto alla programmazione, pianificazione e realizzazione dei progetti di Ateneo nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR.
16	ARIT	APOS	Project Design	Percorso formativo per Project Design e rendicontazione	Realizzazione percorso formativo entro 2024
17	ASAS		Iniziative educative transnazionali (TNE)	Azioni del bando TNE su azioni di internazionalizzazione	Attuazione delle azioni previste dal bando entro il 2024
18	ASAS		Lotta alle dipendenze	Azioni del bando contro la lotta alle dipendenze	Attuazione delle azioni previste dal bando entro il 2024
19	ATES	ADIQ, ARIT, APOS	Ranking sostenibilità	Implementazione delle banche dati THE ed ottimizzazione dei dati in relazione agli indicatori utilizzati da THE	Miglioramento o mantenimento del posizionamento UNICAM nell'ultimo ranking
20	ATES		Piano sostenibilità risultati	Monitoraggio delle azioni previste nella prima fase del piano di sostenibilità 2022-2024	Report di analisi e proposte di miglioramento entro giugno 2024



Obiettivi attribuiti dal Direttore Generale - per l'anno 2024 – ai sensi della sezione 7.1.2. - Personale di categoria D con qualificati incarichi ed EP non responsabile di struttura del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo

Ogni obiettivo attribuito dovrà essere declinato in **azioni, target e relativi indicatori** per la misurazione dei risultati, a cura del responsabile in accordo con il Direttore Generale

n°	Cat.	Nome Cognome	Obiettivo 2024
AFIN	D	PAGGIO Rosella	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
AFIN	D	GENTILI Daniela	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
AFIN	D	PIETRANGELI Rosa	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
AFIN	D	FIASTRELLI Giuseppe	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ARIT	D	DE SIMONE Simona	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ARIT	D	PAGANELLI Eleonora	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ARIT	D	CUCCULELLI Michele	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
APOS	D	PALOMBI Pierluigi	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
APOS	D	SILANO Anna	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
APOS	D	CAPRODOSSI Claudia	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ASAS	D	PUPILLI Anna	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ASAS	D	PASCUCCI Emanuela	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ASAS	D	QUACQUARINI Gian Marco	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
AINF	D	BUTI Sara	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
AINF	D	PENNESI Roberto	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
AINF	D	MACCARI Marco	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ATES	D	BORDO Cristiano	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ATES	D	BARTOLETTI Arianna	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ADIQ	D	BUROTTI Stefano	Monitoraggio della pubblicazione degli atti relativi agli 'obblighi di pubblicazione' delle pubbliche amministrazioni e relativi solleciti e promemoria per le strutture T-A dell'Ateneo a supporto anche della fase di controllo del Nucleo di Valutazione
ACIM	D	TOZZI Michela	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)



n°	Cat.	Nome Cognome	Obiettivo 2024
ALAB	EP	RICCIUTELLI Massimo	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ALAB	EP	NATALI Riccardo	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
ALAB	EP	MINICUCCI Marco	Valutazione positiva da parte del Responsabile di Area (almeno 4 su una scala da 1 a 6)
Staff DG	EP	BERNARDI Giovanna	Attuazione di un'azione di mentoring per la crescita e valorizzazione del personale che lavorerà nell'ufficio legale dell'Ateneo
Staff DG	EP	BLASETTI Alessandro	Pianificazione delle attività del sistema museale in vista della futura riapertura del museo e della valorizzazione dell'orto botanico
Staff DG	EP	RANCIARO Francesco	Progettazione delle attività per il miglioramento e valorizzazione dell'iniziativa PA110 e lode
Staff DG	EP	GASPARI Paolo	Progettazione e realizzazione di soluzioni informatizzate a servizio della Direzione generale
Staff DG	EP	BELARDINELLI Stefano	Supervisione e coordinamento per le attività esecutive del piano di razionalizzazione delle società partecipate, con l'introduzione delle società "patrocinate"

ELENCO PROGETTI FINALIZZATI AL RAGGIUNGIMENTO, DA PARTE DELL'ATENEО, DI PIÙ ELEVATI OBIETTIVI NELL'AMBITO DELLA DIDATTICA, DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE - ai sensi della sezione 7.1.4. - del Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo

n°	Titolo Progetto	Peso	Descrizione sintetica	Project Manager
1	Open	1	Mettere a disposizione della comunità studentesca un servizio integrato con le segreterie delle Scuole di Ateneo per fornire in modo efficace e proattivo informazioni sulle opportunità messe a disposizione da Unicam nonché un supporto sulle azioni di carattere amministrativo legate alla vita universitaria e, in generale, alla conoscenza del contesto territoriale.	Marco Quacquareni
2	Conto Terzi	2	Prendere in esame, in maniera collegiale e coinvolgendo anche la componente docente, tutte le fattispecie di collaborazione che prevedono l'ingresso di finanziamenti esterni e proporre le regole di suddivisione interna delle somme ottenute.	Monica Moroni
3	CA.S.A.	3	CAmerino Summer Academy è un progetto per provare ad aumentare il numero di studenti iscritti ad UNICAM attraverso l'implementazione di percorsi di Double Degree che integrino e superino le attuali forme di collaborazione con Università straniere al fine di poterli contare come studenti UNICAM effettivi a tutti i termini di legge.	Annalisa Albanesi
4	PF60	3	Assicurare il presidio gestionale-amministrativo alla promozione, preparazione ed erogazione dei corsi PF60 cercando di massimizzare il rendimento per UNICAM e assicurare una proezione dell'Ateneo futura grazie a rapporti da consolidare coi docenti interessati dai percorsi formativi.	Fabrizio Quadrani



n°	Titolo Progetto	Peso	Descrizione sintetica	Project Manager
5	Persona, Valore, Scienza	2	Attività progettuali con performance, conferenze spettacolo, colloqui con artisti, interviste scientifiche declinate sia in ottica di public engagement sia come attività trasversali per le studentesse e gli studenti Unicam, in particolare allieve e allievi della Scuola di Studi Superiori "Carlo Urbani" e PhD candidates.	Egizia Marzocco
6	Smart View	2	Progettazione di un sistema di controllo accessi innovativo che consenta interazioni multimediali da remoto e che consenta di implementare strategie di utilizzo degli spazi sempre in condizioni di sicurezza. Valutare inoltre la possibilità di adottare tecnologie e accorgimenti organizzativi per razionalizzare il servizio di presidio fisico dei locali. Organizzazione di eventi collegati al progetto, gestione delle presenze e rendicontazione degli stessi in maniera unitaria.	Francesco De Angelis
7	Valore PA	2	Gestione dei corsi attualmente progettati e implementazione delle scelte organizzative. Progettazione, promozione e gestione dei corsi futuri al fine di aumentarne il numero, l'attrattività e la redditività nonché il consolidamento reputazionale di UNICAM sul territorio.	Gisella Claudi
8	Sharing 4 Lab	1	Censimento delle attrezzature scientifiche disponibili nei vari laboratori di ricerca mappandone i possibili utilizzi e lo stato manutentivo. Incrociare i dati con le linee di ricerca di UNICAM e individuare possibili condivisioni di costi e strumenti	Gianni Rafaiani
9	Research Day	3	Organizzazione di un evento unitario, il Research Day, in cui la Comunità universitaria si ritrova tutta assieme per ascoltare i progressi e gli sforzi della ricerca UNICAM.	Riccardo Strina
10	Green Office	1	Elaborazione di una strategia per il rilancio e l'organizzazione dell'impegno dei colleghi sul campo della Sostenibilità con anche la creazione di un Green Office di Ateneo che possa collegarsi alla Rete dei green office europei. Monitoraggio sull'attuazione di Route 2030 e individuazione delle proposte di azioni per il secondo triennio 2025-2027.	Gianluca Marucci
11	Heritage	2	Elaborazione di strategie e azioni volte alla tutela del patrimonio culturale di ateneo che coinvolga le risorse museali e quelle bibliotecarie per organizzarle in un unico sistema gestionale e che rafforzi la natura storica dell'ateneo di Camerino fondato nel 1336. Organizzazione di eventi dedicati e progettazioni di possibili strategie per migliorare la fruizione e la presentazione dei beni storici di ateneo.	Alessandro Blasetti
12	Inventario	2	Organizzare la realizzazione dell'inventario dei beni mobili di Ateneo partendo da quello esistente, aggiornandolo e modificandolo alle mutate esigenze di UNICAM.	Francesca Monaco

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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		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. e), 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
		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)	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

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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, e. 1, lett. e), 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)	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, e. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, e. 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, e. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, e. 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, e. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, e. 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, e. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 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	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 RISORSE FINANZIARIE	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo					

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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		Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	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		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 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			
		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)			
		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			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	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 PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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 ATENEIO 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)	NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
	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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			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)
		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)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		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)	
		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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)	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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).	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		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	
		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	
		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)	
		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)	
		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)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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	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)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)-	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON PREVISTO COME DA DELIBERA ANAC 586 DEL 26 GIUGNO 2019
		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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON PREVISTO COME DA DELIBERA ANAC 586 DEL 26 GIUGNO 2019
		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	OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE NON PREVISTO COME DA DELIBERA ANAC 586 DEL 26 GIUGNO 2019
		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)	
	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
	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	Nessuno	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	AREA PERSONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico	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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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. 4, 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	AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE PREVISTO SOLO PER INCARICHI DI VERTICE, COME DA DELIBERA ANAC 586 DEL 26 GIUGNO 2019)
		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).	AREA PERSONE, ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO (OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE PREVISTO SOLO PER INCARICHI DI VERTICE, COME DA DELIBERA ANAC 586 DEL 26 GIUGNO 2019)
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 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	
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	
Personale non a tempo	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	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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. 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)	
	Bandi di concorso		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)
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA PIANIFICAZIONE, DIDATTICA E SISTEMI QUALITA'
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		
	Ammontare complessivo	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	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

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
Performance	dei premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SVILUPPO
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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
				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)	
				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)		
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013						

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
				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 (link al sito dell'ente)	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 (link al sito dell'ente)	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		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO LEGALE + AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO (SPIN OFF)
				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 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 (link al sito dell'ente)	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 (link al sito dell'ente)	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)	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	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)	
		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)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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 di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		UFFICIO LEGALE	
				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	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 inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		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 (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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. 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)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		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, nonchè 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, nonchè 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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
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)				

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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. 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 procedenti 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
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	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	AREA RISORSE FINANZIARIE E UFFICIO PROCUREMENT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
GENERALI RIFERITA TUTTE LE PROCEDURE		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	L'UFFICIO PROCUREMENT
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
		PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI:				
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	AREA RISORSE FINANZIARIE E UFFICIO PROCUREMENT
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
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	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)	
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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. b), 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. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	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. e), 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) <i>link</i> 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) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
	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)	
		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)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
Bilanci		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)	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 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'amministrazione	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)	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè 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	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
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		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
	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)	Criteri 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)	NON APPLICABILE
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 ENGAGMENT	
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)	NON APPLICABILE
	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

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
			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)	NON APPLICABILE
	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 (<i>link</i> 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	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)	AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITA'
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 l'Autorità nazionale anticorruzione)	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	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)	NON APPLICABILE
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	NON APPLICABILE

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi 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)	
		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	
		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	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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	Prevenzione della Corruzione		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	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY
		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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. 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	
	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	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve	Disposizioni e note circolari del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY	

ALLEGATO AL PIAO 2024-2026

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - FLUSSO DELLE INFORMAZIONI E DEI DATI

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.)
	Dati anagrafici	Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Documenti relativi alla formazione prevista dal presente Piano inerente la tematica di prevenzione della corruzione	Tempestivo	REFERENTE DI ATENEO PREVENZIONE CORRUZIONE TRASPARENZA E PRIVACY

I PILASTRI DI UNICAM

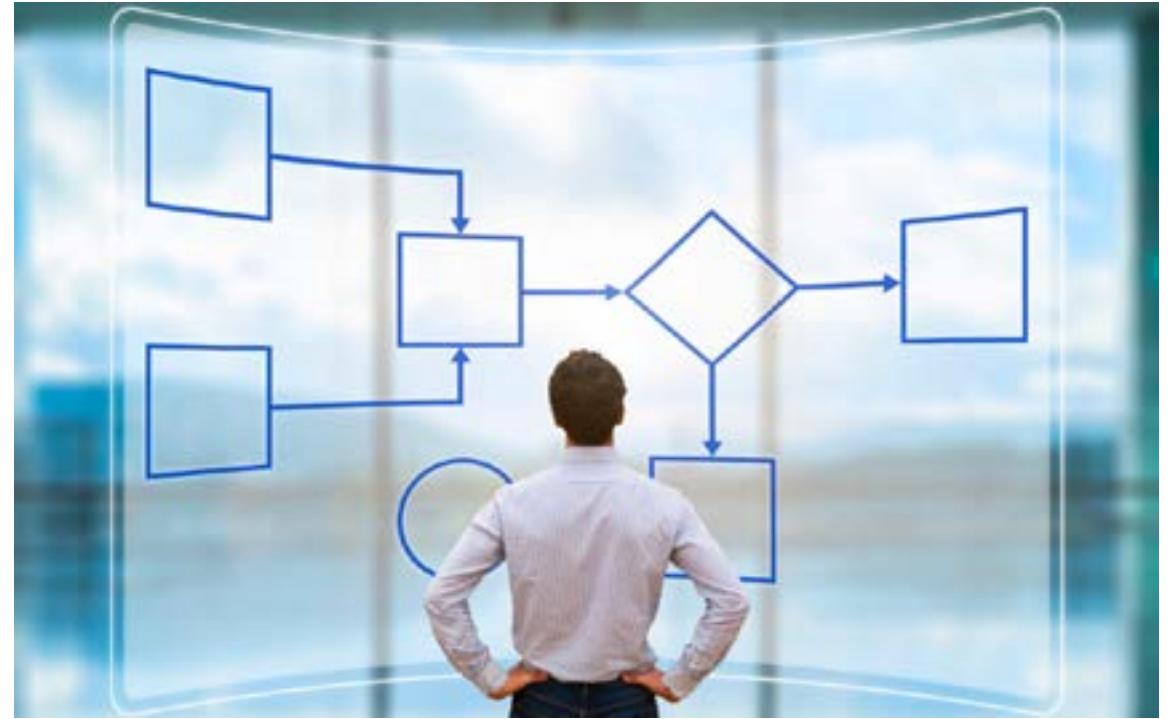
THE PILLAR OF UNICAM

processi a maggior impatto

best impact processes



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
CAMERINO



I PILASTRI DI UNICAM

I PROCESSI DESTINATI A CAMBIARE UNICAM PER SEMPRE





PARTE 01
IL PERCORSO DI
UNICAM

L'Ateneo ha adottato un metodo ben definito per l'impostazione dei processi e delle attività dell'Istituzione secondo una logica di continuo controllo della qualità dei servizi al fine di assicurare il continuo miglioramento.

Il ciclo seguito è quello tipico dell'analisi delle performance, scandito dalle tappe denominate PLAN - DO - CHECK - ACT esplicitando così l'assunto che il punto di partenza sia una attenta fase pianificatoria che va declinata nei vari livelli e ambiti su cui l'Ateneo è chiamato a muoversi.

Il primo livello è quello strategico, per questo il motore di tutto è il PIANO STRATEGICO che, di fatto, viene elaborato all'inizio di ogni mandato rettorale e nel quale si presenta la visione della Governance insediata e i macro-obiettivi che ci si prefigge. Ogni altro piano di UNICAM non può che far riferimento a questo e dettagliare la ricaduta delle azioni previste rispetto ai macro-obiettivi strategici.

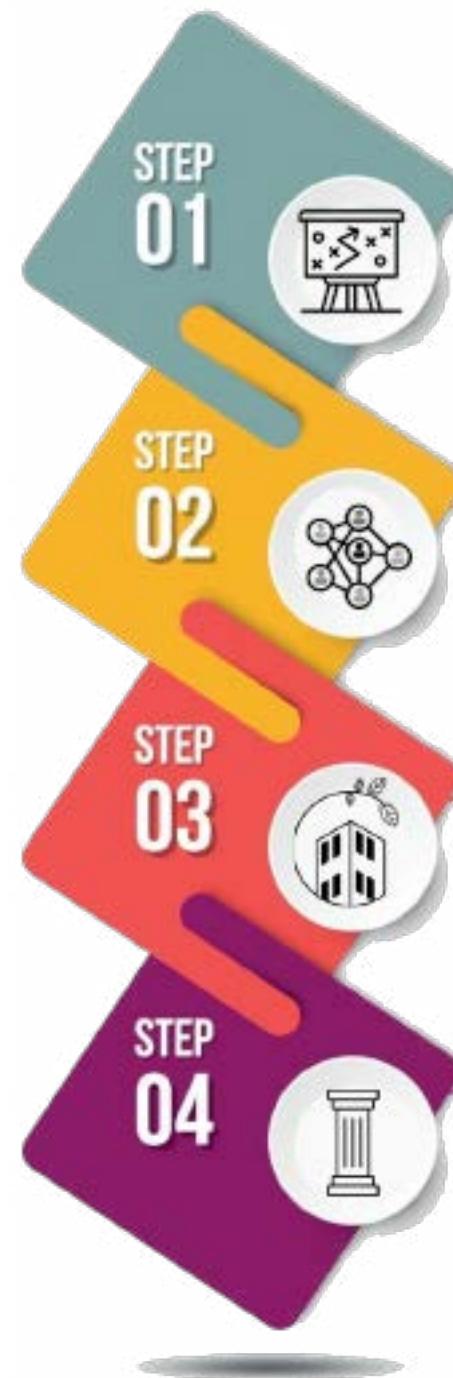
Il secondo passaggio è quello di individuare le attività e l'organizzazione necessaria per portare avanti il Piano Strategico e tutto questo è riportato, a

partire dal 2022, in unico piano integrato denominato appunto PIAO (Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione) che ha il compito di declinare come l'Ateneo persegue gli obiettivi dandosi anche una puntualizzazione più esplicita attraverso il Piano degli Obiettivi dell'Amministrazione che, ovviamente, si sviluppa in coerenza e stretto riferimento al Piano Strategico.

Il terzo passaggio è stato quello di affermare che tutta l'azione di UNICAM altro non è che una grande, coerente e innovativa manovra di Sostenibilità e questa sia la giusta chiave di lettura di ogni singolo procedimento. Da qui la necessità di pubblicare un vero Piano di Sostenibilità (denominato Route 2030) che vada anche oltre il mandato per dare alla strategia di Ateneo un respiro almeno di medio termine. Questo ulteriore livello di pianificazione va letto sempre assieme a quello Strategico e al PIAO per apprezzarne la coerenza e il reciproco arricchimento di dettagli e obiettivi specifici.

Terminata la fase del **PLAN**, si è dunque passati a quella del **DO**, ovvero ad implementare i processi e

IL PERCORSO DI UNICAM



2018 – LA STRATEGIA

Alla base di tutto sta il **PIANO STRATEGICO** che racconta la vision, presenta la strategia dell'Ateneo e definisce gli obiettivi per il mandato rettorale 2017-2023.

2022 – L'ORGANIZZAZIONE

La completa riorganizzazione dell'Ateneo e l'adozione di una **PIANO INTEGRATO** di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE (**PIAO**) ha consentito di implementare la vision.

2022 – LA SOSTENIBILITÀ

Tutto è stato inquadrato in un **PIANO DI SOSTENIBILITÀ** denominato **ROUTE 2030** che permette di valorizzare ogni azione in una logica di impatto sociale e ambientale.

2023 – I PILASTRI

A metà strada fra il consuntivo di un mandato e il lancio di quello successivo, sono stati individuati i processi in atto che porteranno alla UNICAM del futuro.

S

O

S



i progetti per realizzare ciò che si è progettato. Le attività di un ateneo sono molteplici e variegate, in questo volume si è voluto dare visibilità a quei processi che, più di altri, hanno ricadute significative sulla visibilità, reputazione e organizzazione di UNICAM.

Questi processi sono stati denominati PILASTRI (pillar) proprio per identificarne l'importanza e la solidità di questi processi.

Anche a questi processi si applica la fase di monitoraggio (**CHECK**) per individuarne le criticità e apprendere lezioni per modificare sia i processi stessi sia le future pianificazioni più in dettaglio.

Il punto di arrivo sarà quello dell'**ACT** con la revisione dei processi a seguito dei rilievi e delle opportunità intercorse.

Ad oggi i quattro pillar che vengono presentati in questo volume sono nella piena fase esecutiva e stanno per arrivare gli esiti dei primi monitoraggi.





PARTE 02
IL PIANO
STRATEGICO

Il Piano Strategico 2018-2023 dell'Ateneo è stato sviluppato con l'obiettivo di definire una visione complessiva e una guida strategica per lo sviluppo di UNICAM nel periodo di riferimento. Questo piano è la base su cui si innestano tutte le progettualità e gli obiettivi dell'Ateneo e presenta la visione del nuovo Rettore e, quindi, dell'intera Governance. Qui si trovano gli Obiettivi politici che UNICAM intende realizzare nel sessennio del mandato coi rispettivi presidi di Rettore, Prorettori e Delegati.

Il documento è determinante per capire dove l'Università di Camerino intende andare e descrive, in buona sostanza il **COSA** si vuole fare.

Gli indirizzi individuati sono stati distribuiti secondo quattro "Aree strategiche":

1. Ricerca scientifica;
2. Formazione;
3. Terza Missione;
4. Ricostruzione, riqualificazione e sviluppo del patrimonio immobiliare.

Per ogni Area sono stati individuati quattro macro-obiettivi, come descritto nello schema: della pagina

successiva.

Il Piano è strutturato inoltre su una serie di azioni e target collegati ad ogni macro-obiettivo e corredate di indicatori per il monitoraggio e la verifica dei risultati. Dai macro-obiettivi dalle azioni ad essi collegate scaturisce la programmazione delle singole Scuole di Ateneo, triennale e annuale, e tutti gli obiettivi annuali delle strutture tecnico-amministrative, sino alla definizione (con una logica di cascading) degli obiettivi dei singoli Dirigenti e dei responsabili di struttura.

Il piano strategico UNICAM quindi non si è limitato a prefigurare e guidare lo sviluppo e la crescita dell'università, stabilendo obiettivi a lungo termine, identificando le sfide e le opportunità, ma ha anche delineato le azioni necessarie per raggiungere la visione desiderata e la modalità di monitoraggio e verifica del conseguimento dei target predefiniti.

Partendo dall'analisi del contesto è stata effettuata un'analisi approfondita una valutazione delle tendenze del sistema Universitario Italiano e internazionale soppesando anche le principali opportunità,



comprese quelle relative al finanziamento ed alla sostenibilità economica dell'Ateneo e quelle relative alla concorrenza con altre istituzioni e altri fattori esterni.

Gli obiettivi strategici, allineati con la visione e la missione UNICAM, hanno previsto anche – per quanto possibile - il coinvolgimento delle parti interessate e soprattutto si sono rivelati sufficientemente flessibili e adattabili, per affrontare eventuali cambiamenti o imprevisti nel corso del tempo.

La suddivisione delle azioni nelle quattro aree strategiche è stata necessaria per la scrittura del documento stesso, ma le azioni erano e sono da leggere in chiave sistemica. Le aree della Ricerca

e della Formazione sono state ben delineate ma non separate, coerentemente con quanto previsto dallo Statuto che pone 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, pur con contorni più sfumati ha trovato una sua fisionomia grazie al forte background delle più tradizionali attività di ricerca e formative.

Il sessennio a cui fa riferimento il Piano strategico è quasi terminato e grazie all'impegno, alla dedizione e alla forza della comunità accademica, dell'amministrazione e di tutti gli attori coinvolti, l'ateneo

ha fatto significativi passi avanti nel perseguire la sua visione e missione. Tuttavia, nonostante questi successi, il futuro presenta nuove sfide e opportunità che UNICAM dovrà affrontare. con un approccio collaborativo e proattivo, coinvolgendo tutte le parti interessate all'interno dell'Università e oltre. Sarà essenziale mantenere un atteggiamento flessibile e aperto all'innovazione, affinché l'Ateneo possa rimanere all'avanguardia e rispondere in modo tempestivo alle mutevoli esigenze della società.





PARTE 03
**IL PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

La struttura T-A dell'Ateneo, fondamentale per il sistema di governo complessivo di un Ateneo, è ormai da anni organizzata in modo dinamico e flessibile, consapevole del fatto che non ci si può più permettere di rimanere su una impostazione statica (le antiche "piante organico") e che, oggettivamente, un'organizzazione si dimostra tanto più efficace ed efficiente quanto più è capace di essere pronta ad adattarsi tempestivamente alle esigenze del contesto in cui si trova ad operare e si sviluppa. Per questo motivo ad esempio è stato impostato da UNICAM un processo di riorganizzazione importante nel 2016, a seguito degli eventi sismici e delle nuove condizioni di contesto, poi una serie di rimodulazioni organizzative, a partire da quella del 2018, che hanno rinnovato l'assetto dell'organigramma, inizialmente in funzione delle sfide del nuovo piano strategico di Ateneo e a seguire - nel 2021 a livello macro e nel 2022 a livello di singoli uffici - che hanno condotto all'assetto attuale ritenuto più consono alle esigenze rinnovate e alle nuove sfide che l'Ateneo deve affrontare. La nuova Organizzazione nasce

con l'esplicita aspirazione di dare al Piano Strategico della Governance il migliore assetto organizzativo possibile per centrare i macro-obiettivi enucleati nel Piano. La descrizione dell'organizzazione UNICAM è stata prima raccolta in un documento di "Mappatura dei processi organizzativi" che descrive in modo dettagliato la struttura organizzativa dell'Ateneo messa in relazione a tutti i processi e le procedure che regolano il funzionamento e la gestione delle attività all'interno dell'istituzione accademica. Il manuale è una risorsa essenziale per garantire l'efficienza, la trasparenza e la coerenza nelle operazioni quotidiane dell'università. Nel documento di mappatura dei processi organizzativi, viene descritta la struttura organizzativa dell'apparato tecnico-amministrativo, con una chiara definizione, per ogni Area e Ufficio, della 'missione', di una sintesi delle attività svolte, delle responsabilità e delle competenze. L'obiettivo principale del documento è di dare evidenza della coerenza dell'organizzazione con le pianificazioni strategiche dell'Ateneo e di fornire una guida

chiara e strutturata a tutti coloro che lavorano all'interno dell'università, in modo che le attività siano svolte in modo coerente, efficiente e conforme alle normative vigenti. Inoltre, il documento di mappatura favorisce la trasparenza e la condivisione delle conoscenze, contribuendo a migliorare la comunicazione interna e la collaborazione all'interno dell'istituzione accademica. Il documento finale dove viene esplicitata la strategia di UNICAM nella gestione del personale e nello sviluppo organizzativo è il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Si tratta di 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. In questo documento si definisce il **COME** l'Ateneo pensa di implementare la sua strategia e il **CHI** ci si aspetta che lo faccia. Nel PIAO UNICAM 2023-25 l'analisi dell'organico di UNICAM degli ultimi dieci anni emerge in maniera chiara che il rapporto fra

la componente docente e quella tecnico-amministrativa 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 potrà mantenere la flessibilità nella gestione della frangia di attività extra generate dal PNRR in maniera temporanea tramite figure quali i RTDA e il personale a Tempo Determinato. La programmazione, espressa nel PIAO, delle assunzioni di docenti e ricercatori e del personale tecnico amministrativo per il triennio 2022-2024 tiene conto 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. Occorre però tenere conto che l'Ateneo deve anche, necessariamente, tenere sotto controllo i parametri complessivi legati al personale. Per questo motivo molte assunzioni, principalmente quelle legate al PNRR, sono state

fatte a Tempo Determinato ovvero confinandole al periodo del progetto di riferimento, rimandando la valutazione di scoperture strutturali a fine della missione PNRR. È lecito pensare che la necessità di riequilibrio fra personale docente e personale TA possa essere agevolata dall'assunzione a Tempo Indeterminato di colleghi che nel periodo di vigenza del loro progetto hanno dimostrato capacità significative e hanno preso conoscenza dei processi e del personale di UNICAM. Saranno in pratica queste persone ad avere una sorta di prelazione nella copertura delle carenze dell'immediato futuro. Ad oggi il personale TA di UNICAM è pari a 250 unità + 17 a Tempo Determinato, per cui se le consideriamo nella loro probabile interezza pari a 267 e la confrontiamo coi Docenti strutturati (ovvero senza i RTDB) che oggi sono 283, si ottiene fin da ora un rapporto pari a 0,94, incoraggiante con quanto si vorrebbe ottenere alla fine del triennio preso in considerazione (2022-2024) ovvero 0,97. Resta necessario mantenere la giusta direzione per arrivare all'obiettivo dichiarato.



PARTE 04
IL PIANO DI SOSTENIBILITÀ
ROUTE 2030

Altro grande tema agganciato alla strategia complessiva UNICAM è quello sviluppato dal Piano di sostenibilità denominato ROUTE 2030 UNICAM. 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 riferirsi agli obiettivi finali dell'agenda 2030 dell'ONU e avviare un percorso di progettazione e realizzazione di azioni (approvato dagli Organi di governo dell'Ateneo a luglio 2022) che miglioreranno il livello di sostenibilità delle proprie attività e contribuiranno al raggiungimento di detti obiettivi anche grazie all'istituzione del nuovo "Ufficio Sostenibilità di Ateneo". UNICAM è impegnata in una fase molto significativa e strategica: la ricostruzione post-sisma. Tutta l'attenzione è rivolta sull'Università perché ancora una volta sarà l'Ateneo ad assumere il ruolo di capofila e, si spera, di traino per tutti gli altri attori del territorio e delle comunità di riferimento. Il 2022 è stato l'anno dell'avvio dei primi cantieri e del completamento di tutte le progettazioni e le procedure di gara,

è l'inizio della vera ricostruzione con un'intera città desiderosa di riappropriarsi del proprio ruolo attrattivo sociale e culturale. UNICAM ha pertanto deciso di inquadrare tutta questa energia e queste attività all'interno di un Piano Strategico complessivo di cui il Piano di Sostenibilità ROUTE 2030 è solo una delle varie declinazioni. In questo Piano possiamo leggere il **PERCHÉ** l'Ateneo vuole implementare la propria strategia sul territorio di riferimento e consente di avere la giusta chiave di lettura della politica di UNICAM in un periodo anche più esteso del normale mandato rettorale. Gli obiettivi generali fissati dalla Governance di Ateneo, messi in relazione con gli SDG's dell'ONU offrono lo spunto per impostare il lavoro complessivo che sarà quindi articolato nelle finalità ultime proprie del progetto ROUTE 2030 e in attività specifiche di ogni singolo triennio, che giustificano le azioni da sviluppare nell'immediato ai fini del raggiungimento delle mete più ambiziose. Per semplicità i vari progetti e obiettivi saranno suddivisi in quattro canali tematici principali che sono:

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; **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 ricircolo delle risorse; **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; **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. Su tutti i canali si procederà innanzi tutto con l'individuazione dei macro-obiettivi dell'Agenda 2030 specifica di UNICAM e poi, successivamente, si declineranno in ogni triennio le azioni specifiche

che consentano di fissare gli indispensabili traguardi intermedi. La gestione dei progetti e delle attività dei quattro Pilastri e le azioni programmate dovranno integrarsi in una logica di impatto sociale ed ambientale ed introducendo ulteriori obiettivi e target specifici. Ogni singolo progetto di ROUTE 2030 avrà chiaro quali siano i GOAL dell'ONU coinvolti e quali macro-obiettivi del Piano Strategico si stiano perseguendo, riportando anche le persone coinvolte e le attività da farsi in linea con quanto riportato nel PIAO. In questo modo il metodo illustrato ad inizio presentazione trova il suo pieno compimento e realizzazione. Per UNICAM questa continua coerenza fra i documenti pianificatori e quelli attuativi è la giusta direzione per organizzare al meglio la propria attività.



PARTE 05
I QUATTRO PILASTRI
DI UNICAM

Nell'ultima fase del sessennio a cui si riferisce il piano strategico e prima della successiva pianificazione, sono stati individuati i processi in atto di maggiore impatto per l'UNICAM del futuro. Questi processi racchiudono, infatti, al loro interno una serie di progetti e di attività che necessitano di monitoraggio continuo anche per le ricadute che hanno sul reclutamento e sulla formazione continua del personale, sull'impianto organizzativo complessivo dell'Ateneo, sull'impatto sul territorio e sulla reputazione dell'Istituzione. Su questi pilastri si gioca buona parte dell'immediato futuro di UNICAM e non solo, Chiaramente tutti gli altri numerosissimi progetti e processi in atto hanno parità dignità ed importanza, tuttavia presentano un diverso livello di complessità e ricadute. I quattro Pilastri presi in esame in questa pubblicazione, riguardano:

- PNRR ovvero la gestione dei progetti e dei finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che persegue principalmente i macro-obiettivi I.3 (Miglioramento della capacità di attrarre fondi sul piano nazionale ed internazionale e di instaurare relazioni con il

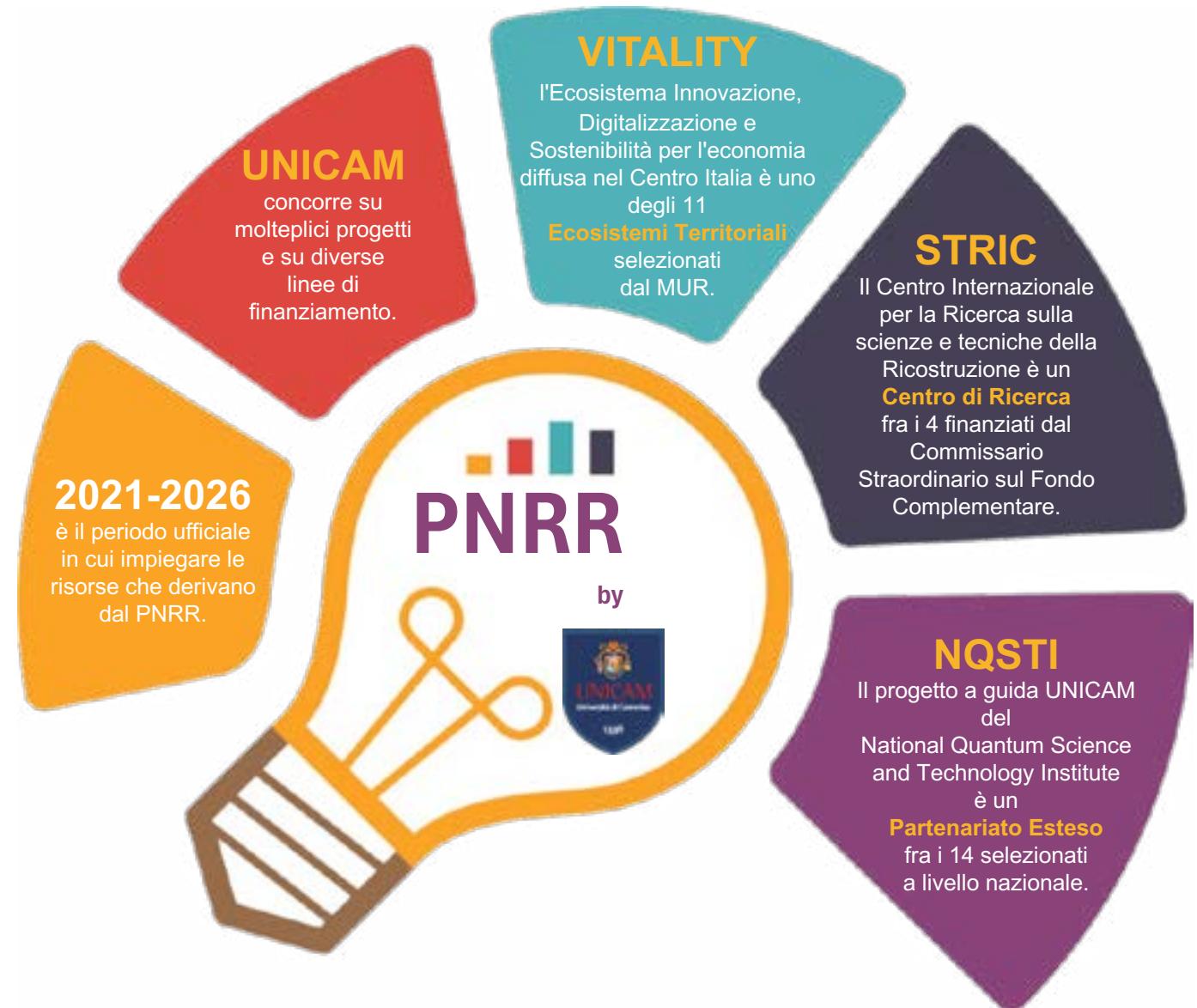
mondo imprenditoriale) e I.4 (Potenziamento delle infrastrutture e dei servizi di supporto alla ricerca) del Piano Strategico di Ateneo. Progetti che saranno implementati anche in sinergia con i progetti delle piattaforme regionali POR FESR 2014-2020 che svilupperanno tematiche scientifiche legate alla domotica, alla mecatronica, ai nuovi materiali anche in ottica ecosostenibile. L'implementazione dei progetti PNRR avrà come obiettivo strategico anche quello di rafforzare le reti di collaborazione per lo sviluppo di collaborazioni progettuali anche in campo internazionale a valere anche sul programma europeo Horizon Europe. Questo approccio deve essere visto in anche in ottica di affrontare le sfide sociali ed economiche prioritarie per l'Italia e l'UE con la conseguenza di focalizzare l'attenzione sulle competenze di Grant Profiling e Redazione proposte progettuali per implementare al meglio le sinergie tra il PNRR, non solo a livello regionale e nazionale in cui il tasso di competitività è medio, ma a livello di fondi EU diretti dove Unicam presenta una criticità a livello di tasso di partecipazione e successo.

In particolare, si rende necessario incentivare la partecipazione ai bandi competitivi sul programma quadro Horizon Europe, specialmente in qualità di coordinatore e nelle misure legate all'eccellenza, favorendo lo sviluppo della carriera di ricercatori e ricercatrici e l'attrattività di talenti

- UNIAMU ovvero l'accordo strategico con altre nove Università partner di Abruzzo, Marche e Umbria, che si ricollega e deriva da tutti quegli obiettivi del piano strategico che riguardano il potenziamento qualitativo dei servizi di supporto tecnico-amministrativo alle missioni UNICAM.
- BIM ovvero la gestione integrata del patrimonio immobiliare sfruttando anche la tecnica del Building Information Modeling, che si inserisce nel contesto della quarta area strategica prevista nel piano di Ateneo: Ricostruzione, riqualificazione e sviluppo del patrimonio immobiliare;
- UNICAMPUS ovvero l'attivazione e implementazione del progetto di STUDENTATO DIFFUSO (un progetto di integrazione della residenzialità per gli studenti nell'ambito del processo di ricostruzione del centro storico della

città di Camerino) collegato alla necessità di ripristinare la capacità di accogliere studenti "fuori sede" e di inserirli in un contesto cittadino vivo e stimolante oltreché competitivo ed attrattivo dal punto di vista economico. Le Aree strategiche maggiormente coinvolte sono quelle della Terza Missione e quella della Riqualificazione e Sviluppo del Patrimonio Immobiliare. La gestione di questi quattro "pilastri" diviene pertanto, oltreché strategica e sfidante, anche essenziale per garantire la coerenza e la coesione delle azioni e degli obiettivi dell'Ateneo. L'interconnessione tra i "pilastri" permetterà di massimizzare l'efficacia e l'efficienza delle strategie adottate, evitando sovrapposizioni e promuovendo sinergie tra le diverse aree di attività. L'integrazione dei progetti rappresenta quindi il cuore del Piano Strategico del futuro per l'Ateneo, garantendo una visione complessiva e armonica dello sviluppo dell'Università, orientata verso l'eccellenza accademica, l'impatto sociale, l'internazionalizzazione e la sostenibilità. Questa integrazione dovrà permettere all'Ateneo di affrontare le sfide globali e locali

in modo strategico e responsabile, contribuendo così al progresso della conoscenza e al benessere della società nel suo complesso.



IL PILASTRO PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)

La normale cadenza triennale delle linee generali e programmatiche dell'azione che l'ateneo vuole realizzare nel periodo 2023-2025, come esplicitato nel PIAO 2023-2025, è fortemente esposta alle nuove e continue esigenze dettate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dal Piano nazionale complementare (PNC). 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 l'accortezza 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 e PNC), 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.

L'organizzazione amministrativa e gestionale dei progetti PNRR, vista la loro straordinarietà e complessità, e considerato l'impatto scientifico, gestionale ed economico-finanziario che avranno sull'Università degli studi di Camerino hanno fatto emergere la necessità di organizzare ed ottimizzare tutte le fasi progettuali, dalla gestione al monitoraggio, alle varie fasi di controllo e di rendicontazione, il tutto sia nelle fasi intermedie che finale. Per raggiungere tali finalità è stato necessario individuare dei gruppi di lavoro e delle figure di riferimento per progetto, così da poter supportare il raggiungimento degli obiettivi scientifici e far rispettare tutte le norme e le disposizioni sia europee che nazionali che coinvolgono la gestione e l'amministrazione di tali tipologie di finanziamenti.

UNICAM si è dotata quindi di una Task force di coordinamento dei progetti

PNRR, coordinata dal Direttore Generale, che si pone la principale finalità di coordinare e monitorare la gestione dei progetti coinvolgendo in maniera attiva le sue varie strutture organizzative dell'Ateneo. I Referenti dovranno garantire che le rispettive strutture organizzative svolgano le proprie attività in ottemperanza ai requisiti previsti da PNRR, inclusi tra l'altro: - il rispetto dei vincoli DNSH (principio «non arrecare un danno significativo»), sancito attraverso autocertificazione, mediante compilazione della Checklist di Controllo che riassume tutti gli elementi di verifica - le Check-List per la verifica delle procedure di selezione e di appalto, e assunzione, formulate affinché, ripercorrendo i vari punti di controllo, si possano predisporre tutti gli atti ritenuti essenziali ai fini della successiva valutazione del Ministero circa la correttezza e la regolarità della procedura esperita.

Gli obiettivi della Task force di coordinamento sono principalmente legati alla realizzazione di collegamenti e sinergie tra le diverse unità organizzative sia

RUOLI CARDINE IN UN PROGETTO PNRR UNICAM



TF

La Task force di coordinamento dei progetti PNRR e PNC è coordinata dal Direttore Generale e si pone la principale finalità di coordinare e monitorare la gestione dei progetti PNRR e PNC, finanziati all'Università degli studi di Camerino, coinvolgendo in maniera attiva le sue varie strutture organizzative quali Aree ed Uffici.

RAF

Il Responsabile di affiliazione deve essere un Professore di I o II fascia o RU, partecipante all'unità di affiliazione e le cui attività scientifiche siano affini a quelle dello Spoke di

PM

Il Project Manager è la persona preposta al presidio dei singoli progetti che operano in stretto raccordo con i PI e con la TF.

PI

Il responsabile scientifico di progetto deve essere un Professore Ordinario le cui attività scientifiche siano affini a quelle di progetto e presumibilmente sarà individuato nel docente che

WPL

Il WP Leader deve essere un Professore di I o II fascia o RU, partecipante al WP progetto e le cui attività scientifiche siano affini a quelle del WP di riferimento.

interne (Responsabili scientifici, PM, Aree, Uffici, personale di Staff) che esterne (Coordinatori di progetto, partner di progetto, affiliati, soggetti risultanti vincitori dei bandi a cascata etc.). In sintesi:

- Attuare sinergie funzionali tra le varie Aree/uffici anche per permettere a fattori comuni esperienze e professionalità specifiche oltre che per approfondire norme e regolamentazioni PNRR e PNC;
- Supportare i responsabili di progetto nei rapporti con i soggetti esterni coinvolti a vario titolo nel progetto (mansione principalmente assoluta dall'Area Ricerca con l'ausilio del Project manager);
- Evidenziare eventuali criticità e adottare azioni correttive, preventive e di miglioramento finalizzate anche a far convergere interessi ed aspettative interni ed esterni per la buona riuscita dei progetti;
- Predisporre, su richiesta del PM e/o del PI, le relazioni tecniche da utilizzare per completare eventuali report destinati alla Governance.

La composizione della Task force

illustrata di seguito fornisce di per sé il quadro delle sinergie e collaborazioni necessarie per la gestione di un sistema complesso come quello messo in atto dalla necessità di gestire il contesto dei progetti attivati:

1. Direttore Generale che la coordina;

Membri permanenti:

2. Un referente dell'Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico (ARIT)
3. un referente per l'Ufficio Ufficio Bilancio - Ciclo Passivo e Acquisti
4. un referente per l'Ufficio Procurement
5. un referente per l'Area Persone, Organizzazione e Sviluppo (APOS)
6. un referente per l'Area Risorse finanziarie (AFIN).

Membri che saranno coinvolti in modo funzionale alle attività:

7. un referente dell'Area Infrastrutture e Servizi Informatici (AINF);
8. un referente dell'Area Supporto Tecnico Scientifico dei Laboratori (ALAB);
9. un referente dell'Area Biblioteche e Alta Formazione

CONNESSIONI FRA PILASTRO 1 E PIANO STRATEGICO



AREA STRATEGICA

MACRO-OBBIETTIVO

AZIONI

FORMAZIONE

F1 F2 F4

F1.03 F1.04 F2.01 F2.03 F2.04 F4.01 F4.03

RICERCA

R1 R2 R3 R4

R1.04 R1.05 R1.06 R1.07 R1.09 R1.10 R2.01 R2.03 R2.06 R2.07 R3.01 R3.04 R4.01 R4.02 R4.03 R4.04

- (ABAF);
- 10. un referente dell'Area Pianificazione Didattica e Sistemi di Qualità;
- 11. Un referente dell'Area Comunicazione, Organi Accademici e Public Engagement (ACIM);
- 12. un referente dell'Area Tecnica edilizia e Sostenibilità (ATES);
- 13. un referente dello Staff del Direttore Generale.

La durata del modello gestionale introdotto da UNICAM, che coinvolge la gran parte delle Aree tecnico amministrative dell'Ateneo, sarà necessaria sino ad oltre la scadenza dell'ultimo (cronologicamente) progetto PNRR. Il personale coinvolto nell'organizzazione e nei vari gruppi di lavoro, sia docente che TA, dovrà comunque rendersi disponibile anche successivamente per eventuali audit esterni successivi alla scadenza dei progetti entro il termine stabilito dai bandi stessi.

IL PILASTRO UNIAMU

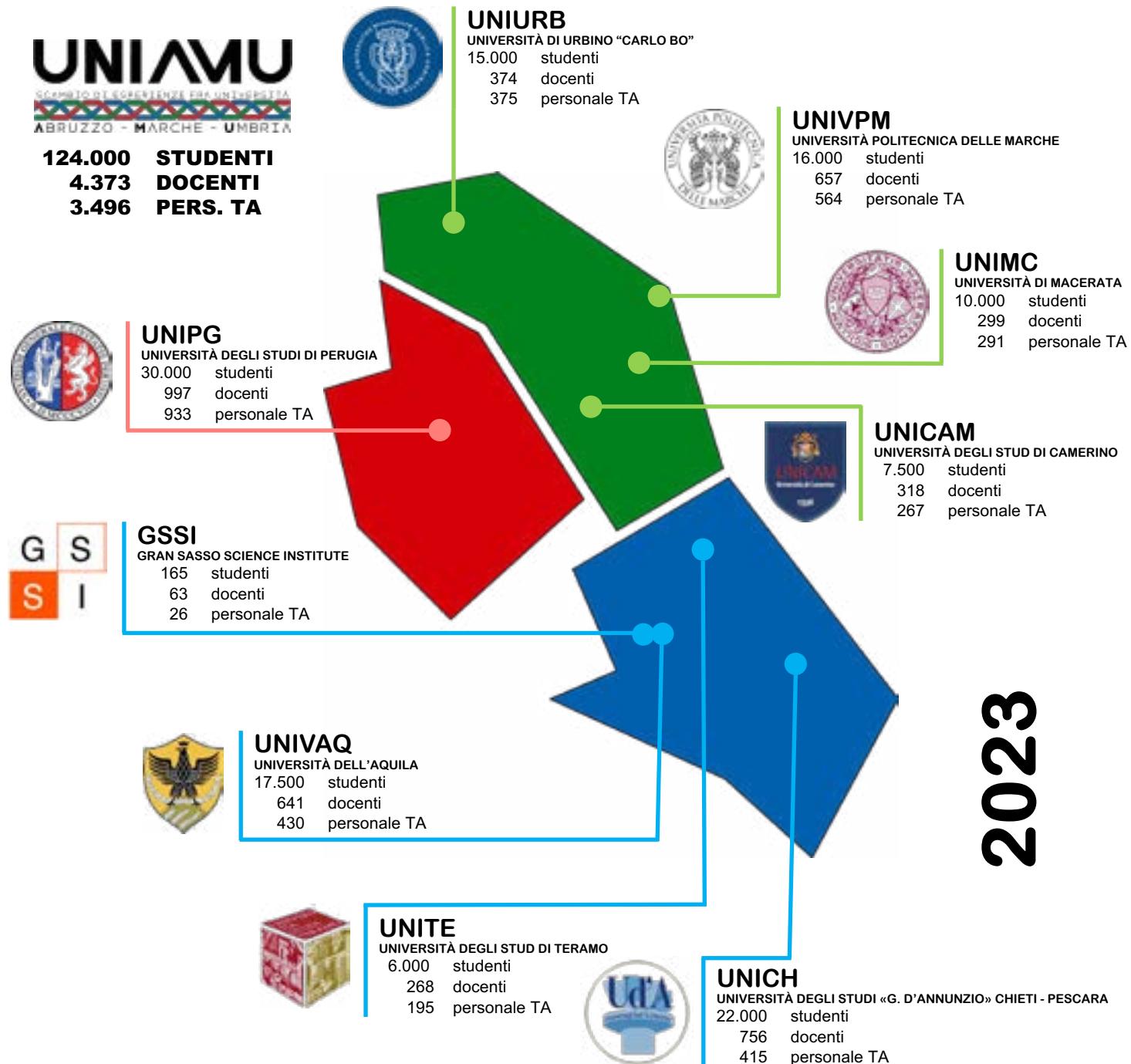
Gran Sasso Science Institute, Università degli Studi dell'Aquila, Università degli Studi di Camerino, Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti Pescara, Università degli Studi di Perugia, Università degli Studi di Teramo, Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, Università degli Studi di Macerata e Università Politecnica delle Marche si sono già impegnate ad operare sinergicamente in collaborazione su tematiche di didattica, ricerca e terza missione, anche in forma stabile, attraverso l'adesione alla fondazione Hub Abruzzo Marche Umbria - HAMU per la elaborazione di progetti strategici per lo sviluppo del territorio in una prospettiva interregionale di crescita, sostenibilità, sicurezza e connettività, puntando alla collaborazione con le istituzioni regionali, per la elaborazione di proposte di politica industriale inerenti i fondi strutturali della politica di coesione e i fondi di Next Generation, Green Deal e altri fondi EU, che possano determinare effetti sul territorio interregionale, con la espressa finalità di costituire luogo di confronto tra

soggetti depositari di conoscenze tecnologiche orientate allo sviluppo digitale e soggetti con forte spirito imprenditoriale, disponibili a investire risorse umane e finanziarie in percorsi di crescita imprenditoriale.

Inoltre, gli stessi Istituti sono già impegnati nell'ambito della Fondazione Ecosistema Innovazione, digitalizzazione e sostenibilità per l'economia diffusa nel Centro Italia - VITALITY nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 Istruzione e ricerca - Componente 2: Dalla ricerca all'impresa - Investimento 1.5, finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU.

L'accordo UNIAMU è un accordo stipulato su iniziativa dei Direttori Generali degli Atenei Abruzzo Marche Umbria che si affianca ad HAMU. Esso mira a promuovere la collaborazione e la condivisione delle risorse umane tra le università partecipanti, con l'obiettivo di raggiungere una gestione più efficiente ed efficace delle attività amministrative e operative.

Le finalità principali



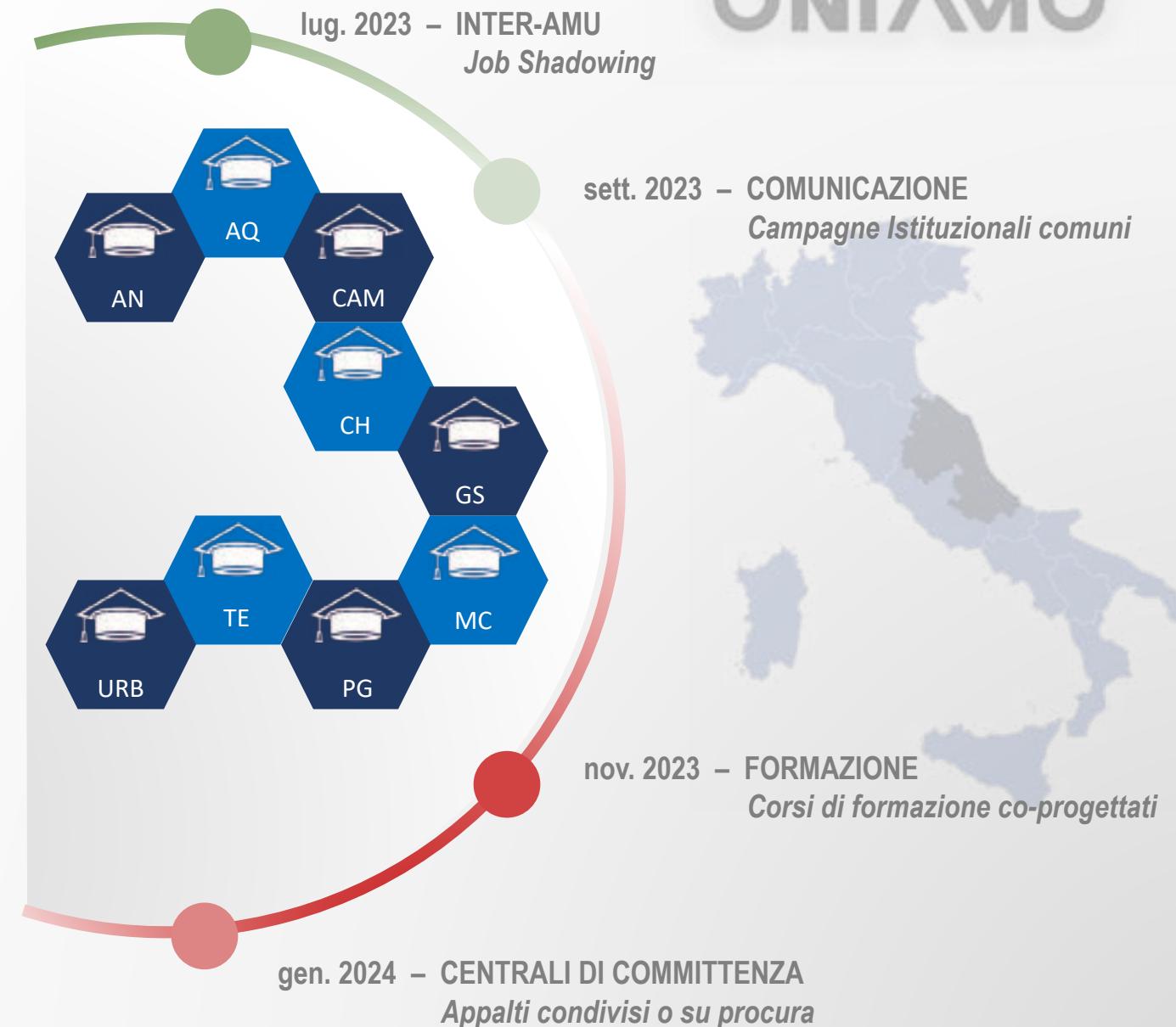
dell'accordo UNIAMU sono:

Gestione delle risorse umane: l'accordo mira a promuovere la condivisione delle risorse umane tra le università partecipanti, in modo da ottimizzare l'utilizzo delle competenze e delle esperienze disponibili. Ciò può includere la possibilità di condividere personale per svolgere specifiche attività o progetti, collaborare nella formazione e nello sviluppo professionale del personale, e promuovere l'affiancamento lavorativo (job shadowing) per favorire l'apprendimento e lo scambio di conoscenze tra i dipendenti delle diverse istituzioni. Su quest'area, denominata INTER-AMU, le Amministrazioni partecipanti hanno condiviso una matrice di disponibilità all'accoglienza delle loro Aree più pronte e/o disponibili ad ospitare colleghi di altre Università, creando in questo modo un catalogo delle opportunità. In questo modo gli Atenei partner possono scegliere fra le proposte presenti quelle più idonee a dare benefici tangibili alle loro esigenze interne.

Sperimentazione di percorsi amministrativi innovativi: l'accordo promuove la sperimentazione di nuovi percorsi amministrativi e procedure innovative, con l'obiettivo di migliorare continuamente l'efficienza e l'efficacia delle attività amministrative. Ciò può includere l'adozione di nuovi strumenti tecnologici, l'ottimizzazione dei processi di lavoro, e l'implementazione di buone pratiche per garantire una gestione più agile e responsabile delle risorse.

Efficientamento delle procedure di programmazione e realizzazione/acquisizione di lavori, beni e servizi: le università partecipanti collaborano nella fase di programmazione delle attività e nella realizzazione o acquisizione di lavori, beni e servizi. Questa collaborazione può portare a una maggiore condivisione delle risorse, a una migliore pianificazione degli investimenti e a una maggiore trasparenza e responsabilità nelle procedure di evidenza pubblica.

L'accordo UNIAMU rappresenta un'importante iniziativa di collaborazione tra le università del Centro Italia, finalizzata



CONNESSIONI FRA PILASTRO 2 E PIANO STRATEGICO



a ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e a promuovere l'efficienza e l'efficacia delle attività amministrative e operative. La condivisione delle competenze, delle esperienze e delle migliori pratiche tra le istituzioni coinvolte può portare a benefici significativi in termini di miglioramento dei servizi offerti, di ottimizzazione delle risorse e di crescita complessiva delle università partecipanti.



IL PILASTRO 3: BIM

Il BIM (Building Information Modeling) è una metodologia digitale innovativa utilizzata nel settore dell'architettura, dell'ingegneria e della costruzione. Consiste nell'utilizzo di modelli informativi 3D intelligenti per la progettazione, la costruzione e la gestione delle infrastrutture edili. Il BIM va oltre la tradizionale rappresentazione grafica delle strutture e include anche dati e informazioni aggiuntive associate agli elementi del modello. In pratica, il BIM consente di creare un modello digitale dettagliato e completo di un edificio o di un'infrastruttura, che comprende tutte le informazioni necessarie per il ciclo di vita dell'opera, dalle fasi di progettazione e costruzione fino alla gestione e manutenzione. Il BIM favorisce pertanto la collaborazione tra i diversi professionisti coinvolti nel progetto, come architetti, ingegneri, progettisti, imprese di costruzione, fornitori, ecc. I dati e le informazioni sono condivisi in tempo reale, consentendo una migliore comunicazione e coordinazione tra i membri del gruppo.

BIM è oramai una realtà consolidata nel settore dei lavori pubblici. Il percorso di introduzione della metodologia BIM nelle opere pubbliche è iniziato con le norme UNI 11337 ed è proseguito poi con il "vecchio" Codice Appalti (D.lgs. 50/2016), il Decreto BIM (il D.M. 560/2017 aggiornato con il D.M. 312/2021) e la contestuale definizione di predeterminati scaglioni in funzione degli importi a base di gara. Il nuovo Codice Appalti (D.lgs. 36/2023) conferma l'impostazione già data dal precedente impianto normativo: presto sarà obbligatorio procedere con modalità BIM per tutti gli appalti superiori a un milione di euro. L'art. 43 del D.lgs. 36/2023 stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2025 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono obbligatoriamente adottare strumentazione digitale adeguata.

Le stazioni appaltanti - prima di intraprendere qualsiasi processo BIM per i singoli appalti, indipendentemente dalla fase progettuale e dal relativo valore delle opere - devono necessariamente organizzarsi per programmare le attività di seguito analizzate.

Sim Sala BIM



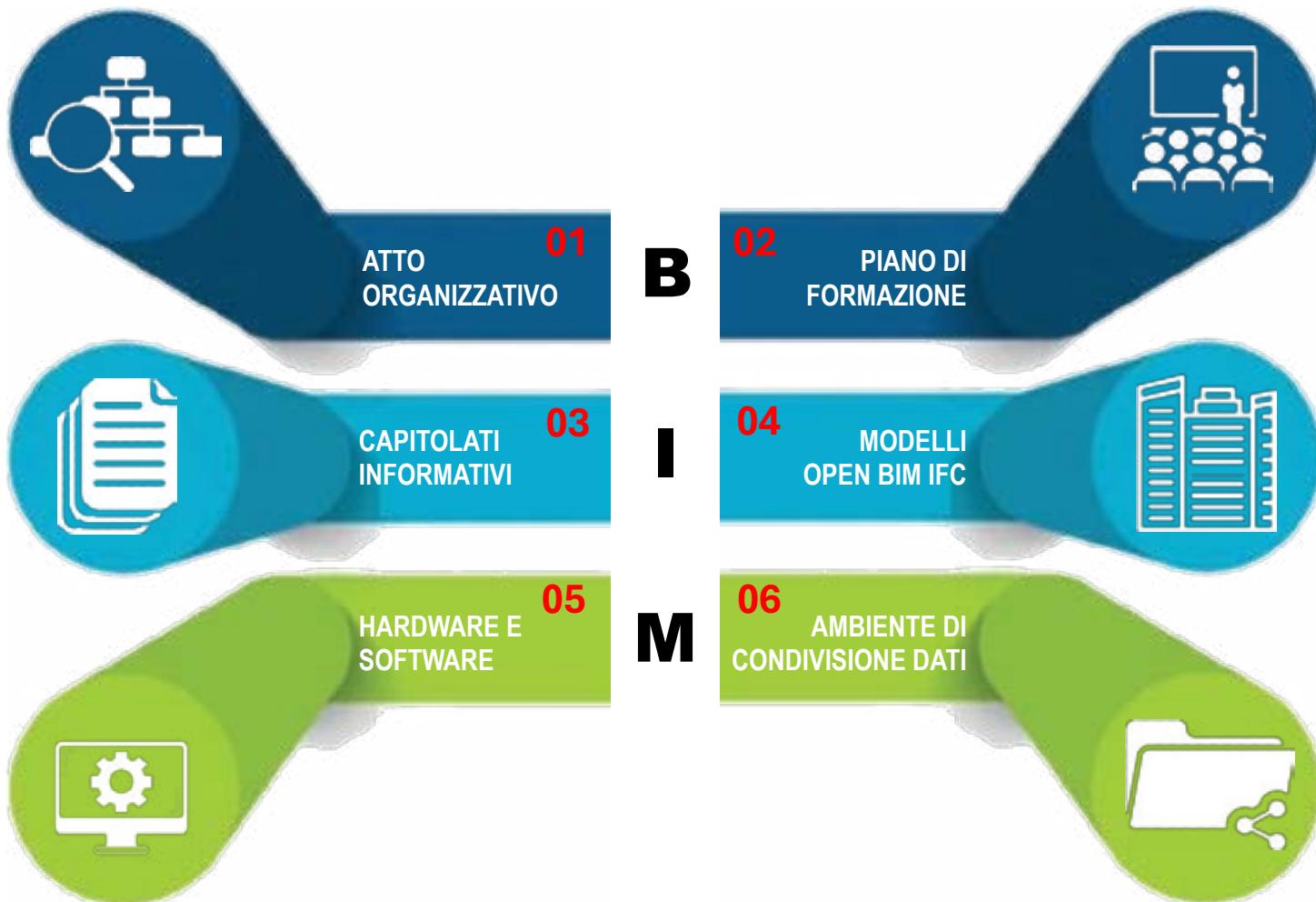
Il BIM non è una formula magica, non basta pronunciarla per ottenere risultati.

Oggi lavoriamo per tabelle, scritti, capitolati, computi e quant'altro, ma sono tutti elaborati che hanno bisogno dell'uomo per essere interpretati. **Il BIM altro non è che un modo standard di comunicare, è un modo, soprattutto, che la macchina può capire.**

Oggi si vuole importare dentro un archivio la gestione degli asset per poter usare quei dati in futuro, per il funzionamento dell'opera, e allo stesso tempo si vuole la possibilità di inserire e ricevere i dati in tempo reale rilevanti per la gestione e le strategie.

Il BIM deve essere un grande produttore di dati.

I PASSI PROPEDEUTICI DA FARE



Con l'entrata in vigore del nuovo Codice Appalti la metodologia BIM diventa una realtà consolidata nella normale amministrazione di un appalto pubblico.

- Redigere e adottare un Atto Organizzativo che espliciti le modalità di gestione BIM di tutte le fasi di un contratto pubblico, dall'affidamento alla sua esecuzione, nonché del ciclo vita del patrimonio
- Predisporre un documento che definisca le specifiche tecniche del progetto, le modalità di sviluppo dei modelli informativi dell'opera, le specifiche tecniche per la produzione e lo scambio dei dati.
- Definire e adottare un piano di acquisizione e manutenzione degli strumenti hardware e software conforme ai processi gestiti dalla S.A.
- Definire e adottare un piano di formazione specifica del personale diversificata per ruoli ricoperti, con particolare riguardo ai profili del BIM Manager e del CDE Manager d'ufficio e ai vari BIM Coordinator incaricati per ciascun appalto
- Adottare modelli informativi orientati a oggetti (modelli openBIM IFC) e condivisi tra i partecipanti al progetto, alla costruzione e alla gestione.
- Acquisire un Ambiente di Condivisione Dati per mezzo di una piattaforma collaborativa digitale conforme agli standard in materia di sicurezza dei dati e

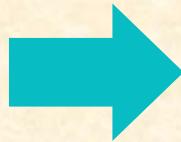
di gestione dei flussi informativi.

La progettazione BIM porterà ad una ridefinizione dei ruoli tipici coinvolti nell'attività di progettazione e alla creazione di figure nuove che vanno a colmare le necessità che il BIM porta nel flusso di lavoro. Le nuove figure sono l'ideale prosecuzione dei project manager e progettisti senior di storica memoria. In tal senso le nuove figure professionali che si formano nell'ottica BIM sono evoluzione e completamento di quelle tradizionali già presenti negli organigrammi tradizionali.

Il BIM manager, il model manager, i BIM Coordinator (BIM Specialist) sono tutte figure con ruoli ben definiti all'interno di un team che lavora con il metodo BIM e UNICAM deve attrezzarsi per formare o acquisire questo tipo di ruoli nel proprio organico in modo tale da potersi trovare pronta di fronte alle sfide che necessariamente dovrà saper affrontare in questo contesto.

Il processo BIM non si esaurisce però con la sola modellazione tridimensionale degli immobili. L'evoluzione più significativa

CONNESSIONI FRA PILASTRO 3 E PIANO STRATEGICO



riguarda infatti l'adozione di un vocabolario comune di gestione integrata fra le varie Aree. Sarà così possibile utilizzare il nuovo sistema informativo per gestire la contabilità analitica delle Strutture oppure conoscere i consumi dei singoli edifici o il grado di utilizzo delle aule oppure, ancora, fare simulazioni per i vari contesti o conoscere i parametri di costo per studente, e così via. Sia le attività manutentive che quelle strategiche troveranno nel nuovo sistema una risposta oppure un supporto alle decisioni da prendere. Tutto questo sforzo sarà profuso in sinergia con gli sforzi delle altre Università e del CINECA per arrivare anche a soluzioni condivise e condivisibili con l'intero sistema universitario.

UN CENTRO STORICO DA RICOSTRUIRE



8 CANTIERI PRINCIPALI
50 MILIONI DI INVESTIMENTO

IL PILASTRO UNICAMPUS (STUDENTATO DIFFUSO)

Gli eventi sismici dell'agosto-ottobre 2016 hanno interessato in modo drammatico l'entroterra maceratese e piceno dove UNICAM opera e ha le proprie sedi. Le città di Camerino e Matelica hanno subito danni rilevanti ma anche Ascoli Piceno, in cui ha sede la Scuola di Architettura e Design, è stata colpita in modo significativo.

L'Ateneo è stato messo a dura prova: sono stati gravemente danneggiati gli edifici che ospitavano i servizi amministrativi, il Rettorato, la Direzione Generale, la Scuola di Giurisprudenza e il Corso di Laurea in Informatica, il Polo di alta formazione (dottorato, master), la sede della Scuola di Specializzazione in Diritto Civile, la sede che ospitava gli spin-off e la biblioteca giuridica centrale, nonché alcuni laboratori scientifici e aule didattiche. Si è stimata una perdita di circa 1800 posti letto negli appartamenti privati non più agibili, e oltre 300 postazioni di lavoro nelle strutture storiche di UNICAM.

Da sette anni la strategia di gestione delle strutture e infrastrutture

edilizie di UNICAM è principalmente finalizzata al recupero di spazi per uffici, didattica e ricerca e, come facilmente immaginabile, è lontana dall'ordinarietà. Nell'immediato post-sisma UNICAM ha predisposto UniCAMPUS, un piano di ricostruzione con il quale è stato prefigurato l'assetto dall'Ateneo nel territorio del Comune di Camerino; questo prevede il rientro negli edifici nel nucleo storico cittadino solo nel lungo termine, mentre nel medio-breve termine prevede una serie di realizzazioni nelle aree di proprietà dell'Ateneo.

In estrema sintesi è stata data inizialmente priorità massima al recupero e all'ampliamento delle strutture ricettive di UNICAM per permettere agli studenti di tornare a frequentare gli spazi dell'Università recuperando così la dimensione comunitaria vitale per la tenuta dell'Ateneo. Con l'ampliamento della ricettività si è proceduto anche al recupero degli spazi per la didattica con la realizzazione di nuove strutture ed il riuso di spazi liberati dalla delocalizzazione di attività di ricerca e tecnico-amministrative.

È stato prefigurato un percorso di sviluppo basato su attività ad alto contenuto tecnologico capaci di coniugarsi con le necessità legate alla conservazione e promozione delle peculiarità territoriali. A ciò è funzionale la riqualificazione degli spazi destinati alla ricerca e la realizzazione di nuovi edifici in grado di consentire lo spostamento dei laboratori in centri all'avanguardia per dotazioni tecniche e tipologia costruttiva.

Le azioni intraprese con questo piano straordinario sono dettagliate nel Piano Strategico 2018-2023 raggruppate in quattro macro-obiettivi:

1. Progettazione e realizzazione di nuovi spazi per la didattica e la ricerca.
2. Riorganizzazione, riqualificazione ed ampliamento degli spazi didattici, di ricerca e tecnico-amministrativi di proprietà dell'Ateneo.
3. Recupero e ampliamento della ricettività residenziale.
4. Efficientamento strutturale ed energetico del patrimonio immobiliare dell'Ateneo.

Per ciascun obiettivo vengono definiti interventi che sono monitorati con un indicatore

di avanzamento costituito da quattro milestones: (i) progetto, (ii) procedura di affidamento, (iii) ultimazione e (iv) messa in esercizio.

Rimane una fortissima preoccupazione per la città storica di Camerino (una volta città Città-Campus), ancora priva dei cantieri della ricostruzione privata; se questa non partirà, con il trascorrere del tempo, la città sarà sempre meno attrattiva. Con questa consapevolezza, sapendo che le sorti dell'Università sono strettamente legate a quelle della Città, UNICAM ha già intensificato i rapporti con l'amministrazione cittadina, cercando di fornire supporti scientifici e tecnici per facilitare la ricostruzione in sinergia.

In tale contesto è nata l'idea progettuale della realizzazione di uno Studentato Diffuso, coerente con la realtà di Camerino. Si pensa a una struttura ricettiva per studenti formata dall'aggregazione di abitazioni esistenti gestite in maniera unitaria e in grado di offrire una serie di servizi: pulizie, ristorazione, bar, palestre, sale lettura. Realizzarlo a Camerino significa recuperare il



RECUPERO TRADIZIONI

La ripartenza del Centro Storico consente di ripristinare tutti quegli eventi, manifestazioni e usanze che negli ultimi anni hanno faticato a trovare spazio



ZERO CONSUMO SUOLO

Ricostruire, restaurare, recuperare consentono al Centro Storico di rinascere senza in alcun modo consumare suolo in più



INNOVAZIONE

Affidarsi alla normativa pubblicitaria, significa adottare anche la tecnologia BIM che costituirà un'ottima base di partenza per rendere Camerino uno dei primi comuni dotati di Gemello Digitale (Digital Twin) per la gestione del territorio



RICOSTRUZIONE

Lo scopo primario e irrinunciabile è quello di far rinascere la città di Camerino, accorciando i tempi e fornendo le motivazioni anche ai privati



SICUREZZA

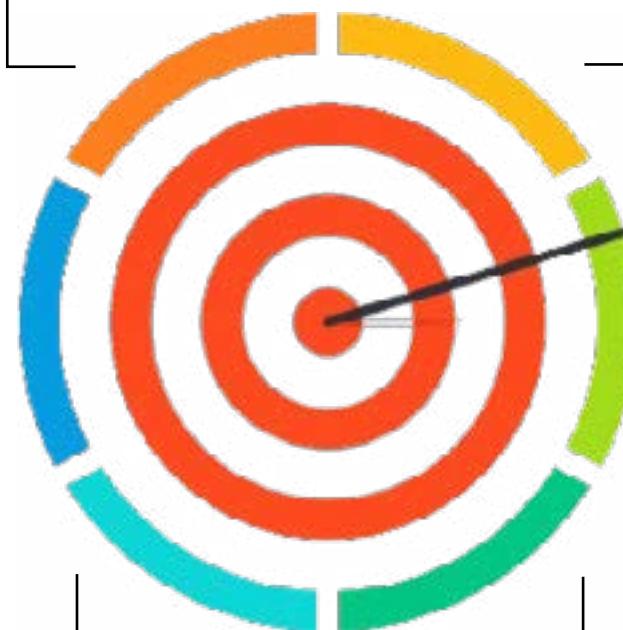
Rendere "pubbliche" le abitazioni private comporta il progettare e realizzare edifici ad un livello maggiore di sicurezza sismica



ECONOMIA CIRCOLARE

Ripopolare il centro storico con gli studenti consente alle attività economiche, commerciali e di servizio di rientrare anch'esse fra le mura di Camerino facendo rifiorire il tessuto economico locale

PRINCIPALI OBIETTIVI



CONNESSIONI FRA PILASTRO 4 E PIANO STRATEGICO



centro storico e, contestualmente, assicurarne il ri-popolamento tramite gli studenti universitari che anche in epoca pre-sisma erano il motore dell'intera economia.

UNICAM aggregherà i proprietari delle abitazioni tramite apposite convenzioni e provvederà alla ricostruzione degli edifici utilizzando i fondi del sisma. Dopo aver recuperato gli edifici, UNICAM provvederà a gestirli attraverso l'offerta agli studenti dei posti letto e dei servizi, per il tramite di ERDIS, COMUNE, CONTRAM e CUS. I proprietari di tali abitazioni riceveranno una rendita in base ai posti letto disponibili. Il progetto avrebbe una durata temporale limitata (15 anni), al termine della quale potrà cessare questa forma di ricettività, lasciando ai proprietari ogni iniziativa, magari tornando alla forma di affitto delle camere in maniera tradizionale oppure all'insediamento di residenti effettivi.

personale contrattualizzato a tempo determinato. Inoltre, le attività potranno essere supportate grazie al coinvolgimento di specifici gruppi di consulenza costituiti da docenti incardinati nelle aree disciplinari di interesse (es. Architettura, Design, Giurisprudenza) e da studenti che potrebbero svolgere così anche un'interessante attività multidisciplinare vicina alla prassi professionale (vedi la sezione Formazione). La creazione di staff altamente specializzati (formati da personale di UNICAM) sarà messa a servizio anche del territorio. Il progetto punta ad un ritorno positivo per UNICAM che, grazie alla più veloce rivitalizzazione della Città sede centrale dell'Ateneo, tornerebbe ad essere maggiormente attrattiva per gli studenti che intendono affrontare il proprio percorso universitario.

Anche per il raggiungimento degli obiettivi previsti da questo progetto dovrà essere previsto il potenziamento della macchina tecnico-amministrativa, anche con





PARTE 06

**RICADUTE SU FORMAZIONE
E NUOVE ASSUNZIONI**

Il Piano della Formazione è un prezioso documento che si adatta e modifica con l'evoluzione delle priorità di ateneo. Come già evidenziato nel PIAO esistono delle linee di azione già in atto, elaborate sulla scorta del Piano Strategico. Alla luce delle evoluzioni intercorse, il piano formativo deve accompagnare il percorso di crescita dell'Università lungo la traiettoria descritta, principalmente, dai quattro pilastri di UNICAM. Resta imprescindibile il costante monitoraggio del knowledge gap fra competenze attese e competenze realmente acquisite per valutare gli esiti del Piano, d'altra parte la strategia nella creazione e diffusione delle proposte formative evolve secondo le esigenze prioritarie. Per questo motivo le linee di massimo investimento per la formazione saranno ora:

- Tecniche di project management per facilitare la gestione di progetti complessi quali sono quelli del PNRR nella speranza di migliorare le capacità di gestire tempi, costi e qualità dei progetti;
- Laboratori di soft skill, per la gestione di gruppi eterogenei che consentano di rafforzare il senso

identitario e collaborativo del personale dedicato ai progetti e nella gestione dello Studentato Diffuso;

- Alfabetizzazione nell'uso di sistemi informativi territoriali al fine di consentire alle Aree meno esperte di poter fruire e alimentare i nuovi dati che il progetto BIM potrà mettere a disposizione in maniera trasversale anche in considerazione del progetto UNICAMpus;
- Esperienze di Job Shadowing in entrata e in uscita con gli atenei partner del progetto UNIAMU che consentano al sistema territoriale una crescita collettiva mettendo a disposizione le proprie eccellenze e formando le persone che saranno il motore del cambiamento;
- Aggiornamento al nuovo Codice dei Contratti con particolare riferimento alle procedure di acquisto per lavori, forniture e servizi, la cui efficacia sarà fondamentale sia per il PNRR che per la realizzazione dello Studentato Diffuso. Questa tipologia, come altre che sono già in fase di studio, potranno essere realizzate in forma trasversale tramite il progetto UNIAMU, condividendone i costi e le finalità fra più atenei;
- Grant Profiling per ottimizzare il tasso di successo

in relazione alla partecipazione ai bandi di finanziamento.

- Tecniche e metodi di progettazione EU sia per progetti collaborativi che per Individual Grant.
- Formazione aspetti trasversali alla ricerca, con focus particolare alle pratiche di Open Science in linea con il Piano Nazionale per la scienza aperta (PNR 2021-27).
- Cultura della qualità e dell'impatto della ricerca in relazione alla complessità e alle sfide globali identificate negli SDGs e all'interdisciplinarietà
- Sviluppare iniziative e servizi a supporto della carriera del ricercatore
- Diversificare le fonti di finanziamento su cui competere e sviluppare servizi dedicati alla progettazione per bandi di finanziatori privati, fondazioni, enti extra-UE, ecc.

Su queste esigenze puntuali andranno poi innestate quelle derivanti dai macro-obiettivi del Piano Strategico e non esplicitamente richieste dai pillar di Ateneo. Ad esempio, per perseguire una crescita della dimensione internazionale di UNICAM si rende necessaria una massiva formazione

linguistica, in primis finalizzata al perfezionamento delle competenze linguistiche della lingua inglese che getti le basi anche per partnership in specifiche aree e territori in cui si creino le possibilità di accordi significativi e duraturi anche tramite progettualità UE quali Erasmus e RISE. Un altro obiettivo in questa direzione è il rafforzamento dei rapporti internazionali dei ricercatori tramite l'incentivazione della progettazione delle misure che prevedono mobilità outgoing e ingoing in linea con l'idea di Spazio Europeo della Ricerca (Europea Research Area – ERA) Allo stesso modo l'obiettivo della transizione digitale necessita di competenze informatiche evolute nel campo dell'archiviazione e della gestione documentale, imponendo al personale un aggiornamento sulle potenzialità, le finalità e l'utilizzo dei sistemi informativi dedicati ed alla gestione dei dati (Data Management) in ottica FAIR. Il nuovo Piano Formativo 2024 dovrà quindi miscelare tutte le esigenze e le priorità componendo un quadro onnicomprensivo e collegherà esplicitamente ogni azione a:

- Obiettivi del Piano Strategico;
- Obiettivi di Route 2030;

- Pilastri di UNICAM;
 - Piano nazionale della Scienza Aperta;
 - Carta Europea dei Ricercatori
- In questo modo sarà evidente la coerenza pianificatoria e sarà più semplice il monitoraggio da mettere in atto, peraltro proprio in sede di redazione delle nuove azioni sarà possibile completare il ciclo della performance del piano precedente e apprendere così gli spunti di miglioramento per realizzare quello nuovo.

L'implementazione dei pilastri di UNICAM guida anche la politica assunzionale dell'Ateneo che ha necessità di strutturare e consolidare i settori più esposti nei processi significativi. Ovviamente i macro-obiettivi coinvolgono tutte le Aree dell'Organizzazione, ma nel perseguire gli obiettivi puntuali sono emerse in maniera più evidente alcune lacune prioritarie quali:

- Project manager per progetti complessi;
- Personale addetto alla rendicontazione in linea con le regole del PNRR;
- Tecnici edilizi per presidiare

lo sviluppo del patrimonio edilizio e per la realizzazione dello Studentato Diffuso e in grado di adottare tecniche BIM;

- Specialisti sulle tematiche di Qualità e sulla gestione delle attività didattiche in grado di coordinare le attività legate al progetto UNIAMU;
- Data Manager;
- Data Steward ;
- Impact Manager;
- Specialist di progettazione EU per misure con TRL alto (es. EIC).



PARTE 07
IMPATTO
DEI PROCESSI

Dai Pilastri di UNICAM ci si attende un impatto sul territorio decisivo per il suo sviluppo. Il PNRR dovrà necessariamente lasciare in dote una fitta rete di collaborazioni fra pubblico e privato, fra Università e Aziende e fra le varie Istituzioni presenti sul territorio. I progetti di maggior risalto comportano la creazione di piattaforme tecnologiche gestite da società partecipate che nel tempo dovranno autosostenersi, sviluppando collaborazioni concrete con i partner che partecipano alle compagini sociali. Tali soggetti giuridici dovranno erogare facilities per il settore produttivo del territorio che dovranno migliorare ed implementare le azioni di trasferimento tecnologico, di terza missione e di partenariati progettuali internazionali. Il progetto UNIAMU promuove la creazione di una rete strutturata fra la attività gestionali degli atenei di Abruzzo, Marche e Umbria mettendo a fattor comune i problemi e le soluzioni a favore degli studenti e delle intere comunità di riferimento. L'adozione del BIM e dei sistemi informativi collegati porterà a un diverso governo del territorio

fisico e patrimoniale consentendo l'oculata gestione delle risorse disponibili e l'elaborazione di scenari gestionali anche complessi che fungano a sostegno delle decisioni economiche e sociali nonché nella gestione dei rischi e delle emergenze che potranno emergere. Infine, il progetto UNICAMpus mira alla rigenerazione della città di Camerino e alla sua completa ripresa come centro culturale dell'intero territoriocircostante. La ricostruzione del tessuto economico e sociale del borgo porterà necessariamente e auspicabilmente alla fioritura



PARTE 08
PROSPETTIVE E
CONCLUSIONI

Come è emerso fin qui chiaramente, l'Università di Camerino ha adottato un metodo ben definito per l'impostazione dei processi e delle attività, con un focus sulla qualità dei servizi e, trasversalmente, il loro miglioramento continuo, secondo il ciclo del "PLAN-DO-CHECK-ACT". Una fase pianificatoria attenta, (PLAN) declinata negli ambiti all'interno dei quali l'Ateneo si trova ad operare, ha riconosciuto nel Piano Strategico, con la sua individuazione di quattro aree strategiche (Ricerca, Formazione, Terza missione e Ricostruzione) il motore di tutto il processo, attorno al quale si sono sviluppati ulteriori piani di Unicam: il PIAO e Route 2030 servono, l'uno, ad individuare le attività e l'organizzazione necessaria per portare avanti le attività del piano strategico, l'altro, a garantire nel lungo periodo che tutte le azioni siano orientate alla sostenibilità. Alla pianificazione è seguita la realizzazione, (il DO), consistente nella strutturazione dei processi e nell'implementazione dei progetti pianificati, con particolare attenzione ai quattro Pillar che hanno ricadute significative su visibilità ed organizzazione

dell'Ateneo. Ma gli esiti dei processi vengono poi controllati ed analizzati (CHECK) per individuarne le criticità in modo tale da migliorarli e modificarli per il futuro, se necessario rivedendoli, a seguito delle risultanze dei monitoraggi e delle opportunità intercorse (ACT). C'è dunque una vision chiara nell'approccio che Unicam ha pianificato ed adottato nel corso di questi sei anni, per garantire il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento continuo delle attività: certamente il piano strategico è stato un documento che ha previsto non solo obiettivi a lungo termine, ma anche azioni concrete per raggiungere gli step prefissati; ha rappresentato una guida solida per lo sviluppo di UNICAM e ha contribuito a raggiungere importanti risultati. Il Piano Strategico prevede anche quattro pilastri principali che riguardano la gestione dei progetti e dei finanziamenti del PNRR, l'accordo strategico con altre università partner, la gestione integrata del patrimonio immobiliare e il progetto di Studentato Diffuso. Tuttavia, l'Università dovrà continuare a essere proattiva e collaborativa per affrontare le

sfide future e rimanere un attore rilevante nel contesto accademico e sociale: di questo l'intera comunità universitaria è consapevole, come anche è cosciente della necessità di una struttura organizzativa flessibile e dinamica, in grado di adattarsi alle esigenze del contesto in cui l'Ateneo opera. Il documento di mappatura dei processi organizzativi descrive dettagliatamente l'organizzazione dell'Ateneo e le responsabilità di ogni area e ufficio mentre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento che esplicita la strategia di UNICAM nella gestione del personale e nello sviluppo organizzativo. Particolare importanza riveste anche il nuovo Piano Formativo dell'Università di Camerino, il quale si adatta alle evoluzioni delle priorità dell'ateneo, soprattutto incentrate sui quattro pilastri di UNICAM: PNRR, UNIAMU, BIM e UNICAMPUS. L'attenzione si concentra su linee di azione specifiche, come le tecniche di project management per gestire i complessi progetti del PNRR, i laboratori di soft skill per rafforzare il senso identitario e collaborativo del personale, l'alfabetizzazione nell'uso di sistemi informativi territoriali

per supportare il progetto BIM e l'esperienza di Job Shadowing con atenei partner di UNIAMU per favorire la crescita collettiva del sistema territoriale. L'implementazione dei pilastri di UNICAM avrà un impatto significativo sul territorio, favorito dalla fitta rete di collaborazioni con pubblico e privato, dalle società partecipate create attraverso il PNRR e dalla creazione di una rete strutturata con gli atenei di Abruzzo, Marche e Umbria tramite UNIAMU. L'adozione del BIM e dei sistemi informativi consentirà una gestione oculata delle risorse e una migliore pianificazione delle decisioni economiche e sociali, oltre a una gestione efficiente dei rischi e delle emergenze. Infine, il progetto UNICAMPUS contribuirà alla rigenerazione della città di Camerino, promuovendo lo sviluppo economico e sociale del territorio circostante. Infine, il progetto UNICAMPUS contribuirà alla rigenerazione della città di Camerino, promuovendo lo sviluppo economico e sociale del territorio circostante. Quanto finora espresso, dunque, non è altro che un metodo per garantire la coerenza e la coesione delle azioni e degli obiettivi

dell'Ateneo, orientandolo verso l'eccellenza accademica, l'impatto sociale, l'internazionalizzazione e la sostenibilità. Solo se Unicam riuscirà a mantenere, come ha fatto finora, la gestione integrata di tutti questi aspetti, potrà affrontare al pari di tutti gli altri Atenei le sfide globali e locali in modo strategico e responsabile



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
CAMERINO