



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

Verbale n.10/2022



UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI CATANZARO
“MAGNA GRÆCIA”

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione si riunisce in seduta telematica il giorno 14 settembre 2022 dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dietro regolare convocazione, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1. – Comunicazioni;**
- 2. – Relazione annuale 2022 - Valutazione Performance;**
- 3. - Varie ed Eventuali.**

Sono presenti alla riunione: il Prof. Francesco Saverio Costanzo (Coordinatore), il Prof. Antonio Calignano (Componente), il Prof. Angelo Federico (Componente), Il Prof. Liberato Berrino (Componente) ed il Dott. Vincenzo Bosco (Componente, Rappresentante degli studenti). La Dott.ssa Stefania Leo (Coordinatore dell’Ufficio Segreteria del Nucleo) partecipa in qualità di segretario verbalizzante.

Alle ore 9:30 il Prof. Costanzo, verificato il collegamento con i Componenti il Nucleo, dichiara aperta la seduta.

1. – Comunicazioni

Il Prof Costanzo riferisce che in data 13 settembre u.s. è pervenuta una nota email della Scuola di Alta Formazione con la quale si richiede il parere del NdV sul rinnovo di n.7 Corsi di Alta formazione sulla base del regolamento di Ateneo in atto vigente. Il Prof Costanzo comunica che il NdV si riunirà pertanto a breve termine per esprimere un parere.

2. – Relazione annuale 2022 - Valutazione Performance

Il Prof. Costanzo ricorda che le Linee Guida ANVUR per la redazione della Relazione Annuale 2022 contengono anche quelle relative ai compiti del NdV per la valutazione della performance. Il NdV, nella riunione del 16 Giugno 2022 ha già discusso sulla Performance anno 2021 e deliberato in merito alla validazione della relazione annuale della performance 2021 elaborata dal Direttore Generale, Dott. Sigilli, ed approvata dal CdA nella seduta del 17/05/2022. La parte della validazione a cura del NdV è stata inserita nel sito del Cineca.



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

Il documento relativo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) 2022 è articolato in una Presentazione e in 2 Sezioni. Nella Sezione 1, al punto 1 **Riferimenti Normativi per la progettazione del Sistema**, è dettagliatamente riportato il contesto normativo in cui si inserisce la progettazione del SMVP. Nella progettazione del SMVP si è tenuto conto dello Statuto dell'Università Magna Graecia, delle Linee Guida ANVUR e delle delibere dell'ANAC. Al punto 2 della Sezione 1 **Caratteristiche organizzative dell'Ateneo** sono riportati gli Organi di Ateneo e l'elenco delle Strutture Didattiche e Scientifiche.

Nella Sezione 2 sono descritte le caratteristiche del SMVP, articolato nei punti 1. **Caratteristiche e visione del sistema di misurazione e valutazione della Performance; 2. Le fasi del sistema di valutazione; 3. Cronoprogramma**. Il SMVP è ispirato, fra l'altro: I) alla ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza interna ed esterna, II) alla sostenibilità economica, III) al contrasto di ogni forma di discriminazione e alla garanzia dell'offerta di pari opportunità, IV) a consentire misurazione e valutazione del livello di performance a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, V) al coinvolgimento degli utenti finali e più generalmente dei cittadini nella valutazione della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione. Il Nucleo di Valutazione ritiene che le dimensioni per la valutazione della performance individuale e organizzativa sono chiaramente indicate, così come le fasi in cui è articolato e la categorizzazione degli obiettivi.

Il Piano Performance è inserito nel Piano integrato 2022-2024 dell'Ateneo da pagina 21 a pagina 50, ed è articolato in: 1. **La Performance organizzativa; 2. L'Albero della performance; 3. Programmazione degli obiettivi e standard dei servizi; 4. La Performance individuale; 5. Sezione sulla gestione dei rischi anticorruzione e sulla misurazione degli interventi programmati; 6. Modalità di individuazione e assegnazione degli obiettivi gestionali e operativi; 7. Collegamento tra il piano della Performance e gli altri strumenti del ciclo di gestione della Performance**.

In particolare nella sezione 2 sono identificati quattro livelli gerarchici: Aree strategiche; Obiettivi strategici; Obiettivi gestionali; Obiettivi operativi. **Le aree strategiche individuate sono: Didattica e Servizi agli studenti; Ricerca e Sviluppo tecnologico; Sviluppo organizzativo e del personale**. Si sottolinea che la pianificazione degli obiettivi è integrata nei circuiti di governance dell'Ateneo ed è sviluppata in raccordo agli indirizzi presenti nel Piano di Sviluppo triennale, alle previsioni del bilancio preventivo e al Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Inoltre, per gli obiettivi strategici sono identificati i riferimenti di bilancio, gli indicatori e i target.

Il Prof Costanzo fa presente che l'ANVUR ha disposto per la Relazione Annuale 2022 sulla Performance un questionario suddiviso in 1. Sistema di misurazione e valutazione della performance e 2. Piano integrato della performance entrambi da compilare sul sito dedicato a cura del Cineca. Le risposte al questionario sono state formulate dopo un'attenta verifica del SMVP, del Piano Integrato 2022-2024 e del PIAO 2022-2024 deliberato dal CdA nella seduta del 22 luglio 2022.

Valutazione della performance

1. Sistema di misurazione e valutazione della performance

L'Ateneo ha aggiornato il SMVP per il ciclo 2022?

- Si

Particolare attenzione è stata posta sulla Carta dei Servizi e Standard di Qualità che rimangono gli strumenti idonei per qualificare i servizi offerti. Altro punto evidenziato è la descrizione chiara della Performance individuale e organizzativa.

Nel SMVP sono esplicitate la periodicità e la modalità con le quali si procede al monitoraggio infrannuale della performance?



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

- Si

Nel SMVP sono chiaramente definiti i concetti di performance istituzionale (riferita all'università nel suo complesso), organizzativa (riferita alle aree dirigenziali o alle unità organizzative) e individuale?

- Si

Nel SMVP sono indicati i ruoli e le responsabilità dei diversi organi o attori per ciascuna fase del ciclo della performance?

- Si

Il SMVP prevede anche la valutazione dei comportamenti organizzativi?

- Si
- Si, sono differenziati.

Nel SMVP vengono esplicitati, per ogni tipologia di personale, i pesi attribuiti rispettivamente alla performance istituzionale, alla performance organizzativa, agli obiettivi individuali e ai comportamenti?

- Altro
- Sono presenti ed espressamente esplicitati nelle schede della Performance nel Piano Integrato

Nel SMVP è chiaramente descritta la differenza tra obiettivo – indicatore – target?

- Si

Nel SMVP la fase della misurazione è distinta da quella di valutazione?

- Si

Entro il 20 gennaio è prevista la raccolta delle informazioni necessarie per la misurazione dei risultati conseguiti dalle singole strutture e dei dipendenti alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento. La valutazione della Performance individuale avviene entro la fine di febbraio e viene effettuata dal Direttore Generale dai Responsabili di Area/struttura e da tutti gli altri attori del SMVP secondo le competenze descritte in una Tabella nel SMVP.

Illustrare sinteticamente la struttura del sistema di valutazione del Direttore Generale (tipologia di obiettivi assegnati e pesi, organi coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati)

La valutazione della performance individuale del Direttore Generale è collegata al raggiungimento degli obiettivi individuati nel Programma strategico triennale come declinati nell'ambito del Piano delle Performance d'Ateneo.

I soggetti coinvolti nella valutazione sono il Rettore relativamente agli obiettivi del Direttore Generale e il CdA che approva la valutazione annuale dei dirigenti.

Illustrare sinteticamente la struttura del sistema di valutazione dei Dirigenti (tipologia di obiettivi assegnati e pesi, organi coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati)



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

Il Direttore Generale è l'unico Dirigente, per cui vale quanto precedentemente descritto.

Illustrare sinteticamente la struttura del sistema di valutazione dei Responsabili di UO (tipologia di obiettivi assegnati e pesi, organi coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati)

Sulla base degli obiettivi assegnati dal Rettore il Direttore Generale assegna gli obiettivi e relativi indicatori ai Responsabili di Area/Struttura e successivamente effettua la valutazione degli stessi.

Quale giudizio complessivo è ritenuto più aderente a qualificare il SMVP adottato dall'ateneo?

Strumento che risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee Guida di riferimento.

Valutazione della performance

2. Piano integrato della performance

Rispetto al quadro normativo in fase di definizione e tenuto conto delle disposizioni introdotte dal Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 (PIAO), quali elementi sono presenti nel Piano Integrato dell'ateneo? (è possibile scegliere più opzioni)

- obiettivi di performance
- piano del lavoro agile
- obiettivi di trasparenza e di contrasto alla corruzione
- elenco delle procedure da semplificare
- azioni finalizzate favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere
- azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione
- la strategia di gestione e sviluppo del personale e gli obiettivi formativi

Nota

Il PIAO è stato approvato dal CdA nella seduta del 22.07.2022.

Relativamente alle procedure da semplificare non è stato programmato un elenco ma alcune sono riportate come obiettivi di performance.

Nel Piano 2022-2024 sono indicati obiettivi con valenza pluriennale?

- Altro

Nel Piano Strategico gli obiettivi hanno valenza pluriennale ma nel Piano Integrato gli obiettivi hanno un target annuale

Nel Piano 2022-2024 sono presenti obiettivi istituzionali e/o organizzativi collegati agli obiettivi strategici contenuti nei documenti di pianificazione strategica ed economico-finanziaria dell'ateneo?

- Sì, ma con riferimento ai soli obiettivi strategici di natura amministrativa o gestionale

Nel piano 2022-2024 sono presenti obiettivi istituzionali e/o organizzativi collegati al PNRR?



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

- Altro

Alcuni obiettivi ricadono sulle attività anche oggetto di PNRR

Nel piano 2022-2024 sono presenti obiettivi istituzionali e/o organizzativi collegati agli obiettivi e alle azioni che l’ateneo ha scelto nell’ambito della programmazione triennale del MUR (PRO 3)?

- Sì ma con riferimento ad un sottoinsieme degli obiettivi e delle azioni scelti dall’ateneo in PRO 3.

Al netto del PNRR e della PRO 3, nel piano 2022 - 2024 sono presenti obiettivi e indicatori mutuati da quelli utilizzati dal MUR (es. FFO, PROPER, ecc) e/o dall’ANVUR (es. AVA) per la valutazione dell’ateneo?

- No

La filiera obiettivi, indicatori e target risulta logica e coerente? (scegliere una sola opzione)

- Sempre

Agli obiettivi sono associati più indicatori in modo da includere più dimensioni?

- Solo in alcuni casi

Quali delle seguenti tipologie di indicatori viene utilizzata per misurare il raggiungimento degli obiettivi? (è possibile scegliere più opzioni)

- Efficacia
- Efficienza
- Qualità erogata (standard di servizio)
- Sì/No (realizzazione o meno dell'obiettivo)
- Tempistiche/scadenze

Per la definizione dei target di quali elementi si tiene conto? (è possibile scegliere più opzioni)

- Si tiene conto dei target dell'anno precedente e si opera in maniera incrementale

In corrispondenza degli obiettivi sono indicate le risorse finanziarie destinate per la loro realizzazione?

- Altro

Gli obiettivi diretti a progettare la performance muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella A sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.

Nel Piano sono indicati obiettivi assegnati ai Dipartimenti (o altre strutture, es. Scuole/Facoltà)?

- Si

Nel SMVP e/o nel Piano ci sono obiettivi correlati alla soddisfazione dell'utenza e che prevedono la valutazione esterna all'ateneo?

- Altro

Sono presenti ma ancora in corso di implementazione

L'eventuale rilevazione della soddisfazione dell'utenza degli anni precedenti ha influenzato la programmazione del ciclo corrente?

- No

Nel SMVP e nella gestione operativa del Piano, sono previste e attuate azioni specifiche se dal monitoraggio si rileva uno scostamento rispetto a quanto programmato? (è possibile scegliere più opzioni). Se Sì, quali?

- Si
- si approfondiscono le ragioni dello scostamento
- è previsto un colloquio con il responsabile dell'obiettivo
- si rimodula l'obiettivo

Quali fonti di dati sono utilizzate per la misurazione finale dei risultati? (è possibile scegliere più opzioni)

- autodichiarazione del personale responsabile dell'obiettivo
- banche dati dell'ateneo

L'OIV svolge un'attività di verifica a campione delle misurazioni relative ai risultati?

- Altro

Il Nucleo di Valutazione svolge attività annuale di monitoraggio degli obiettivi assegnati con valutazione di eventuali scostamenti.

Il Nucleo di Valutazione esprime parere favorevole al SMVP e al Piano Performance dell'Ateneo, suggerendo che l'ascolto dell'utenza venga ulteriormente implementato, così come peraltro riportato nelle precedenti relazioni; il numero delle giornate di ascolto dedicate all'utenza dovrebbe essere incrementato e soprattutto meglio pubblicizzato. Inoltre permane la difficoltà di consultazione del sito web di Ateneo.



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Francesco Saverio Costanzo

Il Nucleo auspica inoltre un maggior coinvolgimento anche del corpo docente, proponendo una lettura dei punti salienti del ciclo anche nei Dipartimenti, con un successivo momento di confronto e di approfondimento.

3. - Varie ed Eventuali

Non ci sono argomenti da discutere.

Non essendoci altri argomenti in discussione, la seduta è tolta alle ore 11:00.

Il presente verbale, composto da n. 7 pagine è letto e approvato seduta stante per gli adempimenti di competenza.

Catanzaro, 14/09/2022

Il Segretario Verbalizzante
(Dott.ssa Stefania F. Leo)

Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione
(Prof. Francesco Saverio Costanzo)



PIANO INTEGRATO TRIENNIO 2022-2024

PARTE GENERALE PAGINE 1-20
SEZIONE 1 – PIANO PERFORMANCE PAGINE 21-50
SEZIONE 2 – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PAGINE 51-105
SOTTOSEZIONE A – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PAGINE 51-90)
SOTTOSEZIONE B – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ (PAGINE 91-105)
ALLEGATI PAGINE 106-131

PARTE GENERALE

1.PREMESSA¹

La disciplina di riferimento nell'ambito della quale l'Università di Catanzaro è chiamata ad aggiornare annualmente il Piano delle Performance, il Piano Anticorruzione ed il Programma per la Trasparenza ed integrità delle informazioni, tiene conto del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) introdotto, per tutte le Pubbliche Amministrazioni, dall'art. 6 del recentissimo D.L. n. 80/2021, della complessità del PIAO stesso che ha reso necessario, con il decreto milleproroghe del 30 dicembre 2021 n. 228, prorogare il termine del 31 gennaio per l'adozione del PIAO, alla fine di aprile del corrente anno, nonché della necessità di adottare, a cura degli Organismi Nazionali preposti, misure operative per le Amministrazioni Universitarie che hanno già una pianificazione molto simile alla struttura del PIAO (a tal riguardo sarà adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni pubbliche).

Nelle more di tali interventi, resta ferma la vigenza delle disposizioni introdotte dalla delibera ANVUR n. 103 del 20 luglio 2015, in cui sono sancite le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali e degli enti pubblici di ricerca italiani,

¹ Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.



incrementando le indicazioni operative per le Università in tema di programmazione, nonché la *Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance* approvato il 20 dicembre 2017 dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR e al contempo, permane a validità degli auspici contenuti nei recenti PNA, in cui l'ANAC nel rilevare la necessità di uno sviluppo coordinato della pianificazione delle attività dell'Ateneo in ordine alla performance e all'anticorruzione, anche alla luce della programmazione economico-finanziaria, evidenzia, tuttavia, l'importanza che il PTPCT mantenga una propria autonomia rispetto agli altri strumenti di programmazione.

Restano, altresì, validi, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 per il quale il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall'ANVUR e i PNA dell'ANAC, annualità 2018 e 2019.

Per quanto concerne gli obiettivi Performance, si è tenuto conto della normativa che disciplina le modalità di lavoro agile. Sono stati, infatti, previsti obiettivi propedeutici all'implementazione delle modalità di lavoro agile, quali, tra l'altro, gli obiettivi volti alla digitalizzazione e informatizzazione di procedure, nonché alla formazione del personale che dovrà avere una particolare attenzione alla cultura organizzativa, basata sui risultati e non sul tempo/lavoro, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

Si rammenta che la legge 114 del 2014 ha trasferito all'ANVUR le competenze - originariamente rimesse alla CiViT (ora A.N.A.C.) – in materia di gestione del sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MUR, pertanto, l'ANVUR è attualmente l'unico organismo competente sul ciclo delle Performance, sulla base della disciplina di settore. L'ANVUR, con riferimento al suddetto art. 6 del D.L. n. 80/2021, ha confermato, anche per il nuovo triennio, l'applicazione della disciplina di settore per gli Atenei.

Le Linee Guida varate dall'ANVUR individuano nel Piano Integrato lo strumento "che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla *performance*, alla trasparenza e all'anticorruzione tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria"²

Il Piano Integrato delle Università dovrà essere basato su due assunti di fondo:

- 1) l'assunzione della performance come concetto guida intorno al quale collocare le diverse prospettive della trasparenza (concepita come obbligo di rendicontazione a studenti, famiglie, imprese e territorio) e della prevenzione alla corruzione (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 2) la correlazione della *performance* amministrativa alla programmazione strategica pluriennale e alla connessa disponibilità di risorse finanziarie.

Si ribadisce, in questo modo, la dipendenza del ciclo della *performance* dal sistema degli obiettivi strategici pluriennali dell'università e la necessità di collegare la trasparenza e l'anticorruzione con la pianificazione della *performance* nella strategia dell'Ateneo.

Successivamente alle Linee Guida ANVUR, l'ANAC, con delibera n. 12/2015, ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 e, con successive delibere, ha altresì approvato il nuovo PNA dal 2016 al 2019, quest'ultimo rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori .

² Vedi "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane", ANVUR, luglio 2015.



In particolare, nel PNA 2016 l'ANAC ha, tra l'altro, previsto l'unificazione del Piano anticorruzione e del Programma triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI). Tale aggregazione era stata utilizzata dal nostro Ateneo sin dalla prima adozione dei documenti, avvenuta nell'anno 2014. Tale PNA, in coerenza, ha, altresì, unificato in capo ad un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), così come del resto già in essere nel nostro Ateneo, rafforzando il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo.

Ulteriori novità, sia operative, che giuridiche, sono state anche introdotte dal D.Lgs 97/2016 (che modifica il D.Lgs. n. 33/2013), nonché dalla delibera ANAC n. 833/2016, contenente linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Le indicazioni contenute nella normativa e nei documenti citati, sono dirette a migliorare la qualità dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (P.T.P.C.T).

A quanto sopra si aggiungono le novità introdotte con il PNA 2017, varato dall'ANAC con determinazione n. 1208 del 22.11.2017, che contiene una corposa trattazione dedicata alle istituzioni universitarie. Si tratta di un documento di estrema rilevanza anche per la visione d'insieme che esso riserva alla autonomia dell'Università. Come già anticipato, l'ANAC, alla luce dell'evoluzione normativa che disciplina i PTPCT, segnala l'esigenza di superare l'impostazione di predisporre un unico piano (definito come "Piano integrato"), in quanto al PTPCT sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti rispetto a ogni altro strumento di programmazione, nonché la necessità di identificare chiaramente misure in funzione anticorruptiva.

Le suddette novità trovano conferma anche nel PNA 2018 adottato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21.11.2018, nonché nel successivo PNA 2019 che rivisita e consolida in un solo atto di indirizzo, tutte le indicazioni fornite dall'ANAC nei precedenti anni, integrandoli con orientamenti maturati nel tempo.

A tal riguardo, l'Ateneo ha sempre adottato il PTPC ed il Piano delle Performance, seguendo due distinte procedure le quali confluiscono, al termine, in un documento unico, denominato Piano Integrato. Tale procedura ha sempre garantito, al contempo, l'osservanza dei dettami ANAC ed ANVUR e la rispondenza alle rispettive esigenze.

A comprova di quanto evidenziato, appare utile aggiungere che anche nei precedenti Piani Integrati, particolare attenzione è stata posta alla coerenza tra il P.T.P.C.T. ed il Piano della *Performance*, sotto due profili: a) le politiche sulla *performance* contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e la trasparenza delle informazioni; b) le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

Inoltre, il nuovo Piano di Sviluppo UMG, anche detto Piano Strategico UMG, triennio 2021-2023, è stato assunto, tra l'altro, quale fondamento programmatico degli obiettivi di *performance* che saranno riportati nel nuovo ciclo di gestione.

Infine, l'esposizione del documento "Piano Integrato", è articolata secondo quanto evidenziato nella seguente Tabella 1.

TABELLA 1

PARTE GENERALE



SEZIONE 1 – PIANO PERFORMANCE

SEZIONE 2 – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

SOTTOSEZIONE A – PIANO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SOTTOSEZIONE B – PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il documento costituisce un *corpus* unico, tuttavia può essere preso in considerazione per la sola parte di interesse; ad esempio, la “Parte Generale”, quando associata alla Sezione 1 (vedi sopra), costituisce il Piano Triennale della Performance redatto ai sensi dell’art. 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Nella redazione, si è mantenuta, ove possibile, la struttura tipo dei documenti secondo le indicazioni contenute nelle linee guida ANVUR del 25 luglio 2015 e ss.mm.ii., e nelle delibere dell’ANAC.

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

2.1 CHI SIAMO

L’Università di Catanzaro nasce nel 1998, con le Facoltà di Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza e Farmacia, e viene intitolata alla "Magna Grecia", a perpetua memoria della florida terra di cultura che il territorio calabrese fu nell’antichità.

Nel Piano di Sviluppo triennale dell’Ateneo la soluzione privilegiata è stata la scelta di creazione del Campus Universitario, con lo scopo di promuovere l’integrazione tra le diverse componenti culturali dell’Ateneo coerentemente con la nuova organizzazione della formazione universitaria e gli indicatori di qualità della formazione pre e post-laurea.

Il Campus Universitario “Salvatore Venuta” ha sede in Germaneto, è attivo dal 2004 ed è tuttora in via di espansione per rispondere alle crescenti esigenze della didattica e della ricerca.

2.2 COSA FACCIAMO

L’Università promuove il diritto allo studio, la crescita culturale, professionale e sociale degli studenti, anche mediante il rafforzamento dell’internazionalizzazione, con conseguente maggiore mobilità dei docenti e degli studenti, e lo sviluppo di programmi e iniziative di studio e ricerca (Art. 1, c.5, Statuto d’Ateneo).

L’Università predispose e realizza progetti di attività e sviluppo annuali e pluriennali, concorrendo alla determinazione dei piani pluriennali di sviluppo del sistema universitario regionale e nazionale (Art. 1, c.6, Statuto d’Ateneo).

L’Università è attenta ai bisogni della comunità, alla quale, nel rispetto della propria autonomia istituzionale, assicura la collaborazione nei campi della formazione e dello sviluppo, e promuove l’integrazione tra ricerca scientifica e sistema produttivo (Art. 1, c.7, Statuto d’Ateneo).

Il **percorso formativo** pre e post-laurea è così articolato:

- ✓ Lauree Triennali,
- ✓ Lauree Magistrali e Magistrali a ciclo unico,
- ✓ Scuole di Specializzazione,



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

- ✓ Dottorati di Ricerca,
- ✓ Master universitario di 1° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello con Spin-Off,
- ✓ Corsi di Perfezionamento,
- ✓ Corsi di Aggiornamento.

Il Campus Universitario è strutturato in conformità con gli indirizzi di integrazione dei saperi, delle diverse competenze tecnico-scientifiche dedicate alla didattica, alla ricerca, all'assistenza, all'innovazione tecnologica ed al trasferimento tecnologico in campo produttivo e sociale.

L'Ateneo ha favorito quelle iniziative che hanno un impatto socio-economico sul sistema produttivo regionale. In particolare, l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, anche al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

L'Università di Catanzaro realizza attività formative finalizzate alla promozione di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca, con l'obiettivo del riconoscimento di proprie spin-off, in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo un'esplicita strategia di sviluppo.

2.3 COME OPERIAMO: CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).

Gli **organi** dell'Università sono:

- Il Rettore, ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione. Le relative attribuzioni sono previste nell'ambito dell'art. 4 dallo Statuto
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto
- Il Collegio dei revisori dei conti, la cui funzioni sono disciplinate dall'art. 8 dello Statuto
- Il Nucleo di Valutazione, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 9 dello Statuto
- Il Direttore Generale, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 7 dello Statuto

L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici. Nella Figura 1 è presentato l'organigramma dell'Amministrazione centrale, con Organi inclusi.

Figura 1



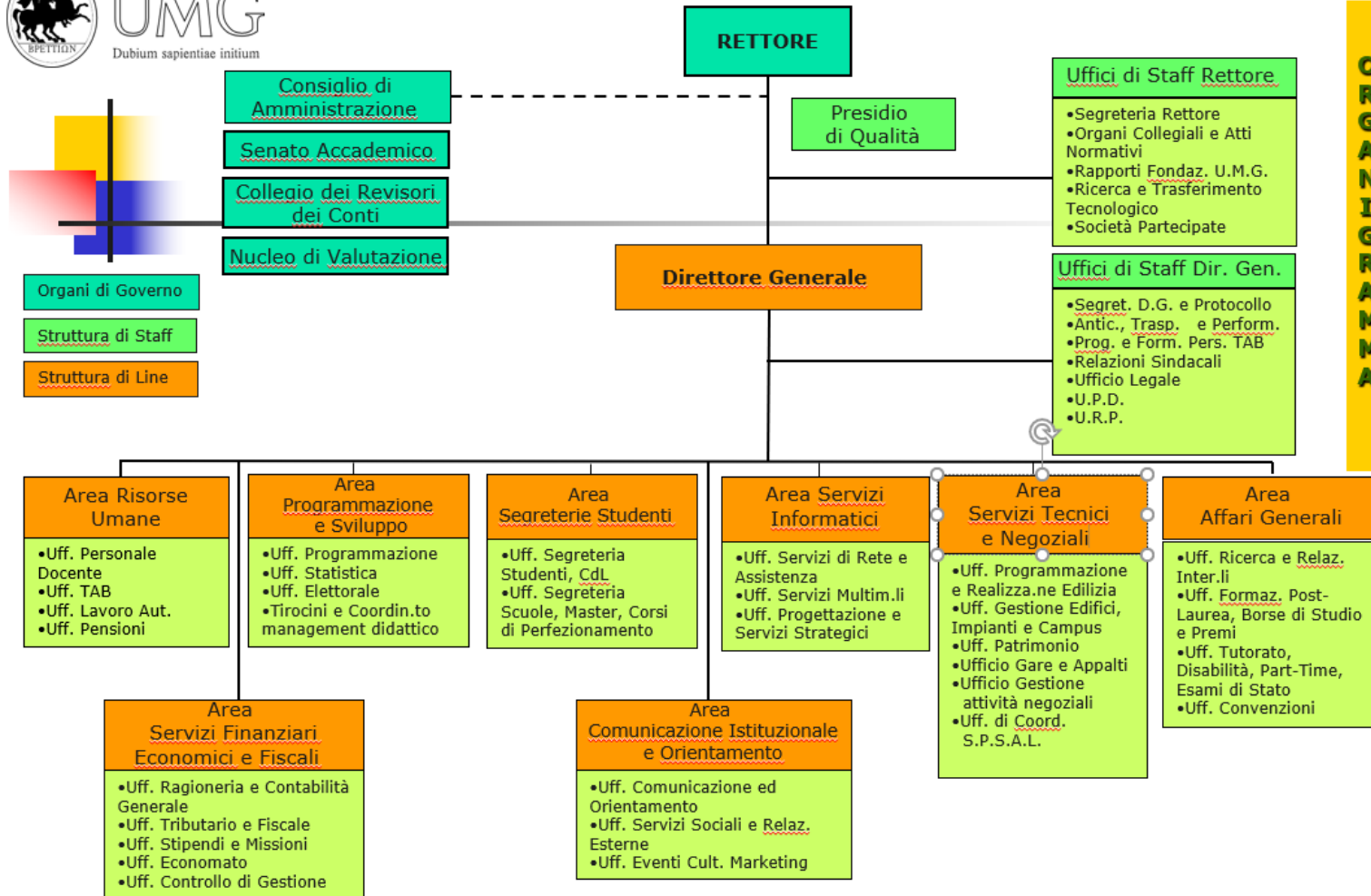
UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO



UMG
Dubium sapientiae initium

Università Magna Græcia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale



2.4 Strutture didattiche e scientifiche

- *I Dipartimenti*, intesi quali Centri Autonomi di Gestione, sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie.

- *Le Scuole*, istituite ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 240/2010, sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, e di gestione dei servizi comuni.

- *I Centri di Servizi Interdipartimentale (C.I.S.)*, quali centri autonomi di gestione, assicurano i servizi di particolare complessità e di interesse generale per i Dipartimenti, le Scuole e le strutture amministrative, nonché la gestione e l'utilizzo di strumentazione comune.

- *Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)*, quale centro autonomo di gestione, è un centro unitario di servizi e documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica e dell'assistenza e inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali. E' centro di coordinamento delle attività delle Biblioteche d'Ateneo.

- *I Centri di Ricerca (C.R.)*, quali centri di spesa, per la realizzazione di ricerche di particolare rilievo.

In particolare, le strutture istituite nell'Ateneo sono le seguenti.

Scuole:

- Scuola di Medicina e Chirurgia
- Scuola di Farmacia Nutraceutica

Dipartimenti (vedi figura 2):

- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche;
- Dipartimento di Scienze della Salute;
- Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia

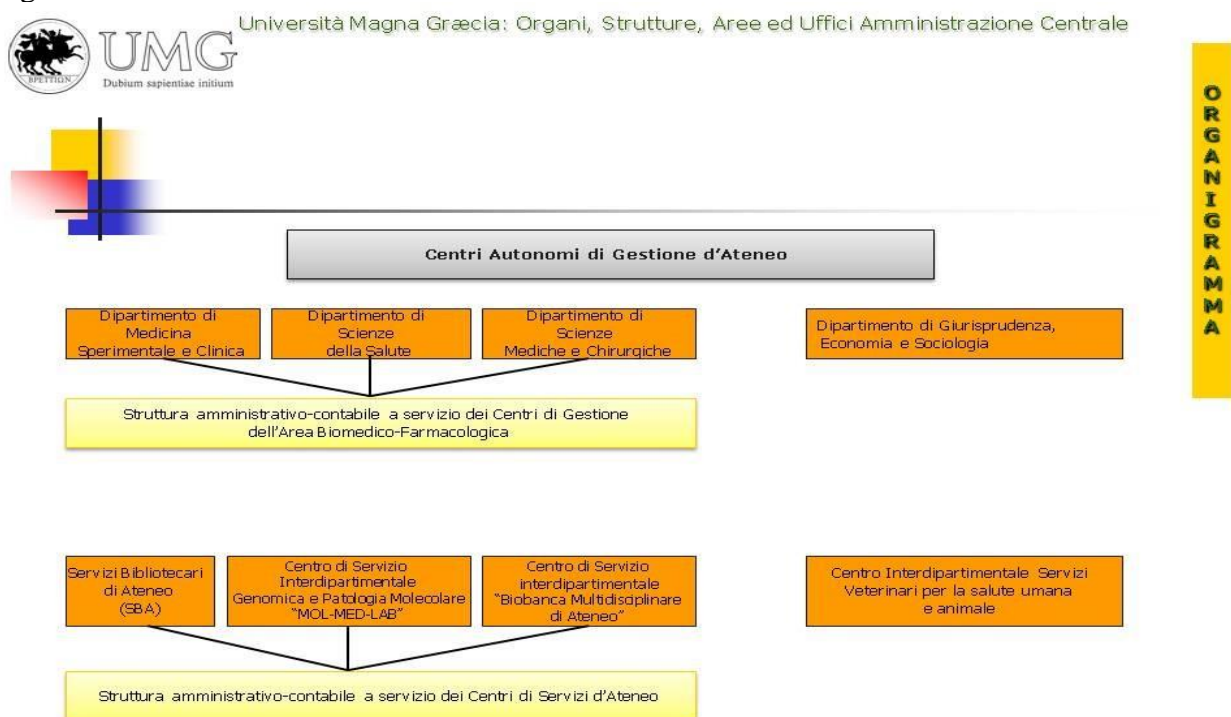
Sono, inoltre presenti i seguenti Centri di Ricerca e di Servizio:

Centri di Ricerca (C.R.)	Centro di Ricerca per le Malattie Cardiovascolari
	Diritti umani, integrazione e cittadinanza europea
	Economia e management dei servizi
	“Autonomie Territoriali Europee - T. Martines”
	“Cultura romana del diritto e sistemi giuridici contemporanei”
	“La dottrina della giurisprudenza”
	“Autonomie Negoziali e Rapporti di Lavoro”
	“Tossicologia degli Alimenti”
	“Diritto costituzionale e Istituzioni politiche”
	“Rapporti privatistici della Pubblica Amministrazione”
	“Data Analytics”
	“Laboratorio di Storia Giuridica ed Economica”
	“Farmacologia applicata e di sistema (FAS@UMG)”
“Centro di ricerca in Nanotecnologie”	

	<p>Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Neuroscienze"</p> <p>Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Biochimica e Biologia Molecolare Avanzata" (CR-BBMA)</p> <p>Centro di Ricerca per la prevenzione e il trattamento delle malattie metaboliche</p>
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.)	<p>Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"</p> <p>Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p>
Centro Unitario di Servizi	Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)

La riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo ha consentito di definire in "Strategiche" e di "Rilevante interesse" le Aree Amministrative centrali, e di costituire due **Strutture amministrativo-contabili a servizio dei Centri di Gestione e di Servizi di Ateneo** (vedi figura 2)

Figura 2



3 IDENTITÀ

3.1 L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Di seguito sono riportate le tabelle e gli elenchi che sintetizzano le cifre più significative per l'Ateneo, relativamente alle iscrizioni a tutti i Corsi di studio attivi.

Popolazione studentesca a.a. 2019-2020³

11.321	•studenti iscritti CdS
947	• N.ro Iscritti Corsi Post Laurea
1.667	•Laureati (anno solare 2020)

Tabella: Iscritti, CdS I e II livello inclusi i Cds di II livello a ciclo unico

Numero iscritti	
Corsi di Laurea Magistrale biennali	591
Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico	4.229
Corsi di Laurea	6.501
Totale	11.321

Tabella: Iscritti ai Corsi post laurea

Numero iscritti	
Master I livello	37
Master II livello	75
Scuole di Specializzazione	617
Dottorati di Ricerca	142
Corsi di Perfezionamento	76
Totale Ateneo	947

4 ANALISI DEL CONTESTO

4.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Università di Catanzaro opera nel contesto economico e sociale Calabrese nel quale sono attualmente presenti ulteriori due Università Pubbliche con sede a Cosenza (Università della Calabria) ed a Reggio Calabria (Università Mediterranea).

Secondo le previsioni Svimez⁴ l'Italia è unita nella crisi causata dall'emergenza pandemica, con un calo del PIL relativamente omogeneo nel 2020 a livello territoriale, ma si prospetta una ripresa

³ FONTE Piano di Sviluppo triennale U.M.G. 2021-2023

fortemente differenziata nel biennio 2021-2022 a sfavore del Mezzogiorno. E questo quadro andrebbe ad impattare e fare seguito alla recessione del 2020 che si è abbattuta su un Paese caratterizzato da oltre un decennio dal divario tra Sud e Nord.

Il ritardo accumulato dal paese in Europa è proceduto di pari passo alla divaricazione dei nostri divari regionali, con il Pil del Mezzogiorno ancora sotto di oltre 10 punti rispetto al 2008, e il CentroNord “spaccato” tra un Nord locomotiva ormai stanca (Nord-Est +0,5%: Nord-Ovest -0.3% rispetto al 2008) e un Centro sempre “secondo Mezzogiorno” (-6% rispetto al 2008). L’amplificazione di questi divari regionali riflette l’acuirsi di vere e proprie emergenze produttive e sociali che si manifestano ad intensità variabile tra territori

Lo Svimez ritiene necessario rafforzare la progettualità degli Enti locali e regionali del Mezzogiorno e potenziare una governance condivisa per dare una strategia unitaria ai diversi livelli di programmazione. A tal proposito, la Svimez propone la costituzione di centri di competenza territoriale, formati da specialisti nella progettazione e attuazione delle politiche di sviluppo, anche in raccordo con le Università presenti nel territorio, e in grado di supportare le amministrazioni locali, e in particolare i Comuni.

Nel Mezzogiorno, le regioni il cui Pil è previsto aumentare ad un saggio comparativamente maggiore sono Abruzzo e Campania, seguite dalla Puglia. Anche in riferimento alle prime due regioni, con la migliore performance relativa, esse, tuttavia, non sarebbero in grado di recuperare quanto perso nel 2020, seppure per poco. Le restanti regioni, vedono accrescersi la loro distanza sia con la macro-area di riferimento e, soprattutto, con il resto del Paese per effetto di una crescita troppo debole. Sotto questo profilo, lo SVIMEZ fa notare come ben quattro regioni meridionali – Calabria, Molise, Sardegna, Sicilia – nel 2022 dovrebbero essere interessate da un’espansione del Pil maggiore di quella registrata l’anno precedente, mentre gli altri territori del Sud, e praticamente tutti quelli del CentroNord, si muovono in direzione opposta, ovvero con una crescita nel 2022 di intensità inferiore a quella del 2021.

Permangono gli indirizzi legislativi e di valutazione della qualità che hanno mutato le condizioni di governo e di gestione delle Università con conseguenti ripercussioni in termini di razionalizzazione delle risorse. Permangono anche l’irrigidimento di meccanismi selettivi, dei finanziamenti dell’alta formazione e della ricerca, vincoli di natura finanziaria e di reclutamento del personale.

È utile ribadire il riferimento:

- alla riforma della contabilità. Il D.lgs. n. 18/2012 prevede l’introduzione, nelle università, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato (con effettiva decorrenza dal 01.01.2015);
- ai limiti previsti dal D.Lgs. 49/2012 “Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei”, quali l’introduzione del costo standard unitario di formazione per studente a cui collegare l’attribuzione di una percentuale dell’FFO; l’introduzione, sentita l’ANVUR, di un sistema di valutazione ex post delle politiche di reclutamento degli Atenei, nonché i limiti massimi dell’incidenza delle spese di personale di ruolo e a tempo determinato e i limiti massimi delle spese per l’indebitamento degli Atenei.

Il contesto in cui operano gli atenei è stato, inoltre, fortemente innovato:

- dal D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 19 che valorizza l’efficienza delle università e introduce meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti *ex ante* anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle Università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell’articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- dal documento ANVUR del 9 gennaio 2013, che propone il modello di applicazione del decreto di cui alla alinea precedente;
- dal D.M. 47/2013, che disciplina l’accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la valutazione periodica;

⁴ FONTE Svimez <http://lnx.svimez.info/svimez/anticipazioni-rapporto-svimez-29-luglio-alla-camera/>

- dal D.L. 90/2014, conv. con modifiche dalla L. 114/2014, e dal DPR 105/2016 che trasferiscono le originarie funzioni dell'ANAC, in tema di valutazione delle performance, al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- L n. 124/2015 recante le Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- dal DM 987/2016, che innova il sistema di accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e la loro valutazione periodica ;
- dalle “Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” varate nel Luglio 2015 dall'ANVUR, che sovrintende le attività di valutazione delle performance per il comparto universitario;
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo la funzione dell'ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.
- dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n.124, stabilisce che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR è svolto dall'ANVUR, nel rispetto dei principi del decreto (art.10, comma 1, lettera h).
- dalla delibera ANVUR n. 18 del 23 gennaio 2019 “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”

Tra i più recenti interventi riguardanti i professori e i ricercatori universitari vi sono quelli adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria Coronavirus (COVID-19). Inoltre, nella legislatura in corso, l'azione legislativa è stata indirizzata principalmente ad elevare le facoltà assunzionali delle università e introdurre disposizioni per agevolare il ricambio generazionale, a tal fine anche incrementando le risorse del Fondo per il finanziamento ordinario (FFO).

4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha permesso di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione dell'Ateneo, le risorse umane ed economiche e la cd. “salute finanziaria” fermo restando che la variabile delle fonti di finanziamento, certamente rappresenta una ragione di preoccupazione per l'Ateneo.

Tra i punti di forza, sono degni di nota:

- Il capitale umano dell'Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur ancora sottodimensionato nel numero, rispetto ai servizi ed all'offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l'elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell'Ateneo;
- Il D.M. n. 441 del 10 agosto 2020⁵, relativo all'attribuzione del contingente di spesa, disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2020, alle Università italiane, assegna nuovamente all'Università “Magna Graecia” di Catanzaro una posizione di eccellenza in Italia. L'Università di Catanzaro è compresa tra le Università Statali a cui il MUR ha attribuito le maggiori capacità assunzionali (201% di turnover), e si colloca al primo posto non solo tra le Università Calabresi, ma anche tra gli Atenei Meridionali.

⁵ FONTE <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-441-del-10-agosto-2020-contingente-assunzionale-delle-universita-punti-organico-2020>

- Il DM n. 925 del 22.12.2020 consente all'Ateneo di poter usufruire di ulteriori P.O. aggiuntivi per un ammontare pari a 2,79 e ciò grazie alla sostenibilità economico-finanziaria conseguita nel 2019. Il predetto indicatore ha permesso anche per il 2019 all'UMG di porsi alla ribalta nazionale tra gli Atenei statali più virtuosi d'Italia.
- Nel mese di Settembre 2021, il MUR ha pubblicato il Decreto di ripartizione del Fondo di finanziamento ordinario che indica le risorse di Stato affidate ai singoli Atenei per il 2021. Piano di ripartizione fondi è correlato a al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La maggior crescita tra gli Atenei, si registra per le Università di Ferrara, Foggia e Catanzaro.⁶ Il D.M. n. 1096 del 24.09.2021 assegna i punti organico al nostro Ateneo, per l'anno 2021.
- L'Università di Catanzaro continua, pertanto, ad essere tra le prime in Italia per capacità assunzionale a dimostrazione del fatto che il nostro è un Ateneo virtuoso capace di coniugare la qualità della didattica e della ricerca con la necessità di mantenere i conti in ordine. Ciò consentirà di implementare, secondo le necessità didattiche e scientifiche, il proprio organico assumendo ulteriore personale docente e personale tecnico amministrativo rispetto al personale cessato dal servizio nell'ultimo anno. Il nuovo personale che sarà reclutato potrà contribuire a garantire standard qualitativi dell'offerta formativa e della produzione scientifica ancora più elevati, consentendo altresì il potenziamento dei Corsi di Laurea dell'Area Giuridica-Economica e Sociale e con la relativa Scuola di Specializzazione, dei Corsi di Laurea dell'Area Bio-Medica e Farmacologica, nonché delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria. Incremento della quota premiale sia per effetto del risultato positivo della VQR, indicatore della qualità della ricerca, sia per effetto delle politiche di reclutamento condotte dall'Ateneo nonché per la valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei. Tutti dati che continuano a premiare l'impegno costante profuso da tutte le professionalità presenti in Ateneo.
- Capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ancora nei primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna).
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- Aumento della informatizzazione e digitalizzazione delle procedure. Servizi e procedure on-line: Posta elettronica; Rete Wireless; Prenotazione esami e appelli; E-Learning; Numero Verde; partecipazione a procedure concorsuali pubbliche; sottoscrizione informatizzata della contrattualistica correlata agli incarichi didattici, gestione sistema di rilevazione presenza del personale TAB, mediante nuova piattaforma *in cloud*, ecc..
- L'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, nel contempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Configurazione di un modello organizzativo, come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione, basato: sul collegamento diretto tra le "Aree" e la Direzione Generale, sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità, sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate

⁶ FONTE sito on-line Repubblica.it

direttamente dal vertice istituzionale ed infine sull'affidamento delle "Aree" esclusivamente a funzionari di Cat. EP e D.

- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse.
- Disponibilità di alloggi per studenti all'interno del Campus.
- Interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane.
- Azzeramento della percentuale di personale TAB con contratto a Tempo determinato rispetto al personale di ruolo.
- Riduzione massiccia della percentuale di personale con contratto di lavoro autonomo aventi ad oggetto attività di supporto alla didattica e alla ricerca, mediante percorsi di stabilizzazione o di selezione per contratti a tempo indeterminato;
- Nuovo programma di assunzioni di personale di varie Categorie, mediante emanazione di ulteriori bandi e mediante il completamento di procedure concorsuali in itinere.

Tra i Punti di debolezza, si annoverano:

- Carezza di personale Tecnico Amministrativo il cui numero registra ulteriori riduzioni, di anno in anno, a causa di collocamento a riposo. Nonostante le nuove unità di personale assunte nel corso dell'anno 2020 e 2021, le anzidette riduzioni impediscono lo sviluppo di decisi passi avanti in termini di riduzione del divario tra effettivo fabbisogno di personale e personale effettivamente in servizio;
- Ancora consistente numero di docenti a contratto anche se progressivamente ridotto rispetto ai passati anni in virtù delle politiche di reclutamento mirato condotte dall'Ateneo;
- Criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;
- Il titolo di studio universitario non offre le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza, da un lato, della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dalla situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato, del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione anche, se, tale ultimo aspetto, potrà essere superato attuando le misure previste dal PNRR (contenute nel cd. "Decreto reclutamento PA", convertito in legge il 6 agosto 2021), rafforzando la macchina amministrativa.

5 PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ANNUALE E TRIENNALE

Il "mandato istituzionale" e la missione dell'Università degli Studi di Catanzaro sono individuati nello Statuto dell'Ateneo dove si specifica che:

- l'Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un'istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d'Ateneo).

- l'Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d'Ateneo).

- l'Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d'Ateneo).

È noto come l'attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., e soprattutto la sua strategia di valutazione della performance, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al

solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l'utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle performance.

A rendere ancora più incerto il quadro, tra l'altro, è stato il trasferimento delle competenze in merito al sistema di valutazione e di distribuzione della premialità che si è concluso con una distinzione tra le PP.AA. e le Università. Per quanto concerne gli Atenei, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera r) della legge 7 agosto 2015, n.124, ha stabilito che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MUR venga affidato all'ANVUR, nel rispetto dei principi sanciti dal decreto (art.10, comma 1, lettera h).

L'Agenzia in realtà gestiva il sistema di valutazione dal 2013, quando il decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, (in seguito convertito dalla legge n. 98/2013), aveva già previsto che le competenze in materia di performance, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – all'art.13 del d.lgs. 150/09), fossero trasferite all'ANVUR in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione (art. 60 comma 2).

Quasi contestualmente, il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125) modificò l'interlocutore dell'ANVUR (art.5 comma 3) trasformando la CiVIT in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). Dopo circa un anno, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) ha trasferito al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance (art.19 comma 9) di cui era titolare l'ANAC, che rimane quindi titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

In seguito, il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo, però, la funzione dell'ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.

Inoltre si aggiunge la previsione contenuta nell'art. 20 del nuovo CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, che prevede una differenziazione premiale per la performance individuale.

È in questo scenario che sono pianificate le quattro linee strategiche dell'Università Magna Graecia di Catanzaro: Ricerca, Didattica, Terza missione, e attività amministrativa di supporto. Esse, in particolare, sono alla base degli obiettivi strategici individuati nella Tabella A e calibrati sulle peculiarità del personale tecnico amministrativo.

6 LINEE DI SVILUPPO: RICERCA E TERZA MISSIONE.

Continua a mantenersi l'attenzione particolare rivolta al potenziamento delle attività di Ricerca e di trasferimento tecnologico, cd. Terza missione, favorendo un incremento delle risorse disponibili dirette alla ricerca scientifica, un aumento della produttività quali/quantitativa della ricerca scientifica, mediante l'incremento del tasso di successo nei progetti di ricerca e il miglioramento del livello qualitativo delle pubblicazioni scientifiche sia a livello nazionale che internazionale, la sinergia tra Dipartimenti, una maggiore visibilità dei risultati della Ricerca, sia a livello nazionale che internazionale e l'interazione con il territorio e le imprese.

L'UMG, attraverso il perseguimento delle Azioni individuate, si pone 4 obiettivi:

- 1) Potenziare le attività di ricerca.
- 2) Migliorare la visibilità a livello locale, nazionale e internazionale.
- 3) Migliorare il ranking nazionale e internazionale.
- 4) Favorire l'integrazione con il Territorio

Le Azioni previste nel suddetto Piano di sviluppo sono le seguenti:

Obiettivo 1: Potenziare le attività di ricerca dell'Ateneo.

- Aumentare la quota annuale percentuale di finanziamento di Ateneo destinata alla Ricerca.
- Aumentare il numero di borse di studio per i Dottorandi di ricerca e degli Assegni di ricerca.
- Incrementare l'attività di Docenti e Ricercatori aumentando il N° di professori e ricercatori di ruolo che hanno effettuato almeno una pubblicazione nell'anno e il N° totale di pubblicazioni censite da Banche dati (web-of-Science e Scopus).
- Incrementare il livello di qualità delle pubblicazioni dei docenti di UMG
- Incrementare il tasso di successo nei progetti di Ricerca dei docenti di UMG
- Aumentare il grado di interdisciplinarietà delle attività di ricerca e stimolare le sinergie tra i Dipartimenti
- Valutazione annuale e triennale dei Dipartimenti e della qualità dell'attività di ricerca dei docenti
- Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nei Dottorati di ricerca con attribuzione delle risorse su base premiale

Obiettivo 2. Migliorare la visibilità di UMG a livello locale, nazionale e internazionale.

- Incrementare il numero di progetti e di eventi regionali, nazionali e/o internazionali per promuovere il marchio "UMG".
- Sviluppare e/o consolidare le relazioni con Università straniere prestigiose.
- Incrementare la visibilità della Ricerca svolta dai docenti di UMG a livello nazionale e internazionale.
- Aumento della capacità di far conoscere i prodotti della Ricerca a livello nazionale e internazionale

Obiettivo 3. Migliorare il ranking nazionale e internazionale di UMG.

- Valorizzare le conoscenze e dei risultati delle attività di ricerca di UMG sviluppando un database delle attività di Ateneo e dandone adeguata visibilità sul sito web di Ateneo
- Migliorare il posizionamento di UMG nei ranking nazionali (Censis, Sole24 Ore, Campus) ed internazionali (QS, SciMago e Leiden).
- Stimolare i docenti di UMG a pubblicare su riviste censite dai principali ranking internazionali
- Aumentare il tasso di pubblicazione di UMG su riviste censite dalle banche dati Web-of-Science (Thomson-Reuters) e Scopus (Elsevier)

Obiettivo 4. Migliorare l'integrazione con il Territorio.

- Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi.
- Potenziare il rapporto con le Istituzioni del Territorio (Regione Calabria, Comune di Catanzaro, Confindustria e CCIAA di Catanzaro, ecc.) per lo sviluppo di progetti di ricerca
- Potenziamento delle attività per lo sviluppo di Spin-off, consorzi e incubatori d'impresa
- Potenziamento dell'attività di ricerca finalizzata ad avere impatti diretti sul Territorio
- Promozione e potenziamento della Fondazione UMG.

In particolare, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ateneo, l'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro persegue le **attività di "terza missione"** ed opera a favore della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico.

Tali attività sono finalizzate anche all'implementazione di rapporti con il territorio in termini di erogazione di servizi, nonché allo sviluppo del territorio e della comunità, con particolare riferimento alle sinergie e partenariati attuati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare e consolidare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione e promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

Un importante aspetto della missione dell'Ateneo è rappresentato proprio dal trasferimento dei risultati dell'attività di ricerca al sistema culturale e produttivo della società calabrese e del sistema paese nel suo insieme.

Per quel che riguarda la capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, banditi a livello nazionale e internazionale, i ricercatori dell'Ateneo hanno dimostrato, una buona capacità di attrazione di finanziamenti, ottenendo una serie di agevolazioni da parte di vari Ministeri, Unione Europea, nonché da altri soggetti pubblici e privati italiani ed esteri. Sono stati avviati, pertanto, vari progetti di ricerca multidisciplinari, con applicazioni trasversali in diversi campi.

Per tale scopo, è effettuata periodicamente una attività di monitoraggio delle fonti di informazione al fine di individuare opportunità di finanziamento attraverso la predisposizione e pubblicazione del Bollettino Informativo di Ateneo. E', inoltre, effettuata attività di assistenza e supporto alla progettazione e gestione di progetti di Ateneo finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari, attività di supporto nelle fasi di redazione della proposta progettuale, valutazione, negoziazione con l'ente finanziatore ed attuazione dei singoli progetti.

Informazioni più dettagliate relativamente alle attività di ricerca e trasferimento tecnologico dell'Ateneo sono disponibili alle seguenti pagine web UMG:

<https://web.unicz.it/it/page/relazione-scientifica-di-ateneo-al-conto-consuntivo-e-banca-dati-pubblicazioni>

<https://web.unicz.it/uploads/2020/08/relazione-ricerca-2019-finale-5-giu-2020.pdf>

Enti e Società Partecipate

Nell'ambito del rafforzamento e valorizzazione dei risultati della ricerca e trasferimento tecnologico e nel rispetto della propria autonomia regolamentare, l'Università degli Studi di Catanzaro ha ritenuto opportuno, nel corso degli ultimi anni, intraprendere ed attivare una serie di collaborazioni e partenariati con alcuni enti pubblici e privati, nonché una serie di sinergie con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo. La partecipazione dell'Ateneo a tali partenariati, dedicati anche al sostegno delle attività di trasferimento tecnologico e innovazione, ha permesso all'Ateneo stesso di accedere a fonti informative sempre aggiornate, facilitando lo scambio di esperienze e l'acquisizione di strumenti e metodologie già sperimentati, nonché sostenere efficacemente non solo lo sviluppo di progetti a livello nazionale ed europeo, ma anche consolidare nuove ed efficaci forme di partenariato con altre realtà che operano negli stessi settori.

Informazioni più dettagliate relativamente alle società partecipate dall'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate>

Spin-off dell'Università Magna Graecia di Catanzaro

Per quanto riguarda i processi di creazione d'impresa, l'Ateneo supporta e promuove iniziative imprenditoriali che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo stesso, al fine di riconoscerle come proprie società Spin-Off. L'Ateneo ha, inoltre, intensificato le azioni rivolte alla creazione e sviluppo di iniziative imprenditoriali scaturite dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo ed intende favorire la nascita degli spin-off, in quanto questi rappresentano gli strumenti principali per il trasferimento della tecnologia sul mercato, per la valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca e delle competenze scientifico-tecnologiche.

Il nuovo regolamento spin-off ha, pertanto, creato un contesto favorevole allo sviluppo di iniziative imprenditoriali da parte di professori e ricercatori, ha avvicinato il mondo della ricerca e dell'imprenditorialità.

Informazioni più dettagliate relativamente alle società spin off dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/portfolio-spin-off>

Portfoliio Brevetti dell'Università Magna Graecia di Catanzaro

Nell'ambito dell'interazione fra mondo della ricerca e industria, l'Ateneo promuove, inoltre, iniziative legate alla brevettazione dei risultati della ricerca e gli uffici dell'Amministrazione Centrale supportano costantemente i vari ricercatori per tutto l'iter amministrativo previsto (predisposizione documentazione utile per le opportune approvazioni degli organi collegiali di Ateneo, intermediazione con le società di consulenza brevettuale incaricate, definizione delle richieste di deposito delle domande di brevetto e supporto fino alla fase di concessione del brevetto stesso, pagamento tasse di mantenimento, supporto nelle fasi di potenziale commercializzazione o sfruttamento sul mercato del brevetto stesso, ecc.), nonché attività di supporto alla Commissione Tecnica Brevetti di Ateneo (monitoraggio dello stato di sviluppo e applicazione industriale dei brevetti, adozione di provvedimenti di mantenimento e/o abbandono del brevetto, ecc.)

Nell'ambito delle strategie per lo sfruttamento economico dei brevetti, è in atto vigente il Regolamento brevetti di Ateneo, un regolamento aggiornato che accoglie le esigenze di docenti e ricercatori ed è orientato ad accelerare il processo di tutela e deposito di brevetti frutto della ricerca di qualità dell'Ateneo.

In particolare, l'Ateneo è titolare di varie domande di brevetto, delle quali la maggior parte già concesse sia a livello nazionale che internazionale, mentre altre ancora in fase di valutazione.

Informazioni più dettagliate relativamente al Portfoliio Brevetti dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/portfoliio-brevetti>

7. LINEE DI SVILUPPO: DIDATTICA

Attenzione specifica è stata rivolta alla Didattica e ai Servizi per gli studenti.

Tra le azioni correlate al processo di riqualificazione dell'offerta formativa con l'attivazione, l'accorpamento o eliminazione di corsi di studio in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali si segnala:

- Rafforzare i Corsi di studio caratterizzati da più ampi margini di risorse di docenti di ruolo rispetto ai "requisiti minimi necessari" e in coerenza con i settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti dei corsi stessi;
- Migliorare il rapporto professori di I e II fascia;
- Promuovere iniziative di valutazione della qualità dell'offerta formativa e dei risultati dei processi formativi;
- Individuare profili professionali del personale tecnico amministrativo in grado di supportare le strutture di ricerca e di didattica;
- Promuovere azioni per migliorare le condizioni di vita e di apprendimento degli studenti.
- ampliare e consolidare la qualità dell'offerta formativa per contribuire sia allo sviluppo professionale della persona che a quello economico e sociale della comunità. Per tale ragione saranno sempre di più intrattenuti i rapporti con i portatori di interesse per raccogliere le esigenze del territorio.

Tra le azioni finalizzate a potenziare le attività di internazionalizzazione si evidenzia l'obiettivo di incrementare in modo significativo:

- 1) le relazioni con Università straniere più prestigiose al fine di sviluppare e consolidare relazioni con Atenei internazionali;
- 2) l'attrazione di studenti stranieri interessati ai dottorati di ricerca;
- 3) capacità di attrazione di docenti stranieri.

Azioni

Per quanto concerne le azioni previste per i servizi agli studenti si segnala:

- Rafforzare il servizio per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata in itinere e in uscita nonché dei tirocini curriculari e formativi e di inserimento nel mercato del lavoro;
- Promuovere azioni per migliorare la coerenza tra percorso formativo, competenze acquisite e possibilità di inserimento professionale;

Sviluppare politiche di accoglienza delle matricole in collaborazione con enti locali, USR della Calabria. Per quanto concerne i servizi agli studenti si evidenzia come l'Ateneo si sia dotato di un Tavolo Anatomico di dissezione virtuale ed abbia istituito un Centro di Simulazione all'avanguardia di cui solo pochi Atenei sono dotati, nonché di un ciclotrone auto schermato per la produzione di radiofarmaci. Questi sono solo alcuni esempi degli interventi realizzati a beneficio della comunità accademica tutta.

8 LINEE DI SVILUPPO: PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DEL PERSONALE

Nell'ambito del Piano di Sviluppo dell'Ateneo sono state previste azioni correlate ad una programmazione triennale del fabbisogno del personale che sia coerente con le linee strategiche declinate dall'Università e alle esigenze di svolgimento delle attività amministrative di supporto:

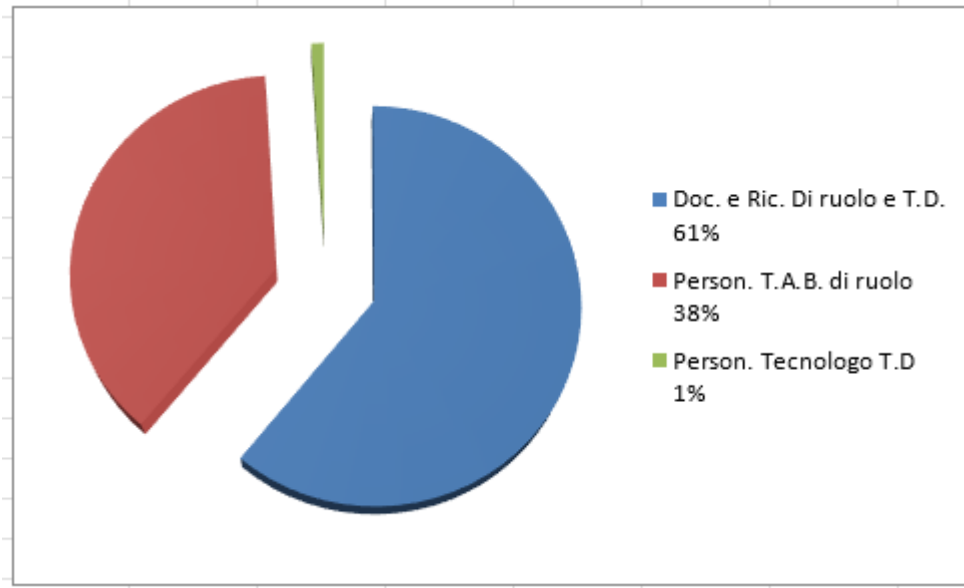
- contenere la spesa di personale di ruolo (assegni fissi);
- tendere ad una composizione dell'organico dei professori tale per cui la percentuale dei professori di I fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia;
- assicurare una copertura equilibrata dei settori scientifico disciplinari al fine di garantire il rispetto dei requisiti necessari quantitativi e qualificativi dei corsi di studio previsti nell'offerta formativa, con particolare riferimento all'aree scientifiche da potenziare.
- promuovere tutte le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- continuare a investire nella formazione e aggiornamento del personale, mediante la ciclica ricognizione delle esigenze formative e l'annuale adozione del Piano formativo;
- adottare il Piano della Performance ai sensi del D. Lgs 150/2009, definendo i meccanismi di valutazione (premiati e condivisi) basati sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione di comportamenti funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e attribuzione dei trattamenti accessori sulla base dei risultati della valutazione. A tal riguardo, considerate anche le esigenze scaturite dalle repentine modifiche normative conseguenti all'evoluzione della situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, nel ciclo performance 2022, verrà incrementata la lista dei comportamenti organizzativi con la previsione della valutazione in un'ottica di verifica delle capacità ed attitudini al Problem Solving correlato all'evoluzione del quadro normativo, alla trasformazione e all'adeguamento delle competenze professionali al mutare delle condizioni normative, alla gestione del cambiamento, ecc..

Si evidenzia che il personale docente e non docente in servizio al 31.12.2021, presso l'Ateneo, è così strutturato:

- n. 225 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 30 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. a) Legge n. 240/2010;
- n. 32 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;
- n. 5 tecnologi a tempo determinato art.24bis, Legge n. 240/2010
- n. 183 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato.

Inoltre, vi sono numerosi collaboratori quali: docenti a contratto con incarichi di insegnamento, docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero e collaboratori impegnati a diverso titolo in attività di ricerca.

Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore, T.A.B. e Tecnologo a T.D.



9 LINEE DI SVILUPPO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA: SERVIZI DI SUPPORTO GENERALI, SPECIFICI E TRASVERSALI

L'Ateneo si è dotato di nuovi strumenti gestionali che, se da un lato hanno richiesto un importante sforzo in termini di formazione, dall'altro stanno consentendo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti.

In termini di servizi di supporto generali on-line, l'Ateneo garantisce E-Learning; Reti Wireless; Prenotazioni esami e appelli, Posta elettronica; Numero verde, ecc. L'Ateneo ha, inoltre, implementato i servizi di gestione del personale mediante moduli informatici per la gestione delle presenze del personale tecnico-amministrativo; ha attivato la piattaforma PICA-CINECA per la partecipazione a procedure concorsuali pubbliche; ha attivato la nuova modalità ADOBE Sign per la sottoscrizione informatizzata della contrattualistica correlata agli incarichi didattici, ecc.. Ciò oltre a consentire una maggiore efficienza ed efficacia procedurale, garantirà la massima trasparenza dei procedimenti.

E' stato implementato il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale e si è approntata la regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili.

Sul versante della didattica, l'Ateneo ha puntato su interventi mirati al rafforzamento della Politica di qualità dell'attività didattica e scientifica implementando un rinnovamento gestionale attraverso il passaggio al sistema ESSE3 – CINECA.


Le linee di sviluppo dei servizi di supporto continueranno ad essere orientati all'informatizzazione dei processi esistenti e alla costituzione di nuovi.

Sul versante della ricerca, infine, i servizi di supporto centrali e decentrati continueranno ad essere coinvolti nella rivisitazione dei procedimenti per semplificare e migliorare il raccordo e il coordinamento delle attività progettuali e di rendicontazione.

La stessa organizzazione amministrativa dell'Ateneo è stata, a suo tempo, ridefinita costituendo, tra l'altro, due **Strutture amministrativo-contabili a servizio di più Centri di Gestione e di Servizi** di Ateneo secondo criteri di omogeneità, conservando, inoltre, un Dipartimento e un CIS con una organizzazione autonoma.

Inoltre l'Ateneo, in applicazione della Direttiva Europea 2014/24/UE -recepita nel Codice dei Contratti Pubblici che all'art. 40 sancisce l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici per le Centrali di Committenza e per le Stazioni Appaltanti-, ha aderito, per il triennio

2019-2021, al Consorzio Interuniversitario Cineca per l'utilizzo della piattaforma U-BUY. In particolare, U-BUY è una piattaforma software per la gestione di Gare Telematiche, Procedure di Acquisto dematerializzate e Mercato Elettronico che, supportando le stazioni appaltanti nella gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara, anche attraverso l'interazione digitale con operatori economici, consente, nell'ambito delle procedure di gare d'appalto pubbliche, qualsiasi forma di scambio di comunicazioni cartacee tra stazioni appaltanti e imprese al fine di rendere più celeri le procedure e di rispettare maggiormente i principi di correttezza e trasparenza per i concorrenti.



SEZIONE 1

PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2024

1. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La pianificazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha una struttura complessa, essendo incentrata sullo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico d'Ateneo e sulla capacità di assicurare, nello svolgimento delle medesime azioni, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti.

Prima di esaminare analiticamente gli aspetti indicati, è opportuno evidenziare che il ciclo di programmazione delle *performance* riguarda il solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, per migliorare la funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano Strategico Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici distinguendola da quella ordinaria.

La pianificazione della *performance* sviluppa gli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo per il triennio 2021-2023 i cui contenuti sono stati fortemente specializzati: gli obiettivi diretti a progettare la *performance* muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli, nelle modalità che saranno chiarite, sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella A sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.

L'integrazione proposta assume un ruolo decisivo nell'implementare le indicazioni ANVUR e le tecniche introdotte dal D.Lgs. 150/2009; mediante il suo impiego è stato definito il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Graecia di Catanzaro intende realizzare per il triennio 2022-2024 e che coinvolge tutte le sue strutture.

A tal riguardo, considerato che gli obiettivi di performance, che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, sono mirati al miglioramento (o al mantenimento di esso in situazioni di carenza di personale), in termini di efficienza, efficacia e economicità, dell'andamento generale delle attività amministrative svolte nell'Ateneo, tenuto conto dello stato emergenziale in atto e delle correlate modalità di svolgimento dell'attività lavorativa⁷, risulta necessario sottolineare come diversi obiettivi strategici saranno trasfusi su obiettivi operativi tendenti al miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà lo svolgimento della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo e/o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo. Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive. Le premialità correlate saranno quelle stabilite nella contrattazione collettiva integrativa, in ottemperanza al nuovo CCNL 2016-2018.

Come già evidenziato, sono stati previsti, tra l'altro, obiettivi Performance propedeutici all'implementazione delle modalità di lavoro agile, quali, ad esempio, gli obiettivi volti alla digitalizzazione e informatizzazione di procedure, nonché alla formazione del personale che dovrà avere una particolare attenzione alla cultura organizzativa, basata sui risultati e non sul tempo/lavoro, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

⁷ La **valutazione della performance** è una delle leve centrali del cambiamento della Pubblica Amministrazione e **deve adeguarsi ai nuovi assetti organizzativi che si sono imposti nel periodo emergenziale e post-emergenziale**, fra dipendenti in **smart working** e presenza in **ufficio**. Vedasi a tal riguardo le Linee guida della Funzione Pubblica <http://www.funzionepubblica.gov.it/lavoro-agile-linee-guida>

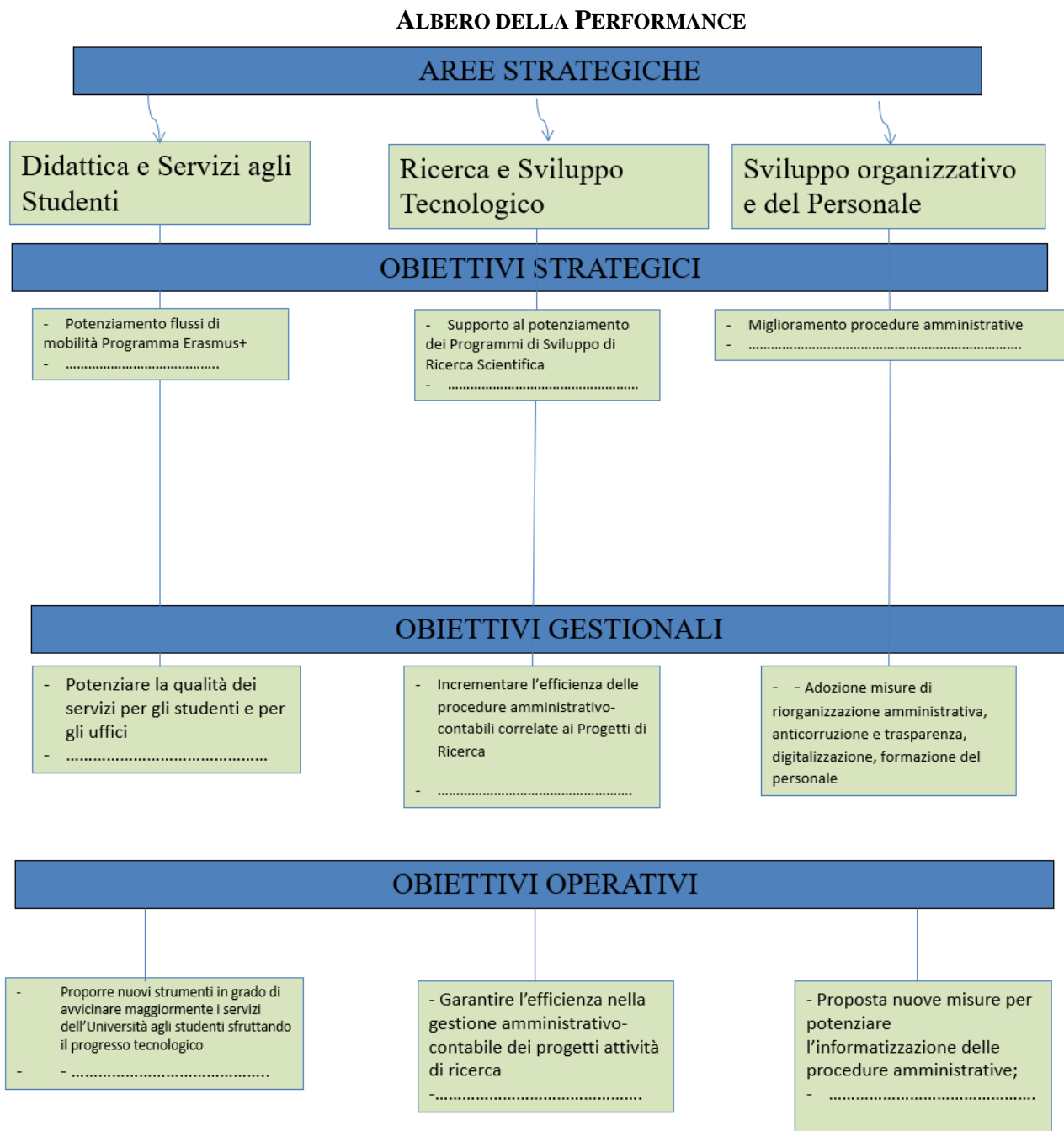
2. L'ALBERO DELLE PERFORMANCE

L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

A tal fine si predispone un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi gestionali;
- obiettivi operativi.

La descrizione dettagliata delle tipologie di obiettivo e delle relative modalità di assegnazione è sviluppata nel Sistema di Misurazione e Valutazione.



Per gli obiettivi operativi vedi Tabella C

Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi, nonché in ottemperanza agli obblighi normativi in tema di anticorruzione e trasparenza.

Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici, in correlazione con gli obiettivi formulati nel Piano di Sviluppo di Ateneo, triennio 2021-2023. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale e ai Responsabili di Area/Struttura.

I principi su cui si è basata la pianificazione degli obiettivi sono:

- ✓ Principio n.1: Trasparenza (pubblicare il Piano e garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance);
- ✓ Principio n. 2: Immediata comprensibilità agli Stakeholder;
- ✓ Principio n. 3: Veridicità e verificabilità dei dati e dei processi seguiti;
- ✓ Principio n. 4: Partecipazione e coinvolgimento di tutti gli attori del sistema;
- ✓ Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna (strumenti e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; contesto di riferimento);
- ✓ Principio n. 6: Proiezione pluriennale (arco temporale di riferimento è il triennio).

La pianificazione degli obiettivi è integrata nei circuiti di *governance* dell'Ateneo ed è sviluppata in stretto raccordo:

- agli indirizzi contenuti nel Piano di Sviluppo Triennale;
- alle previsioni del Bilancio Preventivo;
- al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2022, elaborati anche sulla base dei contenuti del piano di Sviluppo triennale 2021-2023, saranno supportati secondo i riferimenti di bilancio riportati nella seguente Tabella A, gli indicatori ed i Target sono esplicitati nelle Tabelle B e C.

TABELLA A

Area Strategica	Riferimento di Bilancio degli Obiettivi Strategici
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	RMP.M2.P3.09.4 RMP.M2.P4.09.6
RICERCA E SVILUPPO TECNOLOGICO	RMP.M1.P1.01.4 RMP.M1.P2.04.8 RMP.M1.P2.07.5

SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE	RMP.M4.P7.09.8

3. PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E STANDARD DEI SERVIZI

Allo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico, si affianca, nel rispetto dell'art. 8 d.lgs. 150/09, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti; tali standard, nelle modalità chiarite all'interno del Sistema di Valutazione, si ripercuoteranno sulla valutazione della performance individuale del Direttore Generale e dei Responsabili di Area/Struttura.

A tal riguardo si evidenzia che l'Università "Magna Graecia" di Catanzaro ha ulteriormente rafforzato la mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole Aree e nel pianificare i relativi standard di qualità, ha valorizzato la dimensione dell'efficacia, dell'accessibilità, della tempestività e della trasparenza mediante la elaborazione della prima Carta dei Servizi d'Ateneo, con costruzione ad incremento annuale.

In particolare:

-Tempestività, è intesa come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione. Il ricorso a tale parametro, oltre a rispettare l'art. 2, co. 9, l. 241/90, consente di misurare la produttività di ciascuna area e, quindi, la capacità di chi la gestisce nell'ottimizzare le risorse economiche ad essa destinate – da intendere solo in termini di spesa del personale – in funzione dell'efficacia del servizio;

-Accessibilità, è la capacità di garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinata in termini **spaziali** - da intendere la facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio -, **temporali** - misurata considerando gli orari di apertura al pubblico, il numero di passaggi procedurali per ottenere il servizio richiesto, i tempi di attesa per l'accesso ai servizi - o di possibilità di utilizzo di **canali diversi** - intesa come disponibilità di molteplici forme di comunicazione quali telefono, fax, mail, PEC, posta cartacea, interfaccia web con indicazione, per ciascuna di esse, di tempi e termini di utilizzo-;

-Trasparenza, è corrispondente alla semplicità per l'utente (e, più in generale, per tutti gli stakeholder) di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse;

-Efficacia, è intesa come rispondenza del servizio ai bisogni e alle esigenze individuate dall'amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli stakeholder principali.

4 LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

4.1. Il sistema di valutazione e incentivazione del personale tecnico amministrativo

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance UMG (di seguito SMVP), illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università "Magna Graecia" di Catanzaro (di seguito

Ateneo) intende implementare la valutazione del personale, promuovendone il più ampio raccordo con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Il SMVP dell'Ateneo intende contribuire ad assicurare elevati standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e a valorizzare le competenze delle risorse umane impegnate nell'Amministrazione. A tal fine, nel processo di valutazione è coinvolto **tutto il personale T.A.B.** con modalità differenziate a seconda del tipo di inquadramento.

Le modalità utilizzate per valutare le *performance*, i soggetti competenti, l'articolazione e la tempificazione del processo di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione a cui si rinvia.

Il Sistema si ispira ai seguenti principi contemperati tra loro:

- ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza sia interna (docenti e personale tecnico-amministrativo) che esterna;
- sostenibilità economica;
- garanzia di pari opportunità, sia per i dipendenti che per gli studenti, e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- supportare l'individuazione di elementi sintetici che derivino dai processi di programmazione e controllo e che siano idonei ad alimentare coerenti processi di valutazione d'insieme dell'andamento dell'amministrazione;
- supportare il monitoraggio della performance dell'amministrazione, anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di performance atteso e realizzato, a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- evidenziare e valorizzare i contributi individuali del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- influenzare i comportamenti organizzativi e contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- generare processi di gestione e sviluppo del personale ispirati a principi di equità e merito, con particolare riferimento alla formazione, all'incentivazione e alla gestione dei percorsi professionali;

4.2. Stato del sistema di misura delle prestazioni

Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali è stato applicato in via sperimentale nell'anno 2014.

La sperimentazione 2014 ha permesso di testare il funzionamento effettivo del sistema nella realtà organizzativa dell'Ateneo, che è composta da strutture molto diverse quanto a organizzazione e finalità. Ne è derivato un importante momento di confronto con i soggetti della valutazione - valutatori (responsabili di Struttura e di Area) e valutati (personale di cat. B, C e D) - rispetto alle funzionalità operative del sistema.

La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa, che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

Il procedere attraverso sperimentazione risponde alla necessità di definire modalità di valutazione della prestazione individuale coerenti con le peculiarità dell'amministrazione e con il suo stato di maturità. Sono stati promossi incontri nell'ambito dei quali tutti gli attori del processo di valutazione hanno potuto: illustrare eventuali criticità riscontrate nell'applicare il processo; proporre suggerimenti per migliorare strumenti e dinamiche di valutazione in base all'esperienza effettuata. Ciò per giungere ad un sistema di valutazione rispondente alle esigenze del complesso contesto organizzativo dell'Ateneo.

Al sistema di valutazione maturato nell'anno 2014 hanno fatto seguito, dall'anno 2015 all'anno 2022, i rispettivi aggiornamenti, anche alla luce degli interventi legislativi in tema di valutazione e, in particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi nei concetti di performance organizzativa ed individuale, nonché di quanto previsto dal D.Lgs. n. 74/2017 e del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e infine dall'implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito dell'utilizzo della piattaforma informatica appositamente elaborata.

5. SEZIONE SULLA GESTIONE DEI RISCHI ANTICORRUZIONE E SULLA MISURAZIONE DEGLI INTERVENTI PROGRAMMATI

Come sarà specificato nella sezione sopra citata, il P.T.P.C.T., è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori definite dall'Ateneo, coordinate tra di loro, nonché le misure di trasparenza. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai P.N.A., individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

6. MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI E OPERATIVI

Le aree strategiche per la gestione della *performance* definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, come anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti, Ricerca e sviluppo tecnologico, Sviluppo organizzativo e del personale.

Di seguito (v. tabelle B e C) vengono indicati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2022. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.

Gli obiettivi riportati nelle tabelle successive sono stati definiti coinvolgendo, rispettivamente, il Direttore Generale, i Presidenti di Scuola, il Direttore del Dipartimento non coordinato da Scuola e i Responsabili di Area/Struttura.

Più specificamente, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nella Tabella A, per ciascuna delle aree strategiche su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinati alle singole Aree Amministrative e Strutture.

Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono accuratamente descritte nel Sistema di Valutazione delle Performance adottato dall'Ateneo⁸ - a cui si rinvia - e sono basate sulla più ampia partecipazione del personale coinvolto.

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo 2022 e già riportate nella Tabella A in relazione ai singoli obiettivi strategici; ad esse è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

Appare opportuno ribadire come diversi obiettivi strategici sono stati trasfusi in obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive.

La visione gestionale e operativa illustrata nelle seguenti tabelle, riporta, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i

⁸ <http://web.unicz.it/page/performance>

rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.

Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale nelle modalità indicate nel Sistema di Valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

Tabella B
OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Obiettivi gestionale	Indicatori	Baseline	Target 2022
<p style="text-align: center;">DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI</p>		<p>Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici</p>	<p>a) Potenziare il supporto amministrativo alla mobilità Programma Erasmus+</p> <p>a1) Potenziare il supporto amministrativo nell'ambito dei Rapporti internazionali</p> <p>b) Assicurare la trasparenza, l'accessibilità e i servizi di supporto on line agli studenti e agli uffici</p>		<p>a) Realizzato/Non realizzato</p> <p>a.1) Realizzato/Non realizzato</p> <p>b) Mantenere i livelli di supporto, tramite applicativi informatici, al 100% studenti e del personale interessato</p>

	Indicati in dettaglio nella tabella C		c) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzare e nell'integrare i processi per assicurare qualità e per progettare sia i corsi di studio, che i piani didattici		c) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, che l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti
RICERCA SCIENTIFICA		Incrementare la diffusione delle informazioni nell'ambito della Ricerca scientifica	Garantire iniziative per la divulgazione delle informazioni correlate alla Ricerca UMG, e alla promozione di eventi inerenti i rapporti internazionali UMG		Realizzato/Non Realizzato
		Attuare verifiche su eventuali conflitti di interessi nell'ambito delle commissioni di valutazione	Svolgimento di tutte le attività necessarie a verificare conflitti di interesse nell'ambito delle commissioni di valutazione della Ricerca o della Didattica		Realizzato/Non Realizzato
	Incrementare l'efficienza delle procedure	Compimento attività		Realizzato/Non Realizzato	

		<p>amministrativo-contabili correlate ai Progetti di Ricerca</p> <p>Potenziare le attività inerenti ai Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica</p>	<p>amministrativo-contabili correlate ai progetti di ricerca in corso nell'anno 2022 e gestiti dall'Ateneo</p> <p>Potenziare e monitorare le attività amministrative espletate nell'ambito della internazionalizzazione delle attività di ricerca, mobilità e integrazione territoriale</p>		Realizzato/Non Realizzato
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE		Adozione interventi necessari a implementare misure di riorganizzazione amministrativa, anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione, formazione del personale	Implementazione attività inerenti le indagini di <i>customer satisfaction</i>		Realizzato/Non Realizzato
			Incrementare le informazioni contenute nella Carta dei Servizi dell'Ateneo		Mappare nuovi procedimenti per ciascuna Area/Struttura dell'amministrazione centrale e decentrata.

			-Predisporre le azioni a sostegno della trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo		Realizzare la giornata della trasparenza
			Attuare le misure di prevenzione per ridurre il rischio corruzione Attuare misure atte a verificare assenza di conflitto interessi in sede di reclutamento personale docente		Rispettare la tempistica dei monitoraggi programmati. Realizzato/Non Realizzato
			Avviare un processo di verifica interna per lo sviluppo organizzativo anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile Avviare un processo di verifica interna finalizzato ad individuare proposte di semplificazione delle procedure amministrative di ciascuna, rispettiva,		Realizzato/Non Realizzato

		Area/Struttura amministrativa		
		Avviare un processo di verifica interna per promuovere, ove possibile, le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente		Realizzato/Non Realizzato
		Garantire la programmazione e l'implementazione di piani di azione per la formazione e l'aggiornamento del personale TAB		Censimento esigenze formative ed Elaborazione Piano formativo annualità 2022

Tabella C
OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE
Area strategica “Didattica e Servizi agli Studenti”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2021	Target anno 2022
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento flussi di mobilità Programma Erasmus+	Potenziare il supporto amministrativo ed il monitoraggio delle attività concernenti la mobilità internazionale dei docenti e studenti, prima, durante e al termine del periodo, nonché gli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all'internazionalizzazione	Affari Generali	% svolgimento attività amministrativa svolta Breve Report monitoraggio effettuato	//	100% di quella necessaria, al 15.12.2022 Realizzato/non realizzato
	Rafforzamento/promozione attività nei dottorati internazionali	Potenziare il supporto amministrativo rivolto alla Promozione dei dottorati internazionali	Affari Generali	Predisposizione di un Report delle attività amministrative svolte nell'anno 2022, rispetto alle attività richieste	//	report attestante lo svolgimento del 100% delle attività necessarie al 15.12.2022
	Potenziare i servizi e gli interventi a favore degli studenti	Proporre nuovi strumenti in grado di avvicinare maggiormente i servizi dell'Università agli studenti sfruttando il progresso tecnologico	Area Servizi Informatici	Almeno n. 2 proposte		Realizzato/Non Realizzato

	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità	Aggiornare le informazioni nell'ambito dell'apposita sezione del sito web https://web.unicz.it/it/pag/e/segreterie-studenti riportando orari, e avvisi riguardanti i diversi CdS	Segreteria Studenti	Caricamento di tutte le informazioni necessarie a rendere pienamente accessibile il servizio		Realizzato/Non realizzato
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Informatizzazione/Digitalizzazione: -Implementazione del Sistema di Didattica a Distanza	Potenziamento piattaforma e-learning per DAD	Area Servizi Informatici	Proposte e sviluppo attività		Realizzato/Non Realizzato

	<p>Potenziare la qualità dei servizi per studenti e uffici</p>	<p>Supporto di assistenza agli uffici e studenti:</p> <p>a. Assistenza applicativo ESSE3-Kuser</p> <p>b. Assistenza applicativo abilitazione sistema a correzione verbali</p> <p>c. Virtual assistance Mantenimento servizio Help Desk studenti per supporto procedure on line</p> <p>Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico oltre che telematico e di sportello.</p>	<p>Area Segreteria Studenti</p>	<p>Predisposizione di un Report indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il raggiungimento del 100% dei corsi interessati - il raggiungimento del 100% degli Studenti - il raggiungimento del 100% delle Istanze pervenute/istanze evase <p>-Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto telefonico in determinate fasce orarie.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p>
<p>Qualificazione dell'Offerta Formativa</p>		<p>Potenziare il supporto amministrativo rivolto alla qualificazione dell'Offerta Formativa</p>		<p>Report indicante:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitoraggio dei CdS relativamente al permanere dei requisiti minimi, evidenziando i CdS che ne sono privi <p>Report al 31.12.2022</p>	<p>//</p>	

		Ridurre i casi di conflitto di interesse nell'ambito del processo di accreditamento dei corso di studio.	Area Programmazione e Sviluppo	<p>-il rilevamento di eventuali situazioni di conflitto dei componenti AQ e del processo di accreditamento dei Corsi (docenti, studenti) e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato. Predisposizione di Report rilevazioni effettuate</p> <p>- La verifica sulla composizione della Commissione nominata dall'ANVUR "CEV" finalizzata a rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse dei componenti e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato.</p>		Realizzato/Non Realizzato
	Accreditamento dei corsi di studio	<p>Supporto alla:</p> <p>-Progettazione e istituzione dei corsi di studio e dei loro piani didattici e organizzazione dei servizi tecnico amministrativo per il corretto trasferimento delle informazioni relative all'istituzione, attivazione e accreditamento dei CdS (DM 987/2016) al MIUR.;</p>	Area Programmazione e Sviluppo	<p>Report indicante il supporto fornito affinché:</p> <p>- tutti i- CdS progettati e/o modificati siano stati istituiti- 100% delle attività richieste al 15.12.2022</p>		Realizzato/Non realizzato

				<p>tutti i CdS proposti (nell'offerta didattica annuale) siano stati accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale)</p> <p>-predisposizione di tutte le Schede risorse elaborate e riferite ai CdS ad Accesso Programmato per tutti gli Interventi di revisione e aggiornamento dell'home page d'Ateneo dedicata alla Politica per la qualità, con particolare riguardo della sezione riservata al Presidio di Qualità.</p>		
		Potenziamento della rete formativa di collaborazione con enti pubblici e privati nonché delle procedure amministrative finalizzate al corretto svolgimento del percorso formativo dei tirocini curriculari e professionalizzanti.	Area Programmazione e Sviluppo	<p>% Attività di supporto prestato rispetto alle richieste di Convenzionamento pervenute</p> <p>% attività di supporto prestato per l'attivazione dei Tirocini, rispetto al numero di domande di Tirocinio pervenute</p>		<p>100%</p> <p>100%</p>
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità	Elaborare e tenere aggiornate le informazioni nell'apposita sezione del sito web	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia; Scuola di Farmacia e Nutraceutica; Scuola di Medicina e Chirurgia	Riportare le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Informazioni inerenti orari, programmi e avvisi relativi ai diversi CdS		Realizzato/Non realizzato

		Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico oltre che telematico e di sportello-		-Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto telefonico in determinate fasce orarie.		
	Attività di monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS	Monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia Scuola di Farmacia e Nutraceutica Scuola di Medicina e Chirurgia	Aggiornamento banca dati CFU/Studente		Realizzato/Non realizzato
	Programmazione didattica A.A. 2021-2022	Inserimento programmazione didattica CdS in U-Gov	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia Scuola di Farmacia e Nutraceutica Scuola di Medicina e Chirurgia	Popolare U-Gov con: A) gli incarichi che si intende rinnovare, B) gli insegnamenti da bandire con indicazione della tipologia normativa, C) gli affidamenti interni, D) gli incarichi riservati, relativamente a tutti i Corsi di Laurea rispettivamente afferenti.		Il popolamento va effettuato entro il 30 giugno relativamente al 1° sem. ed entro il 30 settembre relativamente al 2° sem

Area strategica “Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2021	Target anno 2022
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Supporto al potenziamento dei Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica	<p>Supporto amministrativo rivolto alle attività finalizzate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle collaborazioni internazionali; - al potenziamento del livello di internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l'incentivazione di scambi per mobilità con atenei e centri di ricerca nazionali ed internazionali e di ogni altra forma di integrazione territoriale - Monitoraggio degli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all'internazionalizzazione 	Affari Generali	<p>Breve Report inerente all'attività amministrativa svolta a supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -delle collaborazioni internazionali; -del potenziamento livello di internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l'incentivazione di scambi per mobilità con atenei e centri di ricerca nazionali ed internazionali e di ogni altra forma di integrazione territoriale. -Monitoraggio degli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all'internazionalizzazione 	//	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Effettuare il monitoraggio alla data del 31/12/2022</p>

		Garantire l'efficienza della gestione amministrativo-contabile progetti attività di Ricerca	Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica	% dell'attività amministrativo-contabile svolta per i progetti in corso nell'anno 2022 rispetto all'attività richiesta.		100%
		Ottimizzazione tempistica di procedimenti amministrativi per acquisto materiale nell'ambito dei progetti di ricerca	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Percentuale di riduzione rispetto ai tempi medi maturati nell'anno 2021	13gg	Tempistica ridotta del 10%
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Promozione: -attività di divulgazione scientifica e culturale dei Dipartimenti al fine di aumentarne la visibilità sul territorio, e captare nuovi investitori e nuovi rapporti di collaborazione	Supporto amministrativo per la divulgazione delle attività di ricerca UMG e per la promozione degli eventi riguardanti ai rapporti internazionali di UMG	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Report attività svolta	// //	Realizzato/Non Realizzato
	Promozione: -eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e laboratori;	Supporto amministrativo agli eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e laboratori aperti alla cittadinanza e al territorio volti alla Disseminazione dei risultati della ricerca	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	% eventi supportati rispetto agli eventi per i quali si richiede il supporto		80% al 15.12.2022
	Consolidare/aumentare: -attività Conto Terzi con	Supporto amministrativo: - alle collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzati	Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica	% di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali si è fornito il supporto amministrativo rispetto al Numero di contratti e	///	

	Enti pubblici e Privati -	alla stipula di contratti e convenzioni Conto Terzi		Convenzioni Conto Terzi per i quali è stato richiesto il supporto amministrativo		100%
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Promozione della Ricerca e Monitoraggio cooperazioni internazionali esistenti	Supporto amministrativo: per la promozione della ricerca e alla diffusione dei risultati del CIS; per la elaborazione convenzioni per servizi offerti dal CIS ad Enti pubblici e privati.	Struttura Gestione centri di servizi: - CIS MOL-MED-LAB"; -Biobanca Multidisciplinare di Ateneo CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Report inerente il supporto prestatato per le attività di ricerca condotte nell'ambito della Struttura ed a diffonderne i risultati % delle. convenzioni stipulate per le quali si è fornito il supporto rispetto al numero di convenzioni per le quali è stato richiesto il supporto.	//	Realizzato/Non Realizzato 100% al 15.12.2022
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Rafforzare le attività di supporto amministrativo alla Ricerca	Garantire adeguato Supporto amministrativo per - l'incentivazione della Ricerca - le attività di monitoraggio delle cooperazioni internazionali esistenti - per le attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Breve report attività svolta rispetto all'attività richiesta al 15.12.2022		Realizzato/Non Realizzato

Area strategica “Sviluppo organizzativo e del personale”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2020	Target anno 2022
Sviluppo organizzativo e del personale	Reingegnerizzazione procedure/processi/servizi per aumentare compatibilità con modalità di lavoro agile	Proposta nuove misure per potenziare l’informatizzazione delle procedure amministrative	Tutte le Aree e Strutture Scuole o Dipartimenti non coordinati da Scuole	Individuare nuove procedure potenzialmente informatizzabili		Almeno 1 Procedura
	Migliorare sistema di Contabilità Economico Patrimoniale	Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale relativamente ai documenti contabili pubblici di sintesi di consuntivo ed Analisi scostamenti rispetto a Budget	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento del Bilancio consolidato con le società o gli altri enti controllati, nonché	//	Realizzato/Non Realizzato
	Migliorare la tempistica di elaborazione Fondo Salario Accessorio corrente	Allineamento annualità del Fondo Salario Accessorio	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Predisposizione documentazione per costituzione Fondo salario Accessorio 2022	//	Realizzato Entro il primo trimestre 2022
	Miglioramento procedure amministrative	Potenziare le attività amministrative di espletamento procedure di acquisto di attrezzature di ricerca	Area Servizi Tecnici e Negoziali	% delle procedure di acquisto attrezzature di ricerca espletate, rispetto alle procedure richieste al 30.10.2022		Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate
	Miglioramento procedure amministrative	Potenziare le attività amministrative inerenti all’espletamento di procedure per l’affidamento di lavori inerenti la realizzazione di opere edilizie	Area Servizi Tecnici e Negoziali	% delle procedure di gara attivate rispetto alle procedure richieste al 30.10.2022		Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate

	Miglioramento procedure amministrative	Utilizzo piattaforma informatica per l'implementazione delle indagini di <i>customer satisfaction</i> nell'ambito del SMVP Proposta interventi per favorire il lavoro agile	Area Servizi Informatici	- Elaborazione statistica dei dati raccolti Proposte condivisione da remoto delle banche dati interne all'Ateneo		Realizzato/Non Realizzato Almeno n. 1 proposta
	Potenziare attività di elaborazione di dati riguardanti il personale docente e non docente a qualsiasi titolo.	Garantire un adeguato supporto amministrativo finalizzato alla elaborazione di dati riguardanti il personale docente, anche a contratto, ricercatore, TAB. Proporre nuove soluzioni informatiche nell'ambito di fasi di procedure gestite	Area Risorse Umane	Elaborazione ed aggiornamento prospetto dati, anche assistenziali, inerenti il personale docente, il personale ricercatore, il personale docente a contratto, il personale TAB e con contratto di lavoro autonomo Creare un Workflow semplificato, inerente la fase di valutazione delle attività didattiche, di ricerca e gestionali dei docenti e ricercatori		Realizzato/Non Realizzato
	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi:	Garantire un adeguato supporto amministrativo finalizzato all'espletamento e all'incremento della digitalizzazione nell'ambito delle procedure selettive volte al conferimento delle attività didattiche che mirano a far recuperare agli studenti gli OFA per rafforzare le competenze in ingresso ed evitare eventuali abbandoni	Area Risorse Umane	Espletare tutti i bandi richiesti alla data del 01.12.2022 Implementare nuove fasi informatizzate nell'ambito del relativo iter procedurale	Anno 2021 espletati il 100% dei bandi richiesti Anno 2021 iter	Realizzato/Non Realizzato Almeno 1 fase

				mediante l'utilizzo della piattaforma PICA o mediante la sottoscrizione dei contratti con procedura informatizzata	procedura ordinaria,	informatizzata
Miglioramento procedure amministrative	Migliorare l'efficienza amministrativa nelle attività dell'Area/Struttura, con particolare riguardo ai periodi di maggiore criticità, nella presenza del personale nonché alla disponibilità a far parte di commissioni, gruppi di lavoro, etc.	Tutte le Aree amministrative; Scuola di Medicina e Chirurgia Scuola di Farmacia e Nutraceutica CIS Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Garantire una presenza in servizio (modalità ordinaria o S.W) pari almeno al 30% nei periodi interessati da ferie e festività, nonché in particolari periodi caratterizzati da picchi lavorativi			Realizzato/Non Realizzato
			Accettazione incarichi di membro commissione o gruppo di lavoro			Realizzato/Non Realizzato
	Migliorare le condizioni di fruibilità on-line delle risorse bibliografiche e documentali	Struttura Gestione centri di servizi: -SBA Sistema Bibliotecario d'Ateneo	Numero di testi caricati nell'ambito del Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina Monitoraggio n. testi esistente on-line al 30.09.2022	150	n. minimo 150 testi Report realizzato/Non realizzato	

	Migliorare procedure Privacy	Supporto adempimenti Privacy	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	% attività espletate rispetto agli adempimenti obbligatori. Report		100% con report finale
	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza	Tutte le Aree e Strutture Scuole o Dipartimenti non coordinati da Scuole	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)		Realizzato/Non realizzato
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Attuazione misure inerenti alle procedure di reclutamento di personale docente a livello locale	Area Risorse Umane	Verifica nell'ambito dei componenti della Commissione giudicatrice, dell'assenza di conflitto di interessi; -verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di controllo dell'ammissibilità delle domande procedano al riscontro dell'insussistenza di conflitti di interesse fra candidati e il personale dell'Ateneo (Art. 18, c.1, lett. b) ult. per. e c) della L. n. 240/2010; - verificare l'osservanza art. 5, comma 2, 3 e art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di docenti; - verificare che la		Realizzato/Non realizzato mediante acquisizione della relativa dichiarazione

				verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.		
		Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali</p> <p>Area Servizi Tecnici e negoziali e negoziali</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica</p> <p>Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia</p> <p>CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p> <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB"; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo</p>	<p>Attestazione, al 15/12/2020, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012</p> <p>Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati</p>		Realizzato/Non realizzato

				Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre		
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	<p>Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica</p> <p>Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Area Servizi Informatici</p> <p>Area Affari Generali Area Programmazione e Sviluppo Area Segreteria Studenti</p>	<p>Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre</p> <p>Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati</p>		Trasmissione documentazione al RPCT
	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Informatizzazione ciclo di gestione della performance	Gestione del ciclo delle performance nell'ambito del nuovo software	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali</p> <p>Area Servizi Tecnici e negoziali</p> <p>Area Segreteria Studenti</p> <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi Dipartimenti Area Medica</p> <p>Struttura di Gestione di</p>	Garantire la tempestiva implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito del software gestionale		Realizzato/Non realizzato

			più centri di servizi SBA; MOL-MED- LAB”; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo			
--	--	--	--	--	--	--



7. COLLEGAMENTO TRA IL PIANO DELLE PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

7.1 Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il ciclo di programmazione inizia con l'approvazione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi dei centri di responsabilità e le risorse correlate.

La connessione del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dalla coerenza con il Piano di Sviluppo d'Ateneo, triennio 2021-2023.

Si precisa, in particolare, che nella Tabella A risultano individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza ulteriori oneri finanziari.



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TRIENNIO 2022-2024

1.PREMESSA⁹

Come puntualmente riportato nei precedenti Piani Anticorruzione, cui si rinvia integralmente per approfondimenti, numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale, mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente segnata dal problema della corruzione. Ciononostante è opportuno evidenziare che l'Italia, per tre anni consecutivi, ha registrato un miglioramento del suo Indice di Percezione della Corruzione (CPI) sviluppato dalla Transparency International¹⁰. Tale indice misura la percezione della corruzione nel **settore pubblico** e **nella politica** in numerosi Paesi di tutto il mondo. Transparency International conduce l'analisi basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2020 pubblicato da Transparency International classifica l'Italia al 52esimo posto sui 180 Paesi oggetto dell'analisi. Il nostro Paese, dunque, pur mantenendo il punteggio (53) attribuitogli nell'edizione precedente, perde una posizione in graduatoria. Il CPI 2020 segna un rallentamento del *trend* positivo che aveva visto l'Italia guadagnare 11 punti dal 2012 al 2019, pur confermandola al 20esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Danimarca e Nuova Zelanda continuano ad attestarsi tra i Paesi più virtuosi, con un punteggio di 88.

In fondo alla classifica, Siria, Somalia e Sud Sudan, con un punteggio, rispettivamente, di 14, 12 e 12.

Vi è comunque da sottolineare come negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione: ha introdotto il diritto generalizzato di accesso agli atti rendendo più trasparente la Pubblica Amministrazione ai cittadini, ha approvato una disciplina a tutela dei whistleblower, ha reso più trasparenti i finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati.

⁹ Su questo documento il Direttore Generale si riserva di effettuare, quando necessario, interventi di "micro-revisione" tesi a correggere eventuali refusi, errori formali, formattazioni e soprattutto ad aggiungere annotazioni, precisazioni ed aggiornamenti e quanto necessario al fine unico di favorire la leggibilità del documento ed il coordinamento con i documenti correlati, a tutti i soggetti interessati.

¹⁰ Fin dalle sue origini nel 1995, l'Indice di Percezione della Corruzione (Corruption Perceptions Index – CPI) è la più importante pubblicazione di Transparency International ed è diventato l'indicatore globale più noto della corruzione nel settore pubblico. L'Indice offre una fotografia del livello di corruzione percepita nei Paesi che classifica a livello globale.



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

In questo contesto, evidenzia Transparency International, le sfide poste dall'emergenza Covid-19 possono mettere a rischio gli importanti risultati conseguiti se si dovesse abbassare l'attenzione verso il fenomeno e non venissero previsti e attuati i giusti presidi di trasparenza e anticorruzione, in particolare per quanto riguarda la gestione dei fondi stanziati dall'Europa per la ripresa economica.

Il nostro Paese pur avendo guadagnato ben 12 punti dal 2012 ad oggi, è oramai in forte stallo rispetto ai precedenti anni.

INDICE DI PERCEZIONE DELLA CORRUZIONE 2020

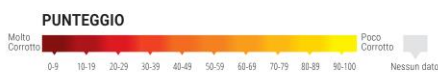
UNIONE EUROPEA

64/100

PUNTEGGIO MEDIO



PUNTEGGIO PAESE	POSIZIONE	60	Slovenia	35	
88	Danimarca	1	57	Cipro	42
85	Finlandia	3	57	Lettonia	42
85	Svezia	3	56	Polonia	45
82	Olanda	8	54	Rep. Ceca	49
80	Germania	9	53	Italia	52
80	Lussemburgo	9	53	Malta	52
76	Austria	15	50	Greca	59
76	Belgio	15	49	Slovacchia	60
75	Estonia	17	47	Croazia	63
72	Irlanda	20	44	Bulgaria	69
69	Francia	23	44	Ungheria	69
62	Spagna	32	44	Romania	69
61	Portogallo	33			
60	Lituania	35			



#cpi2020

www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

This work from Transparency International (2020) is licensed under CC BY-ND 4.0



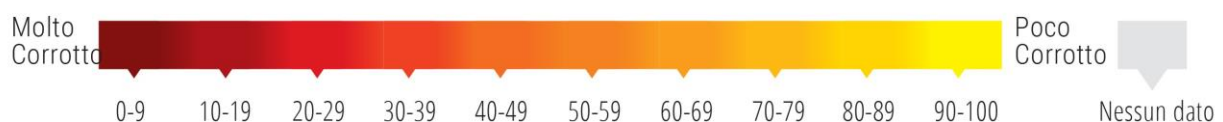
Il livello di corruzione percepito nel settore pubblico in 180 paesi nel mondo.

PUNTEGGIO	PAESE	POSIZIONE	PUNTEGGIO	PAESE	POSIZIONE	PUNTEGGIO	PAESE	POSIZIONE			
88	Denmark	1	67	United States of America	25	54	Rwanda	49	42	Argentina	78
88	New Zealand	1	66	Seychelles	27	53	Grenada	52	42	Bahrain	78
85	Finland	3	65	Taiwan	28	53	Italy	52	42	China	78
85	Singapore	3	64	Barbados	29	53	Malta	52	42	Kuwait	78
85	Sweden	3	63	Bahamas	30	53	Mauritius	52	42	Solomon Islands	78
85	Switzerland	3	63	Qatar	30	53	Saudi Arabia	52	41	Benin	83
84	Norway	7	62	Spain	32	51	Malaysia	57	41	Guyana	83
82	Netherlands	8	61	Korea, South	33	51	Namibia	57	41	Lesotho	83
80	Germany	9	61	Portugal	33	50	Greece	59	40	Burkina Faso	86
80	Luxembourg	9	60	Botswana	35	49	Armenia	60	40	India	86
77	Australia	11	60	Brunei Darussalam	35	49	Jordan	60	40	Morocco	86
77	Canada	11	60	Israel	35	49	Slovakia	60	40	Timor-Leste	86
77	Hong Kong	11	60	Lithuania	35	47	Belarus	63	40	Trinidad and Tobago	86
77	United Kingdom	11	60	Slovenia	35	47	Croatia	63	40	Turkey	86
76	Austria	15	60	Saint Vincent and the Grenadines	40	47	Cuba	63	40	Colombia	92
76	Belgium	15	59	Cabo Verde	41	47	Sao Tome and Principe	63	39	Ecuador	92
75	Estonia	17	58	Costa Rica	42	45	Montenegro	67	38	Brazil	94
75	Iceland	17	57	Cyprus	42	45	Senegal	67	38	Ethiopia	94
74	Japan	19	57	Latvia	42	44	Bulgaria	69	38	Kazakhstan	94
72	Ireland	20	57	Georgia	45	44	Hungary	69	38	Peru	94
71	United Arab Emirates	21	56	Poland	45	44	Jamaica	69	38	Serbia	94
71	Uruguay	21	56	Saint Lucia	45	44	Romania	69	38	Sri Lanka	94
69	France	23	56	Dominica	48	44	South Africa	69	38	Suriname	94
68	Bhutan	24	55	Czechia	49	44	Tunisia	69	38	Tanzania	94
67	Chile	25	54	Oman	49	43	Ghana	75	37	Gambia	102
			54		49	43	Maldives	75	37	Indonesia	102
						43	Vanuatu	75			



PUNTEGGIO PAESE	POSIZIONE	PUNTEGGIO PAESE	POSIZIONE	PUNTEGGIO PAESE	POSIZIONE			
36	Albania	104	30	Malawi	129	25	Tajikistan	149
36	Algeria	104	30	Mali	129	24	Honduras	157
36	Cote d'Ivoire	104	30	Russia	129	24	Zimbabwe	157
36	El Salvador	104	29	Laos	134	22	Nicaragua	159
36	Kosovo	104	29	Mauritania	134	21	Cambodia	160
36	Thailand	104	29	Togo	134	21	Chad	160
36	Vietnam	104	28	Dominican Republic	137	21	Comoros	160
35	Bosnia and Herzegovina	111	28	Guinea	137	21	Eritrea	160
35	Mongolia	111	28	Liberia	137	21	Iraq	160
35	North Macedonia	111	28	Myanmar	137	19	Afghanistan	165
35	Panama	111	28	Paraguay	137	19	Burundi	165
34	Moldova	115	28	Paraguay	137	19	Congo	165
34	Philippines	115	27	Angola	142	19	Guinea Bissau	165
33	Egypt	117	27	Djibouti	142	19	Turkmenistan	165
33	Eswatini	117	27	Papua New Guinea	142	18	Democratic Republic of the Congo	170
33	Nepal	117	27	Uganda	142	18	Haiti	170
33	Sierra Leone	117	26	Bangladesh	146	18	Korea, North	170
33	Ukraine	117	26	Central African Republic	146	17	Libya	173
33	Zambia	117	26	Uzbekistan	146	16	Equatorial Guinea	174
32	Niger	123	25	Cameroon	149	16	Sudan	174
31	Bolivia	124	25	Guatemala	149	15	Venezuela	176
31	Kenya	124	25	Iran	149	15	Yemen	176
31	Kyrgyzstan	124	25	Lebanon	149	14	Syria	178
31	Mexico	124	25	Madagascar	149	12	Somalia	179
31	Pakistan	124	25	Mozambique	149	12	South Sudan	179
30	Azerbaijan	129	25	Nigeria	149			
30	Gabon	129						

PUNTEGGIO



FONTE <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>



Come ribadito nel precedente Piano anticorruzione, il punto di svolta che ha consentito il positivo trend registrato fino all'anno 2019, sia in sede mondiale che Europea, è stato infatti il varo della Legge Severino, L. 190/2012 (e solo due anni dopo veniva istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione), con la quale la normativa nazionale, come già esplicitato nei precedenti Piani, si è posta l'obiettivo del miglioramento dell'immagine e dell'etica della Pubblica Amministrazione, rafforzando l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo, mirando a omogeneizzare l'ordinamento italiano alle indicazioni internazionali, passando da un approccio finalizzato alla sola repressione dei fenomeni corruttivi, a una maggiore attenzione alla fase di prevenzione, promuovendo l'integrità come modello di riferimento. Un chiaro intento rivolto alle strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, in coerenza con gli orientamenti internazionali che mirano a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012, vi è il Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), e, per ciascuna Amministrazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sottoposto all'obbligo di rivisitazione ed aggiornamento annuale che è un vero e proprio documento di programmazione, rappresenta lo strumento che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Appare, inoltre, utile ribadire che la L. 190/2012 e ss.mm.ii. ed i Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'A.N.A.C., introducono, in coerenza con la nozione accolta a livello internazionale, un nuovo concetto di corruzione, con un'accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. La definizione fatta propria coincide con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale in quanto condizionate, impropriamente, da interessi particolari.

Le situazioni rilevanti sono infatti più ampie della fattispecie penalistica, disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e per approfondimenti si rinvia al Piano del precedente triennio.

Nell'ottica di prevenzione e contrasto della "corruzione", e sul presupposto che il rischio corruzione va individuato, analizzato e valutato con riguardo alle aree e ai procedimenti caratterizzati da più ampia discrezionalità, le Pubbliche Amministrazioni nell'adottare il proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione, riporteranno un'analisi delle attività amministrative maggiormente esposte al rischio e le misure, anche organizzative, da implementare, volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Inoltre, la L. 190/2012 impone, tra l'altro, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, considerato il garante dell'adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione, volto a evitare il verificarsi di fenomeni "corruttivi" nell'agire pubblico.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, ed afferma che la stessa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Con successivo D.lgs 97/2016, si è provveduto alla revisione e semplificazione delle disposizioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013. Di particolare interesse è l'introduzione del FOIA (Freedom Of Information Act), una nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, di matrice



anglosassone, che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

Infine, si rileva che il Piano anticorruzione dell'Ateneo ha avuto la sua prima applicazione nell'anno 2014 (triennio di riferimento 2014-2016) per poi essere aggiornato ogni anno. Le rispettive relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della corruzione¹¹ sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposte secondo la scheda standard elaborata dall'A.N.A.C., sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

2 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2021-2023

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale -delineata nel PNA- e strategia interna a ciascuna amministrazione -delineata nei singoli PTPCT.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2021-2023, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), avvalendosi della struttura tecnica di supporto, costituisce l'aggiornamento del precedente Piano relativo al triennio 2020-2022 e rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e per le misure di trasparenza.

Come precisato nel nuovo PNA 2019, i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi all'ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, dal 1° luglio 2019, ha attivato una piattaforma on line, sul sito istituzionale della medesima, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, ivi inclusa la fase della relazione annuale. La registrazione consente anche di accedere al *forum* degli RPCT.

Il P.T.P.C.T. individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche. Inoltre, tenuto conto delle novità introdotte dal nuovo PNA, contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- garantire il coinvolgimento e la condivisione del PTPC con gli organi di indirizzo, dipendenti e RPCT al fine di responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, riducendo le opportunità;

¹¹ La relazione è prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30).
U.S.D.G. - I.V.



- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare misure di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università;
- individuare, ove possibile, specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ne consegue che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023, al pari dei precedenti Piani, non è da configurarsi come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione e alla trasparenza, in continua evoluzione ed adattamento, ed è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo, redatti, pertanto, in coerenza tra loro.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Performance, adottati secondo due distinte procedure, confluiscono nel Piano Integrato, che rappresenta, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che favoriscono il superamento delle criticità ed inefficienze, in ottemperanza ai principi di legalità, buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (principi contenuti nella Carta Costituzionale, art. 97).

3 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il presente piano triennale suddiviso in due sezioni (Piano prevenzione della corruzione e Programma trasparenza e integrità delle informazioni), è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza e delle risultanze della fase di attuazione dei precedenti Piani anticorruzione dell'Ateneo, nonché delle indicazioni disponibili alla data della sua proposta, contenute nella normativa di seguito elencata:

- D.Lgs. n. 150/2009 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- D.L. n. 83/2012 convertito con modificazioni con legge n. 134/2012 (Decreto Sviluppo);
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione);
- DPCM 16 gennaio 2013 Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001";
- D.R. n. 370/2016 di emanazione del "Codice di Comportamento U.M.G.";
- D.Lgs. 39/2013 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.



- D.L. n. 69/2013;
 - L. n. 124/2015 *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*
- Inoltre, nella elaborazione del Piano, si è tenuto conto di ulteriori informazioni e riferimenti tratti, tra l'altro, da:
- PNA, Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione in data 11/09/2013, che permette di avere un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e delinea i contenuti e le modalità affinché, le amministrazioni, redigano i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione;
 - Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
 - indicazioni fornite dalla *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* (ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità nazionale anticorruzione, e dall'Ufficio Studi del CODAU (*Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane*);
 - delibere della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora ANAC), in particolare: n. 105/2010, n. 4/2011, n. 2/2012; n. 35/2012, n. 2/2013, n. 50/2013, n. 148/2014, n. 12/2015, n. 833/2016, n. 1309/2016 e 1310/2016;
 - Linee guida ANVUR del mese di luglio 2015;
 - PNA 2016 approvato dall'ANAC in data 03.08.2016;
 - D.Lgs. n.97/2016, cd. *Decreto Legislativo Trasparenza*;
 - D.Lgs. n. 74/2017 recante modifiche al D.Lgs. n. 150/2009;
 - PNA 2017 (aggiornamento) approvato dall'ANAC e pubblicato con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017
 - Atto di Indirizzo MIUR n. 39 del 14 maggio 2018;
 - PNA 2018 (aggiornamento) approvato dall'ANAC con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (depositata il 30.11.2018);
 - PNA 2019 che rivisita e consolida in un solo atto di indirizzo, tutte le indicazioni fornite dall'ANAC nei precedenti anni, integrandoli con orientamenti maturati nel tempo. Ciò al fine di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, nonché a contribuire all'innalzamento del livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.
 - Delibera n. 740 del 9 settembre 2020 avente ad oggetto l'inopportunità del contemporaneo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e di Responsabile delle relazioni sindacali;



- Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019. Il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione. In considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.¹²

4 ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANZARO

Il presente Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto, pertanto, della complessa organizzazione dell'Università, articolata in organi (previsti nell'ambito dello Statuto adottato ai sensi della L. 240/2010), strutture didattiche, scientifiche e amministrative.

5 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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

- il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione per l'area e Struttura di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- tutti i Dipendenti dell'amministrazione;
- i Collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo.

5.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico:

- ai sensi dell'art. 1, comma 7, della l. n. 190, designa il responsabile della prevenzione;
- adotta il P.T.P.C. (entri il 31 gennaio di ogni anno) e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001).

5.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, dal PNA 2016, dal PNA 2017, confermate nel PNA 2018 che opera una ricognizione delle norme rilevanti inerenti le attribuzioni e i poteri del Responsabile, nonché, in ultimo, dal nuovo PNA 2019 nell'ambito del quale si forniscono ulteriori informazioni di sintesi. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della

¹² Vedasi tabelle aggiornate alla data del 16 luglio 2021, consultabili al link https://www.anticorruzione.it/-/atti-di-regolazione-e-normativi-in-materia-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-successivi-al-pna-2019-delibera-numero-1064_2019?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%26type%3D119180%26sort%3Dddm_Dataclu0_String_sortable-.
U.S.D.G. - I.V.



corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Con delibere del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2013 e del 29 gennaio 2014, il Dott. Roberto Sigilli, Direttore Generale dell'Ateneo, unico dirigente della struttura organizzativa dell'Ateneo, è stato designato, rispettivamente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità delle informazioni. La durata di tali designazioni, unificate dal PNA del 03.08.2016 (RPCT), è corrispondente al periodo di vigenza dell'incarico di Direttore Generale.

Il RPCT, considerato dalla normativa quale soggetto basilare per il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'Ateneo, provvede:

- a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università;
- e) a verificare la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico.

Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (vedasi, al riguardo, paragrafo 5.8).

Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016). L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato



ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, configura una responsabilità dirigenziale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Il comma 12 dell'articolo 1 della L. 190/2012, prevede, ancora, una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n.165 del 2001 e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della P.A.) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi di:

- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il comma 14 della suddetta Legge prevede che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

Il PNA 2017 evidenzia che dovrà essere garantita l'indipendenza della funzione del RPCT dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT deve potersi riferire e coordinare con il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione o audit interno (se presente) e con eventuali altri sistemi di verifica quali il servizio ispettivo di cui all' art. 1, co. 62 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», o i servizi legali. All'occorrenza, il RPCT può richiedere a tali soggetti il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui decide autonomamente di intervenire. Anche per l'attività istruttoria su fatti segnalati o comunque a lui rappresentati, il RPCT deve potere avere accesso alle fonti informative interne, quali le banche disponibili.

L'ANAC, sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, costituente l'allegato 1 al PNA 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica,



controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

La gestione del rischio e tutte le attività di prevenzione, pur coinvolgendo l'intera amministrazione, dovrebbero essere coordinate dal RPCT (cfr. PNA 2016 § 5.2). A tal fine è opportuno che il RPCT sia dotato di un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione delle attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati, gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, l'Ateneo garantisce un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, assicurando la presenza di adeguate professionalità, peraltro destinatarie di specifica formazione.

Nell'ambito della struttura di Staff al Direttore Generale, è stato pertanto istituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance, posto a pieno supporto dell'operato del R.P.C.T.. Al predetto ufficio è stata assegnata una unità di personale, cat. EP.

5.3 I referenti per la prevenzione della corruzione

In considerazione della previsione legislativa della nomina di un responsabile della prevenzione con l'intento di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero meccanismo della prevenzione e, dovendo temperare questo intento con il carattere complesso dell'organizzazione amministrativa, tenendo conto anche dell'articolazione per centri di responsabilità, la circolare ANAC n.1/2013 e il PNA, prevedono la facoltà, per le Amministrazioni Pubbliche, di individuare referenti per la corruzione che possano agire anche su richiesta del responsabile, il quale rimane comunque il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione nell'ambito dell'Ateneo e per le eventuali responsabilità che ne dovessero derivare.

Pertanto, considerata la complessa ed articolata organizzazione dell'Università e, al fine di consentire l'effettiva attuazione delle finalità proprie del presente Piano, il Responsabile, così come per i passati anni, sarà coadiuvato dai Referenti per la corruzione, quale personale direttamente coinvolto, individuati nei Direttori dei Centri autonomi di gestione, nei Presidenti di Scuola e nei Funzionari amministrativi responsabili delle Aree/Strutture, che operano in ambiti in cui sono presenti attività a rischio di corruzione.

In particolare, i Referenti devono:

- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo, e di costante monitoraggio sull'attività svolta, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- indicare al Responsabile, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi (art. 1 c. 5 L. 190/2012);
- osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).



- presentare al Responsabile n. 2 relazioni periodiche (entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e attestanti la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione.

Il Responsabile della Prevenzione, al fine di operare correttamente in tema di corruzione ed integrità, potrà, altresì, avanzare richiesta di collaborazione e coinvolgere, nelle varie fasi decisionali, gli organi dell'Ateneo.

5.4 Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.

In base alla delibera ANAC n.09/2010, il Nucleo di Valutazione svolge anche le funzioni di O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) e, in tale veste, tra l'altro:

- partecipa al processo di gestione del rischio e offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Inoltre, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

L'OIV (Nucleo di Valutazione negli Atenei) anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica, tra l'altro, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predisporre e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC.

La nuova disciplina prevede, pertanto, un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

5.5 Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., istituito con D.D.G. n. 371/2013:

- su segnalazione del capo della struttura in cui il dipendente lavora, cura lo svolgimento dei procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);



- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

5.6 Tutti i dipendenti dell'Ateneo

In generale, tutti i dipendenti dell'Ateneo, personale Docente e Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore gerarchico o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento Generale e d'Ateneo).

5.7 Collaboratori dell'Ateneo a qualsiasi titolo

I Collaboratori dell'Ateneo a qualsiasi titolo:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Sarà cura del responsabile della prevenzione definire le relative modalità e i tempi del raccordo con gli organi competenti, anche mediante l'utilizzo di tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati.

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del responsabile della prevenzione da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del P.T.P.C. è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

5.8 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA) per l'Ateneo, incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012, è il Dott. Roberto Sigilli. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione¹³.

6 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in coerenza con quelle già considerate tali dalla L. 190/2012 e dal P.N.A. adottato dalla ANAC. In particolare, l'art.1 c. 16 della L. 190/2012, individua le seguenti categorie di attività "a rischio":

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- e) bilanci e conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012).

¹³ Determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016; comunicazione ANAC del 20.12.2017
U.S.D.G. - I.V.



Quattro sono le “aree di rischio comune ed obbligatorie”, all’interno delle quali si identificano una serie di attività e provvedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.

Le suddette aree sono:

- a) Area acquisizione e progressione del personale;
- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La determinazione ANAC n. 12/2015 individua le seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

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

Le “aree di rischio comune ed obbligatorie” e le “aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi” sono denominate “Aree Generali”¹⁴

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto ove opera l’Ente, che influenza in modo rilevante l’identificazione delle attività e dei rischi stessi, la relativa valutazione, nonché la definizione di strategie ed obiettivi di risposta.

L’Ateneo, pertanto, prima di assumere decisioni in merito alle strategie di prevenzione della corruzione, ha condotto una intensa attività istruttoria volta a raccogliere informazioni pertinenti ed aggiornate sul livello di esposizione dell’amministrazione al rischio corruzione, procedendo ad esaminare il contesto ambientale esterno, in cui lo stesso opera, nonché il contesto interno, dell’organizzazione amministrativa. Il tutto è raccolto ed esplicitato nei Piani precedenti ai quali si rinvia per approfondimenti.

Le informazioni raccolte hanno consentito l’espletamento della metodologia di gestione del rischio, articolata nelle fasi di mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio.

L’operazione di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione nell’Ateneo, successiva all’attività di indagine conoscitiva del contesto esterno ed interno dell’Ateneo, è avvenuta uniformemente ai principi di gestione del rischio di cui all’All. 5 e 6 del P.N.A. 2013, ed è stata propedeutica alla elaborazione dei Piani anticorruzione dell’Ateneo, ivi incluso il presente.

Nella fase preliminare di adozione del primo Piano anticorruzione dell’Ateneo, al fine di individuare il livello di esposizione dell’amministrazione al rischio di corruzione -secondo la metodologia del Risk Management¹⁵-, con nota direttoriale si è provveduto, anche nell’ambito di apposite riunioni ed incontri, ad informare e somministrare ai responsabili di Area o Struttura, il questionario da compilare per la mappatura dei processi a rischio di corruzione. La mappatura del rischio corruzione ha coinvolto, in un primo momento, tutte le aree dell’Amministrazione Centrale, nonché i Dipartimenti dell’Ateneo e, successivamente, le restanti strutture e centri autonomi di gestione.

I responsabili sono stati, pertanto, interessati nel processo di valutazione del rischio, anche al fine di aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nell’ambito delle rispettive Aree/Strutture, nonché per concertare possibili strategie di prevenzione della corruzione.

¹⁴ Determinazione ANAC n. 12/2015.

¹⁵ La logica del *Risk management* comporta l’avvio di un processo di analisi e intervento, capace di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale la singola amministrazione opera.
U.S.D.G. - I.V.



E' stato anche attivato il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo in merito al proponendo P.T.P.C..

Dettagliata analisi e mappatura sono esposte nei precedenti Piani anticorruzione.

E' stato, altresì, pubblicato in data 14.09.2021¹⁶, l'Avviso rivolto alle Rappresentanze dei consumatori e degli utenti nonché alle Rappresentanze degli studenti dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, nell'ambito del quale, i medesimi sono stati informati circa l'avvio dell'iter di aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione triennio 2021-2023. Con tale avviso si è attivata la procedura di partecipazione ai sensi della quale presentare eventuali suggerimenti o osservazioni.

Dalla mappatura del rischio corruzione, scaturente dalla compilazione da parte dei rispettivi responsabili di Area o Struttura, come già evidenziato nei precedenti Piani, è emerso che, accanto alle 4 aree a rischio obbligatorie, esistono, nell'Ateneo, ulteriori 3 Aree a rischio (medio-basso) di corruzione.

Si evidenzia che il P.T.P.C. ha previsto, nell'ambito di ciascuna Area a rischio di corruzione, ulteriori possibili misure di prevenzione, oltre a quelle obbligatorie per legge, a carico dei vari attori coinvolti.

Di seguito si riportano le denominazioni delle complessive 7 (sette) Aree a rischio corruzione inserite nei precedenti P.T.P.C., con indicazione delle strutture interne interessate:

Aree di Rischio e Strutture Interessate

Area: Acquisizione e Progressione del Personale

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

Aree/Strutture Interessate:

- Area Servizi Tecnici e Negoziati- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Affari Generali
- Comunicazione Istituzionale e Orientamento
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione
- Risorse Umane
- Segreterie Studenti

¹⁶ Consultabile al link <https://web.unicz.it/admin/uploads/2021/09/avviso-ai-portatori-di-interesse-aggiornamento-p-t-p-c-2022-2024.pdf>



- Scuola di Farmacia e Nutraceutica
- Scuola di Medicina e Chirurgia
-

- **Ulteriori Aree di Rischio identificate:**

Area: Convenzioni

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Programmazione e Sviluppo (Conv. Tirocini formativi)

Area: Pagamenti

Aree/Strutture Interessate:

- Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
- Centri autonomi di Gestione

Area: Programmazione e Sviluppo

Aree/Strutture Interessate:

- Programmazione e Sviluppo

La Tabella 1, in calce allegata riporta le aree, i processi, e per ciascuno di essi, il relativo grado di rischio, nonché le misure di prevenzione da adottare e le Aree/Strutture interessate. Come avvenuto negli anni passati, sarà inviata a ciascun referente, una circolare direttoriale contenente le istruzioni operative ed attuative di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile, inoltre, procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare eventuali integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio, nella consapevolezza che il Piano, come già precedentemente evidenziato, non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità. Gli strumenti previsti saranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla loro applicazione, al consolidarsi nel tempo, alla maturazione dell'esperienza, nonché a segnalazioni pervenute (es. Whistleblowing).

Si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto ad elaborare e pubblicare la mappatura dei procedimenti amministrativi interni agli uffici delle Aree/Strutture dell'Ateneo, con indicazione della relativa tempistica e del personale afferente alle medesime.

7 INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. non è solo collegata alla matrice economica ma anche a quella socio-culturale¹⁷. Le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure di prevenzione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

A tal riguardo, rispetto alle analisi condotte nei precedenti anni, nessun mutamento sostanziale, in senso peggiorativo, è stato registrato. A fronte della valutazione del rischio, restano, pertanto, confermate anche per il nuovo triennio, le precedenti misure.

¹⁷ http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf
U.S.D.G. - I.V.



La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici e di comportamento, disciplinando le varie incompatibilità, programmando interventi formativi mirati, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Di seguito saranno esposte le misure obbligatorie e quelle ulteriori volte a prevenire il rischio della corruzione.

Si evidenzia che i tempi di implementazione di tali misure, salvo i casi specificatamente previsti, non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano e senza soluzione di continuità rispetto alle misure previste dal precedente Piano.

L'Amministrazione ha avviato e portato a conclusione l'iter suggerito dall'ANAC volto a consentire una larga condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, già nella fase dell'individuazione, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, nonché i responsabili amministrativi d'Area/Struttura ed espletando, nel corso del mese di, la fase di consultazione degli stakeholder.

Nel paragrafo 7.2 sono evidenziate le misure che, tra quelle consigliate nei recenti PNA, costituiscono misure ulteriori anche per l'anno 2022. Al fine di garantire una coerenza sistematica con il Piano delle Performance, tali nuove misure costituiranno altrettanti obiettivi da raggiungere nel corso del corrente anno.

A tal riguardo si precisa che, come effettuato nell'implementazione dei passati piani anticorruzione, saranno fornite (anche mediante rinvio alle precedenti note del RPCT) ai referenti per l'anticorruzione, le istruzioni operative per l'attuazione di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Entro il mese di giugno 2022, come di consueto, sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle misure previste dal Piano.

Qualora si riscontrassero misure non ancora adeguatamente attuate, sarà pianificata la relativa tempistica, valutando le rispettive cause della mancata implementazione.

Un secondo monitoraggio avverrà entro il 30 novembre 2022.

Entro il mese ultimo citato, sarà, inoltre, svolta la procedura di controllo a campione, così come avvenuto nei precedenti anni.

7.1 Misure obbligatorie di prevenzione

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione e disciplinate direttamente dalla legge.

Tutti i responsabili di Area/Struttura coinvolti in ciascuna attività descritta nella "Tabella 1", in calce allegata, sono chiamati all'osservanza delle misure obbligatorie sotto riportate¹⁸, ed alle misure ulteriori, espressamente indicate nella Tabella stessa, nell'ambito dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza.

7.1.1 Trasparenza come misura di contrasto della corruzione

La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione, realizza già di per sé una misura di prevenzione poiché consente, attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Ateneo e delle connesse responsabilità, il controllo, da parte degli utenti, dello svolgimento dell'attività amministrativa.

¹⁸ Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro.
U.S.D.G. - I.V.



Come rammentato nel PNA 2019, il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 «la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa».

La Corte ha riconosciuto, inoltre, che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'amministrazione (art. 97 Cost.) (C. Cost., sentenza n. 20/2019).

L'obiettivo di effettività e piena conoscibilità dell'azione amministrativa, deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Appare utile evidenziare ancora che il D.Lgs. n. 97/2016 apporta alcune significative modifiche al decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, al fine di conseguire i seguenti obiettivi:

- ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

A tal riguardo è stato predisposto e divulgato all'interno dell'Amministrazione un vademecum espositivo delle modifiche apportate al D.lgs. n. 33/2013.

Inoltre, le novelle contenute nel D.lgs. 97/16 sono volte anche a precisare i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, nonché a ridefinire i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi».

Appare utile evidenziare che il Codice di Comportamento U.M.G., all'art. 9 prevede quanto segue:

1. In materia di trasparenza e di tracciabilità, si applicano le misure previste per la trasparenza e l'integrità dell'Ateneo.
2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni presenti nel Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali.
3. Il dipendente presta particolare cura alla produzione e pubblicazione di dati in formato aperto, ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.



4. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

7.1.2 Codice di Comportamento

Nell'intento di assicurare nelle Pubbliche Amministrazioni la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, nonché il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, con D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 giugno 2013, è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

La *ratio* sottesa a tale previsione legislativa è quella di creare uno stretto collegamento tra il comportamento etico e lo svolgimento dell'attività lavorativa, definendo gli obblighi e i comportamenti che devono essere rispettati dai dipendenti pubblici "contrattualizzati" mentre, per il personale in regime di diritto pubblico, le disposizioni del codice assumono la valenza di "principi di comportamento" in quanto compatibili con le disposizioni speciali. Resta fermo che il personale in regime di diritto pubblico, all'atto della presa di servizio o in altro momento, può, su base volontaria, decidere di aderire al codice di comportamento dell'amministrazione, assoggettandosi così alle regole comportamentali ivi previste.

In maniera del tutto innovativa, l'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Ateneo, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Ateneo .

Inoltre, con delibera del 24 ottobre 2013, l'A.N.AC., ha fornito le "Linee guida in materia di codici di comportamento" che ogni Amministrazione pubblica dovrà adottare.

L'Ateneo, con procedura aperta attivata dal 17.12.2015, ha posto in consultazione l'ipotesi di Codice di Comportamento U.M.G., redatto seguendo le linee guida previste dalla normativa e tenuto conto dello schema-tipo di Codice di Comportamento elaborato dal Gruppo di lavoro anticorruzione/trasparenza (GLAT) – del CODAU (Convegno Permanente dei Direttori Generali e Dirigenti delle Università Italiane). Dalla predetta data ha preso avvio la procedura anzidetta conclusasi in data 07.01.2016. Il Codice di Comportamento d'Ateneo è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 09.03.2016. Le prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento Nazionale e di quello dell'Ateneo costituiscono doveri che tutti i dipendenti, e non solo, sono tenuti ad osservare rigorosamente. Una loro violazione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare.

A tal riguardo i PNA 2018 e 2019 hanno, tra l'altro, evidenziato la necessità di introdurre in ciascun Codice di Comportamento lo specifico dovere di collaborazione attiva con il RPCT, da parte di tutto il personale, anche dirigenziale, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Il Codice di Comportamento U.M.G., all'art. 3, comma 9 e all'art. 17, prevede il suddetto dovere sin dalla sua adozione.

I responsabili di ciascuna Area/Struttura dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del codice di comportamento - sia generale, sia specifico - da parte del personale dipendente ad essi assegnato. L'accertamento avverrà mediante sottoscrizione, da parte dei dipendenti, di una dichiarazione attestante la presa visione dei suddetti Codici di Comportamento.



L'accertamento dovrà anche riguardare il rigoroso rispetto dei doveri del Codice di comportamento e, a tal riguardo, sarà implementata la relativa verifica periodica nell'ambito delle relazioni semestrali circa il livello di attuazione delle misure del PTPCT.

7.1.3 Formazione del personale a rischio di corruzione

Nell'ambito delle misure di formazione del personale indicate dalla L. 190/2012 art. 1 commi 5, 11, atte a selezionare e formare i dipendenti che operano in settori particolarmente a rischio, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione), l'Università attiva interventi di formazione/informazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità nonché aggiornamenti normativi per le aree ad alto rischio corruzione, rivolti al personale dell'Ateneo, tenendo conto delle rispettive attività e responsabilità. Una formazione specifica sarà destinata al Responsabile e alle unità di personale assegnate a supporto della sua attività.

Al fine di assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'Ateneo, è stata programmata una formazione continua e rigorosa, che sia al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze professionali, al rafforzamento del senso etico e ai comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi. Tale programmazione ha tenuto in debita considerazione l'esito dell'analisi dei fabbisogni formativi espletata. Nel corso dell'anno 2022 l'impegno è di espletare una nuova ricognizione del fabbisogno formativo.

L'Ateneo, in particolare, prevede l'attivazione delle seguenti iniziative formative/informative:

- un livello di formazione e informazione generale rivolte ai dipendenti, inerente l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità contestualizzando le ipotesi di rischio connesse alle attività svolte nell'Università. Saranno incluse, ove possibile, nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e le fasi di costruzione del PTPCT, nonché la formazione propedeutica al Lavoro Agile.

- un livello di formazione/informazione, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai funzionari addetti alle aree a rischio, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione, anche rafforzando la componente normativa-specialistica, al fine di attivare procedure volte a evitare il verificarsi di situazioni di "corruzione" tra il personale dell'Ateneo.

Potrà essere previsto anche un percorso formativo rivolto al personale che, pur non coadiuvando direttamente il Responsabile, opera nei settori ad elevato rischio. L'intento è quello di modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad alto rischio di corribilità.

Ulteriore percorso formativo sistematico sarà posto in essere in caso di nuove assunzioni, di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio o di rotazione del personale tra uffici diversi.

L'attività formativa sarà svolta, ove possibile, in house, attraverso incontri, seminari e convegni, mediante l'utilizzo di webinar (seminari che si svolgono interamente a distanza, su una piattaforma di video-conferenza che permette la comunicazione in modalità sincrona in audio e video, la condivisione di documenti, l'interazione tramite chat e molto altro) o streaming differito, con l'ausilio di docenti dell'Università o di personale esterno. Sarà valutata, sulla base dell'andamento della situazione emergenziale, la possibilità di svolgere attività formativa fuori sede, mediante frequenza a moduli formativi organizzati da Enti o Società di formazione.

La pianificazione dei principali interventi formativi osserverà, per il 2022, il programma di massima di seguito indicato.



Oggetto degli Interventi formativi

Formazione etica, valoriale e/o specialistica
Misure correlate al Piano Anticorruzione

Nell'anno 2021, nonostante la grave situazione sanitaria, l'Ateneo ha garantito un adeguato numero di corsi di formazione previsti nel proprio piano formativo. Di seguito l'elenco dei corsi di formazione somministrati in sola modalità e-learning:

1. L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione
2. Obblighi dei lavoratori, codici di comportamento e piano nazionale anticorruzione
3. Gestione dei gruppi e dei conflitti
4. La redazione degli atti amministrativi nella p.a.
5. Misurazione e valutazione della performance
6. Reclutamento docenti e ricercatori
7. Privacy
8. Trattamenti pensionistici
9. Sicurezza sul lavoro
10. Ecc.

Anche per l'anno 2022 l'Ateneo intende garantire la formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché la formazione specialistica.

L'Ateneo disporrà di corsi di formazione, in modalità video, da erogare a favore del personale TAB e, in particolare, dei neo-assunti.

Il Responsabile, anche su indicazione fornita dai Referenti nell'ambito delle rispettive relazioni periodiche¹⁹, individuerà il personale che, ai fini dell'attuazione L. 190/2012, sarà avviato a processi di formazione, con le modalità innanzi citate.

Saranno incrementati, ove possibile, i momenti di monitoraggio e verifica del livello di attuazione dei processi di formazione, nonché la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato anche nell'ambito dell'analisi dei fabbisogni formativi, attraverso questionari al fine di rilevare non solo le priorità formative ma anche il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il bilancio di previsione dell'Università prevede opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire l'attività formativa in ambito di prevenzione della corruzione e di legalità.

7.1.4 Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura importante, prevista dal P.N.A., quale ulteriore strumento di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce, infatti, il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e/o collusione.

¹⁹ Ciascun Referente dovrà proporre al Responsabile, entro il termine del 30 giugno di ciascun anno, gli argomenti inerenti le possibili attività di formazione, collegati all'etica e alla legalità, declinando quelli già individuati nel Piano, in coerenza con le concrete esigenze delle Aree/Strutture e con le attività svolte all'interno delle stesse. Ciascun Referente dovrà, altresì, indicare il personale da inserire nei percorsi formativi.
U.S.D.G. - I.V.



Tuttavia, la rotazione del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, da non applicare in modo generalizzato, poiché si pone in contrasto con un altro basilare principio, quello di continuità dell'azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità e specializzazione acquisita dai dipendenti.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il vigente PNA evidenzia la necessità di operare scelte organizzative, nonché adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

A titolo esemplificativo l'ANAC suggerisce che il responsabile potrebbe prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nell'Ateneo, già dalla prima esperienza di attuazione del PTPC, è emerso che la cronica carenza di personale, l'inesistenza di unità di personale dirigenziale (oltre alla figura del Direttore Generale), nonché le specificità delle Aree/Strutture amministrative, non permette, nei settori ad alto rischio di corruzione dell'Ateneo, identificati nell'ambito degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, la piena realizzabilità della suddetta misura, se non limitatamente al personale con funzioni di responsabile del procedimento, ove possibile.

A tal riguardo, è stata confermata, anche per il nuovo triennio, la soluzione alternativa ed integrativa, volta a ridurre il rischio di corruzione, nel rispetto dei principi previsti dalla normativa, tra i quali quelli della "Trasparenza" (consistente nel garantire, in favore di ogni potenziale offerente, un adeguato livello di pubblicità che consenta l'apertura del mercato alla concorrenza) e della "Rotazione" dei fornitori. In particolare, nel caso in cui non siano presenti convenzioni attive nel sistema Consip e, nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, la stazione appaltante, per tramite gli Uffici Responsabili, procede, ove possibile, all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico.

Ulteriore implementazione di tale misura è l'utilizzo dell'Albo dei fornitori.

Si reputa che la puntuale applicazione di tale misura alternativa, potrà sopperire alla mancata attuazione della misura obbligatoria di prevenzione, consistente nella rotazione degli incarichi, in quanto mirante alla medesima finalità, volta ad evitare che la stazione appaltante possa consolidare rapporti solo con alcune imprese, venendo meno così al rispetto del principio di concorrenza.



Resta fermo che il Responsabile potrà adottare, ove possibile, anche di concerto con i Referenti, sistemi di rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti inerenti le attività a maggior rischio di corruzione, al fine di evitare che la gestione diretta delle suddette attività sia svolta per lungo tempo dai medesimi dipendenti, nonché applicare anche la rotazione dei funzionari che facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Tali interventi consentirebbero di effettuare la rotazione c.d. "funzionale", ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie.

A tal riguardo sarà garantita l'informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative.

Saranno, pertanto, rinnovate le iniziative per:

- verificare e ove possibile attuare le possibili modalità di compimento della rotazione in ambiti a maggior rischio;
- verificare e ove possibile attuare il criterio di rotazione nell'ambito della disciplina del conferimento degli incarichi;
- Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche che costituiscono attività di monitoraggio da parte del RPCT.

7.1.5 Astensione in caso di conflitti di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria²⁰

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come modificato dal comma 41 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012, ogni responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile amministrativo presso cui afferiscono: nel caso si tratti di responsabili amministrativi questi dovranno segnalarlo al Direttore Generale, nel caso il conflitto di interessi riguardi il Direttore Generale questi dovrà segnalarlo al Rettore.²¹

A tal riguardo saranno adottate adeguate iniziative di formazione/informazione. In particolare, i Responsabili e/o referenti d'Area/Struttura, nell'ambito delle fattispecie previste dalla normativa,

²⁰ Cfr. Cons. Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi, parere n. 667 del 5 marzo 2019 sullo schema di linee guida di ANAC aventi ad oggetto «individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici», in attuazione dell'art. 213, co. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

²¹ Si riporta per maggiore esautività l'art. 7 del Codice di Comportamento generale nella parte in cui dispone che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».



dovranno svolgere, all'interno della rispettiva Area/Struttura, un'attività di verifica volta ad individuare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi, quindi, come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Tale verifica potrà essere assolta anche mediante la sottoscrizione, da parte dei dipendenti interessati, di relativa attestazione circa l'inesistenza di cause di conflitto di interessi, per come sopra dettagliato. I Responsabili e/o referenti d'Area/Struttura avranno cura di monitorare, ogni triennio, la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei dipendenti afferenti a ciascuna Area/Struttura, ricordando, con cadenza periodica, ai medesimi di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

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

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..²²

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

A quanto sopra riportato si aggiunge quanto previsto nel successivo paragrafo 8, penultimo capoverso.

Per quanto concerne il conflitto di interessi nel codice degli appalti, si rinvia all'esauritivo par. 1.4.1 del PNA 2019.

²² Nella parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2017, Approfondimento "Istituzioni Universitarie", l'Autorità ha fornito indicazioni sul tema del conflitto di interessi e di attività extra-istituzionali per i docenti nelle università, tenuto conto delle notevoli peculiarità organizzative e funzionali che caratterizzano le istituzioni universitarie. Inoltre, con atto di indirizzo del 14 maggio 2018, adottato in collaborazione con l'ANAC, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca ha effettuato una ricognizione del complesso quadro normativo vigente e fornito chiarimenti su aspetti di incerta interpretazione per orientare il comportamento del personale accademico, nelle diverse attività attinenti alla ricerca e all'insegnamento. In esito anche alla vigilanza svolta dall'Autorità su segnalazione di casi, è emersa a volte una carenza nella regolamentazione interna delle università che disciplini l'obbligo di astensione in ambiti particolarmente delicati, quale quello dei concorsi universitari.

Le potenziali situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza vanno altresì valutate in concreto, anche laddove, previa autorizzazione, è ammesso lo svolgimento di attività esterne. Al riguardo, può citarsi l'esempio dei professori a tempo pieno che possono svolgere compiti istituzionali e gestionali senza vincolo di subordinazione presso enti non aventi scopo di lucro (quali ad esempio, associazioni e fondazioni), ai sensi dell'art. 6, co. 10, della legge n. 240 del 2010. Nel rinviare alle osservazioni espresse dal MIUR nell'atto di indirizzo, si raccomanda di prevedere nei codici etici e nei codici di comportamento puntuali disposizioni, al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o anche solo potenziale.



7.1.6 Incarichi al personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, istituzionali ed extra-istituzionali.

Il Regolamento d'Ateneo, disciplinante la partecipazione del Personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario alle attività in conto terzi; gli incarichi retribuiti non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio; l'incentivazione alla Produttività individuale e collettiva, è consultabile al seguente Link http://www.unicz.it/portale/normativa_ateneo/regolamento_incarichi.pdf e prevede puntuale regolamentazione circa la partecipazione del personale T.A.B. alle attività svolte a favore di soggetti terzi pubblici e privati, le modalità ed implicazioni degli incarichi conferiti al personale, non compresi nei compiti e doveri d'Ufficio, nonché l'incentivazione individuale e collettiva ai sensi del C.C.N.L. comparto Università e del C.C.I. di Ateneo.

In particolare si evidenzia che in via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

In coerenza con quanto richiesto dal PNA 2019, è stata svolta una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia della procedura esistente per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione. Il risultato di questa verifica ha consentito la rilevazione dei seguenti dati.

Periodo gennaio 2021-dicembre 2021: complessivamente n° 74 autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali rilasciate, di cui n° 42 relative al personale TAB; tempo medio di lavorazione, 2-3 gg. per l'istruttoria e, complessivamente, 5-7 gg per l'autorizzazione finale.

7.1.7 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati

7.1.7.1 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

La normativa obbliga a definire criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Il fine è di evitare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati); la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione; l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti con condanne penali (anche se non definitive).

Inoltre, appare utile evidenziare che il PNA 2019, ha precisato che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime, tra l'altro, delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).



7.1.7.2 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui è conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico". Ciò al fine di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

7.1.7.2 Dichiarazioni insussistenza delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità (D.Lgs. n. 39/2013)

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co. 4).

Nelle Linee guida ANAC del 2016 è stato, peraltro, già evidenziato che «tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina, ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. Pertanto, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità».

Considerato che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, l'Autorità nelle stesse Linee guida sopra richiamate ha ritenuto «altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti».

E' fatto obbligo di procedere all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconfiribilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. Tale dichiarazione dovrà, necessariamente, essere acquisita tempestivamente ed in tempo utile per le necessarie verifiche ai fini del conferimento dell'incarico stesso.

Per quanto sopra indicato, la procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali ed assimilati, sarà la seguente:

- 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;
- 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.



7.1.8 Incompatibilità/Inconferibilità. Ruolo e funzioni del RPCT

L'Autorità ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT nonché all'attività di vigilanza dell'ANAC sul rispetto della disciplina con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili», cui si rinvia per eshaustività della trattazione (vedasi par. 2, da pag. 4, nonché il PNA 2019 pagine 44 e 45).

In particolare risulta opportuno evidenziare quanto segue:

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che «cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto» (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Nelle linee guida del 2016 si sottolinea che il legislatore ha attribuito al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Poteri di vigilanza e di accertamento sono anche attribuiti all'Autorità dall'art. 16 del d.lgs. 39/2013, ove al co. 1 si specifica che «L'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi».

Nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento, ma è tenuto a:

- 1) comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata dall'ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- 2) adottare i provvedimenti conseguenti;
- 3) contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che hanno conferito l'incarico e avviare il procedimento¹⁵ nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;
- 4) nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace, avviare il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del



medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

7.1.9 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).

La l. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il fine è di evitare che un funzionario pubblico sia influenzato, nell'esercizio delle sue funzioni, da considerazioni di guadagno personale, in ciò comprese eventuali aspettative di un impiego nel settore privato.

La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo, successivo alla cessazione del rapporto, per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Sono, pertanto, previste delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

L'ANAC evidenzia nei PNA 2018 e 2019 che la disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ma anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Per quanto poi concerne il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, l'ANAC si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo è stato osservato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). L'ANAC ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando



all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire, ancora, che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

L'ANAC nei PNA summenzionati evidenzia inoltre che le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico. L'ANAC ritiene inoltre opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC stessa e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Sarà cura dei Responsabili amministrativi, rispettivamente competenti, verificare nell'ambito dei rapporti contrattuali con soggetti privati, il rispetto delle suddette prescrizioni, appurando che, nell'ambito di tali rapporti, non vi sia personale ricadente nelle fattispecie vietate dalla legge. Ciò si intenderà assolto acquisendo, da parte del privato contraente (o dal legale rappresentante in caso di Società), apposita dichiarazione attestante la non violazione del divieto innanzi indicato.

Inoltre, analoga dichiarazione dovrà essere sottoscritta dal dipendente, e acquisita dall'Amministrazione (a cura del responsabile dell'Area/Struttura competente), al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico. Il dipendente dovrà pertanto dichiarare l'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.



7.1.10 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'ANAC, con delibera n. 833/2016, ha formalizzato le linee guida in materia di accertamento, tra l'altro, delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, da parte del RPCT.

In attuazione delle prescrizioni contenute negli artt. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001 e nell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dovrà scongiurarsi che, all'interno degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la P.A.. Sarà, pertanto, obbligo dell'Amministrazione verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Ateneo :

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

Sarà cura dell'amministrazione dell'Università:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Resta fermo quanto già al paragrafo 7.1.7.2 coordinato con quanto già previsto per l'attuazione della misura nell'anno 2017, ossia, il responsabile della Struttura/Area di riferimento e il responsabile dell'Area Risorse Umane, quest'ultimo qualora curi parte della procedura relativa, vigileranno sulla sottoscrizione, da parte del dipendente/assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) in cui dichiarare, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.



Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche inviate al RPCT.

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento, secondo le modalità contenute nella normativa e nelle linee guida sopra richiamate.

Si sottolinea, a tal riguardo che in base alla formulazione letterale dell'art. 35-*bis*, lett. b), la specifica preclusione ivi contenuta riguarda sia l'attribuzione di un incarico o l'esercizio di funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive. Pertanto l'ambito soggettivo comprende i dirigenti, i funzionari e i collaboratori, qualora questi ultimi siano titolari di posizioni organizzative. A tal riguardo vedasi anche l'Allegato "Stralcio Par. 1.1 PNA 2019"

7.1.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012, ha introdotto nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (articolo 54-*bis*) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. *whistleblower*.

La ratio della norma, come espressamente indicato nelle linee guida ANAC di cui alla Determinazione n. 6/2015, è quella di evitare che il dipendente, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Per questa ragione, il suddetto art. 54-*bis*, impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità del dipendente pubblico che si espone in prima persona, in modo individuabile e riconoscibile.

A tal fine il procedimento di gestione della segnalazione deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. A tal riguardo si evidenzia come la garanzia di riservatezza presuppone che il segnalante renda nota la propria identità e, pertanto, non rientra nella fattispecie prevista dalla norma quella del soggetto che, nell'inoltrare una segnalazione, non si renda conoscibile.

Inoltre, nelle linee guida Anac sopra richiamate, si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede", ossia effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione e che l'istituto non sia utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

L'Ateneo, in ossequio alle succitate disposizioni, si obbliga a garantire:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001.

L'Ateneo ha formalizzato, la relativa procedura operativa, tenendo conto, tra l'altro, delle indicazioni contenute nel vigente P.N.A.. A tal riguardo potrà, inoltre, essere sperimentato un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni.

Nelle more della predisposizione di un eventuale sistema informatico di segnalazione, varrà quanto indicato nei Piani dei precedenti anni: una apposita casella di posta elettronica certificata, anticorruzione@cert.unicz.it, è dedicata unicamente alla ricezione delle segnalazioni non anonime. La casella, abilitata a ricevere segnalazioni sia da caselle di posta elettronica che da caselle di posta elettronica certificata, costituisce un canale differenziato e riservato per ricevere le segnalazioni che sono direttamente convogliate al destinatario, ovvero il Responsabile della prevenzione della corruzione, che, dopo averle esaminate, assumerà le adeguate iniziative del caso.

A tal riguardo si evidenzia che, tutti i responsabili d'Area/Struttura, nella eventuale possibile



ricezione di una segnalazione di illecito, dovranno aver cura di inviarla, tempestivamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, osservando gli obblighi sopra indicati in modo tale che, la tutela dell'identità del segnalante, il divieto di discriminazione e la sottrazione della denuncia dal diritto di accesso, garantiscano il segnalante da eventuali ritorsioni e/o vessazioni in ambito lavorativo.

Ad ogni utile fine si evidenzia quanto segue:

- potranno essere prese in considerazione solo le segnalazioni che riguardano fatti concreti, appresi direttamente dal segnalante e che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.
- Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve segnalazioni precise, complete e verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.
- La misura di tutela introdotta si riferisce alle segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili. La tutela dell'anonimato prevista dalla legge n.190/2012 non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, per cui, le dichiarazioni pervenute al di fuori del canale email sopra indicato, ed in modo anonimo, non attiveranno alcuna procedura ²³.

Per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo, si rinvia al Codice di Comportamento U.M.G..

7.1.12 Protocolli di legalità negli affidamenti

L'amministrazione dell'Università, in qualità di stazione appaltante, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, si impegna ad utilizzare, ove possibile, protocolli di legalità per l'affidamento di commesse. Sarà inserita, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Ciò garantirà la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

I nuovi protocolli di legalità sono stati integrati con quanto indicato nelle Linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi. Tali linee guida, per le procedure di affidamento di contratti pubblici, invitano le amministrazioni ad inserire nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente, nonché prevedere sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.

7.2 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione

Analizzato il contesto di riferimento, preso atto delle proposte pervenute da parte dei referenti anticorruzione e individuate nuove misure tra quelle proposte nell'ambito del PNA 2017, sono state altresì sviluppate e confermate anche per il triennio 19-21, misure ulteriori di trattamento del rischio, da affiancare, ove possibile, a quelle obbligatorie.

²³ L'art. 333 comma 3 del codice di procedura penale afferma che "delle denunce anonime non può essere fatto alcun uso" salvo che nei casi previsti dall'art. 240 del predetto codice.
U.S.D.G. - I.V.



Misure inerenti la Ricerca

Progettazione della ricerca

-Aggiornamento sul sito web UMG (<http://www.unicz.it/ricerca/public/bollettino.php>) del **Bollettino Informativo di Ateneo** effettuato sulla base di un monitoraggio sistematico di fonti di informazione e sulla selezione di notizie riguardanti la ricerca scientifica e l'innovazione tecnologica, sia nel settore bio-medico che giuridico, nell'intento di individuare opportunità di finanziamento, percorsi formativi e potenziali adesioni a partenariati nazionali e internazionali.

Valutazione e finanziamento dei progetti - Esito e diffusione dei risultati

-Predisposizione e pubblicazione sul sito web UMG (<http://web.unicz.it/it/page/ricerca>) della **Relazione Scientifica** d'Ateneo inerente le attività di ricerca dell'Ateneo e la **produzione scientifica** dell'Ateneo.

-Predisposizione e pubblicazione sul sito web UMG (http://www.unicz.it/ricerca/public/trasferimento_tecnologico.php) del **Portfolio Brevetti e Spin Off e Polo di Innovazione Tecnologie della Salute**

Valutazione della qualità della ricerca degli atenei

-Verifica, nell'ambito dei componenti della Commissione Brevetti e della Commissione Spin Off dell'Ateneo, dell'assenza di interessi, anche scientifici, rispetto al prodotto da valutare. Ciò sarà realizzato acquisendo relativa dichiarazione di assenza conflitto di interessi.

Misure inerenti la Didattica

L'Amministrazione svolgerà una attenta verifica sull'esistenza di situazioni di conflitto di interesse dei componenti delle Commissioni di esperti della Valutazione (CEV).

Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale²⁴

Sulla base delle misure ulteriori adottate nel PTPCT 2018, il testo dei rispettivi regolamenti per le chiamate dei docenti e dei ricercatori risulta opportunamente modificato con le seguenti integrazioni:

- Nuove modalità di nomina delle commissioni per le procedure di valutazione comparativa per professori di I e II fascia e per ricercatori a tempo determinato:

- a) l'incarico di commissario in una procedura di valutazione comparativa sarà limitato a tre procedure nell'anno solare, eventualmente estendibili a un numero massimo di quattro per i settori di ridotta consistenza numerica
- b) relativamente all'individuazione dei componenti delle commissioni per le procedure di chiamata di professori di I e II fascia "*due professori esterni saranno individuati mediante sorteggio in una rosa di 4 candidati indicati dal Dipartimento che avvia la procedura. Il primo dei professori esclusi dal sorteggio rivestirà il ruolo di membro supplente della commissione.*"
- c) Per le procedure di chiamata per ricercatori a tempo determinato di tipo A e di tipo B, previsione della commissione composta da 3 membri di cui un membro indicato dall'Ateneo e due membri sorteggiati fra 4 candidati con la procedura di cui sopra. E' possibile che uno dei 3 commissari sia un docente di II fascia.

²⁴ Le misure ulteriori inerenti le procedure di reclutamento a livello locale sono state oggetto di modifica ed integrazione avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018.



d) I predetti Regolamenti per la chiamata dei Professori e dei Ricercatori sono stati, inoltre, integrati con le seguenti aggiunte: " *La Commissione, fermo restando, ove possibile, la garanzia del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione della stessa, è composta da tre professori, di cui uno indicato dall'Ateneo e due esterni all'Università Magna Graecia di Catanzaro in servizio presso altri Atenei italiani. Almeno 2 commissari devono essere di I fascia mentre il terzo commissario può appartenere al ruolo di II fascia.*

Il componente della Commissione indicato dall'Ateneo può appartenere ai ruoli dell'Ateneo di Catanzaro ovvero prestare servizio presso altri Atenei italiani.

I componenti esterni della Commissione saranno individuati mediante sorteggio in una rosa di 4 candidati indicati dal Dipartimento che avvia la procedura. Il primo dei professori esclusi dal sorteggio rivestirà il ruolo di membro supplente della commissione

Il componente della Commissione indicato dall'Ateneo deve appartenere al settore concorsuale oggetto della procedura o, in mancanza, al Macrosettore di riferimento della procedura stessa.

I componenti della Commissione in servizio presso altri Atenei, devono appartenere al settore concorsuale oggetto della procedura.

Tutti i componenti della Commissione devono essere individuati tra docenti di comprovato prestigio scientifico.

Ai sensi della delibera ANVUR 132 del 13/09/2016, ai fini della partecipazione alle Commissioni locali sono necessarie le seguenti condizioni:

a) per i professori di I fascia il possesso dei requisiti relativi agli indicatori per far parte delle commissioni dell'Abilitazione scientifica nazionale; per i professori di II fascia il possesso degli indicatori previsti, per l'abilitazione ai ruoli di professore di I fascia;

b) aver pubblicato almeno tre prodotti scientifici dotati di ISB/ISMN/ISSN o indicizzati su WoS o Scopus negli ultimi cinque anni.

In alternativa a quanto previsto dalla lettera a) si prevede che i Professori di I e II fascia, per far parte delle Commissioni locali, debbano, con riferimento agli ultimi 5 anni, soddisfare almeno due dei criteri seguenti:

I) Possesso dei requisiti relativi agli indicatori per essere ammessi all'abilitazione rispettivamente ai ruoli di professore di I o di II fascia

II) Direzione di enti o istituti di ricerca di alta qualificazione internazionale

III) Responsabilità scientifica generale o di unità (Work package, unità nazionale per i progetti europei o locale in quelli nazionali ecc.) per progetti di ricerca internazionali e nazionali ammessi al finanziamento sulla base di bandi competitivi che prevedano la revisione tra pari;

IV) Direzione o partecipazione a comitati di direzione di riviste Scopus/Wos o classificate da ANVUR, nonché di collane editoriali, enciclopedie e trattati di riconosciuto prestigio nel settore;

V. Partecipazione al collegio dei docenti nell'ambito di dottorati di ricerca accreditati dal Ministero;

VI. Incarichi di insegnamento o di ricerca (fellowship) presso qualificati atenei e istituti di ricerca esteri o sovranazionali;

VII. Significativi riconoscimenti per l'attività scientifica, incluse l'affiliazione ad accademie di riconosciuto prestigio nel settore e la presidenza di società scientifiche di riconosciuto prestigio.



La verifica dei requisiti dei commissari è effettuata dal Dipartimento che ne propone la nomina come componenti della Commissione.”

- E' stata inserita la previsione, nell'ambito della Programmazione, di adeguata motivazione per la individuazione delle tipologie di reclutamento dei professori e dei ricercatori. Tutte le chiamate (Professori di I e II fascia e Ricercatori) proposte dai Dipartimenti dovranno essere motivate da necessità di natura didattica, scientifica e/o assistenziale. Per l'avvio di tali procedure è richiesto il parere favorevole del Consiglio di Dipartimento, del Senato Accademico e infine del Consiglio d'Amministrazione;
- Rendere trasparenti i processi decisionali e le motivazioni delle scelte effettuate, anche facendo conoscere le ragioni della mancata attivazione di alcuni insegnamenti;
- Assicurare la massima conoscibilità di tutti gli atti di programmazione;
- Garantire adeguate procedure valutative di tipo comparativo degli studiosi anche nel caso di chiamate ex art. 24, co. 6, L. n. 240/2010;
- Verificare l'osservanza, rispettivamente, dell'art. 5, comma 2, 3 e dell'art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di professori di prima e di seconda fascia in attuazione della L. n. 240/2010;
- Verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di verifica dell'ammissibilità delle domande procedano ad un attento controllo dell'insussistenza di conflitti di interesse fra partecipanti al reclutamento ed il personale presente, a diverso titolo, nell'Ateneo, al fine di rilevare eventuali situazioni di nepotismo e di assenza di imparzialità delle decisioni di assunzione (a tal riguardo si ricorda che l'art. 18, co. 1, lett. b), ultimo periodo, e lett. c), della legge n. 240/2010, prevede che ai procedimenti per la chiamata dei professori e dei ricercatori universitari e per il conferimento degli assegni di ricerca, nonché di contratti a qualsiasi titolo erogati dall'ateneo, non possono partecipare «coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del Consiglio di amministrazione dell'ateneo»);
- Garanzia, ove possibile, del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici;
- Previsione che nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati, affinché gli atenei possano essere agevolati nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate;
- Verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.
- Orientarsi a criteri oggettivi e comuni a tutte le università che tengano conto, ad esempio, del numero di professori già presenti nei dipartimenti;
- Unire le esigenze di natura didattica e di ricerca del dipartimento con quelle di merito dei possibili singoli candidati all'upgrade;
- Adottare un sistema più aperto alle procedure di reclutamento dall'esterno.

Misure inerenti gli enti partecipati e le attività esternalizzate

-Gestione e monitoraggio delle collaborazioni intraprese con i vari enti in accordo con quanto previsto dalla normativa vigente e **pubblicazione, sul sito web di Ateneo, delle schede di sintesi inerenti le società partecipate**, disponibili al seguente link: <http://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate> ;



-**Verifica finalizzata alla razionalizzazione periodica**, ai sensi della normativa vigente, delle partecipazioni pubbliche e predisposizione di un **piano di riassetto** per la razionalizzazione, anche mediante recesso, messa in liquidazione o cessione;

- **Verifica finalizzata alla eventuale revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche**, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs n° 175 del 19/08/2016 recante "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" e successive disposizioni integrative e correttive contenute nel D.Lgs n° 100 del 16/06/2017.

- Pubblicazione della motivazione della scelta di costituire nuovi enti di diritto privato, ovvero di acquisire quote di partecipazioni, anche indirette.

Occorre evidenziare che le suddette misure sono supplementari rispetto alle misure ulteriori fissate per il passato anno, ovvero:

- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico.
- Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica.
- Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali.
- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000);
- Proposta promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;
- Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.
- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.
- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.
- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni (relativamente alle decisioni assunte nell'ambito delle Scuole).
- Nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna. Una **deroga** al suddetto criterio sarà consentita solo a seguito di espressa e adeguata motivazione circa l'impossibilità attuativa, oggettivamente riscontrata.

Tutte le misure ulteriori rispetto a quelle di carattere generale sono, tra l'altro, riportate nella Tabella 1 e sono da considerarsi aggiuntive rispetto alle misure di carattere generale.

Il responsabile di ciascuna Area/Struttura interessata, dovrà attestare l'ottemperanza alla suddetta misura, nell'ambito delle relazioni periodiche.



8 PIANO TRIENNALE PERFORMANCE. COLLEGAMENTO

Il PNA 2019, paragrafo 8, ribadisce che al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'integrazione è assicurata anche a livello di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, laddove il richiamato art. 44 dispone che i soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzino a tali fini le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, coinvolgendo e interessando tutte le Aree/Strutture ed attività dell'Ateneo, dovrà essere effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Ateneo.

La prevenzione della corruzione e le misure per la trasparenza devono diventare un obiettivo dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ateneo ed è, quindi, opportuno che il Piano sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance.

A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte dall'Ateneo per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano, vengano inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della performance organizzativa e di quella individuale. Pertanto, sono stati individuati obiettivi specificamente riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza delle informazioni e, inoltre, all'interno degli obiettivi strategici, il relativo piano operativo tiene conto degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli stessi.

Inoltre, nel Piano delle Performance 2020, con riferimento all'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, che introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, è prevista tra gli obiettivi correlati alla tematica dell'anticorruzione, l'individuazione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione annuale delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.



Il RPCT dovrà, pertanto, tener conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater), d.lgs. 165/2001 ed con i referenti del responsabile della corruzione;
- c) inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

9 MISURE DI MONITORAGGIO

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione stessa. Ecco, quindi, la necessità di un monitoraggio continuo, poiché i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. L'Università, pertanto, sin dall'attuazione del primo Piano anticorruzione si è impegnata ad adottare adeguate misure di controllo interno, volte a verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

Il monitoraggio, che come anticipato, sarà effettuato nei mesi di giugno e di novembre di ciascun anno, avrà ad oggetto, tra l'altro:

- monitoraggio degli eventi di corruzione, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C.;
- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art.6 *bis* della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.

Il Responsabile, inoltre, può attivare, in ogni momento, le seguenti azioni:

- richiesta, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di motivare formalmente le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento, ulteriori rispetto a quelle generali;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, entro il mese di novembre di ciascun anno, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, secondo una procedura di controllo predeterminata;



- valutare eventuali segnalazioni non anonime, di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) per i soggetti esterni o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo, per il personale e gli studenti.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, all'esito del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, l'Ateneo, ove risultino anomalie, ne assicura l'eliminazione.

Infine, i Referenti, per ciascuna delle attività elencate nella Tabella 1, sono tenuti a riferire tempestivamente, a mezzo e-mail, al Responsabile stesso, le notizie ivi indicate, per le quali sussiste uno specifico obbligo di informazione.

A tal riguardo, come già evidenziato, per i passati anni, successivamente all'approvazione del Piano anticorruzione dell'Ateneo, con nota direttoriale inviata ai referenti per la prevenzione della corruzione, possono essere fornite le *"Istruzioni operative per l'implementazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione con annesso Programma Triennale Trasparenza e Integrità"*.

Per garantire una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle misure previste nei Piani anticorruzione, i referenti, hanno relazionato, con cadenza periodica, sul livello di attuazione del citato Piano, mediante la compilazione di apposite relazioni contenenti, per quanto di rispettiva competenza, indicazioni e attestazioni redatte seguendo un relativo format approntato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo.

Le attività di monitoraggio previste dall'Amministrazione, hanno comportato due ragguagli formali, il primo entro il 30 luglio e, il secondo, entro il 30 novembre dell'anno di riferimento.

Inoltre, per l'anno 2020, ulteriori controlli a campione – effettuati mediante procedura predeterminata elaborata dal Direttore Generale e formalizzata ai referenti anticorruzione- sono stati programmati ed effettuati presso le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione, per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, nonché la rispondenza alle misure anticorruzione contenute nel Piano e dichiarate nell'ambito delle succitate relazioni.

La Relazione annuale del RPCT, da elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, deve essere trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri Contenuti" del sito d'Ateneo.

10 RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che, anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ateneo delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Sia il personale docente, che il personale tecnico amministrativo, è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore.



- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto anzidetto che dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Tra i principi salienti del Codice di Comportamento U.M.G. con riguardo alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, possiamo evidenziare i seguenti punti:

- Ogni dipendente concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli indirizzi strategici dell'Ateneo, secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni che gli sono state attribuite (Art. 3);
- I dipendenti hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovere la cui violazione comporterà una sanzione disciplinare (Art. 3);
- La violazione degli obblighi di cui all'articolo 7 comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 17 del Codice di Comportamento;
- Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (Art. 8);
- La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Nazionale e dal Codice di Comportamento U.M.G., dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ove applicabili. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, che ne può derivare per il decoro e il prestigio dell'Ateneo. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dal comma 1, lettere a), d), e) ed f), dell'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

11 AGGIORNAMENTO, COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ DEL PIANO

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; ove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ateneo, che impongano una immediata revisione del Piano, si procederà a revisioni intermedie.

Come già precisato, i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Tutto il personale, tecnico amministrativo, docente e ricercatore, è tenuto a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e di ogni relativo aggiornamento.

Sarà cura del Responsabile di ciascuna Area/Struttura far prendere visione del Piano a ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo rispettivamente afferente, mediante comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Ateneo ed acquisizione della



firma di avvenuta ricezione della comunicazione, curandone, altresì, l'archiviazione. La procedura sarà seguita anche per ogni aggiornamento del Piano.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.

Per i soggetti esterni, il canale di comunicazione prevalente sarà la pubblicazione del presente Piano e di ogni eventuale aggiornamento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche quale, primo, efficace strumento di informazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

12 ADEMPIMENTI PER GLI ANNI 2022-2024

La fase di applicazione del presente Piano sarà in continuo stato di perfezionamento ed adeguamento e, il Responsabile della prevenzione, d'intesa con i Referenti, procederà, ove necessario, ad aggiornare le misure relative alle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla programmazione ed attuazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, potranno essere analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare incrementi ed interventi correttivi oltre che per una maggiore e puntuale aderenza alle prescrizioni contenute nel P.N.A vigente.

La "TABELLA 2" riporta, in sintesi, le misure di prevenzione, di prima applicazione, da adottare nel triennio di riferimento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.



SOTTOSEZIONE B – MISURE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1 OBIETTIVI E FINALITÀ

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella presente parte del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono indicati, tra l'altro, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, RTP, (Vedi allegato "Tabella Dati").

Appare utile evidenziare come nel D.lgs. n. 33/2013, ante modifica, la trasparenza è tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integrando il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere.

Il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi: a) facilitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l'integrità.

L'intento è quello di creare un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Con le novelle contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è inoltre intesa quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico" generalizzato (vedi successivo par. 10), strumento, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 ma che, nella sua versione originaria, si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo, pertanto, l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La Trasparenza assurge in definitiva a strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Vi è da aggiungere che è necessario integrare l'intero processo con l'iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l'Ateneo deve, infatti, offrire un servizio ai cittadini, concernente l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso, monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sull'homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l'Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.



L'Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della "libertà d'informazione", rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

2 SCADENZARIO

Di seguito, in sintesi, lo scadenario dei principali atti.

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2022	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità	Responsabile per la trasparenza
31 dicembre 2022	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2023	Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l'Ateneo pubblicherà il presente Piano, sul sito istituzionale, appositamente predisposto ed adeguato in ottemperanza alle prescrizioni obbligatorie, al fine di ottimizzare la consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile direttamente dall'homepage.

3 OBIETTIVI E COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La pubblicazione di determinate informazioni è un importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Inoltre, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance²⁵ e i "profili" di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento triennale, dovranno essere razionalmente interconnessi, in quanto, i primi, saranno presi in esame come "profili" di trasparenza e integrità "prioritari", ed indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Pertanto, la Trasparenza in collegamento al ciclo di gestione della Performance, rappresenterà, da un lato, uno dei principali aspetti della fase di pianificazione strategica dell'Ateneo e, dall'altro, lo strumento volto a rendere edotti i portatori di interesse di riferimento (stakeholder), circa i contenuti del Piano Performance, i risultati attesi e

²⁵ Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.



quelli effettivamente conseguiti, la Relazione sulla Performance²⁶, garantendo così la trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell'Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi portatori di interessi pubblici e l'erogazione dei servizi all'utente, ne sostengono, altresì un significativo intervento di costante aggiornamento e rafforzamento tecnologico e tematico.

4 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Dall'ambiente di riferimento, l'Ateneo distingue tre principali categorie di stakeholder:

- Studenti e famiglie
- Contesto sociale e imprenditoriale
- Personale dell'Ateneo

L'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo, al confronto e al coinvolgimento con la realtà sociale, con particolare riferimento, oltre che al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e, in generale, al contesto territoriale nel suo insieme.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, che interessano tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e che sono pubblicate sul sito web, oltre che nei vari canali di comunicazione.

E' utile evidenziare che, per quanto riguarda l'interlocutore studente, il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento" e il servizio informativo gratuito dell'Ateneo (n. 800.453.444), espressamente dedicato a tutti i portatori di interesse. E', inoltre, garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario, per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permetterà, anche in questo ambito, di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sulla Trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale.

A tal riguardo, al fine di garantire un riscontro da parte dei cittadini e degli stakeholder, sul livello di trasparenza fornito dall'Ateneo, è stato attivato, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Nel corso del triennio 2022-2024, compatibilmente con lo stato di emergenza sanitaria, l'Ateneo organizzerà annualmente la "Giornata della trasparenza" durante la quale sarà presentato lo stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità nonché la relazione sulla Performance, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti.

²⁶ La Relazione sulla performance, a consuntivo dell'anno, è un documento che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato
U.S.D.G. - I.V.



Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, in coerenza con le attività programmate ed attuate nel corso degli ultimi quattro anni, valuterà l'opportunità di organizzare, anche nel nuovo triennio, attività di formazione/informazione sul contenuto delle misure e delle iniziative per la trasparenza rivolte a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

Nella seguente tabella sono riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della Trasparenza:

Misure volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
Formazione/Informazione in materia di trasparenza e integrità (anche attraverso slide formative o comunicazioni formali)	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni, aggiornamenti e casi pratici atti a favorire, in un'ottica preventiva e correttiva, l'individuazione di aree sensibili e comportamenti a rischio.
Mantenere, anche per il triennio 2022-2024 i canali di coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (attraverso canale di comunicazione appositamente dedicato)	Portatori di interesse	a) Garantire un canale per i feedback volti ad individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Mantenere, anche per il triennio 2022-2024, spazi di interlocuzione all'interno del Sito www.unicz.it	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Incrementare le informazioni relative ai servizi dell'Ateneo	Studenti e cittadini	Migliorare la trasparenza nell'erogazione dei Servizi (Carta dei Servizi)

6 SOGGETTI COINVOLTI E MISURE PER GARANTIRE LA TRASPARENZA

L'attuazione del Piano e in particolare delle misure per la Trasparenza, è coordinata dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), con il supporto del personale TAB dell'Ateneo.

Tra i principali compiti del RPCT, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di U.S.D.G. - I.V.



pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La regolare esecuzione degli obblighi di pubblicazione prevede il coinvolgimento dei responsabili amministrativi di tutte le aree/strutture dell'Ateneo, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, con riferimento alla natura delle relative informazioni.

E' stata attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati.

Nel corso dell'anno 2019, per una ottimale gestione degli adempimenti in materia di trasparenza, sulla base della proposte e delle indicazioni formalizzate dal Nucleo di Valutazione e dalla direzione generale, è stata resa operativa una nuova piattaforma informatica di inserimento dati, nell'ambito della quale risulta attiva la gestione diretta dei seguenti adempimenti ex D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:

1. **Gestione Incarichi:** Griglia "Incarichi conferiti al personale" e griglia "Incarichi autorizzati". Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013 - art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001;
2. **Gestione Concessioni:** Griglia Concessioni ai dipendenti, griglia Concessioni agli studenti, griglia Concessioni ad enti pubblici e privati. Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa alle "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";
3. **Gestione Contratti:** Griglia relativa agli incarichi e ai Contratti di consulenza o collaborazione. Tale griglia, con dettagliati *menu a tendina*, valorizza i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai "Consulenti e Collaboratori".

Occorre, inoltre, precisare che in base alle prescrizioni normative vigenti, ciascun responsabile di area/Struttura "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema operatore) possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche.

A tal riguardo utile appare il richiamo all'articolo 9 del *Codice di comportamento U.M.G.*, il quale dispone che "Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni del



Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali”:

Il RPCT, anche con il supporto di un funzionario individuato, ha, tra l'altro, competenze di “stabile controllo” sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei responsabili amministrativi, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito.

Al fine di attivare un confronto sinergico, il Responsabile della trasparenza valuterà eventuali indicazioni fornite dai referenti, in merito al miglioramento della procedura di pubblicazione e/o ulteriori misure per rafforzare la trasparenza.

7 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Monitoraggio sull'attuazione del Piano consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Le attività di monitoraggio saranno sviluppate con cadenza periodica. Inoltre, un conclusivo monitoraggio formale, sarà effettuato per consentire la verifica e la relativa attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento²⁷.

Nel triennio 2022-2024 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Piano; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni). Al fine di riscontrare le richieste del Nucleo di Valutazione, tali canali saranno pubblicati, oltre che nella Sezione “Amministrazione Trasparente”, anche in ulteriori sezioni del sito istituzionale.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione “Amministrazione trasparente”, nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

8 ATTESTAZIONE DI ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel nuovo quadro normativo assume particolare rilievo l'attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione, cui è tenuto il Nucleo di Valutazione, nella qualità di OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g del d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., che costituisce l'unico strumento di verifica dei suddetti obblighi.

9 RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Il monitoraggio del grado di fruizione dei dati pubblicati nel sito, risulta strumentale all'attuazione di miglioramenti continui e all'ottimizzazione della comunicazione ente-utente e viceversa. Sarà, pertanto, attuato mediante strumenti e tecniche convenzionali quali monitoraggio accessi e/o

²⁷ Delibera ANAC del 3 dicembre 2014. Tale attestazione è limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione, l'intento è quello di concentrare l'attività di monitoraggio degli OIV su un numero di obblighi ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale con ciò innalzando i livelli di sostenibilità ed efficacia delle verifiche condotte.



somministrazione questionari.

Per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente", potranno essere adottati ulteriori strumenti e tecniche, che saranno rese evidenti sul portale istituzionale di Ateneo all'indirizzo: <http://www.unicz.it>

10 ACCESSO CIVICO

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5).

L'accesso civico è il diritto "diffuso" (ossia nella titolarità di tutte le persone fisiche e giuridiche) di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione.

Con la novella del D.Lgs. n. 97/2016 viene introdotto il nuovo Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, rubricato "*Diritto di accesso a dati e documenti*".

L'articolo 6 del D.lgs. 97/2016 riscrive l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 e introduce un nuovo articolo, il 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5, sancisce che "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*".

Per la suddetta fattispecie, introdotta dal D.lgs. 33/2013, che ha come presupposto l'inottemperanza agli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, l'accesso civico si aziona con relativa istanza da indirizzare al Responsabile della trasparenza dell'Ente.

Il comma 2 dell'art. 5 (novella introdotta dal D.lgs. n. 97/2016), testualmente recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

Si introduce, pertanto, il **FOIA** (Freedom of Information Act), istituto imperniato sul modello anglosassone, che riconosce ai cittadini il diritto di chiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione circa la legittimazione soggettiva del richiedente.

Pertanto, la norma:

- conferma per ogni cittadino, il diritto al libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal D.lgs. 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

Il nuovo dettato normativo dispone che ciascun responsabile della trasmissione e pubblicazione dati RTP, per quanto di propria competenza, vigili sulla regolare attuazione dell'accesso civico.

Il procedimento previsto per l'esercizio dell'accesso civico ed i relativi limiti sono rispettivamente riportati nell'art. 5 e 5 bis del D.lgs. 33/2013, nelle linee guida contenute nella delibera ANAC n. 1309/2016, nonché nella circolare del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2017, cui si rinvia per completezza.



L'istanza di accesso civico generalizzato (ex art. 5 comma 2, D.Lgs. n. 33/2013) può essere trasmessa per via telematica e, sulla base dell'articolazione organizzativa dell'Ateneo, può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti, oppure ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Il RTP avrà l'obbligo di trasmettere copia della richiesta di accesso civico e dei successivi provvedimenti adottati, al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di garantire il necessario controllo e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (ex art. 43, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

Qualora l'istanza di accesso civico (ex art. 5 comma 1, D.Lgs. n. 33/2013) abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, deve essere presentata direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica protocollo@cert.unicz.it. E' altresì possibile consegnarla direttamente all'ufficio Protocollo dell'Ateneo. Il suddetto responsabile, dopo il ricevimento della richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, avvia la procedura per la pubblicazione dei documenti o informazioni, oggetto della richiesta, nella sezione "Amministrazione Trasparente", informando il richiedente. Se quanto richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile ne darà comunicazione al richiedente.

Tutte le richieste di accesso civico dovranno essere compilate seguendo il modello appositamente predisposto.

Non sono richiesti requisiti particolari.

Si rinvia al comma 7 del suddetto art. 5 per quanto concerne le richieste di riesame (in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto), nonché per l'eventuale proposizione di ricorso al giudice amministrativo (avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).

L'Ateneo si è dotato di un regolamento interno disciplinante l'accesso civico anzidetto.

11 PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

La "Tabella Dati" in calce allegata, fornisce una visione analitica delle diverse categorie di informazioni e dati da pubblicare al fine di essere, così, conosciuti, fruiti gratuitamente, utilizzati e riutilizzati nel rispetto dei seguenti principi:

Completezza e accuratezza: i dati pubblicati corrispondono al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, questi sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni;

Comprensibilità: il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente. E' assicurata l'assenza di ostacoli all'usabilità di dati, quali la frammentazione, ovvero la pubblicazione frammentata dei dati in punti diversi del sito;

Aggiornamento: per ogni dato è indicata la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

Tempestività: la pubblicazione dei dati avviene in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente;

Pubblicazione in formato aperto: le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, e raggiungibili direttamente dalla pagina in cui le informazioni di riferimento sono riportate.

Nella "Tabella Dati" sono altresì indicati i rispettivi RTP.



12 PUBBLICAZIONE DATI ULTERIORI

La condivisione e la partecipazione ai processi crea una cultura della trasparenza e dell'integrità, per questo l'Ateneo garantirà trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità attraverso l'eventuale pubblicazione di ulteriori dati che affiancheranno iniziative rivolte a studenti e cittadini. I dati ulteriori saranno pubblicati nella sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti" sotto-sezione di 2° livello "Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

13 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Ateneo ha, da tempo, dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68 dotandosi di indirizzi di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini e gli enti interessati possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale, utilizzando gli indirizzi di PEC dell'Amministrazione universitaria.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi), debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale.

Ai sensi dell'articolo 54 comma 2-ter del Decreto legislativo n. 235/2010, meglio noto come codice dell'Amministrazione Digitale, è pubblicato sul sito web dell'Ateneo, valorizzando l'URL <http://www.unicz.it/portale/contatti.asp>, il link degli indirizzi di PEC, in continuo aggiornamento.

14 SERVIZIO DI PROTOCOLLO INFORMATICO.

L'uso efficiente ed efficace degli indirizzi di PEC è uno dei presupposti per il buon uso del protocollo Informatico.

A tal proposito l'Ateneo ha attivato già da diverso tempo un indirizzo di Posta elettronica certificata (protocollo@cert.unicz.it) collegato direttamente al Sistema informatico di Protocollo per consentire uno scambio più immediato, nel rispetto della legislazione vigente dei documenti informatici con le altre pubbliche amministrazioni, le imprese, i professionisti e i cittadini.

L'attività di protocollazione è quella fase del processo amministrativo in cui l'amministrazione certifica la provenienza e la data di movimentazione (entrata o uscita) del documento identificandolo in maniera univoca per mezzo dell'apposizione di informazioni numeriche e temporali. Lo sviluppo dell'amministrazione digitale vede proprio nella gestione innovativa e razionale del protocollo il primo requisito per raggiungere obiettivi di efficienza e trasparenza.

In tale ottica, dal 02 gennaio 2004, l'Ateneo utilizza l'applicativo TITULUS per la protocollazione informatica dei documenti.

15 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale www.unicz.it rispetta le indicazioni contenute nelle Linee guida per i siti web della P.A. (art. 4 della direttiva 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi online, garantendo la visibilità dei contenuti, l'aggiornamento, l'accessibilità e l'usabilità, utilizzando formati aperti e contenuti aperti.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013. In alcuni casi, le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla legislazione, sono già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale. Nel caso in cui il contenuto della voce non sia stato ancora pubblicato, sarà indicata la dicitura "pagina in fase di aggiornamento".



E' di fondamentale importanza osservare nella pubblicazione dei dati, i criteri di qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ossia: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, l'ANAC con delibera n. 1310/16 ha ritenuto opportuno ribadire le indicazioni fornite nell'allegato 2 della delibera n. 50/2013 e anticipare le seguenti istruzioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Trascorso il quinquennio (o, in casi eccezionali, i diversi termini più brevi), gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati on line e la trasparenza sarà assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico.

Appare infine utile evidenziare che con riferimento all'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'ANAC interviene chiarendo, nel nuovo PNA 2018, alcuni aspetti.

In particolare, *l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al **comma 1** che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del **comma 1**». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che **le pubbliche amministrazioni, 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. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di 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). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Inoltre, precisa ancora l'ANAC nel nuovo PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

16 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Risulta opportuno evidenziare quanto riportato, al riguardo, nel PNA 2019. La **Corte Costituzionale**, chiamata ad esprimersi sul tema del **bilanciamento tra diritto alla riservatezza** dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al **libero accesso ai dati ed alle informazioni** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «**contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato**» (C. Cost., sentenza n. 20/2019). Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della



vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso **Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679** indica, prevedendo che *«Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità»*.

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del **test di proporzionalità** che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»*. L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che **la base giuridica per il trattamento di dati personali** effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, **rimasto sostanzialmente inalterato**, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le **pubbliche amministrazioni**, 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**.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di 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).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. **7 bis, co. 4**, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV § 7.) 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).



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

ALLEGATI

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 2022-2024

TABELLA 1

N.B. Al par. 7, sezione I, rubricato "INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE", è stata evidenziata la **tempistica di attuazione** delle misure di prevenzione

AREE DI RISCHIO e STRUTTURE INTERESSATE	PROCESSI	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	Responsabili
Aree: - acquisizione e progressione del personale; - incarichi e nomine; - Affari legali e contenzioso AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE; - SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle "Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale" - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi di reclutamento di personale della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO		



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

			<p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p>	
Are: - affidamento di lavori, servizi e forniture; - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; - Ufficio legale e contenzioso	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO	- Rotazione fornitori: nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna.	
	Requisiti di qualificazione	ALTO		
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO		
	Valutazione delle offerte	ALTO	- Controlli a campione sulle	
AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;				



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI - STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO	dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - Promozione raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo. - Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. - Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano. -Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del	
	Procedure negoziate	ALTO		
	Affidamenti diretti	ALTO		
	Revoca del bando	MEDIO		
	Redazione del cronoprogramma	ALTO		
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ALTO		
	Subappalto	ALTO		
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	MEDIO		



	Controlli a campione svolti nell'ambito delle MISURE DI MONITORAGGIO" del Piano anticorruzione dell'Ateneo e controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza	ALTO	<p>procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>-Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p> <p>-Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p> <p>-Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>-Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</p> <p>-Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>-Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai</p>	
--	--	------	--	--



			<p>medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> <p>-Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>-Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche</p>	
--	--	--	---	--



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

			<p>conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.</p>	
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <ul style="list-style-type: none">- RISORSE UMANE- SEGRETERIE STUDENTI- AFFARI GENERALI- UFFICI DI STAFF <p>RETTORE</p> <ul style="list-style-type: none">- UFFICI STAFF D.G. - A.T.P.	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p> <p>Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione.</p> <p>Gestione carriera docenti e ricercatori.</p> <p>Gestione del rapporto di lavoro del personale T.A.B.</p>	<p>MEDIO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>



- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni			
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Es.: Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/ Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/ Procedure selettive per il personale non strutturato/ Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/ Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere	BASSO	- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti e.mail staff.direttoregenerale@unicz.it - Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario AREE/STRUTTURE	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

<p>INTERESSATE:</p> <ul style="list-style-type: none">- AFFARI GENERALI- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE- RISORSE UMANE- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO- SEGRETERIE STUDENTI- SCUOLE- UFFICI DI STAFF RETTORE- UFFICI STAFF D.G. - A.T.P.	<p>Es. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati. Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.B. Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.</p>		<p>artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <ul style="list-style-type: none">- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo;- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili.- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
---	--	--	--	--



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e fiscali - Servizi Tecnici e Negoziali (Ufficio Patrimonio)	pagamento fornitori	BASSO	<ul style="list-style-type: none">- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento personale	BASSO		
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO		
Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni AREE/STRUTTURE INTERESSATE:		MEDIO	<ul style="list-style-type: none">- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

- AFFARI GENERALI	Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni		- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (email staff.direttoregenerale@unicz.it)			
AREA PAGAMENTI AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e fiscali	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici		
	Pagamento personale	BASSO	- Controlli a campione sulle			
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO	dichiarazioni sostitutive di			
	Fondo economale	BASSO	certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli			



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

			elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	
Programmazione e Sviluppo AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Programmazione e sviluppo	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	<ul style="list-style-type: none">- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;- misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle "Misure inerenti la Didattica"- misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle "Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale"	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO	<ul style="list-style-type: none">- Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico.	
	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO	<ul style="list-style-type: none">- Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica.- Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

			certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).-	
Didattica AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Scuole	Gestione test di ammissione Valutazione curricula studenti	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
Ricerca AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Struttura di Staff al Rettore Ufficio Ricerca e Trasferimento tecnologico	Gestione fondi ricerca	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle "Misure inerenti la Ricerca" - Attivare procedure per la sottoscrizione di protocolli di legalità da parte degli enti partecipati dall'U.M.G.	

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
NORMATIVA INTERNA/ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Analisi e verifica della completezza normativa interna di riferimento. Aggiornamento	Verifica e aggiornamento	Verifica e aggiornamento
PIANO DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PRESA D'ATTO P.T.P.C.T.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSABILI LE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENTI	Censimento/aggiornamento attività di competenza	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi. Interventi già pianificati ed indicati nel PTPCT	Aggiornamento	Aggiornamento
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGANO POLITICO	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITA'	Stesura	Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

“TABELLA DATI” con espressa indicazione dei i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (RTP)

Dati da pubblicare	norme di riferimento	Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)	Tempi di attuazione e aggiornamento
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	-Uffici di Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci -Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all’antic., trasp. e perf.) RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di comportamento	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	-Area Risorse Umane RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, ivi inclusi i Direttori delle strutture didattiche e di ricerca» dell’ateneo (delibera ANAC delibera n. 144/2014). Es. atti di nomina, curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza (escluso incarico direttore Generale): Uffici di Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative con deleghe dirigenziali: Pubblicazione atti di cui al comma 1, art. 14	Art.14, comma 1quinques, 1 cpv., d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative senza deleghe dirigenziali: Pubblicazione curriculum	Art.14, comma 1quinques, 2 cpv, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo

Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari RTP: Dott. Maria Carmela Vaccari	Publicata la disposizione normativa
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale relativamente all'organigramma centrale e decentrato RTP: Dott. Ivan Vaccari Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici RTP: Dott. Enzo Saraceno	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori esterni. Obblighi di pubblicazione dati ²⁸	Art. 15, c. 1, 2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: .da definire; Centri autonomi di gestione- RTP ²⁹ ; Scuole Area Servizi finanziari, economici e fiscali (limitatamente al pagamento del corrispettivo e al controllo circa l'avvenuta pubblicazione di quanto previsto al comma 2) RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Angela Fiorentino; Dott.ssa Rossana Albi Area Servizi Tecnici e Negoziali RTP: Ing. R. Punturiero Tutte le Aree per competenza- RTP ³⁰ ;	aggiornamento tempestivo

²⁸ Come precisato nella delibera ANAC n. 1310/16, "Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si rammenta che l'Autorità ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti."

²⁹ Centri Autonomi di gestione: Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dott. G. Ceravolo; Struttura di Gestione dei Centri di Servizio (cfr. Organigramma) Dott.ssa S.F. Leo; Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia: Sig. Pompeo La Banca; Centro Interdipartimentale Servizi Veterinari per la salute umana e animale, Dott. M. Putrone

³⁰ Vedi Organigramma U.S.D.G. - I.V.

		Centri autonomi di gestione- RTP ³¹	
Componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Pubblicazione nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c	Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott. Ivan Vaccari	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Sig.ra Barbara Macrillò	aggiornamento annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento annuale
Costo complessivo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane RTP: Dott. Francesco Voci Strutture autonome Per il RTP vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento annuale

³¹ Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16 U.S.D.G. - I.V.

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Uffici di Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo. (per ciascun bando vige l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte")	Art. 19 c.1,2, D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Angela Fiorentino Centri autonomi di gestione RTP ³²	aggiornamento tempestivo; Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree/Strutture interessate. Per il RTP vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo

³² Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16 U.S.D.G. - I.V.

Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e criteri definiti nel SMVP per l'assegnazione del trattamento accessorio Ammontare premi effettivamente distribuiti Nonché del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 20, c. 1 e 2 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico RTP: Dott.ssa Roberta Santise	aggiornamento annuale
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le Aree/Strutture RTP vedi rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Art. 23 c. 1, lett. b e d, d.lgs n.33/2013	Per comma 1 lett. b: Area legale e negoziale RTP: Ing. R. Punturiero; Area servizi tecnici RTP: Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato RTP: Sig.	aggiornamento semestrale aggiornamento semestrale

		Romualdo Mazza Centri di gestione RTP ³³ Per comma 1 lett. d: Uffici Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci	
Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013; D.lgs n.50/2016; art. 1 c. 32 L. 190/2012	Area legale e negoziale RTP: Ing. R. Punturiero Area servizi tecnici RTP: Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato RTP: Sig. Romualdo Mazza Centri di gestione RTP: ³⁴	aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità di assegnazione	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali RTP: Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti RTP: Dott.ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione RTP ³⁵	aggiornamento annuale
Atti di concessione e modalità	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi; Area Affari Generali RTP: Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti RTP: .ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione RTP ³⁶	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo (anche con rappresentazioni grafiche) ³⁷	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati;	aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg. dall'adozione)

³³ Vedi nota 16

³⁴ Vedi nota n. 16

³⁵ Vedi nota 16

³⁶ Vedi nota 16

³⁷ Obbligo di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Ai fini della predisposizione dei relativi schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014, aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016).
U.S.D.G. - I.V.

Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ³⁸	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Immobili posseduti e detenuti; Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Tecnici e Negoziali RTP: Ing. R. Punturiero;	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione: -Atti dei nuclei di valutazione (anonimizzati); - relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile; -Rilievi della Corte dei conti	art. 31 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Segreteria Nucleo di Valutazione RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo Area Servizi Finanziari RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento annuale
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento annuale

³⁸ Strettamente connesso alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.
U.S.D.G. - I.V.

<p>Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti³⁹ (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)⁴⁰; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici:</p> <p>Indicatore trimestrale di tempestività</p>	<p>art. 33 d.lgs n.33/2013</p> <p>art. 33 d.lgs n.33/2013</p>	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati;</p> <p>Centri autonomi di gestione RTP⁴¹</p>	<p>aggiornamento semestrale</p> <p>aggiornamento trimestrale</p>
<p>IBAN e pagamenti informatici</p>	<p>art. 36 d.lgs n.33/2013</p>	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati</p>	<p>aggiornamento tempestivo</p>

³⁹ Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013. L'Autorità precisa che ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale → Uscite correnti: - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti → Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie.

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento (per maggiori dettagli vedasi pagg. 17 e 18 della delibera n. 1310/2016.

⁴⁰ Nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali. Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale⁶ : → Uscite correnti - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti → Uscite in conto capitale - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica⁷ delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento

⁴¹ Vedi nota 16.

<p>Publicazione Banche Dati: -Perla PA, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, -SICO, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN -Patrimonio della PA, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -BDAP, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -BDNCP Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC, -Servizio Contratti Pubblici, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti</p>	<p>art. 9 bis d.lgs n.33/2013</p>	<p>Tutte le Aree/Strutture per competenza RTP: rispettivi responsabili</p>	<p>aggiornamento tempestivo</p>
--	-----------------------------------	--	---------------------------------

RTP\= Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Allegato “Stralcio Par. 1.1 PNA 2019”

1.1. Misure sull’accesso/permanenza nell’incarico/carica pubblica.

L’ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l’accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. In primo luogo quanto alla individuazione delle amministrazioni interessate. In secondo luogo quanto ai soggetti interni alle amministrazioni interessate dalle diverse norme. In terzo luogo quanto ai reati che impongono l’adozione di queste misure. E, infine, vi è diversità di disciplina quanto alle conseguenze del procedimento penale, in particolare sulla durata e sull’ampiezza delle misure interdittive.

Sempre sul piano dei reati presupposto, si registra la tendenza, condivisibile, a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l’adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, mentre le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un’ampiezza notevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l’applicazione delle misure di cui al d.lgs. n. 235/2012).

Di seguito si esaminano, le principali norme che intervengono in proposito.

□ Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»

In questa direzione in primo luogo va ricordata la legge n. 97 del 2001, «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni».

In particolare, l’art. 3, co. 1, della richiamata legge stabilisce che «quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall’articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l’amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza».

Tale norma ha introdotto per tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) l’istituto del trasferimento ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinviato a giudizio per i delitti richiamati. Si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all’intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale.

Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta, lasciata all’amministrazione, “in relazione alla propria organizzazione”, tra il “trasferimento di sede” e «l’attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell’ufficio in considerazione del discredito che l’amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza» (art. 3, co. 1).

«Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell’ordinamento dell’amministrazione di appartenenza» (art. 3, co. 2).

Il trasferimento perde efficacia se interviene sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, “e in ogni caso, decorsi cinque anni” dalla sua adozione (art. 3, co. 3). Ma l’amministrazione, «in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione

all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo», «può non dare corso al rientro» (art. 3, co. 4).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti «sono sospesi dal servizio» (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato⁹(art. 4).

In caso di condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5)¹⁰.

Nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del codice penale

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383: a) in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento; b) in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4); c) nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al «discredito» citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della legge n. 97).

Ciò che rileva per l'applicazione della norma è il rinvio a giudizio per uno dei reati specificamente indicati.

□ Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190

La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del d.lgs. 165/2001, rubricata «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici».

In applicazione di questa norma la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento.

La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale. Sul punto, si rinvia alla § 1.6. del presente PNA.

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

Il d.lgs. 235/2012 è frutto della delega legislativa contenuta nella l. 190/2012 e prevede conseguenze (incandidabilità, inconferibilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.

Sulla natura non sanzionatoria di queste conseguenze sono recentemente intervenute le sentenze n. 236 del 2015, n. 276 del 2016 e n. 214 del 2017 della Corte Costituzionale, cui si rinvia.

Trattandosi di conseguenze su cariche elettive, si è, in realtà, al di fuori dell'ambito oggettivo che qui rileva (le conseguenze sulla permanenza in un ufficio o in servizio di dipendenti pubblici in senso ampio). Tuttavia, il riferimento a questa normativa è utile perché essa si inserisce pienamente nella legislazione anticorruzione avviata con la legge n. 190/2012 e ne sposa l'approccio preventivo a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, che deve essere garantita salvaguardando l'immagine di tutti coloro che esercitano le funzioni pubbliche (elettive o amministrative), in applicazione dell'art. 54 della Costituzione.

A differenza dei casi indicati nei punti precedenti, le conseguenze derivano da sentenze definitive. Il che sembra giustificare il rilevante ampliamento dei reati che ne costituiscono il presupposto.

Va comunque segnalato che, mentre per le cariche elettive, l'ambito oggettivo dei reati presupposto tende ad ampliarsi, per i dipendenti pubblici l'estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva (che è misura accessoria di carattere penale) è disposta dall'art. 32-quinquies del codice penale (come modificato dall'art. 5 della l. 97/2001) solo con riferimento agli stessi reati di cui all'art. 3 della legge n. 97 (i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del CP).

□ L'art. 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»

Il d.lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le inconferibilità hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97/2001), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la p.a.

Quanto all'ambito soggettivo, le conseguenze riguardano i titolari di determinati incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti. L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto.

Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione) e non sanzionatoria.

L'Autorità ha segnalato al Governo e al Parlamento la non coerenza tra la individuazione dei reati presupposto nelle diverse discipline prima richiamate, con particolare riferimento alla discrasia tra il decreto legislativo n. 39 del 2013 e il decreto legislativo n. 235 del 2012. (Atto di segnalazione n. 6 del 23 settembre 2015).

Sui collegamenti tra queste disposizioni e il PTPCT, si rinvia alla § 1.5. del presente PNA

□ Il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del decreto legislativo 28 luglio 1989, n. 271 recante «Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale» dall'art. 7 della legge 7 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»

L'art. 129, co. 3, del d.lgs. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente dell'ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

L'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, potrà esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della l. 190/2012, chiedendo all'amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione.

□ L'istituto della rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante «Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini»), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi».

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole “condotte di natura corruttiva”, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, l'ANAC ha adottato un'apposita delibera cui si rinvia.

Da ultimo, si richiama l'attenzione sull'esistenza di ulteriori strumenti di natura anticipatoria-preventiva che, a differenza delle misure e degli istituti appena descritti, prescindono dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali.

Ci si riferisce, nello specifico, all'astensione di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 nei casi di conflitto di interessi, l'incompatibilità ed il divieto di cumulo di impieghi e incarichi di cui al nuovo art. 53 d.lgs. 165/2001 ed il divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter di cui si darà atto nel dettaglio nel prosieguo.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O.

PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto con l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (il cosiddetto "Decreto Reclutamento") convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed "ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto".

Tale Piano è di durata triennale (con aggiornamento annuale) e tende a definire più profili:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati
 - ✓ al graduale raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
 - ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
 - ✓ all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- la semplificazione e reingegnerizzare annuale delle procedure, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- il rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante metodologie apposite.

A tal riguardo è opportuno rilevare che il D.L. 80/2021 nell'introdurre il PIAO, ha previsto l'emanazione di ulteriori provvedimenti attuativi finalizzati all'abrogazione/integrazione di normative vigenti in sovrapposizione con il PIAO (es. il Piano integrato della Performance) che fanno parte di un processo di delegificazione e semplificazione per le PA. Tali decreti, alla data attuale, non sono ancora stati emanati. Rilevato, inoltre, che in sede di prima applicazione, il termine per l'adozione del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni è stato inizialmente fissato al 31 gennaio 2022 per poi essere prorogato **al 30 aprile 2022** e, in ultimo, **al 30 giugno 2022** l'Ateneo, avendo avviato già dal mese di settembre 2021 l'iter di approvazione del Piano Integrato (Piano Performance e Piano anticorruzione e Trasparenza), si è determinato, comunque, nell'adottare tale Piano Integrato nei termini inizialmente stabiliti, per come, del resto, suggerito dall'ANVUR. A tale Piano Integrato, si rinvierà, di volta in volta, per maggiori dettagli.

Il PIAO di seguito esposto, presenta la seguente struttura:

SEZIONE 1. Sintesi Struttura Organizzativa dell'Amministrazione e contesto di riferimento

**SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione**2.1 Sottosezione di programmazione: *Valore pubblico*2.2 Sottosezione di programmazione: *Performance*2.3 Sottosezione di programmazione: *Rischi corruttivi e trasparenza***SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano**3.1 Sottosezione di programmazione: *Struttura organizzativa*3.2 Sottosezione di programmazione: *Organizzazione del lavoro agile*3.3 Sottosezione di programmazione: *Piano triennale dei fabbisogni di personale***SEZIONE 4. Misure di Monitoraggio**



SEZIONE I - Sintesi Struttura Organizzativa dell'Amministrazione e contesto di riferimento

1.1 Organizzazione e informazioni

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).

Gli **organi** dell'Università sono:

- Il Rettore, ha la rappresentanza legale e istituzionale dell'Ateneo, costituisce il vertice della relativa organizzazione. Le relative attribuzioni sono previste nell'ambito dell'art. 4 dallo Statuto
- Il Senato Accademico, organo di rappresentanza della comunità universitaria. Le relative competenze sono previste nell'ambito dell'art. 5 dallo Statuto
- Il Consiglio di Amministrazione, organo responsabile dell'indirizzo strategico. I relativi compiti sono previsti nell'ambito dell'art. 6 dallo Statuto
- Il Collegio dei revisori dei conti, la cui funzioni sono disciplinate dall'art. 8 dello Statuto
- Il Nucleo di Valutazione, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 9 dello Statuto
- Il Direttore Generale, le cui funzioni sono disciplinate dall'art. 7 dello Statuto

L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici
Vedasi successivo par. 2.1.1

Per le Strutture Didattiche e Scientifiche vedasi successivo par. 2.1.2

1.2 Analisi del Contesto Esterno

L'Università di Catanzaro opera nel contesto economico e sociale Calabrese nel quale sono attualmente presenti ulteriori due Università Pubbliche con sede a Cosenza (Università della Calabria) ed a Reggio Calabria (Università Mediterranea).

Secondo le previsioni Svimez¹ l'Italia è unita nella crisi causata dall'emergenza pandemica, con un calo del PIL relativamente omogeneo nel 2020 a livello territoriale, ma si prospetta una ripresa fortemente differenziata nel biennio 2021-2022 a sfavore del Mezzogiorno. E questo quadro andrebbe ad impattare e fare seguito alla recessione del 2020 che si è abbattuta su un Paese caratterizzato da oltre un decennio dal divario tra Sud e Nord.

Il ritardo accumulato dal paese in Europa è proceduto di pari passo alla divaricazione dei nostri divari regionali, con il Pil del Mezzogiorno ancora sotto di oltre 10 punti rispetto al 2008, e il CentroNord "spaccato" tra un Nord locomotiva ormai stanca (Nord-Est +0,5%: Nord-Ovest -0,3% rispetto al 2008) e un Centro sempre "secondo Mezzogiorno" (-6% rispetto al 2008). L'amplificazione di questi divari regionali riflette l'acuirsi di vere e proprie emergenze produttive e sociali che si manifestano ad intensità variabile tra territori

Lo Svimez ritiene necessario rafforzare la progettualità degli Enti locali e regionali del Mezzogiorno e potenziare una governance condivisa per dare una strategia unitaria ai diversi livelli di programmazione. A tal proposito, la Svimez propone la costituzione di centri di competenza territoriale, formati da specialisti nella progettazione e attuazione delle politiche di sviluppo, anche in raccordo con le Università presenti nel territorio, e in grado di supportare le amministrazioni locali, e in particolare i Comuni.

¹ FONTE Svimez <http://lnx.svimez.info/svimez/anticipazioni-rapporto-svimez-29-luglio-alla-camera/>



Nel Mezzogiorno, le regioni il cui Pil è previsto aumentare ad un saggio comparativamente maggiore sono Abruzzo e Campania, seguite dalla Puglia. Anche in riferimento alle prime due regioni, con la migliore performance relativa, esse, tuttavia, non sarebbero in grado di recuperare quanto perso nel 2020, seppure per poco. Le restanti regioni, vedono accrescersi la loro distanza sia con la macro-area di riferimento e, soprattutto, con il resto del Paese per effetto di una crescita troppo debole. Sotto questo profilo, lo SVIMEZ fa notare come ben quattro regioni meridionali – Calabria, Molise, Sardegna, Sicilia – nel 2022 dovrebbero essere interessate da un'espansione del Pil maggiore di quella registrata l'anno precedente, mentre gli altri territori del Sud, e praticamente tutti quelli del CentroNord, si muovono in direzione opposta, ovvero con una crescita nel 2022 di intensità inferiore a quella del 2021.

Permangono gli indirizzi legislativi e di valutazione della qualità che hanno mutato le condizioni di governo e di gestione delle Università con conseguenti ripercussioni in termini di razionalizzazione delle risorse. Permangono anche l'irrigidimento di meccanismi selettivi, dei finanziamenti dell'alta formazione e della ricerca, vincoli di natura finanziaria e di reclutamento del personale.

Tra i più recenti interventi riguardanti i professori e i ricercatori universitari vi sono quelli adottati per fronteggiare l'emergenza sanitaria Coronavirus (COVID-19). Inoltre, nella legislatura in corso, l'azione legislativa è stata indirizzata principalmente ad elevare le facoltà assunzionali delle università e introdurre disposizioni per agevolare il ricambio generazionale, a tal fine anche incrementando le risorse del Fondo per il finanziamento ordinario (FFO).

Per maggiori informazioni consultare il seguente [Link](https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-delle-performance-triennio-2022-2024-programmazione-integrata.pdf)
<https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-delle-performance-triennio-2022-2024-programmazione-integrata.pdf>

1.3 Analisi del Contesto Interno

L'analisi del contesto interno ha permesso di individuare i punti di forza e i punti di debolezza dell'organizzazione dell'Ateneo, le risorse umane ed economiche e la cd. "salute finanziaria" fermo restando che la variabile delle fonti di finanziamento, certamente rappresenta una ragione di preoccupazione per l'Ateneo.

Tra i punti di forza, sono degni di nota:

- Il capitale umano dell'Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur ancora sottodimensionato nel numero, rispetto ai servizi ed all'offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l'elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell'Ateneo;
- Il D.M. n. 441 del 10 agosto 2020², relativo all'attribuzione del contingente di spesa, disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2020, alle Università italiane, assegna nuovamente all'Università "Magna Graecia" di Catanzaro una posizione di eccellenza in Italia. L'Università di Catanzaro è compresa tra le Università Statali a cui il MUR ha attribuito le maggiori capacità assunzionali (201% di turnover), e si colloca al primo posto non solo tra le Università Calabresi, ma anche tra gli Atenei Meridionali.

² FONTE <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/decreto-ministeriale-n-441-del-10-agosto-2020-contingente-assunzionale-delle-universita-punti-organico-2020>



- Il DM n. 925 del 22.12.2020 consente all'Ateneo di poter usufruire di ulteriori P.O. aggiuntivi per un ammontare pari a 2,79 e ciò grazie alla sostenibilità economico-finanziaria conseguita nel 2019. Il predetto indicatore ha permesso anche per il 2019 all'UMG di porsi alla ribalta nazionale tra gli Atenei statali più virtuosi d'Italia.
- Nel mese di Settembre 2021, il MUR ha pubblicato il Decreto di ripartizione del Fondo di finanziamento ordinario che indica le risorse di Stato affidate ai singoli Atenei per il 2021. Piano di ripartizione fondi è correlato a al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La maggior crescita tra gli Atenei, si registra per le Università di Ferrara, Foggia e Catanzaro.³ Il D.M. n. 1096 del 24.09.2021 assegna i punti organico al nostro Ateneo, per l'anno 2021.
- L'Università di Catanzaro continua, pertanto, ad essere tra le prime in Italia per capacità assunzionale a dimostrazione del fatto che il nostro è un Ateneo virtuoso capace di coniugare la qualità della didattica e della ricerca con la necessità di mantenere i conti in ordine. Ciò consentirà di implementare, secondo le necessità didattiche e scientifiche, il proprio organico assumendo ulteriore personale docente e personale tecnico amministrativo rispetto al personale cessato dal servizio nell'ultimo anno. Il nuovo personale che sarà reclutato potrà contribuire a garantire standard qualitativi dell'offerta formativa e della produzione scientifica ancora più elevati, consentendo altresì il potenziamento dei Corsi di Laurea dell'Area Giuridica-Economica e Sociale e con la relativa Scuola di Specializzazione, dei Corsi di Laurea dell'Area Bio-Medica e Farmacologica, nonché delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria. Incremento della quota premiale sia per effetto del risultato positivo della VQR, indicatore della qualità della ricerca, sia per effetto delle politiche di reclutamento condotte dall'Ateneo nonché per la valorizzazione dell'autonomia responsabile degli Atenei. Tutti dati che continuano a premiare l'impegno costante profuso da tutte le professionalità presenti in Ateneo.
- Capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ancora nei primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna).
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- Aumento della informatizzazione e digitalizzazione delle procedure. Servizi e procedure on-line: Posta elettronica; Rete Wireless; Prenotazione esami e appelli; E-Learning; Numero Verde; partecipazione a procedure concorsuali pubbliche; sottoscrizione informatizzata della contrattualistica correlata agli incarichi didattici, gestione sistema di rilevazione presenza del personale TAB, mediante nuova piattaforma *in cloud*, ecc..
- L'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, nel contempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Configurazione di un modello organizzativo, come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione, basato: sul collegamento diretto tra le "Aree" e la Direzione Generale,

³ FONTE sito on-line Repubblica.it



sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità, sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate direttamente dal vertice istituzionale ed infine sull'affidamento delle "Aree" esclusivamente a funzionari di Cat. EP e D.

- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse.
- Disponibilità di alloggi per studenti all'interno del Campus.
- Interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi anche allo scopo di un miglior utilizzo delle risorse umane.
- Azzeramento della percentuale di personale TAB con contratto a Tempo determinato rispetto al personale di ruolo.
- Riduzione massiccia della percentuale di personale con contratto di lavoro autonomo aventi ad oggetto attività di supporto alla didattica e alla ricerca, mediante percorsi di stabilizzazione o di selezione per contratti a tempo indeterminato;
- Nuovo programma di assunzioni di personale di varie Categorie, mediante emanazione di ulteriori bandi e mediante il completamento di procedure concorsuali in itinere.

Tra i Punti di debolezza, si annoverano:

- Carenza di personale Tecnico Amministrativo il cui numero registra ulteriori riduzioni, di anno in anno, a causa di collocamento a riposo. Nonostante le nuove unità di personale assunte nel corso dell'anno 2020 e 2021, le anzidette riduzioni impediscono lo sviluppo di decisi passi avanti in termini di riduzione del divario tra effettivo fabbisogno di personale e personale effettivamente in servizio;
- Ancora consistente numero di docenti a contratto anche se progressivamente ridotto rispetto ai passati anni in virtù delle politiche di reclutamento mirato condotte dall'Ateneo;
- Criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;
- Il titolo di studio universitario non offre le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza, da un lato, della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dalla situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato, del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione anche, se, tale ultimo aspetto, potrà essere superato attuando le misure previste dal PNRR (contenute nel cd. "Decreto reclutamento PA", convertito in legge il 6 agosto 2021), rafforzando la macchina amministrativa.

SEZIONE 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

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



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

2.1 Valore pubblico

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ateneo, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo. Con la pubblicazione del suo Piano Strategico, triennio 2021-2023, l'Ateneo ha voluto definire gli obiettivi strategici correlati alla visione dell'U.M.G. tenendo conto del contesto di riferimento sia in termini di opportunità che di vincoli. Il Piano Strategico dell'Ateneo ha l'obiettivo di "creare uno spazio d'azione" dove le strutture e la Comunità universitaria riescano a valorizzare le proprie peculiarità e competenze, risorse e progettualità, finalizzandole al perseguimento di obiettivi comuni. Il Piano Strategico è un documento cardine per l'Ateneo: descrive gli obiettivi di sviluppo e le risorse che si intendono adottare per realizzarli, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare le azioni e le decisioni quotidiane o di breve periodo, oltre che lo strumento per condividere gli aggiornamenti sull'avanzamento del cammino con tutta la comunità e i portatori di interessi esterni. Al Piano Strategico viene assegnato quindi il compito di disegnare e preordinare il futuro dell'Ateneo delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare. Nel Piano Strategico 2021-2023 vengono chiaramente delineate le linee strategiche che porteranno ad aumentare il benessere reale dei portatori di interesse dell'Ateneo, tenendo in debita considerazione la sostenibilità dell'azione.

Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ateneo con il Piano Strategico assicura la dovuta coerenza con che le azioni previste nel PIAO in termini di servizi resi agli stakeholder interni ed esterni, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico. Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli connessi ad azioni legate alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

2.1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Chi Siamo

L'Università di Catanzaro nasce nel 1998, con le Facoltà di Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza e Farmacia, e viene intitolata alla "Magna Grecia", a perpetua memoria della florida terra di cultura che il territorio calabrese fu nell'antichità.

Nel Piano di Sviluppo triennale dell'Ateneo la soluzione privilegiata è stata la scelta di creazione del Campus Universitario, con lo scopo di promuovere l'integrazione tra le diverse componenti culturali dell'Ateneo coerentemente con la nuova organizzazione della formazione universitaria e gli indicatori di qualità della formazione pre e post-laurea.

Il Campus Universitario "Salvatore Venuta" ha sede in Germaneto, è attivo dal 2004 ed è tuttora in via di espansione per rispondere alle crescenti esigenze della didattica e della ricerca.

Cosa Facciamo

L'Università promuove il diritto allo studio, la crescita culturale, professionale e sociale degli studenti, anche mediante il rafforzamento dell'internazionalizzazione, con conseguente maggiore mobilità dei docenti e degli studenti, e lo sviluppo di programmi e iniziative di studio e ricerca (Art. 1, c.5, Statuto d'Ateneo).

L'Università predispone e realizza progetti di attività e sviluppo annuali e pluriennali, concorrendo alla determinazione dei piani pluriennali di sviluppo del sistema universitario regionale e nazionale (Art. 1, c.6, Statuto d'Ateneo).

L'Università è attenta ai bisogni della comunità, alla quale, nel rispetto della propria autonomia istituzionale, assicura la collaborazione nei campi della formazione e dello sviluppo, e promuove l'integrazione tra ricerca scientifica e sistema produttivo (Art. 1, c.7, Statuto d'Ateneo).

Il **percorso formativo** pre e post-laurea è così articolato:

- ✓ Lauree Triennali,



UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRAECIA" DI CATANZARO

- ✓ Lauree Magistrali e Magistrali a ciclo unico,
- ✓ Scuole di Specializzazione,
- ✓ Dottorati di Ricerca,
- ✓ Master universitario di 1° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello,
- ✓ Master universitario di 2° livello con Spin-Off,
- ✓ Corsi di Perfezionamento,
- ✓ Corsi di Aggiornamento.

Il Campus Universitario è strutturato in conformità con gli indirizzi di integrazione dei saperi, delle diverse competenze tecnico-scientifiche dedicate alla didattica, alla ricerca, all'assistenza, all'innovazione tecnologica ed al trasferimento tecnologico in campo produttivo e sociale.

L'Ateneo ha favorito quelle iniziative che hanno un impatto socio-economico sul sistema produttivo regionale. In particolare, l'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, anche al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

L'Università di Catanzaro realizza attività formative finalizzate alla promozione di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca, con l'obiettivo del riconoscimento di proprie spin-off, in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo un'esplicita strategia di sviluppo.

Come operiamo: Caratteristiche organizzative e gestionali

L'organizzazione dell'Università è articolata in strutture didattiche, scientifiche e amministrative. (http://www.unicz.it/pdf/Statuto_UMG_2011.pdf).

L'**Amministrazione Centrale** dell'Ateneo è direttamente preposta all'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi definiti dagli Organi accademici, coordina il regolare svolgimento delle attività gestionali tecnico-amministrative nelle strutture e fornisce alle stesse i servizi di supporto, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici. Nella Figura 1 è presentato l'organigramma dell'Amministrazione centrale, con Organi inclusi.

Figura 1

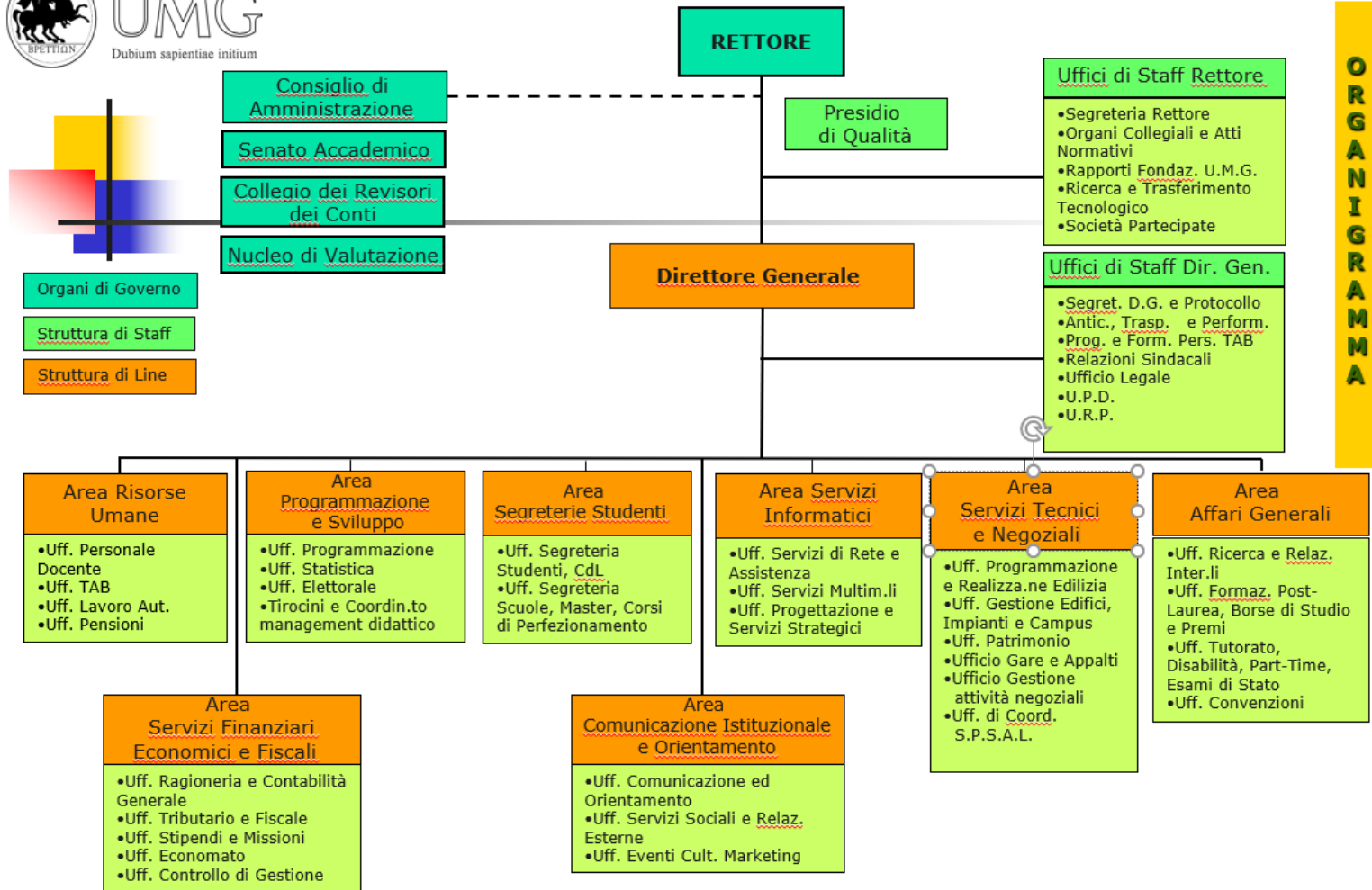


UMG
dubium sapientiae initium

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO



Università Magna Græcia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale



2.1.2 Strutture didattiche e scientifiche

- *I Dipartimenti*, intesi quali Centri Autonomi di Gestione, sono le articolazioni organizzative dell'Ateneo per lo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività rivolte all'esterno, ad esse correlate o accessorie.

- *Le Scuole*, istituite ai sensi dell'art. 2, comma 2, della L. 240/2010, sono le strutture organizzative di coordinamento delle attività di formazione dell'Ateneo e di raccordo tra i Dipartimenti, con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, e di gestione dei servizi comuni.

- *I Centri di Servizi Interdipartimentale (C.I.S.)*, quali centri autonomi di gestione, assicurano i servizi di particolare complessità e di interesse generale per i Dipartimenti, le Scuole e le strutture amministrative, nonché la gestione e l'utilizzo di strumentazione comune.

- *Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (S.B.A.)*, quale centro autonomo di gestione, è un centro unitario di servizi e documentazione dedicati alle esigenze della ricerca e della didattica e dell'assistenza e inseriti funzionalmente in sistemi informativi locali, nazionali, internazionali. E' centro di coordinamento delle attività delle Biblioteche d'Ateneo.

- *I Centri di Ricerca (C.R.)*, quali centri di spesa, per la realizzazione di ricerche di particolare rilievo. In particolare, le strutture istituite nell'Ateneo sono le seguenti.

Scuole:

- Scuola di Medicina e Chirurgia
- Scuola di Farmacia Nutraceutica

Dipartimenti (vedi figura 2):

- Dipartimento di Medicina Sperimentale e Clinica;
- Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche;
- Dipartimento di Scienze della Salute;
- Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia

Sono, inoltre presenti i seguenti Centri di Ricerca e di Servizio:

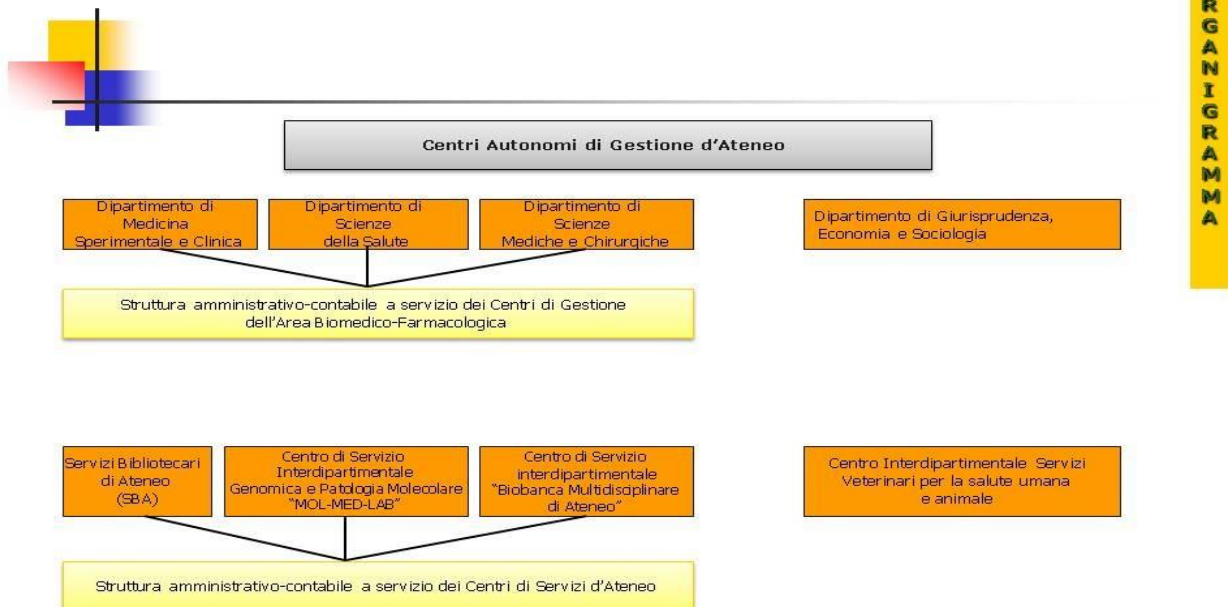
Centri di Ricerca (C.R.)	Centro di Ricerca per le Malattie Cardiovascolari
	Diritti umani, integrazione e cittadinanza europea
	Economia e management dei servizi
	“Autonomie Territoriali Europee - T. Martines”
	“Cultura romana del diritto e sistemi giuridici contemporanei”
	“La dottrina della giurisprudenza”
	“Autonomie Negoziali e Rapporti di Lavoro”
	“Tossicologia degli Alimenti”
	“Diritto costituzionale e Istituzioni politiche”
	“Rapporti privatistici della Pubblica Amministrazione”
	“Data Analytics”
	“Laboratorio di Storia Giuridica ed Economica”
	“Farmacologia applicata e di sistema (FAS@UMG)”
“Centro di ricerca in Nanotecnologie”	

	<p>Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Neuroscienze"</p> <p>Centro di Ricerca dell'Area Biomedica-Farmacologica ad elevato contenuto tecnologico denominato "Biochimica e Biologia Molecolare Avanzata" (CR-BBMA)</p> <p>Centro di Ricerca per la prevenzione e il trattamento delle malattie metaboliche</p>
Centri di Servizio Interdipartimentale (C.I.S.)	<p>Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Genomica e Patologia Molecolare "MOL-MED LAB"</p> <p>Centro di Servizio Interdipartimentale (CIS) Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p>
Centro Unitario di Servizi	Sistema Bibliotecario d'Ateneo (SBA)

La riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo ha consentito di definire in "Strategiche" e di "Rilevante interesse" le Aree Amministrative centrali, e di costituire due **Strutture amministrativo-contabili a servizio dei Centri di Gestione e di Servizi di Ateneo** (vedi figura 2) **Figura 2**



Università Magna Graecia: Organi, Strutture, Aree ed Uffici Amministrazione Centrale



2.1.3 Linee di Sviluppo U.M.G.

Il “mandato istituzionale” e la missione dell’Università degli Studi di Catanzaro sono individuati nello Statuto dell’Ateneo dove si specifica che:

- l’Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un’istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d’Ateneo).

- l’Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l’efficienza, l’efficacia, l’imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d’Ateneo).

- l’Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d’Ateneo).

È noto come l’attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., e soprattutto la sua strategia di valutazione della performance, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l’utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle performance.

A rendere ancora più incerto il quadro, tra l’altro, è stato il trasferimento delle competenze in merito al sistema di valutazione e di distribuzione della premialità che si è concluso con una distinzione tra le PP.AA. e le Università. Per quanto concerne gli Atenei, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’art. 17, comma 1, lettera *r*) della legge 7 agosto 2015, n.124, ha stabilito che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MUR venga affidato all’ANVUR, nel rispetto dei principi sanciti dal decreto (art.10, comma 1, lettera *h*).

L’Agenzia in realtà gestiva il sistema di valutazione dal 2013, quando il decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, (in seguito convertito dalla legge n. 98/2013), aveva già previsto che le competenze in materia di performance, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – all’art.13 del d.lgs. 150/09), fossero trasferite all’ANVUR in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione (art. 60 comma 2).

Quasi contestualmente, il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125) modificò l’interlocutore dell’ANVUR (art.5 comma 3) trasformando la CIVIT in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). Dopo circa un anno, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) ha trasferito al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance (art.19 comma 9) di cui era titolare l’ANAC, che rimane quindi titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

In seguito, il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo, però, la funzione dell’ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.

Inoltre si aggiunge la previsione contenuta nell’art. 20 del nuovo CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018, che prevede una differenziazione premiale per la performance individuale.

È in questo scenario che sono pianificate le quattro linee strategiche dell’Università Magna Graecia di Catanzaro: Ricerca, Didattica, Terza missione, e attività amministrativa di supporto. Esse, in particolare, sono alla base delle Aree Strategiche individuate nella Tabella A di cui al paragrafo 2.2.3 nell’ambito della quale sono, altresì, riportati i riferimenti di bilancio degli obiettivi strategici. Nelle Tabelle B e C, allegata al Piano, sono esplicitati, tra l’altro, gli indicatori ed i target di riferimento.

2.1.4 Linee Di Sviluppo: Ricerca e Terza Missione.

Continua a mantenersi l'attenzione particolare rivolta al potenziamento delle attività di Ricerca e di trasferimento tecnologico, cd. Terza missione, favorendo un incremento delle risorse disponibili dirette alla ricerca scientifica, un aumento della produttività quali/quantitativa della ricerca scientifica, mediante l'incremento del tasso di successo nei progetti di ricerca e il miglioramento del livello qualitativo delle pubblicazioni scientifiche sia a livello nazionale che internazionale, la sinergia tra Dipartimenti, una maggiore visibilità dei risultati della Ricerca, sia a livello nazionale che internazionale e l'interazione con il territorio e le imprese.

L'UMG, attraverso il perseguimento delle Azioni individuate, si pone 4 obiettivi:

- 1) Potenziare le attività di ricerca.
- 2) Migliorare la visibilità a livello locale, nazionale e internazionale.
- 3) Migliorare il ranking nazionale e internazionale.
- 4) Favorire l'integrazione con il Territorio

Le Azioni previste nel suddetto Piano di sviluppo sono le seguenti:

Obiettivo 1: Potenziare le attività di ricerca dell'Ateneo.

- Aumentare la quota annuale percentuale di finanziamento di Ateneo destinata alla Ricerca.
- Aumentare il numero di borse di studio per i Dottorandi di ricerca e degli Assegni di ricerca.
- Incrementare l'attività di Docenti e Ricercatori aumentando il N° di professori e ricercatori di ruolo che hanno effettuato almeno una pubblicazione nell'anno e il N° totale di pubblicazioni censite da Banche dati (web-of-Science e Scopus).
- Incrementare il livello di qualità delle pubblicazioni dei docenti di UMG
- Incrementare il tasso di successo nei progetti di Ricerca dei docenti di UMG
- Aumentare il grado di interdisciplinarietà delle attività di ricerca e stimolare le sinergie tra i Dipartimenti
- Valutazione annuale e triennale dei Dipartimenti e della qualità dell'attività di ricerca dei docenti
- Estensione nell'uso della valutazione per assicurare la qualità nei Dottorati di ricerca con attribuzione delle risorse su base premiale

Obiettivo 2. Migliorare la visibilità di UMG a livello locale, nazionale e internazionale.

- Incrementare il numero di progetti e di eventi regionali, nazionali e/o internazionali per promuovere il marchio "UMG".
- Sviluppare e/o consolidare le relazioni con Università straniere prestigiose.
- Incrementare la visibilità della Ricerca svolta dai docenti di UMG a livello nazionale e internazionale.
- Aumento della capacità di far conoscere i prodotti della Ricerca a livello nazionale e internazionale

Obiettivo 3. Migliorare il ranking nazionale e internazionale di UMG.

- Valorizzare le conoscenze e dei risultati delle attività di ricerca di UMG sviluppando un database delle attività di Ateneo e dandone adeguata visibilità sul sito web di Ateneo
- Migliorare il posizionamento di UMG nei ranking nazionali (Censis, Sole24 Ore, Campus) ed internazionali (QS, SciMago e Leiden).
- Stimolare i docenti di UMG a pubblicare su riviste censite dai principali ranking internazionali
- Aumentare il tasso di pubblicazione di UMG su riviste censite dalle banche dati Web-of-Science (Thomson-Reuters) e Scopus (Elsevier)

Obiettivo 4. Migliorare l'integrazione con il Territorio.

- Identificazione dei fabbisogni del territorio coinvolgendo gli attori nella definizione dei modi di soddisfacimento dei medesimi.
- Potenziare il rapporto con le Istituzioni del Territorio (Regione Calabria, Comune di Catanzaro, Confindustria e CCIAA di Catanzaro, ecc.) per lo sviluppo di progetti di ricerca
- Potenziamento delle attività per lo sviluppo di Spin-off, consorzi e incubatori d'impresa

- Potenziamento dell'attività di ricerca finalizzata ad avere impatti diretti sul Territorio
- Promozione e potenziamento della Fondazione UMG.

In particolare, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ateneo, l'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro persegue le **attività di "terza missione"** ed opera a favore della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico.

Tali attività sono finalizzate anche all'implementazione di rapporti con il territorio in termini di erogazione di servizi, nonché allo sviluppo del territorio e della comunità, con particolare riferimento alle sinergie e partenariati attuati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare e consolidare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione e promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.

Un importante aspetto della missione dell'Ateneo è rappresentato proprio dal trasferimento dei risultati dell'attività di ricerca al sistema culturale e produttivo della società calabrese e del sistema paese nel suo insieme.

Per quel che riguarda la capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, banditi a livello nazionale e internazionale, i ricercatori dell'Ateneo hanno dimostrato, una buona capacità di attrazione di finanziamenti, ottenendo una serie di agevolazioni da parte di vari Ministeri, Unione Europea, nonché da altri soggetti pubblici e privati italiani ed esteri. Sono stati avviati, pertanto, vari progetti di ricerca multidisciplinari, con applicazioni trasversali in diversi campi.

Per tale scopo, è effettuata periodicamente una attività di monitoraggio delle fonti di informazione al fine di individuare opportunità di finanziamento attraverso la predisposizione e pubblicazione del Bollettino Informativo di Ateneo. E', inoltre, effettuata attività di assistenza e supporto alla progettazione e gestione di progetti di Ateneo finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari, attività di supporto nelle fasi di redazione della proposta progettuale, valutazione, negoziazione con l'ente finanziatore ed attuazione dei singoli progetti.

Informazioni più dettagliate relativamente alle attività di ricerca e trasferimento tecnologico dell'Ateneo sono disponibili alle seguenti pagine web UMG:

<https://web.unicz.it/it/page/relazione-scientifica-di-ateneo-al-conto-consuntivo-e-banca-dati-pubblicazioni>

<https://web.unicz.it/uploads/2020/08/relazione-ricerca-2019-finale-5-giu-2020.pdf>

Enti e Società Partecipate

Nell'ambito del rafforzamento e valorizzazione dei risultati della ricerca e trasferimento tecnologico e nel rispetto della propria autonomia regolamentare, l'Università degli Studi di Catanzaro ha ritenuto opportuno, nel corso degli ultimi anni, intraprendere ed attivare una serie di collaborazioni e partenariati con alcuni enti pubblici e privati, nonché una serie di sinergie con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo. La partecipazione dell'Ateneo a tali partenariati, dedicati anche al sostegno delle attività di trasferimento tecnologico e innovazione, ha permesso all'Ateneo stesso di accedere a fonti informative sempre aggiornate, facilitando lo scambio di esperienze e l'acquisizione di strumenti e metodologie già sperimentati, nonché sostenere efficacemente non solo lo sviluppo di progetti a livello nazionale ed europeo, ma anche consolidare nuove ed efficaci forme di partenariato con altre realtà che operano negli stessi settori.

Informazioni più dettagliate relativamente alle società partecipate dall'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/societ-partecipate>

Spin-off dell'Università Magna Graecia di Catanzaro

Per quanto riguarda i processi di creazione d'impresa, l'Ateneo supporta e promuove iniziative imprenditoriali che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo stesso, al fine di riconoscerle come proprie società Spin-Off. L'Ateneo ha, inoltre, intensificato le azioni rivolte alla creazione e sviluppo di iniziative imprenditoriali scaturite dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo ed intende favorire la nascita degli spin-off, in quanto questi rappresentano gli strumenti principali per il trasferimento della tecnologia sul mercato, per la valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca e delle competenze scientifico-tecnologiche.

Il nuovo regolamento spin-off ha, pertanto, creato un contesto favorevole allo sviluppo di iniziative imprenditoriali da parte di professori e ricercatori, ha avvicinato il mondo della ricerca e dell'imprenditorialità.

Informazioni più dettagliate relativamente alle società spin off dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/portfolio-spin-off>

Portfolio Brevetti dell'Università Magna Graecia di Catanzaro

Nell'ambito dell'interazione fra mondo della ricerca e industria, l'Ateneo promuove, inoltre, iniziative legate alla brevettazione dei risultati della ricerca e gli uffici dell'Amministrazione Centrale supportano costantemente i vari ricercatori per tutto l'iter amministrativo previsto (predisposizione documentazione utile per le opportune approvazioni degli organi collegiali di Ateneo, intermediazione con le società di consulenza brevettuale incaricate, definizione delle richieste di deposito delle domande di brevetto e supporto fino alla fase di concessione del brevetto stesso, pagamento tasse di mantenimento, supporto nelle fasi di potenziale commercializzazione o sfruttamento sul mercato del brevetto stesso, ecc.), nonché attività di supporto alla Commissione Tecnica Brevetti di Ateneo (monitoraggio dello stato di sviluppo e applicazione industriale dei brevetti, adozione di provvedimenti di mantenimento e/o abbandono del brevetto, ecc.)

Nell'ambito delle strategie per lo sfruttamento economico dei brevetti, è in atto vigente il Regolamento brevetti di Ateneo, un regolamento aggiornato che accoglie le esigenze di docenti e ricercatori ed è orientato ad accelerare il processo di tutela e deposito di brevetti frutto della ricerca di qualità dell'Ateneo.

In particolare, l'Ateneo è titolare di varie domande di brevetto, delle quali la maggior parte già concesse sia a livello nazionale che internazionale, mentre altre ancora in fase di valutazione.

Informazioni più dettagliate relativamente al Portfolio Brevetti dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: <https://web.unicz.it/it/page/portfolio-brevetti>

2.1.5. Linee di Sviluppo: Didattica

Attenzione specifica è stata rivolta alla Didattica e ai Servizi per gli studenti.

Tra le azioni correlate al processo di riqualificazione dell'offerta formativa con l'attivazione, l'accorpamento o eliminazione di corsi di studio in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali si segnala:

- Rafforzare i Corsi di studio caratterizzati da più ampi margini di risorse di docenti di ruolo rispetto ai "requisiti minimi necessari" e in coerenza con i settori scientifico-disciplinari di base e caratterizzanti dei corsi stessi;
- Migliorare il rapporto professori di I e II fascia;
- Promuovere iniziative di valutazione della qualità dell'offerta formativa e dei risultati dei processi formativi;
- Individuare profili professionali del personale tecnico amministrativo in grado di supportare le strutture di ricerca e di didattica;
- Promuovere azioni per migliorare le condizioni di vita e di apprendimento degli studenti.
- ampliare e consolidare la qualità dell'offerta formativa per contribuire sia allo sviluppo professionale della persona che a quello economico e sociale della comunità. Per tale ragione saranno sempre di più intrattenuti i rapporti con i portatori di interesse per raccogliere le esigenze del territorio.

Tra le azioni finalizzate a potenziare le attività di internazionalizzazione si evidenzia l'obiettivo di incrementare in modo significativo:

- 1) le relazioni con Università straniere più prestigiose al fine di sviluppare e consolidare relazioni con Atenei internazionali;
- 2) l'attrazione di studenti stranieri interessati ai dottorati di ricerca;
- 3) capacità di attrazione di docenti stranieri.

Azioni

Per quanto concerne le azioni previste per i servizi agli studenti si segnala:

- Rafforzare il servizio per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata in itinere e in uscita nonché dei tirocini curriculari e formativi e di inserimento nel mercato del lavoro;
- Promuovere azioni per migliorare la coerenza tra percorso formativo, competenze acquisite e possibilità di inserimento professionale;

Sviluppare politiche di accoglienza delle matricole in collaborazione con enti locali, USR della Calabria. Per quanto concerne i servizi agli studenti si evidenzia come l'Ateneo si sia dotato di un Tavolo Anatomico di dissezione virtuale ed abbia istituito un Centro di Simulazione all'avanguardia di cui solo pochi Atenei sono dotati, nonché di un ciclotrone auto schermato per la produzione di radiofarmaci. Questi sono solo alcuni esempi degli interventi realizzati a beneficio della comunità accademica tutta.

2.1.6 Linee di Sviluppo: Programmazione Fabbisogno del Personale

Nell'ambito del Piano di Sviluppo dell'Ateneo sono state previste azioni correlate ad una programmazione triennale del fabbisogno del personale che sia coerente con le linee strategiche declinate dall'Università e alle esigenze di svolgimento delle attività amministrative di supporto:

- contenere la spesa di personale di ruolo (assegni fissi);
- tendere ad una composizione dell'organico dei professori tale per cui la percentuale dei professori di I fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di I e II fascia;
- assicurare una copertura equilibrata dei settori scientifico disciplinari al fine di garantire il rispetto dei requisiti necessari quantitativi e qualificativi dei corsi di studio previsti nell'offerta formativa, con particolare riferimento all'aree scientifiche da potenziare.
- promuovere tutte le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- continuare a investire nella formazione e aggiornamento del personale, mediante la ciclica ricognizione delle esigenze formative e l'annuale adozione del Piano formativo;
- adottare il Piano della Performance ai sensi del D. Lgs 150/2009, definendo i meccanismi di valutazione (premianti e condivisi) basati sul raggiungimento degli obiettivi e sulla realizzazione di comportamenti funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi e attribuzione dei trattamenti accessori sulla base dei risultati della valutazione. A tal riguardo, considerate anche le esigenze scaturite dalle repentine modifiche normative conseguenti all'evoluzione della situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, nel ciclo performance 2022, verrà incrementata la lista dei comportamenti organizzativi con la previsione della valutazione in un'ottica di verifica delle capacità ed attitudini al Problem Solving correlato all'evoluzione del quadro normativo, alla trasformazione e all'adeguamento delle competenze professionali al mutare delle condizioni normative, alla gestione del cambiamento, ecc..

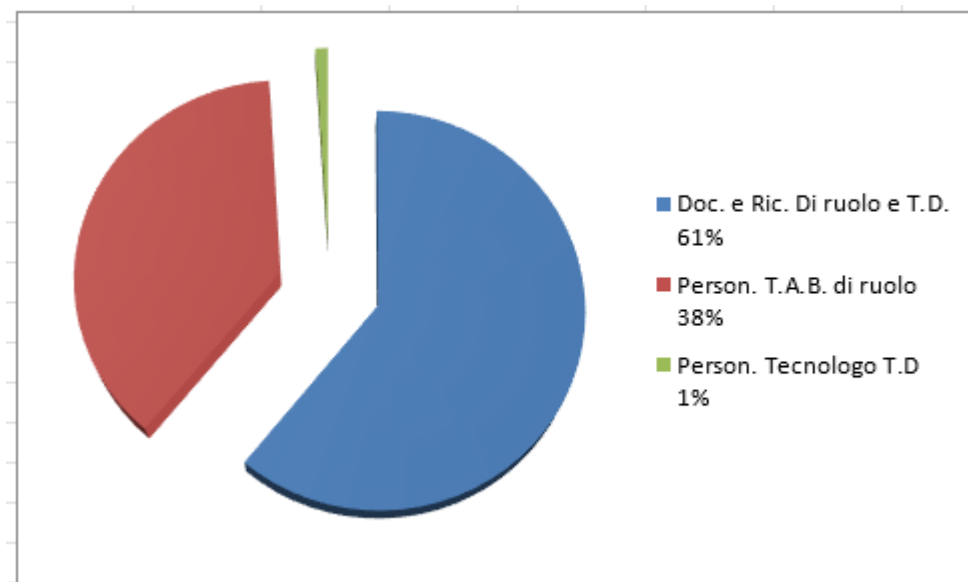
Si evidenzia che il personale docente e non docente, rilevato al 31.12.2021, presso l'Ateneo, era così strutturato:

- n. 225 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 30 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. a) Legge n. 240/2010;
- n. 32 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;

- n. 5 tecnologi a tempo determinato art.24bis, Legge n. 240/2010
- n. 183 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato.

Inoltre, vi sono numerosi collaboratori quali: docenti a contratto con incarichi di insegnamento, docenti a contratto impegnati in attività di tutorato e/o in attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero e collaboratori impegnati a diverso titolo in attività di ricerca.

Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore, T.A.B. e Tecnologo a T.D.



2.1.7 Linee di sviluppo dell'attività amministrativa: servizi di supporto generali, specifici e trasversali

L'Ateneo si è dotato di nuovi strumenti gestionali che, se da un lato hanno richiesto un importante sforzo in termini di formazione, dall'altro stanno consentendo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti.

In termini di servizi di supporto generali on-line, l'Ateneo garantisce E-Learning; Reti Wireless; Prenotazioni esami e appelli, Posta elettronica; Numero verde, ecc. L'Ateneo ha, inoltre, implementato i servizi di gestione del personale mediante moduli informatici per la gestione delle presenze del personale tecnico-amministrativo; ha attivato la piattaforma PICA-CINECA per la partecipazione a procedure concorsuali pubbliche; ha attivato la nuova modalità ADOBE Sign per la sottoscrizione informatizzata della contrattualistica correlata agli incarichi didattici, ha implementato nuove modalità digitalizzate di archiviazione documentale, ecc.. Ciò oltre a consentire una maggiore efficienza ed efficacia procedurale, garantirà la massima trasparenza dei procedimenti, nonché la piena accessibilità all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

E' stato, altresì, implementato il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale e si è approntata la regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili.

Sul versante della didattica, l'Ateneo ha puntato su interventi mirati al rafforzamento della Politica di qualità dell'attività didattica e scientifica implementando un rinnovamento gestionale attraverso il passaggio al sistema ESSE3 – CINECA.

Le linee di sviluppo dei servizi di supporto continueranno ad essere orientati all'informatizzazione dei processi esistenti e alla costituzione di nuovi.

Sul versante della ricerca, infine, i servizi di supporto centrali e decentrati continueranno ad essere coinvolti nella rivisitazione dei procedimenti per semplificare e migliorare il raccordo e il coordinamento delle attività progettuali e di rendicontazione.

La stessa organizzazione amministrativa dell'Ateneo è stata, a suo tempo, ridefinita costituendo, tra l'altro, due **Strutture amministrativo-contabili a servizio di più Centri di Gestione e di Servizi** di Ateneo secondo criteri di omogeneità, conservando, inoltre, un Dipartimento e un CIS con una organizzazione autonoma.

Inoltre l'Ateneo, in applicazione della Direttiva Europea 2014/24/UE -recepita nel Codice dei Contratti Pubblici che all'art. 40 sancisce l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici per le Centrali di Committenza e per le Stazioni Appaltanti-, ha aderito, per il quadriennio 2019-2022, al Consorzio Interuniversitario Cineca per l'utilizzo della piattaforma U-BUY. In particolare, U-BUY è una piattaforma software per la gestione di Gare Telematiche, Procedure di Acquisto dematerializzate e Mercato Elettronico che, supportando le stazioni appaltanti nella gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara, anche attraverso l'interazione digitale con operatori economici, consente, nell'ambito delle procedure di gare d'appalto pubbliche, qualsiasi forma di scambio di comunicazioni cartacee tra stazioni appaltanti e imprese al fine di rendere più celeri le procedure e di rispettare maggiormente i principi di correttezza e trasparenza per i concorrenti.

2.2 Performance

2.2.1 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale. Come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare e aggiornare annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il SMVP. Il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotte con il D.Lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Ateneo siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti. In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009, il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 03.02.2022, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione, ha approvato l'aggiornamento del S.M.V.P..

Il S.M.V.P. illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università degli Studi Magna Graecia di Catanzaro intende implementare la valutazione del personale.

Il documento si articola, in sintesi, in due sezioni. Nella sezione di Premessa viene riportato, sinteticamente, il contesto normativo che ha fatto da sfondo alla progettazione del sistema ed il contesto organizzativo dell'Ateneo, la successiva sezione è invece dedicata alla descrizione delle proprietà del Sistema.

Il modello di SMVP tende a promuovere il pieno utilizzo di tutti gli strumenti di misurazione e valutazione indicati dal presente sistema e il raccordo del SMVP con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Maggiori informazioni riguardo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance possono essere ricavate dalla lettura del documento visionabile al seguente <https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/s-m-v-p-anno-2022.pdf>

2.2.2. La Performance Organizzativa

La pianificazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha una struttura complessa, essendo incentrata sullo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico d'Ateneo e sulla capacità di assicurare, nello svolgimento delle medesime azioni, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza dei procedimenti svolti.

Prima di esaminare analiticamente gli aspetti indicati, è opportuno evidenziare che il ciclo di programmazione delle *performance* riguarda il solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, per migliorare la funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano Strategico Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici distinguendola da quella ordinaria.

La pianificazione della *performance* sviluppa gli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo per il triennio 2021-2023 i cui contenuti sono stati fortemente specializzati: gli obiettivi diretti a progettare la *performance* muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli, nelle modalità che saranno chiarite, sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella A sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.

L'integrazione proposta assume un ruolo decisivo nell'implementare le indicazioni ANVUR e le tecniche introdotte dal D.Lgs. 150/2009; mediante il suo impiego è stato definito il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Graecia di Catanzaro intende realizzare per il triennio 2022-2024 e che coinvolge tutte le sue strutture.

A tal riguardo, considerato che gli obiettivi di performance, che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, sono mirati al miglioramento (o al mantenimento di esso in situazioni di carenza di personale), in termini di efficienza, efficacia e economicità, dell'andamento generale delle attività amministrative svolte nell'Ateneo, tenuto conto dello stato emergenziale in atto e delle correlate modalità di svolgimento dell'attività lavorativa⁴, risulta necessario sottolineare come diversi obiettivi strategici saranno trasfusi su obiettivi operativi tendenti al miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà lo svolgimento della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo e/o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo. Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive. Le premialità correlate saranno quelle stabilite nella contrattazione collettiva integrativa, in ottemperanza al nuovo CCNL 2016-2018.

Come già evidenziato, sono stati previsti, tra l'altro, obiettivi Performance propedeutici all'implementazione delle modalità di lavoro agile, quali, ad esempio, gli obiettivi volti alla digitalizzazione e informatizzazione di procedure, nonché alla formazione del personale che dovrà avere una particolare attenzione alla cultura organizzativa, basata sui risultati e non sul tempo/lavoro, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

2.2.3. missione e visione dell'Ateneo

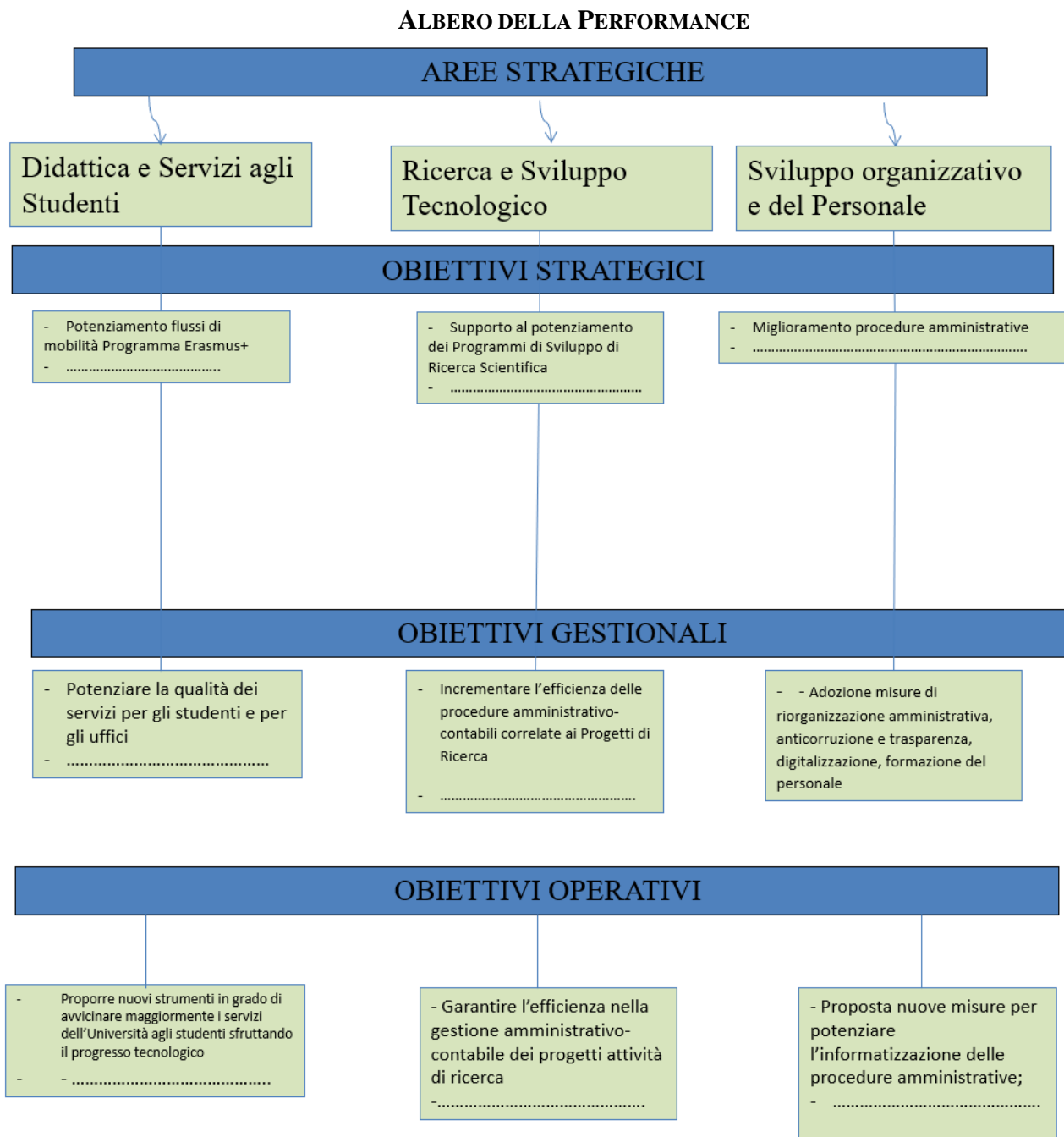
L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.

⁴ La **valutazione della performance** è una delle leve centrali del cambiamento della Pubblica Amministrazione e **deve adeguarsi ai nuovi assetti organizzativi che si sono imposti nel periodo emergenziale e post-emergenziale**, fra dipendenti in **smart working** e presenza in **ufficio**. Vedasi a tal riguardo le Linee guida della Funzione Pubblica <http://www.funzionepubblica.gov.it/lavoro-agile-linee-guida>

A tal fine si predispose un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

- aree strategiche;
- obiettivi strategici;
- obiettivi gestionali;
- obiettivi operativi.

La descrizione dettagliata delle tipologie di obiettivo e delle relative modalità di assegnazione è sviluppata nel Sistema di Misurazione e Valutazione.



Per gli obiettivi operativi vedi Tabella C

Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli

ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi, nonché in ottemperanza agli obblighi normativi in tema di anticorruzione e trasparenza. Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici, in correlazione con gli obiettivi formulati nel Piano di Sviluppo di Ateneo, triennio 2021-2023. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale e ai Responsabili di Area/Struttura.

I principi su cui si è basata la pianificazione degli obiettivi sono:

- ✓ Principio n.1: Trasparenza (pubblicare il Piano e garantire la massima trasparenza in ogni fase del Ciclo di gestione della performance);
- ✓ Principio n. 2: Immediata comprensibilità agli Stakeholder;
- ✓ Principio n. 3: Veridicità e verificabilità dei dati e dei processi seguiti;
- ✓ Principio n. 4: Partecipazione e coinvolgimento di tutti gli attori del sistema;
- ✓ Principio n. 5: Coerenza interna ed esterna (strumenti e risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili; contesto di riferimento);
- ✓ Principio n. 6: Proiezione pluriennale (arco temporale di riferimento è il triennio).

La pianificazione degli obiettivi è integrata nei circuiti di *governance* dell'Ateneo ed è sviluppata in stretto raccordo:

- agli indirizzi contenuti nel Piano di Sviluppo Triennale;
- alle previsioni del Bilancio Preventivo;
- al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2022, elaborati anche sulla base dei contenuti del piano di Sviluppo triennale 2021-2023, saranno supportati secondo i riferimenti di bilancio riportati nella seguente Tabella A, gli indicatori ed i Target sono esplicitati nelle Tabelle B e C.

TABELLA A

Area Strategica	Riferimento di Bilancio degli Obiettivi Strategici
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	RMP.M2.P3.09.4 RMP.M2.P4.09.6
RICERCA E SVILUPPO TECNOLOGICO	RMP.M1.P1.01.4 RMP.M1.P2.04.8 RMP.M1.P2.07.5

SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE	RMP.M4.P7.09.8
---	----------------

Per gli Obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale e per quelli organizzativi, vedasi allegati Tabella B e Tabella C nonché da pagina 28 pagina 48 del Piano integrato consultabile al seguente link <https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-delle-performance-triennio-2022-2024-programmazione-integrata.pdf>

2.2.4 . Programmazione degli Obiettivi e Standard dei Servizi

Allo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico, si affianca, nel rispetto dell’art. 8 d.lgs. 150/09, un sistema di standard riguardanti l’efficacia e l’efficienza dei procedimenti svolti; tali standard, nelle modalità chiarite all’interno del Sistema di Valutazione, si ripercuoteranno sulla valutazione della performance individuale del Direttore Generale e dei Responsabili di Area/Struttura.

A tal riguardo si evidenzia che l’Università “Magna Graecia” di Catanzaro ha ulteriormente rafforzato la mappatura dei procedimenti amministrativi di competenza delle singole Aree e nel pianificare i relativi standard di qualità, ha valorizzato la dimensione dell’efficacia, dell’accessibilità, della tempestività e della trasparenza mediante la elaborazione della prima Carta dei Servizi d’Ateneo, con costruzione ad incremento annuale.

In particolare:

-Tempestività, è intesa come tempo intercorrente tra la richiesta del servizio e la sua effettiva erogazione. Il ricorso a tale parametro, oltre a rispettare l’art. 2, co. 9, l. 241/90, consente di misurare la produttività di ciascuna area e, quindi, la capacità di chi la gestisce nell’ottimizzare le risorse economiche ad essa destinate – da intendere solo in termini di spesa del personale – in funzione dell’efficacia del servizio;

-Accessibilità, è la capacità di garantire l’accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinata in termini **spaziali** - da intendere la facilità di accesso al luogo in cui si eroga il servizio -, **temporali** - misurata considerando gli orari di apertura al pubblico, il numero di passaggi procedurali per ottenere il servizio richiesto, i tempi di attesa per l’accesso ai servizi - o di possibilità di utilizzo di **canali diversi** - intesa come disponibilità di molteplici forme di comunicazione quali telefono, fax, mail, PEC, posta cartacea, interfaccia web con indicazione, per ciascuna di esse, di tempi e termini di utilizzo-;

-Trasparenza, è corrispondente alla semplicità per l’utente (e, più in generale, per tutti gli stakeholder) di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse;

-Efficacia, è intesa come rispondenza del servizio ai bisogni e alle esigenze individuate dall’amministrazione, anche in funzione delle attese degli utenti e degli stakeholder principali.

2.2.5 La Performance Individuale

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance UMG (di seguito SMVP), illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l’Università “Magna Graecia” di Catanzaro (di seguito

Ateneo) intende implementare la valutazione del personale, promuovendone il più ampio raccordo con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Il SMVP dell'Ateneo intende contribuire ad assicurare elevati standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e a valorizzare le competenze delle risorse umane impegnate nell'Amministrazione. A tal fine, nel processo di valutazione è coinvolto **tutto il personale T.A.B.** con modalità differenziate a seconda del tipo di inquadramento.

Le modalità utilizzate per valutare le *performance*, i soggetti competenti, l'articolazione e la tempificazione del processo di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione a cui si rinvia.

Il Sistema si ispira ai seguenti principi temperati tra loro:

- ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza sia interna (docenti e personale tecnico-amministrativo) che esterna;
- sostenibilità economica;
- garanzia di pari opportunità, sia per i dipendenti che per gli studenti, e contrasto di ogni forma di discriminazione;
- supportare l'individuazione di elementi sintetici che derivino dai processi di programmazione e controllo e che siano idonei ad alimentare coerenti processi di valutazione d'insieme dell'andamento dell'amministrazione;
- supportare il monitoraggio della performance dell'amministrazione, anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di performance atteso e realizzato, a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
- evidenziare e valorizzare i contributi individuali del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
- influenzare i comportamenti organizzativi e contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
- generare processi di gestione e sviluppo del personale ispirati a principi di equità e merito, con particolare riferimento alla formazione, all'incentivazione e alla gestione dei percorsi professionali;

Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali è stato applicato in via sperimentale nell'anno 2014.

La sperimentazione 2014 ha permesso di testare il funzionamento effettivo del sistema nella realtà organizzativa dell'Ateneo, che è composta da strutture molto diverse quanto a organizzazione e finalità. Ne è derivato un importante momento di confronto con i soggetti della valutazione - valutatori (responsabili di Struttura e di Area) e valutati (personale di cat. B, C e D) - rispetto alle funzionalità operative del sistema.

La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa, che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.

Il procedere attraverso sperimentazione risponde alla necessità di definire modalità di valutazione della prestazione individuale coerenti con le peculiarità dell'amministrazione e con il suo stato di maturità. Sono stati promossi incontri nell'ambito dei quali tutti gli attori del processo di valutazione hanno potuto: illustrare eventuali criticità riscontrate nell'applicare il processo; proporre suggerimenti per migliorare strumenti e dinamiche di valutazione in base all'esperienza effettuata. Ciò per giungere ad un sistema di valutazione rispondente alle esigenze del complesso contesto organizzativo dell'Ateneo.

Al sistema di valutazione maturato nell'anno 2014 hanno fatto seguito, dall'anno 2015 all'anno 2022, i rispettivi aggiornamenti, anche alla luce degli interventi legislativi in tema di valutazione e, in

particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi nei concetti di performance organizzativa ed individuale, nonché di quanto previsto dal D.Lgs. n. 74/2017 e del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e infine dall'implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito dell'utilizzo della piattaforma informatica appositamente elaborata.

2.2.6. Modalità di individuazione e di assegnazione degli obiettivi gestionali e operativi

Le aree strategiche per la gestione della *performance* definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, come anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti, Ricerca e sviluppo tecnologico, Sviluppo organizzativo e del personale.

Nelle allegate tabelle B e C vengono indicati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2022. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.

Gli obiettivi riportati nelle tabelle sono stati definiti coinvolgendo, rispettivamente, il Direttore Generale, i Presidenti di Scuola, il Direttore del Dipartimento non coordinato da Scuola e i Responsabili di Area/Struttura.

Più specificamente, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nella Tabella A, per ciascuna delle aree strategiche su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinati alle singole Aree Amministrative e Strutture.

Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono accuratamente descritte nel Sistema di Valutazione delle Performance adottato dall'Ateneo⁵ - a cui si rinvia - e sono basate sulla più ampia partecipazione del personale coinvolto.

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo 2022 e già riportate nella Tabella A in relazione ai singoli obiettivi strategici; ad esse è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.

Appare opportuno ribadire come diversi obiettivi strategici sono stati trasfusi in obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive.

La visione gestionale e operativa illustrata nelle seguenti tabelle, riporta, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.

Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale nelle modalità indicate nel Sistema di Valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

2.2.7. Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il ciclo di programmazione inizia con l'approvazione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi dei centri di responsabilità e le risorse correlate.

La connessione del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dalla coerenza con il Piano di Sviluppo d'Ateneo, triennio 2021-2023.

Si precisa, in particolare, che nella Tabella A risultano individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse

⁵ <http://web.unicz.it/page/performance>

saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza ulteriori oneri finanziari.

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Il P.T.P.C.T, approvato dal Consiglio di Amministrazione, seduta del 03.02.2022 è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori definite dall'Ateneo, coordinate tra di loro, nonché le misure di trasparenza. In ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012 e dai P.N.A, individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono inseriti e integrati nel ciclo della performance (si vedano la L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 33/2013) e trovano spazio anche nel PIAO come elemento fondamentale della programmazione triennale. Di seguito si riportano i tratti salienti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, sottoposto a consultazione pubblica nel mese di settembre 2021 e per il quale si è attivato il necessario coinvolgimento degli organi accademici. Il PTPCT, approvato contestualmente al Piano Integrato d'Ateneo, nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 02.02.2022 individua, attraverso un'accurata valutazione dei rischi, gli obiettivi di Ateneo per la loro riduzione o mitigazione. Il perseguimento di tali obiettivi è valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi organizzativi e individuali.

2.3.1 Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024

Il testo integrale del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 03.02.2022, è consultabile al seguente Link <https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf>

2.3.2 Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'U.M.G. di Catanzaro, triennio 2022-2024

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale -delineata nel PNA- e strategia interna a ciascuna amministrazione -delineata nei singoli PTPCT.

Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, triennio 2022-2024, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), avvalendosi della struttura tecnica di supporto, costituisce l'aggiornamento del precedente Piano relativo al triennio 2020-2022 e rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e per le misure di trasparenza.

Come precisato nel nuovo PNA 2019, i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi all'ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, dal 1° luglio 2019, ha attivato una piattaforma on line, sul sito istituzionale della medesima, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro

attuazione, ivi inclusa la fase della relazione annuale. La registrazione consente anche di accedere al *forum* degli RPCT.

Il P.T.P.C.T. individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche. Inoltre, tenuto conto delle novità introdotte dal nuovo PNA, contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- garantire il coinvolgimento e la condivisione del PTPC con gli organi di indirizzo, dipendenti e RPCT al fine di responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, riducendo le opportunità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare misure di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università;
- individuare, ove possibile, specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ne consegue che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023, al pari dei precedenti Piani, non è da configurarsi come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione e alla trasparenza, in continua evoluzione ed adattamento, ed è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo, redatti, pertanto, in coerenza tra loro.

Il Piano Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano Performance, adottati secondo due distinte procedure, confluiscono nel Piano Integrato, che rappresenta, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che favoriscono il superamento delle criticità ed inefficienze, in ottemperanza ai principi di legalità, buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (principi contenuti nella Carta Costituzionale, art. 97).

Il Piano prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto, pertanto, della complessa organizzazione dell'Università, articolata in organi (previsti nell'ambito dello Statuto adottato ai sensi della L. 240/2010), strutture didattiche, scientifiche e amministrative.

Relativamente al "Quadro Normativo di Riferimento" vedasi da pag. 7 e ss. Del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente [Link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf](https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf)

2.3.3 Soggetti coinvolti nella Strategia di Prevenzione

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

- il Consiglio di Amministrazione quale autorità di indirizzo politico;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i Referenti per la prevenzione per l'area e Struttura di rispettiva competenza;
- il Nucleo di Valutazione;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.);
- tutti i Dipendenti dell'amministrazione;
- i Collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo.

Maggiori dettagli in ordine ai soggetti coinvolti sono espressi nell'ambito del PTPC, pagina 9 e ss., consultabile al seguente Link <https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf>

2.3.4 Attività a Rischio di Corruzione

Il Piano individua le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, in coerenza con quelle già considerate tali dalla L. 190/2012 e dal P.N.A. adottato dalla ANAC. In particolare, l'art.1 c. 16 della L. 190/2012, individua le seguenti categorie di attività "a rischio":

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs. 163/2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009;
- e) bilanci e conti consuntivi (articolo 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012).

Quattro sono le "aree di rischio comune ed obbligatorie", all'interno delle quali si identificano una serie di attività e provvedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.

Le suddette aree sono:

- a) Area acquisizione e progressione del personale;
- b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

La determinazione ANAC n. 12/2015 individua le seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:

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

Le "aree di rischio comune ed obbligatorie" e le "aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi" sono denominate "Aree Generali".⁶

La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto ove opera l'Ente, che influenza in modo rilevante l'identificazione delle attività e dei rischi stessi, la relativa valutazione, nonché la definizione di strategie ed obiettivi di risposta.

L'Ateneo, pertanto, prima di assumere decisioni in merito alle strategie di prevenzione della corruzione, ha condotto una intensa attività istruttoria volta a raccogliere informazioni pertinenti ed aggiornate sul livello di esposizione dell'amministrazione al rischio corruzione, procedendo ad

⁶ Determinazione ANAC n. 12/2015.

esaminare il contesto ambientale esterno, in cui lo stesso opera, nonché il contesto interno, dell'organizzazione amministrativa. Il tutto è raccolto ed esplicitato nei Piani precedenti ai quali si rinvia per approfondimenti.

Le informazioni raccolte hanno consentito l'espletamento della metodologia di gestione del rischio, articolata nelle fasi di mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio.

L'operazione di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione nell'Ateneo, successiva all'attività di indagine conoscitiva del contesto esterno ed interno dell'Ateneo, è avvenuta uniformemente ai principi di gestione del rischio di cui all'All. 5 e 6 del P.N.A. 2013, ed è stata propedeutica alla elaborazione dei Piani anticorruzione dell'Ateneo, ivi incluso il presente.

Nella fase preliminare di adozione del primo Piano anticorruzione dell'Ateneo, al fine di individuare il livello di esposizione dell'amministrazione al rischio di corruzione -secondo la metodologia del Risk Management⁷-, con nota direttoriale si è provveduto, anche nell'ambito di apposite riunioni ed incontri, ad informare e somministrare ai responsabili di Area o Struttura, il questionario da compilare per la mappatura dei processi a rischio di corruzione. La mappatura del rischio corruzione ha coinvolto, in un primo momento, tutte le aree dell'Amministrazione Centrale, nonché i Dipartimenti dell'Ateneo e, successivamente, le restanti strutture e centri autonomi di gestione.

I responsabili sono stati, pertanto, interessati nel processo di valutazione del rischio, anche al fine di aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nell'ambito delle rispettive Aree/Strutture, nonché per concertare possibili strategie di prevenzione della corruzione.

E' stato anche attivato il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo in merito al proponendo P.T.P.C..

Dettagliata analisi e mappatura sono espone nei precedenti Piani anticorruzione.

E' stato, altresì, pubblicato in data 14.09.2021⁸, l'Avviso rivolto alle Rappresentanze dei consumatori e degli utenti nonché alle Rappresentanze degli studenti dell'Università Magna Graecia di Catanzaro, nell'ambito del quale, i medesimi sono stati informati circa l'avvio dell'iter di aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione triennio 2021-2023. Con tale avviso si è attivata la procedura di partecipazione ai sensi della quale presentare eventuali suggerimenti o osservazioni.

Dalla mappatura del rischio corruzione, scaturente dalla compilazione da parte dei rispettivi responsabili di Area o Struttura, come già evidenziato nei precedenti Piani, è emerso che, accanto alle 4 aree a rischio obbligatorie, esistono, nell'Ateneo, ulteriori 3 Aree a rischio (medio-basso) di corruzione.

Si evidenzia che il P.T.P.C. ha previsto, nell'ambito di ciascuna Area a rischio di corruzione, ulteriori possibili misure di prevenzione, oltre a quelle obbligatorie per legge, a carico dei vari attori coinvolti. Di seguito si riportano le denominazioni delle complessive 7 (sette) Aree a rischio corruzione inserite nei precedenti P.T.P.C., con indicazione delle strutture interne interessate:

Aree di Rischio e Strutture Interessate

Area: Acquisizione e Progressione del Personale

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture

Aree/Strutture Interessate:

- Area Servizi Tecnici e Negoziati- Centri Autonomi di Gestione

⁷ La logica del *Risk management* comporta l'avvio di un processo di analisi e intervento, capace di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale la singola amministrazione opera.

⁸ Consultabile al link <https://web.unicz.it/admin/uploads/2021/09/avviso-ai-portatori-di-interesse-aggiornamento-p-t-p-c-2022-2024.pdf>

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Strutture Interessate:

- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Affari Generali
- Comunicazione Istituzionale e Orientamento
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione
- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Scuola di Farmacia e Nutraceutica
- Scuola di Medicina e Chirurgia
-

- **Ulteriori Aree di Rischio identificate:**

Area: Convenzioni

Aree/Strutture Interessate:

- Affari Generali
- Programmazione e Sviluppo (Conv. Tirocini formativi)

Area: Pagamenti

Aree/Strutture Interessate:

- Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
- Centri autonomi di Gestione

Area: Programmazione e Sviluppo

Aree/Strutture Interessate:

- Programmazione e Sviluppo

La Tabella 1, in calce allegata riporta le aree, i processi, e per ciascuno di essi, il relativo grado di rischio, nonché le misure di prevenzione da adottare e le Aree/Strutture interessate. Come avvenuto negli anni passati, sarà inviata a ciascun referente, una circolare direttoriale contenente le istruzioni operative ed attuative di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile, inoltre, procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare eventuali integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio, nella consapevolezza che il Piano, come già precedentemente evidenziato, non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità. Gli strumenti previsti saranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla loro applicazione, al consolidarsi nel tempo, alla maturazione dell'esperienza, nonché a segnalazioni pervenute (es. Whistleblowing).

Si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto ad elaborare e pubblicare la mappatura dei procedimenti amministrativi interni agli uffici delle Aree/Strutture dell'Ateneo, con indicazione della relativa tempistica e del personale afferente alle medesime.

2.3.5 Interventi per Ridurre i Rischi di Corruzione

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. non è solo collegata alla matrice economica ma anche a quella socio-culturale⁹. Le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure di prevenzione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi “generali” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

A tal riguardo, rispetto alle analisi condotte nei precedenti anni, nessun mutamento sostanziale, in senso peggiorativo, è stato registrato. A fronte della valutazione del rischio, restano, pertanto, confermate anche per il nuovo triennio, le precedenti misure.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici e di comportamento, disciplinando le varie incompatibilità, programmando interventi formativi mirati, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Di seguito saranno espone le misure obbligatorie e quelle ulteriori volte a prevenire il rischio della corruzione.

Si evidenzia che i tempi di implementazione di tali misure, salvo i casi specificatamente previsti, non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano e senza soluzione di continuità rispetto alle misure previste dal precedente Piano.

L'Amministrazione ha avviato e portato a conclusione l'iter suggerito dall'ANAC volto a consentire una larga condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, già nella fase dell'individuazione, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, nonché i responsabili amministrativi d'Area/Struttura ed espletando la fase di consultazione degli stakeholder.

Nel paragrafo 7.2 del PTPC sono evidenziate le misure che, tra quelle consigliate nei recenti PNA, costituiscono misure ulteriori anche per l'anno 2022. Al fine di garantire una coerenza sistematica con il Piano delle Performance, tali nuove misure costituiranno altrettanti obiettivi da raggiungere nel corso del corrente anno.

A tal riguardo si precisa che, come effettuato nell'implementazione dei passati piani anticorruzione, saranno fornite (anche mediante rinvio alle precedenti note del RPCT) ai referenti per l'anticorruzione, le istruzioni operative per l'attuazione di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Entro il mese di giugno 2022, come di consueto, sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle misure previste dal Piano.

Qualora si riscontrassero misure non ancora adeguatamente attuate, sarà pianificata la relativa tempistica, valutando le rispettive cause della mancata implementazione.

Un secondo monitoraggio avverrà entro il 30 novembre 2022.

Entro il mese ultimo citato, sarà, inoltre, svolta la procedura di controllo a campione, così come avvenuto nei precedenti anni.

2.3.6 Misure obbligatorie di prevenzione

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione e disciplinate direttamente dalla legge.

Tutti i responsabili di Area/Struttura coinvolti in ciascuna attività descritta nella “Tabella 1”, in calce allegata, sono chiamati all'osservanza delle misure obbligatorie sotto riportate¹⁰, ed alle misure ulteriori, espressamente indicate nella Tabella stessa, nell'ambito dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza.

Le misure previste nell'ambito del PTPC, da pagina 17 e ss., sono le seguenti:

⁹ http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l-n.-190_2012-ANAC.pdf

¹⁰ Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro.

- Trasparenza come misura di contrasto della corruzione
- Codice di Comportamento
- Formazione del personale a rischio di corruzione
- Rotazione degli incarichi
- Astensione in caso di conflitti di interesse
- Incarichi al personale Tecnico-Amministrativo e Bibliotecario, istituzionali ed extra-istituzionali.
- Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi dirigenziali ed assimilati
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
- Dichiarazioni insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. n. 39/2013)
- Incompatibilità/Inconferibilità. Ruolo e funzioni del RPCT
- Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- Tutela del dipendente che segnala illeciti
- Protocolli di legalità negli affidamenti

2.3.7 Ulteriori misure per trattare il rischio corruzione

Analizzato il contesto di riferimento, preso atto delle proposte pervenute da parte dei referenti anticorruzione e individuate nuove misure tra quelle proposte nell'ambito del PNA 2017, sono state altresì sviluppate e confermate anche per il triennio 22-24, misure ulteriori di trattamento del rischio, da affiancare, ove possibile, a quelle obbligatorie e, in particolare:

- Misure inerenti la Ricerca
- Misure inerenti la Didattica
- Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale¹¹
- Misure inerenti gli enti partecipati e le attività esternalizzate

Tali misure risultano esplicitate nel par. 7.2 del PTPCT consultabile al link

<https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf> .

2.3.8 Piano Triennale Performance. Collegamento

Il PNA 2019, paragrafo 8, ribadisce che al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Così l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare. Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare

¹¹ Le misure ulteriori inerenti le procedure di reclutamento a livello locale sono state oggetto di modifica ed integrazione avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.06.2018.

la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'integrazione è assicurata anche a livello di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale del RPCT e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati, laddove il richiamato art. 44 dispone che i soggetti deputati alla misurazione e alla valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzino a tali fini le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, coinvolgendo e interessando tutte le Aree/Strutture ed attività dell'Ateneo, dovrà essere effettivamente attuato con la necessaria collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Ateneo.

La prevenzione della corruzione e le misure per la trasparenza devono diventare un obiettivo dei dirigenti e dei dipendenti dell'Ateneo ed è, quindi, opportuno che il Piano sia coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione presenti, incluso il Piano della performance.

A tal riguardo, la rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le attività svolte dall'Ateneo per la predisposizione e l'attuazione del relativo Piano, vengano inserite in forma di obiettivi nel Piano Performance nel duplice versante della performance organizzativa e di quella individuale. Pertanto, sono stati individuati obiettivi specificamente riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza delle informazioni e, inoltre, all'interno degli obiettivi strategici, il relativo piano operativo tiene conto degli strumenti di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli stessi.

Inoltre, nel Piano delle Performance 2020, con riferimento all'articolo 42 del d.lgs. 50/2016, che introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, è prevista tra gli obiettivi correlati alla tematica dell'anticorruzione, l'individuazione di misure adeguate per contrastare frodi e corruzione nonché per prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione annuale delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il RPCT dovrà, pertanto, tener conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance, al fine di:

- a) effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- b) individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. 165/2001 ed con i referenti del responsabile della corruzione;
- c) inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPCT.

2.3.9 Responsabilità dei Dipendenti

Il comma 14 dell'articolo 1 della legge n. 190/2012 afferma che, anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano. La violazione da parte dei dipendenti dell'Ateneo delle misure di prevenzione previste dal Piano di prevenzione della corruzione, costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionato in aderenza alla procedura operativa relativa ai procedimenti disciplinari.

Sia il personale docente, che il personale tecnico amministrativo, è passibile di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 R.D. 31.08.1933 n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, a seconda della gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 240, su proposta motivata del Rettore.

- il personale tecnico amministrativo è passibile di procedimento disciplinare nelle forme previste dal D. Lgs. 30.03.2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto anzidetto che dal Contratto Collettivo nazionale a cui lo stesso rimanda (rimprovero verbale o scritto - censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie dal Dirigente o dall'Ufficio competente per il procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato.

Tra i principi salienti del Codice di Comportamento U.M.G. con riguardo alla responsabilità disciplinare dei dipendenti, possiamo evidenziare i seguenti punti:

- Ogni dipendente concorre al perseguimento delle finalità istituzionali e degli indirizzi strategici dell'Ateneo, secondo il grado di responsabilità previsto dal proprio ordinamento e dalle funzioni che gli sono state attribuite (Art. 3);
- I dipendenti hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione, dovere la cui violazione comporterà una sanzione disciplinare (Art. 3);
- La violazione degli obblighi di cui all'articolo 7 comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare, ai sensi dell'art. 17 del Codice di Comportamento;
- Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione (Art. 8);
- La violazione degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento Nazionale e dal Codice di Comportamento U.M.G., dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Ateneo, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e determina responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, secondo quanto previsto dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ove applicabili. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, che ne può derivare per il decoro e il prestigio dell'Ateneo. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dal comma 1, lettere a), d), e) ed f), dell'art. 55 quater del D.lgs. 165/2001, dai regolamenti e dai contratti collettivi vigenti.

2.3.10 Adempimenti per gli anni 2022-2024

La fase di applicazione del presente Piano sarà in continuo stato di perfezionamento ed adeguamento e, il Responsabile della prevenzione, d'intesa con i Referenti, procederà, ove necessario, ad aggiornare le misure relative alle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla programmazione ed attuazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, potranno essere analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare incrementi ed interventi correttivi oltre che per una maggiore e puntuale aderenza alle prescrizioni contenute nel P.N.A vigente.

La "TABELLA 2" allegata al presente Piano, riporta, in sintesi, le misure di prevenzione, di prima applicazione, da adottare nel triennio di riferimento.

2.3.11 Trasparenza obiettivi e finalità

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella presente parte del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono indicati, tra l'altro, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, RTP, (Vedi allegato "Tabella Dati").

Appare utile evidenziare come nel D.Lgs. n. 33/2013, ante modifica, la trasparenza è tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integrando il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere.

Il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi: a) facilitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l'integrità.

L'intento è quello di creare un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

Con le novelle contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è inoltre intesa quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico" generalizzato (vedi successivo par. 10), strumento, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 ma che, nella sua versione originaria, si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. Con il D.Lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo, pertanto, l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La Trasparenza assurge in definitiva a strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Vi è da aggiungere che è necessario integrare l'intero processo con l'iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l'Ateneo deve, infatti, offrire un servizio agli stakeholder, nonché garantire **accessibilità fisica e digitale**, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili, concernente l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso, monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali. A tal riguardo sono stati approntati, tra l'altro, interventi di digitalizzazione ed informatizzazione delle procedure tra cui, si segnala, l'acquisizione e gestione informatizzata delle istanze di partecipazione alle selezioni per conferimento attività didattica; la sottoscrizione e gestione informatizzata dei contratti di attività didattica stipulati.

La sezione "Amministrazione Trasparente" sull'homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l'Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.

L'Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della "libertà d'informazione", rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di

segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

SCADENZARIO

Di seguito, in sintesi, lo scadenzario dei principali atti.

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 novembre 2022	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità	Responsabile per la trasparenza
31 dicembre 2022	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2023	Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Consiglio di amministrazione

Come previsto dalla normativa vigente e dalle delibere della ANAC, l'Ateneo pubblicherà il presente Piano, sul sito istituzionale, appositamente predisposto ed adeguato in ottemperanza alle prescrizioni obbligatorie, al fine di ottimizzare la consultazione della sezione "Amministrazione Trasparente", raggiungibile direttamente dall'homepage.

2.3.12 Obiettivi e Collegamenti Con il Piano della Performance

La pubblicazione di determinate informazioni è un importante segnale della performance delle PP.AA. e del raggiungimento degli obiettivi prefissati. Inoltre, gli obiettivi strategici dell'Ateneo, che risulteranno formalizzati nel Piano della Performance¹² e i "profili" di trasparenza e integrità, espressi attraverso il presente documento triennale, dovranno essere razionalmente interconnessi, in quanto, i primi, saranno presi in esame come "profili" di trasparenza e integrità "prioritari", ed indicati nella sezione "Amministrazione Trasparente". Pertanto, la Trasparenza in collegamento al ciclo di gestione della Performance, rappresenterà, da un lato, uno dei principali aspetti della fase di pianificazione strategica dell'Ateneo e, dall'altro, lo strumento volto a rendere edotti i portatori di interesse di riferimento (stakeholder), circa i contenuti del Piano Performance, i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, la Relazione sulla Performance¹³, garantendo così la trasparenza delle informazioni.

Gli Organi dell'Ateneo, inoltre, nel ritenere il sito web istituzionale, il canale di comunicazione primario e strategico per il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, trasparenza, efficienza, per l'interazione con i diversi portatori di interessi pubblici e l'erogazione dei servizi all'utente, ne

¹² Il Piano della performance è un documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici e operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale ed i relativi indicatori.

¹³ La Relazione sulla performance, a consuntivo dell'anno, è un documento che evidenzierà i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato

sostengono, altresì un significativo intervento di costante aggiornamento e rafforzamento tecnologico e tematico.

2.3.13 Coinvolgimento degli Stakeholder

Dall'ambiente di riferimento, l'Ateneo distingue tre principali categorie di stakeholder:

- Studenti e famiglie
- Contesto sociale e imprenditoriale
- Personale dell'Ateneo

L'Ateneo ha sempre rivolto ampio spazio al dialogo, al confronto e al coinvolgimento con la realtà sociale, con particolare riferimento, oltre che al personale interno, agli studenti, alle loro famiglie, alle istituzioni, alle imprese, alla comunità scientifica e accademica, ai media e, in generale, al contesto territoriale nel suo insieme.

Numerose sono le iniziative volte a tale scopo, che interessano tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo e che sono pubblicate sul sito web, oltre che nei vari canali di comunicazione.

E' utile evidenziare che, per quanto riguarda l'interlocutore studente, il processo di coinvolgimento si attua ancor prima dell'immatricolazione, attraverso le "Giornate dell'orientamento" e il servizio informativo gratuito dell'Ateneo (n. 800.453.444), espressamente dedicato a tutti i portatori di interesse. E', inoltre, garantito e integrato un continuo spazio di libertà comunicativa durante tutto il percorso universitario, per permettere agli studenti di esprimere esigenze e bisogni.

Coinvolgere, comunicando e diffondendo scelte organizzative, metodi di insegnamento, rendendo accessibile ogni dato, permetterà, anche in questo ambito, di realizzare una partecipazione consapevole su programmi e attività nonché di identificare bisogni ed esigenze reali.

Il coinvolgimento sulla Trasparenza e l'integrità avverrà tramite il sito istituzionale.

A tal riguardo, al fine di garantire un riscontro da parte dei cittadini e degli stakeholder, sul livello di trasparenza fornito dall'Ateneo, è stato attivato, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", un indirizzo di posta elettronica al quale potranno essere inviate richieste, osservazioni, suggerimenti ed eventuali reclami all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

2.3.14 Iniziative di Comunicazione della Trasparenza. Giornate della Trasparenza

Nel corso del triennio 2022-2024, compatibilmente con lo stato di emergenza sanitaria, l'Ateneo organizzerà annualmente la "Giornata della trasparenza" durante la quale sarà presentato lo stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità nonché la relazione sulla Performance, a cui potranno partecipare i portatori di interesse.

La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti.

Accogliendo l'auspicio indicato nella delibera ANAC n. 105/2010, l'Ateneo, in coerenza con le attività programmate ed attuate nel corso degli ultimi quattro anni, valuterà l'opportunità di organizzare, anche nel nuovo triennio, attività di formazione/informazione sul contenuto delle misure e delle iniziative per la trasparenza rivolte a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

Nella seguente tabella sono riassunte le iniziative anzidette, ulteriori rispetto alle Giornate della Trasparenza:

Misure volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	Destinatari	Risultato
--	-------------	-----------

Formazione/Informazione in materia di trasparenza e integrità (anche attraverso slide formative o comunicazioni formali)	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni, aggiornamenti e casi pratici atti a favorire, in un'ottica preventiva e correttiva, l'individuazione di aree sensibili e comportamenti a rischio.
Mantenere, anche per il triennio 2022-2024 i canali di coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (attraverso canale di comunicazione appositamente dedicato)	Portatori di interesse	a) Garantire un canale per i feedback volti ad individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Mantenere, anche per il triennio 2022-2024, spazi di interlocuzione all'interno del Sito www.unicz.it	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Incrementare le informazioni relative ai servizi dell'Ateneo	Studenti e cittadini	Migliorare la trasparenza nell'erogazione dei Servizi (Carta dei Servizi)

2.3.15 Soggetti coinvolti e Misure per Garantire la Trasparenza

L'attuazione del Piano e in particolare delle misure per la Trasparenza, è coordinata dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), con il supporto del personale TAB dell'Ateneo. Tra i principali compiti del RPCT, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

La regolare esecuzione degli obblighi di pubblicazione prevede il coinvolgimento dei responsabili amministrativi di tutte le aree/strutture dell'Ateneo, ciascuna per le parti di rispettiva competenza, con riferimento alla natura delle relative informazioni.

E' stata attivata una rete di referenti per le Aree amministrative e le Strutture esposte all'obbligo di pubblicazione dei dati.

Maggiori informazioni in ordine alla Trasparenza sono riportate nell'ambito del PTPC consultabile al seguente Link <https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf>. A pagina 43 e ss., sono disponibili informazioni

inerenti la Trasparenza e l'Integrità.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

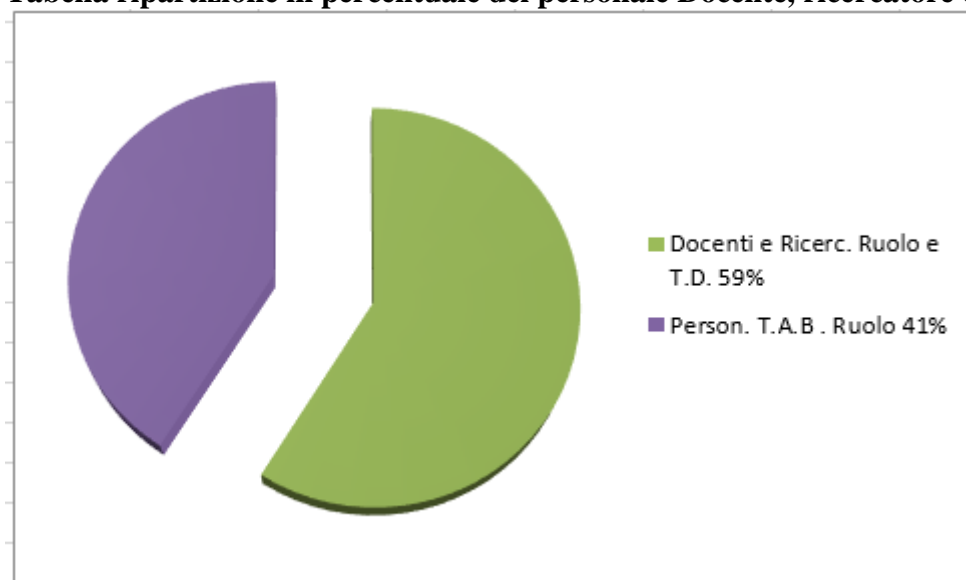
3.1 Consistenza numerica del personale

Di seguito i grafici riportanti la consistenza numerica del personale docente e non docente in servizio al 31 dicembre dell'anno di riferimento:

Rilevazione al 31.12.2019

- n. 214 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 10 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. a) Legge n. 240/2010;
- n. 14 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;
- n. 168 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato di cui n. 1 unità in comando in entrata;

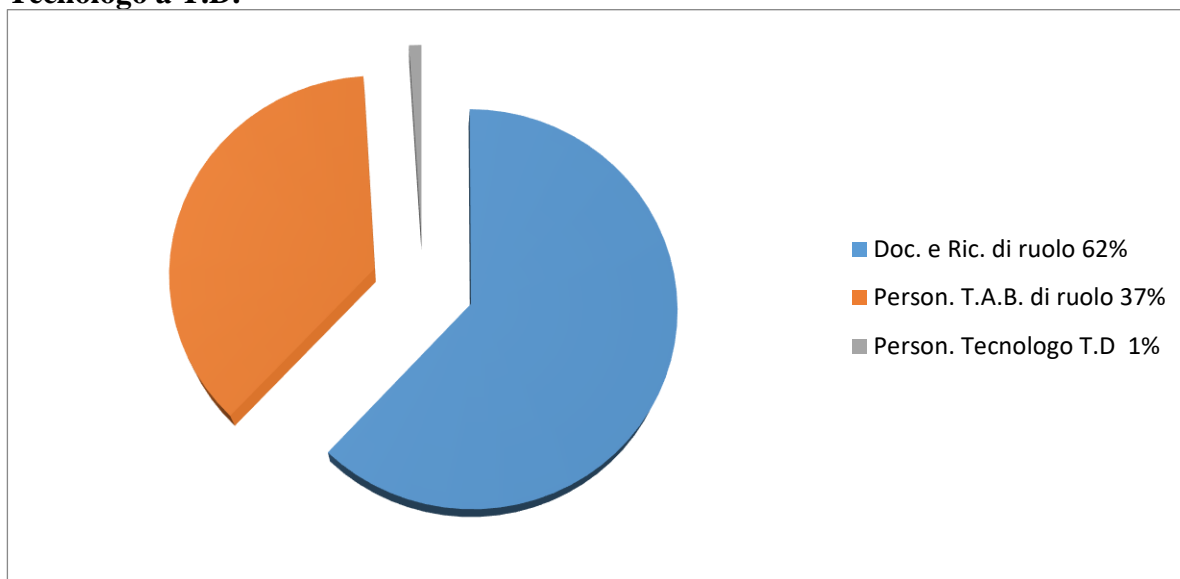
Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore e T.A.B.



Rilevazione al 31.12.2020

- n. 217 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 26 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. a) Legge n. 240/2010;
- n. 23 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;
- n. 3 tecnologi a tempo determinato art.24bis, Legge n. 240/2010
- n. 161 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato.

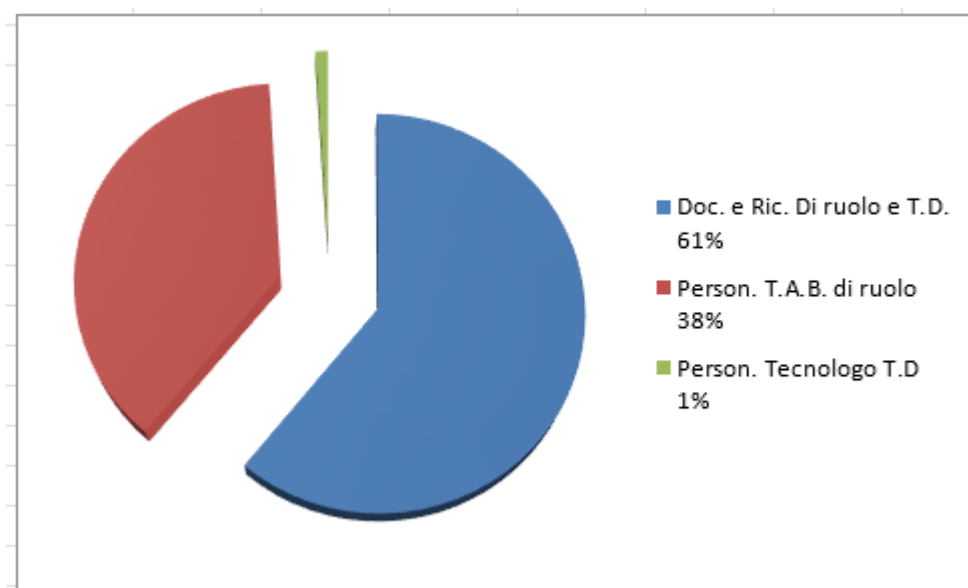
Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore, T.A.B. e Tecnologo a T.D.



Rilevazione al 31.12.2021

- n. 225 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
- n. 30 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. a) Legge n. 240/2010;
- n. 32 ricercatori a tempo determinato art. 24, comma 2 lett. b) Legge n. 240/2010;
- n. 5 tecnologi a tempo determinato art.24bis, Legge n. 240/2010
- n. 183 unità T.A.B. (Tecnici-Amministrativi-Bibliotecari) a tempo indeterminato.

Tabella ripartizione in percentuale del personale Docente, ricercatore, T.A.B. e Tecnologo a T.D.



3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1. Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2022-2024

Relativamente al lavoro agile, appare utile rammentare come nel corso del 2021 si è chiusa, per le pubbliche amministrazioni, la fase del lavoro agile emergenziale. Sono stati emanati alcuni provvedimenti ministeriali che hanno quasi del tutto completato il quadro normativo di riferimento del lavoro agile che, nel rispetto di determinate condizioni, consente alle amministrazioni pubbliche di continuare a utilizzare il lavoro agile come modalità di prestazione lavorativa per i propri dipendenti. Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza, fermo restando l'obbligo, per ciascuna di esse, di assicurare il rispetto delle misure sanitarie di contenimento del rischio di contagio da Covid19. Il rientro "in presenza" del personale delle pubbliche amministrazioni è stato disciplinato da subito con il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021, pubblicato sulla G.U. n. 245 del 13/10/2021, che ha individuato le condizionalità e i requisiti necessari (organizzativi e individuali) per utilizzare il lavoro agile in un quadro di efficienza e di tutela dei diritti dei cittadini assicurando un'adeguata qualità dei servizi. Sono intervenute, inoltre, le "linee guida" adottate previo confronto con le organizzazioni sindacali e sulle quali è stata acquisita l'intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021. Il quadro regolatorio così delineato, sarà infine completato con la stipula del Contratto collettivo del comparto Universitario, la cui conclusione si prevede entro i prossimi mesi e che del lavoro agile nel pubblico impiego, ed in particolare nelle Università, individuerà caratteristiche, modalità, limiti e tutele.

L'art. 1, c. 3, del citato DPCM dell'8.10.2021, ha stabilito delle condizionalità per il ricorso al lavoro agile che tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute a rispettare e che si esplicitano di seguito:

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

Fatta questa premessa, si evidenzia come le *Linee guida* per il Lavoro agile, emanate dalla Funzione Pubblica a dicembre 2021, sono state applicate in modo disomogeneo a causa della mancata entrata in vigore dei nuovi CC.CC.NN.LL. e delle clausole sul lavoro agile in esso contenute, con potenziali discrasie in termini di gestione unilaterale degli accordi individuali. L'Ateneo è, pertanto, in attesa

dell'imminente stipula del nuovo CCNL comparto Istruzione e Ricerca, che, unitamente alla normativa già esistente, nonché al template messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, consentirà l'elaborazione del nuovo Piano Organizzativo Lavoro Agile dell'Università Magna Graecia di Catanzaro. Tale Piano avrà la caratteristica di documento flessibile e "agile", che consentirà all'Ateneo di programmare, monitorare e valutare i risultati conseguiti con la nuova modalità di organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo, tenuto conto dell'evoluzione del contesto interno ed esterno.

Tra gli scopi del Piano si annoverano: la conciliazione delle esigenze individuali vita-lavoro; la produzione di benefici non solo per i dipendenti ma anche per l'Amministrazione e gli stakeholders; il miglioramento della produttività; lo sviluppo organizzativo; un più alto livello di adeguatezza dei servizi offerti; ecc.. Il Piano conterrà un Programma di attuazione nell'ambito del quale saranno previste sotto-sezioni quali, ad esempio, la "Digitalizzazione" che conterrà il relativo programma di acquisti e di interventi mirati e funzionali; la "Sicurezza – benessere" che conterrà, analogamente alla sotto-sezione precedente, il programma degli acquisti, eventuali integrazione polizze, le misure di sicurezza, ecc..

Il Piano fornirà anche un quadro degli obiettivi e dei risultati attesi.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, a valle degli istituti contrattuali che saranno riconosciuti nell'ambito del nuovo CCNL di Comparto, sarà redatto ed integrato ai sensi della normativa di seguito indicata e avrà come orizzonte temporale il triennio 2022-2024.

Il Piano sarà predisposto in coerenza con l'art. 4, c. 2, del D.Lgs. n. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", secondo il quale "Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter14".

La Strategia di copertura del fabbisogno terrà, tra l'altro, in considerazione le competenze necessarie, individuando le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Le informazioni che seguono saranno, pertanto, riferite al parziale fabbisogno esistente alla data di approvazione del presente PIAO, suscettibile di integrazioni, anche a seguito dell'aggiornamento per scorrimento annuale.

3.3.2 Analisi storica consistenza organico (2016-2022)

L'organico dell'Università degli Studi di Catanzaro, al 31 marzo 2022, risulta composto da n. 182 unità di personale Tecnico Amministrativo Bibliotecario e n. 311 docenti (Professori di prima e seconda fascia) e Ricercatori a tempo indeterminato e determinato.

Il personale TAB, distribuito tra l'Amministrazione centrale e le Strutture decentrate, risulta composto da:

-67 unità di personale inquadrati nella Categoria B, di cui tre in aspettativa per vittoria concorso presso altro ente pubblico;
 -86 unità di personale inquadrati nella Categoria C, cui si aggiunge un'unità di personale collocata in aspettativa per distacco sindacale;
 -19 unità di personale di Categoria D e, nello specifico, n. 11 unità di personale svolgono attività amministrativa e n. 8 unità svolgono attività tecnico scientifica e socio-sanitaria.
 -10 unità inquadrate in categoria EP oltre ad un'ulteriore unità collocata in aspettativa.
 A questi si aggiungono n. 5 tecnologi con contratto a tempo determinato, nonché n. 1 Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL) con contratto a tempo determinato, di imminente presa servizio.

In prospettiva, una <<fotografia>> al mese di luglio 2022, vede la seguente consistenza di personale TAB:

**PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E
BIBLIOTECARIO**

CATEGORIE ED AREE FUNZIONALI	Personale a Tempo Indeterminato
Categoria B Area Amministrativa	46
Categoria B Area Servizi Generali e Tecnici	19
Categoria B Totali	65
Categoria C Area Amministrativa	58
Categoria C Area Tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati	22
Categoria C Area Biblioteche	1
Categoria C Area Socio-Sanitaria	1
Categoria C Totali	82
Categoria D Area Amministrativa – Gestionale	7
Categoria D Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed elaborazione dati	9
Categoria D Area Socio-Sanitaria	3
Categoria D Totali	19
Categoria EP Area Amministrativa – Gestionale	8
Categoria EP Area Tecnica, Tecnico Scientifica ed elaborazione dati	3
Categoria EP Totali	11
TOTALE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO	177

Si riporta, di seguito, un breve schema riassuntivo relativo all'andamento dell'organico del personale TAB (Tabella 1) nell'ultimo quadriennio nonché i valori degli indicatori dell'Università di Catanzaro ai sensi di quanto previsto dal d. lgs 49/2021 (Tabella 2)¹

TABELLA 1

Ruolo	2016	2017	2018	2019	2020	2021
EP	11	11	11	10	11	11
D	21	21	21	21	20	19
C	73	75	71	70	87	86
B	69 [7 (T.I.) + 62 (T.D.)]	67 [7 (T.I.) + 60 (T.D.)]	67	66	43	67
TOT.	174 [112 T.I. + 62 T.D]	174 [114 T.I. + 60 T.D]	170	167	161	182

TABELLA 2

ANNO	INDICATORE SPESE PERSONALE (anno precedente) limite max 80%	ISEF	INDICE INDEBITAMENTO (limite max 10%)	PO ASSEGNATI
2017	62.82	1.3	0.17	6.24
2018	52.15	1.56	0.13	17.23
2019	47.82	1.70	0.11	23.97 + 4.15 (28.12)
2020	48.81	1.67	0.11	20.82 + 2.79
2021	51,36	1,59	0.11	4,20 + 12.40

A fronte del lieve incremento dell'organico in servizio a tempo indeterminato avvenuto nell'ultimo anno è da segnalare il significativo sviluppo dell'Ateneo.

Si registra, infatti, preliminarmente un incremento del numero di studenti iscritti grazie anche all'ampliamento dell'offerta formativa: per l'a.a. 2020/2021 l'Ateneo ha contato n.ro 10.364 studenti mentre, alla data attuale, per l'a.a. 2021/2022, il numero di studenti è pari a 10.685 studenti cui si aggiungono gli iscritti al Percorso Formativo TFA, che per il presente anno accademico è pari a n. 420, in notevole aumento rispetto alla precedente edizione che ha registrato 220 iscrizioni.

L'andamento in crescita dell'Università "Magna Graecia" di Catanzaro è altresì testimoniato dal progressivo aumentare, negli ultimi anni, dell'assegnazione all'Ateneo della quota di FFO i cui criteri di ripartizione si basano, anche, sui risultati ottenuti dalle Università negli anni precedenti nel campo della ricerca e della didattica.

Anno	Assegnazione FFO
2017	38.622.245 €
2018	41.299.827 €
2019	41.215.981 €
2020	41.485.795 €
2021	44.765.019 €

3.3.3 Previsione cessazioni e facoltà assunzionali

Si riportano di seguito i dati relativi alle cessazioni del personale TAB dal 2019 al 2024 con i relativi P.O., e , a seguire, i dati indicanti la consistenza di personale TAB.

CESSAZIONI ANNO 2019

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 1 B; n. 1 C; n. 1 EP	B/ 0.20 P.O. C/ 0,25 P.O. EP/ 0.4 P.O.	0.85 P.O.

CESSAZIONI ANNO 2020

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 1 B; n. 6 C	B/0.20 P.O. C/ (0,25 P.O. x 6) = 1.5 P.O.	1.7 P.O.

CESSAZIONI ANNO 2021

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 2 C	C/ (0,25 P.O. x 2) = 0.5 P.O.	0,5 P.O.

CESSAZIONI ANNO 2022

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 2 D; n. 5 C n.1 B;	D/ (0.3 P.O x 2) = 0.6 C/ (0,25 P.O. x 5) = 1.25 P.O. B/0.20	P.O. = 2.05

CESSAZIONI ANNO 2023

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 3 C n. 1 D	C/ (0.25 x 3) = 0.75 D/ 0.3	P. O= 1.05

CESSAZIONI ANNO 2024

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 2 B n. 6 C	B/(0.20 x 2) = 0.40 C/ (0.25 x 6) = 1.50	P. O= 1.90

Assegnazioni effettive e previste di PO sulla base del Turn Over del personale TAB

ANNO	2021	2022	2023
UNITA/PO	6 C + 1 B / PO (1,5 + 0,20) 1,7 - con magg 198% 3,366	2 C/ 0,50 PO	2 D + 3 C /PO (0,60 + 0, 75) 1,35 - + 2 B attualmente in aspettativa + 2 C in esame per prepensionamento = PO 0,4 + 0,5 = 2.25 PO

Consistenza attuale e vacanze**CATEGORIA B**

AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI
AREA AMMINISTRATIVA	98	46	52
AREA SERVIZI GENERALI E TECNICI	19	19	
TOTALE	85	65	52

CATEGORIA C

AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI
AREA AMMINISTRATIVA	58	58	
AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI	22	22	
AREA BIBLIOTECHE	1	1	
AREA SOCIO SANITARIA	1	1	
TOTALE		82	

Al riguardo, per la sola Cat. C, si rinvia all'esito della contrattazione Collettiva Nazionale per la quantificazione delle unità da reclutare per fabbisogno.

CATEGORIA D

AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI
AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE	12	7	5
AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI	11	9	2
AREA BIBLIOTECHE		0	
AREA SOCIO SANITARIA	3	3	
TOTALE		19	7

CATEGORIA EP

AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI
AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE		8	
AREA TECNICA, TECNICO-SCIENITIFICA ED ELABORAZIONE DATI		3	
TOTALE		11	

Si rileva, a tal riguardo, le recenti delibere di programmazione dei Punti Organico, da parte degli OO.CC., rispettivamente 12 e 15 aprile 2022, nell'ambito delle quali viene evidenziato come lo sviluppo dell'Ateneo passa anche attraverso il ruolo svolto dal Personale Tecnico Amministrativo e che su tale fronte emergono ancora gravi carenze di organico nonché esigenze in ordine alle opportunità di progressione di carriera.

Nell'ambito di tale programmazione è riconosciuto un intervento programmatico sia "quantitativo" che "qualitativo" a favore del personale TAB, garantendo l'utilizzo dei PO assegnati dal MUR e di quelli che si renderanno disponibili a seguito di cessazioni per pensionamento o altro. Le risorse disponibili saranno, pertanto, destinate all'avvio di procedure di reclutamento per: n. 14 unità di personale di cat. B, ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs 75/2017 cd. "stabilizzazione" del personale precario; oltre n. 38 unità di personale TAB di Cat. B al fine di garantire l'adeguato accesso dall'esterno computando almeno 2 procedure di stabilizzazione ex art. 20, comma 2; di unità di categoria C da calcolare all'esito della contrattazione Collettiva Nazionale; di n. 2 unità di Categoria D – Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed elaborazione dati; di n. 5 unità di Categoria D – Area Amministrativa-gestionale; di n. 2 unità di Categoria D – Area Tecnica, Tecnico-Scientifica ed elaborazione dati a Tempo Determinato;.

Il recente D.M. 445/2022 " ha assegnato agli Atenei le risorse destinate all'attivazione di diversi piani straordinari di reclutamento non solo di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della l. 30 dicembre 2010, n. 240 ma, per la prima volta, anche di personale tecnico amministrativo, tenuto anche conto dell'esigenza di migliorare il rapporto tra numero di studenti e unità di personale docente e non docente e personale TAB.

Ciò consentirà di adeguare ed integrare l'attuale copertura del programma dei fabbisogni di personale.

3.3.4 Nuove assunzioni

Date le risorse assunzionali derivanti dalle cessazioni indicate nonché dai P.O. programmati e resi disponibili dagli OO.CC., l'Ateneo ritiene sostenibile, nel triennio di riferimento del presente piano, l'acquisizione di:

- fino a n. 52 nuove unità di personale appartenente alla Cat. B, a Tempo Indeterminato;
- n. 5 nuove unità di personale appartenente alla Cat. D, area amministrativa-gestionale, a Tempo Indeterminato;
- n. 2 nuove unità di personale appartenente alla Cat. D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, a Tempo Indeterminato;
- n. 2 nuove unità di personale appartenente alla Cat. D, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati, a Tempo Determinato.

In base alle risorse disponibili ed all'esito della contrattazione Collettiva Nazionale, di imminente stipula, saranno, inoltre, quantificate le unità di personale appartenenti alla Cat. C, da reclutare a T.I..

Il reclutamento delle unità indicate sarà effettuato con una delle seguenti modalità:

- reclutamento mediante mobilità da settori non soggetti a vincoli assunzionali;
- selezioni riservate al personale di ruolo a tempo indeterminato in servizio presso l'Ateneo, cd. Progressioni verticali;
- reclutamento ai sensi dell'art. 20, comma 2 del d.lgs. n. 75/2017;
- Selezioni pubbliche ex DPR 487/1994 e ss.mm.ii..

3.3.5 Formazione del Personale TAB

La formazione rappresenta uno strumento strategico per accrescere e condividere conoscenze, informazioni, capacità e competenze ed è parte imprescindibile dell'attività di gestione e sviluppo delle risorse umane.

La formazione costituisce inoltre una leva strategica per l'organizzazione, soprattutto nella fase di cambiamento che l'Ateneo sta attraversando, in un'ottica di generale sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'intera organizzazione.

La formazione deve anche consentire la "trasferibilità", all'interno degli uffici, delle esperienze formative maturate

L'Ateneo adotta ogni anno un Piano Formativo triennale con aggiornamento annuale, avvalendosi dei risultati del censimento delle esigenze formative del personale TAB nelle Aree/Strutture dell'Ateneo, coinvolgendo, direttamente, tutti i responsabili d'Area amministrativa/Struttura.

L'esito del suddetto censimento consente di individuare dei percorsi formativi di maggior interesse.

L'obiettivo è quello di programmare una formazione di tipo continuo e rigoroso, al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze professionali, al rafforzamento del senso etico e ai comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.

Le attività di formazione sono connotate da:

1) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, inerente l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica, della legalità, nonché delle nuove modalità di lavoro agile;

2) un livello di formazione specifico, rivolto ai responsabili di Area/Struttura, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per il rafforzamento della componente normativa-specialistica, ivi inclusa la necessaria formazione per programmare ed implementare il lavoro agile; 3) un percorso formativo sistematico da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio di corruzione.

I risultati attesi possono essere sintetizzati in tre ambiti:

A- aggiornamento competenze esistenti legate alle funzioni svolte in Ateneo, allo sviluppo professionale, alle attività correlate alla modalità di lavoro agile;

B- aggiornamento tematiche dell'etica e della legalità;

C- livello di formazione specifico, rivolto ai funzionari, inerente alle politiche, ai programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per il rafforzamento della componente normativa-specialistica, nonché all'implementazione del lavoro agile.

L'Amministrazione ha avviato, nel corso del mese di aprile c.a., con termine il 04.05.2022, il terzo censimento delle esigenze formative U.M.G..

Il questionario si propone di rilevare i bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo nell'ambito dell'organizzazione e con riferimento alle peculiarità di ciascuna area/struttura, nonché alle esigenze di migliorarne la funzionalità, di adeguamento e sviluppo delle competenze del personale, correlate alle specifiche attività.

La compilazione del questionario fornirà un contributo per la progettazione e realizzazione dei corsi di formazione nell'ambito del triennio 2022-2024, nonché per il nuovo Piano Formativo, triennio 2022-2024, annualità 2022.

In attesa della definizione del nuovo documento formativo, l'attuale Piano formativo si articola in 6 percorsi formativi, in parte multidisciplinari:

- Percorsi in materia di Anticorruzione, Trasparenza delle informazioni, Privacy;
- Percorsi correlati all'implementazione della modalità di lavoro agile tra i quali rilevano: contesto lavorativo, cultura organizzativa, sicurezza informatica, formazione delle competenze organizzative e digitali;
- Percorsi in materia di Digitalizzazione documentale;
- Percorsi di aggiornamento in ambito di contrattualistica pubblica;
- Percorsi di Contabilità e finanza pubblica;
- Percorsi di aggiornamento in ordine a procedure amministrative in genere.

Sono, inoltre, garantiti i percorsi obbligatori per legge, quali l'aggiornamento in ambito di prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; ecc..

4 Misure di Monitoraggio

Tra le misure di Monitoraggio previste occorre far riferimento a quelle correlate all'Anticorruzione, alla Trasparenza ed alla Performance, di seguito esposte.

-Misure di monitoraggio Anticorruzione

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione stessa. Ecco, quindi, la necessità di un monitoraggio continuo, poiché i rischi identificati possono evolversi o possono insorgere dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. L'Università, pertanto, sin dall'attuazione del primo Piano anticorruzione si è impegnata ad adottare adeguate misure di controllo interno, volte a verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.

Il monitoraggio, che come anticipato, sarà effettuato nei mesi di giugno e di novembre di ciascun anno, avrà ad oggetto, tra l'altro:

- monitoraggio degli eventi di corruzione, attuato attraverso gli strumenti introdotti dal P.T.P.C.;
- analisi e verifica della completezza dei Regolamenti dell'Università in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della L. 190/2012 e delle ulteriori novità normative;
- analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;
- verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art.6 *bis* della L. 241/90, introdotto dalla L. 190/2012, nonché in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013;
- controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università.

Il Responsabile, inoltre, può attivare, in ogni momento, le seguenti azioni:

- richiesta, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di motivare formalmente le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento, ulteriori rispetto a quelle generali;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, entro il mese di novembre di ciascun anno, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, secondo una procedura di controllo predeterminata;
- valutare eventuali segnalazioni non anonime, di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) per i soggetti esterni o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo, per il personale e gli studenti.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, all'esito del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, l'Ateneo, ove risultino anomalie, ne assicura l'eliminazione.

Infine, i Referenti, per ciascuna delle attività elencate nella Tabella 1, sono tenuti a riferire tempestivamente, a mezzo e-mail, al Responsabile stesso, le notizie ivi indicate, per le quali sussiste uno specifico obbligo di informazione.

A tal riguardo, successivamente all'approvazione del Piano anticorruzione dell'Ateneo, con nota direttoriale inviata ai referenti per la prevenzione della corruzione, possono essere fornite le *“Istruzioni operative per l'implementazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione con annesso Programma Triennale Trasparenza e Integrità”*.

Per garantire una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia delle misure previste nei Piani anticorruzione, i referenti, hanno relazionato, con cadenza periodica, sul livello di attuazione del citato Piano, mediante la compilazione di apposite relazioni contenenti, per quanto di rispettiva competenza, indicazioni e attestazioni redatte seguendo un relativo format approntato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Ateneo.

Le attività di monitoraggio previste dall'Amministrazione, hanno comportato due ragguagli formali, il primo entro il 30 luglio e, il secondo, entro il 30 novembre dell'anno di riferimento.

Inoltre, per l'anno 2020, ulteriori controlli a campione – effettuati mediante procedura predeterminata elaborata dal Direttore Generale e formalizzata ai referenti anticorruzione- sono stati programmati ed effettuati presso le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione, per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, nonché la rispondenza alle misure anticorruzione contenute nel Piano e dichiarate nell'ambito delle succitate relazioni.

La Relazione annuale del RPCT, da elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, deve essere trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicata nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, sotto-sezione *“Altri Contenuti”* del sito d'Ateneo.

-Misure di Monitoraggio e Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza

Il Monitoraggio sugli obblighi di Trasparenza consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.

Le attività di monitoraggio saranno sviluppate con cadenza periodica. Inoltre, un conclusivo monitoraggio formale, sarà effettuato per consentire la verifica e la relativa attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento¹⁴.

¹⁴ Delibera ANAC del 3 dicembre 2014. Tale attestazione è limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione, l'intento è quello di concentrare l'attività di monitoraggio degli OIV su un numero di obblighi ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo economico e sociale con ciò innalzando i livelli di sostenibilità ed efficacia delle verifiche condotte.

Nel triennio 2022-2024 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Piano; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni). Al fine di riscontrare le richieste del Nucleo di Valutazione, tali canali saranno pubblicati, oltre che nella Sezione "Amministrazione Trasparente", anche in ulteriori sezioni del sito istituzionale.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

-Misure di Monitoraggio obiettivi e degli indicatori per la Performance

Si rammenta che il SMVP dell'Ateneo si articola nelle fasi di seguito specificate:

1. Piano delle Performance (31 gennaio)
2. Assegnazione degli obiettivi, individuazione dei comportamenti organizzativi e definizione degli indicatori (di norma entro il 15 febbraio)
3. Monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori (di norma entro il 15 settembre)
4. Misurazione e Valutazione delle performance (di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo)
5. Rendicontazione (di norma entro il 30 maggio)
6. La verifica del funzionamento

In particolare, relativamente al punto 3, il Piano delle Performance potrà essere modificato e/o integrato, per esigenze sopravvenute, nel corso del monitoraggio, entro la fine di settembre di ogni anno. Entro il 15 settembre dell'anno di riferimento, i Responsabili di Area/Struttura, utilizzando i rispettivi campi disponibili nell'ambito del software di gestione del ciclo delle Performance, presentano una **relazione sintetica** al Direttore Generale in ordine al complessivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati o ad eventuali criticità sopraggiunte che ostacolano il perseguimento complessivo o parziale di uno o più obiettivi.

Sulla base di queste brevi relazioni, accessibili nell'ambito della piattaforma informatica, entro la fine del mese di settembre il Nucleo di valutazione individua eventuali situazioni di criticità e definisce possibili interventi correttivi idonei alla realizzazione degli obiettivi prestabiliti.

Il Direttore Generale, alla luce delle indicazioni fornite dal Nucleo di valutazione, sviluppa interventi correttivi idonei alla realizzazione degli obiettivi prestabiliti, ove possibile.

Tali interventi correttivi possono consistere in:

- a) ridefinizione delle risorse strumentali attribuite per la realizzazione dell'obiettivo;
- b) ridefinizione del crono-programma assegnato all'obiettivo in base alla sua suddivisione in attività;
- c) ridefinizione e/o eliminazione degli obiettivi con la stessa procedura di assegnazione.

Nel caso in cui, nell'ambito delle verifiche infra-annuali siano riscontrate eventuali situazioni di criticità, gli obiettivi possono essere **integralmente ridefiniti** con la procedura prevista per l'assegnazione.

ALLEGATI

Stralcio PIANO PERFORMANCE 2022-2024

Tabella B
OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

Area Strategica	Obiettivi Strategici	Obiettivi gestionale	Indicatori	Baseline	Target 2022
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI		Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici	<p>a) Potenziare il supporto amministrativo alla mobilità Programma Erasmus+</p> <p>a1) Potenziare il supporto amministrativo nell'ambito dei Rapporti internazionali</p> <p>b) Assicurare la trasparenza, l'accessibilità e i servizi di supporto on line agli studenti e agli uffici</p>		<p>a) Realizzato/Non realizzato</p> <p>a.1) Realizzato/Non realizzato</p> <p>b) Mantenere i livelli di supporto, tramite applicativi informatici, al 100% studenti e del personale interessato</p>

	Indicati in dettaglio nella tabella C		c) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzare e nell'integrare i processi per assicurare qualità e per progettare sia i corsi di studio, che i piani didattici		c) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, che l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti
RICERCA SCIENTIFICA		Incrementare la diffusione delle informazioni nell'ambito della Ricerca scientifica	Garantire iniziative per la divulgazione delle informazioni correlate alla Ricerca UMG, e alla promozione di eventi inerenti i rapporti internazionali UMG		Realizzato/Non Realizzato
	Attuare verifiche su eventuali conflitti di interessi nell'ambito delle commissioni di valutazione	Svolgimento di tutte le attività necessarie a verificare conflitti di interesse nell'ambito delle commissioni di valutazione della Ricerca o della Didattica		Realizzato/Non Realizzato	
	Incrementare l'efficienza delle procedure			Realizzato/Non Realizzato	

		<p>amministrativo-contabili correlate ai Progetti di Ricerca</p> <p>Potenziare le attività inerenti ai Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica</p>	<p>Compimento attività amministrativo-contabili correlate ai progetti di ricerca in corso nell'anno 2022 e gestiti dall'Ateneo</p> <p>Potenziare e monitorare le attività amministrative espletate nell'ambito della internazionalizzazione delle attività di ricerca, mobilità e integrazione territoriale</p>		Realizzato/Non Realizzato
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE		Adozione interventi necessari a implementare misure di riorganizzazione amministrativa, anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione, formazione del personale	Implementazione attività inerenti le indagini di <i>customer satisfaction</i>		Realizzato/Non Realizzato
			Incrementare le informazioni contenute nella Carta dei Servizi dell'Ateneo		Mappare nuovi procedimenti per ciascuna Aree/Struttura dell'amministrazione centrale e decentrata.

			-Predisporre le azioni a sostegno della trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo		Realizzare la giornata della trasparenza
			Attuare le misure di prevenzione per ridurre il rischio corruzione Attuare misure atte a verificare assenza di conflitto interessi in sede di reclutamento personale docente		Rispettare la tempistica dei monitoraggi programmati. Realizzato/Non Realizzato
			Avviare un processo di verifica interna per lo sviluppo organizzativo anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile Avviare un processo di verifica interna finalizzato ad individuare proposte di semplificazione delle procedure amministrative di ciascuna, rispettiva,		Realizzato/Non Realizzato

			<p>Area/Struttura amministrativa</p> <p>Avviare un processo di verifica interna per promuovere, ove possibile, le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente</p>		Realizzato/Non Realizzato
			<p>Garantire la programmazione e l'implementazione di piani di azione per la formazione e l'aggiornamento del personale TAB</p>		<p>Censimento esigenze formative ed Elaborazione Piano formativo annualità 2022</p>

Tabella C

OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE

Area strategica “Didattica e Servizi agli Studenti”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2021	Target anno 2022
DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziamento flussi di mobilità Programma Erasmus+	Potenziare il supporto amministrativo ed il monitoraggio delle attività concernenti la mobilità internazionale dei docenti e studenti, prima, durante e al termine del periodo, nonché gli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all'internazionalizzazione	Affari Generali	% svolgimento attività amministrativa svolta Breve Report monitoraggio effettuato	//	100% di quella necessaria, al 15.12.2022 Realizzato/non realizzato
	Rafforzamento/promozione attività nei dottorati internazionali	Potenziare il supporto amministrativo rivolto alla Promozione dei dottorati internazionali	Affari Generali	Predisposizione di un Report delle attività amministrative svolte nell'anno 2022, rispetto alle attività richieste	//	report attestante lo svolgimento del 100% delle attività necessarie al 15.12.2022

	Potenziare i servizi e gli interventi a favore degli studenti	Proporre nuovi strumenti in grado di avvicinare maggiormente i servizi dell'Università agli studenti sfruttando il progresso tecnologico	Area Servizi Informatici	Almeno n. 2 proposte		Realizzato/Non Realizzato
	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità	Aggiornare le informazioni nell'ambito dell'apposita sezione del sito web https://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti riportando orari, e avvisi riguardanti i diversi CdS	Segreteria Studenti	Caricamento di tutte le informazioni necessarie a rendere pienamente accessibile il servizio		Realizzato/Non realizzato
DIDATTIC A E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Informatizzazione/Digitalizzazione: -Implementazione del Sistema di Didattica a Distanza	Potenziamento piattaforma e-learning per DAD	Area Servizi Informatici	Proposte e sviluppo attività		Realizzato/Non Realizzato

<p>Potenziare la qualità dei servizi per studenti e uffici</p>	<p>Supporto di assistenza agli uffici e studenti:</p> <p>a. Assistenza applicativo ESSE3-Kuser</p> <p>b. Assistenza applicativo abilitazione sistema a correzione verbali</p> <p>c. Virtual assistance Mantenimento servizio Help Desk studenti per supporto procedure on line</p> <p>Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico oltre che telematico e di sportello.</p>	<p>Area Segreteria Studenti</p>	<p>Predisposizione di un Report indicante:</p> <p>- il raggiungimento del 100% dei corsi interessati</p> <p>- il raggiungimento del 100% degli Studenti</p> <p>- il raggiungimento del 100% delle Istanze pervenute/istanze evase</p> <p>-Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto telefonico in determinate fasce orarie.</p>	<p>100%</p>	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p>
			<p>Report indicante:</p>		

	<p>Qualificazione dell'Offerta Formativa</p>	<p>Potenziare il supporto amministrativo rivolto alla qualificazione dell'Offerta Formativa</p> <p>Ridurre i casi di conflitto di interesse nell'ambito del processo di accreditamento dei corso di studio.</p>	<p>Area Programmazione e Sviluppo</p>	<p>-Monitoraggio dei CdS relativamente al permanere dei requisiti minimi, evidenziando i CdS che ne sono privi Report al 31.12.2022</p> <p>-il rilevamento di eventuali situazioni di conflitto dei componenti AQ e del processo di accreditamento dei Corsi (docenti, studenti) e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato. Predisposizione di Report rilevazioni effettuate</p> <p>- La verifica sulla composizione della Commissione nominata dall'ANVUR "CEV" finalizzata a rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse dei componenti e conseguente richiesta</p>	//	<p>Realizzato/Non Realizzato</p>
--	--	---	---------------------------------------	--	----	----------------------------------

				di sostituzione del componente interessato.		
	Accreditamento dei corsi di studio	<p>Supporto alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Progettazione e istituzione dei corsi di studio e dei loro piani didattici e organizzazione dei servizi tecnico amministrativo per il corretto trasferimento delle informazioni relative all'istituzione, attivazione e accreditamento dei CdS (DM 987/2016) al MIUR.; 	Area Programmazione e Sviluppo	<p>Report indicante il supporto fornito affinché:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutti i- CdS progettati e/o modificati siano stati istituiti- 100% delle attività richieste al 15.12.2022 tutti i CdS proposti (nell'offerta didattica annuale) siano stati accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale) -predisposizione di tutte le Schede risorse elaborate e riferite ai CdS ad Accesso Programmato per tutti gli Interventi di revisione e aggiornamento dell'home page d'Ateneo dedicata alla Politica per la qualità, con 		Realizzato/Non realizzato

				particolare riguardo della sezione riservata al Presidio di Qualità.		
		Potenziamento della rete formativa di collaborazione con enti pubblici e privati nonché delle procedure amministrative finalizzate al corretto svolgimento del percorso formativo dei tirocini curriculari e professionalizzanti.	Area Programmazione e Sviluppo	% Attività di supporto prestatato rispetto alle richieste di Convenzionamento pervenute % attività di supporto prestatato per l'attivazione dei Tirocini, rispetto al numero di domande di Tirocinio pervenute		100% 100%
DIDATTIC A E SERVIZIO AGLI STUDENTI	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità	Elaborare e tenere aggiornate le informazioni nell'apposita sezione del sito web Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia; Scuola di Farmacia e Nutraceutica; Scuola di Medicina e Chirurgia	Riportare le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Informazioni inerenti orari, programmi e avvisi relativi ai diversi CdS -Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto		Realizzato/N on realizzato

		oltre che telematico e di sportello-		telefonico in determinate fasce orarie.		
	Attività di monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS	Monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia Scuola di Farmacia e Nutraceutica Scuola di Medicina e Chirurgia	Aggiornamento banca dati CFU/Studente		Realizzato/Non realizzato
	Programmazione didattica A.A. 2021-2022	Inserimento programmazione didattica CdS in U-Gov	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia Scuola di Farmacia e Nutraceutica Scuola di Medicina e Chirurgia	Popolare U-Gov con: A) gli incarichi che si intende rinnovare, B) gli insegnamenti da bandire con indicazione della tipologia normativa, C) gli affidamenti interni, D) gli incarichi riservati, relativamente a tutti i Corsi di Laurea rispettivamente afferenti.		Il popolamento va effettuato entro il 30 giugno relativamente al 1° sem. ed entro il 30 settembre relativamente al 2° sem

Area strategica “Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2021	Target anno 2022
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Supporto al potenziamento dei Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica	<p>Supporto amministrativo rivolto alle attività finalizzate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - alle collaborazioni internazionali; - al potenziamento del livello di internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l’incentivazione di scambi per mobilità con atenei e centri di ricerca nazionali ed internazionali e di ogni altra forma di integrazione territoriale - Monitoraggio degli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all’internazionalizzazione 	Affari Generali	<p>Breve Report inerente all’attività amministrativa svolta a supporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> -delle collaborazioni internazionali; -del potenziamento livello di internazionalizzazione delle attività di ricerca, attraverso l’incentivazione di scambi per mobilità con atenei e centri di ricerca nazionali ed internazionali e di ogni altra forma di integrazione territoriale. -Monitoraggio degli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all’internazionalizzazione 	//	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Effettuare il monitoraggio alla data del 31/12/2022</p>

		Garantire l'efficienza della gestione amministrativo-contabile progetti attività di Ricerca	Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica	% dell'attività amministrativo-contabile svolta per i progetti in corso nell'anno 2022 rispetto all'attività richiesta.		100%
		Ottimizzazione tempistica di procedimenti amministrativi per acquisto materiale nell'ambito dei progetti di ricerca	CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Percentuale di riduzione rispetto ai tempi medi maturati nell'anno 2021	13gg	Tempistica ridotta del 10%
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Promozione: -attività di divulgazione scientifica e culturale dei Dipartimenti al fine di aumentarne la visibilità sul territorio, e captare nuovi investitori e nuovi rapporti di collaborazione	Supporto amministrativo per la divulgazione delle attività di ricerca UMG e per la promozione degli eventi riguardanti ai rapporti internazionali di UMG	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	Report attività svolta	// //	Realizzato/Non Realizzato
	Promozione: -eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e laboratori;	Supporto amministrativo agli eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e laboratori aperti alla cittadinanza e al territorio volti alla Disseminazione dei risultati della ricerca	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	% eventi supportati rispetto agli eventi per i quali si richiede il supporto		80% al 15.12.2022

	Consolidare/aumentare: -attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati -	Supporto amministrativo: - alle collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzati alla stipula di contratti e convenzioni Conto Terzi	Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica	% di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali si è fornito il supporto amministrativo rispetto al Numero di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali è stato richiesto il supporto amministrativo	///	100%
Ricerca Scientifica e Sviluppo Tecnologico	Promozione della Ricerca e Monitoraggio cooperazioni internazionali esistenti	Supporto amministrativo: per la promozione della ricerca e alla diffusione dei risultati del CIS; per la elaborazione convenzioni per servizi offerti dal CIS ad Enti pubblici e privati.	Struttura Gestione centri di servizi: - CIS MOL-MED-LAB”; -Biobanca Multidisciplinare di Ateneo CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale	Report inerente il supporto prestato per le attività di ricerca condotte nell’ambito della Struttura ed a diffonderne i risultati % delle. convenzioni stipulate per le quali si è fornito il supporto rispetto al numero di convenzioni per le quali è stato richiesto il supporto.	//	Realizzato/Non Realizzato 100% al 15.12.2022
Ricerca Scientifica e	Rafforzare le attività di supporto					

Sviluppo Tecnologico	amministrativo alla Ricerca	Garantire adeguato Supporto amministrativo per - l'incentivazione della Ricerca - le attività di monitoraggio delle cooperazioni internazionali esistenti - per le attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati	Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Breve report attività svolta rispetto all'attività richiesta al 15.12.2022		Realizzato/Non Realizzato
-------------------------	--------------------------------	--	---	--	--	------------------------------

Area strategica “Sviluppo organizzativo e del personale”

Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Area amministrativa/Struttura coinvolta	Indicatore	Baseline al 2020	Target anno 2022
Sviluppo organizzativo e del personale	Reingegnerizzazione procedure/processi/servizi per aumentare compatibilità con modalità di lavoro agile	Proposta nuove misure per potenziare l’informatizzazione delle procedure amministrative	Tutte le Aree e Strutture Scuole o Dipartimenti non coordinati da Scuole	Individuare nuove procedure potenzialmente informatizzabili		Almeno 1 Procedura
	Migliorare sistema di Contabilità Economico Patrimoniale	Implementare il nuovo sistema di Contabilità Economico Patrimoniale relativamente ai documenti contabili pubblici di sintesi di consuntivo ed Analisi scostamenti rispetto a Budget	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Aggiornamento del Bilancio consolidato con le società o gli altri enti controllati, nonché	//	Realizzato/Non Realizzato
	Migliorare la tempistica di elaborazione Fondo Salario Accessorio corrente	Allineamento annualità del Fondo Salario Accessorio	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali	Predisposizione documentazione per costituzione Fondo salario Accessorio 2022	//	Realizzato Entro il primo trimestre 2022
	Miglioramento procedure amministrative	Potenziare le attività amministrative di espletamento procedure di acquisto di	Area Servizi Tecnici e Negoziati	% delle procedure di acquisto attrezzature di ricerca espletate, rispetto alle		Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate

		attrezzature di ricerca		procedure richieste al 30.10.2022		
	Miglioramento procedure amministrative	Potenziare le attività amministrative inerenti all'espletamento di procedure per l'affidamento di lavori inerenti la realizzazione di opere edilizie	Area Servizi Tecnici e Negoziali	% delle procedure di gara attivate rispetto alle procedure richieste al 30.10.2022		Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate
	Miglioramento procedure amministrative	Utilizzo piattaforma informatica per l'implementazione delle indagini di <i>customer satisfaction</i> nell'ambito del SMVP Proposta interventi per favorire il lavoro agile	Area Servizi Informatici	- Elaborazione statistica dei dati raccolti Proposte condivisione da remoto delle banche dati interne all'Ateneo		Realizzato/Non Realizzato Almeno n. 1 proposta

	<p>Potenziare attività di elaborazione di dati riguardanti il personale docente e non docente a qualsiasi titolo.</p>	<p>Garantire un adeguato supporto amministrativo finalizzato alla elaborazione di dati riguardanti il personale docente, anche a contratto, ricercatore, TAB.</p> <p>Proporre nuove soluzioni informatiche nell'ambito di fasi di procedure gestite</p>	<p>Area Risorse Umane</p>	<p>Elaborazione ed aggiornamento prospetto dati, anche assistenziali, inerenti il personale docente, il personale ricercatore, il personale docente a contratto, il personale TAB e con contratto di lavoro autonomo</p> <p>Creare un Workflow semplificato, inerente la fase di valutazione delle attività didattiche, di ricerca e gestionali dei docenti e ricercatori</p>		<p>Realizzato/Non Realizzato</p>
	<p>Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi:</p>	<p>Garantire un adeguato supporto amministrativo finalizzato all'espletamento e all'incremento della digitalizzazione nell'ambito delle procedure selettive</p>	<p>Area Risorse Umane</p>	<p>Espletare tutti i bandi richiesti alla data del 01.12.2022</p> <p>Implementare nuove fasi informatizzate</p>	<p>Anno 2021 espletati il 100% dei bandi richiesti</p>	<p>Realizzato/Non Realizzato</p>

		volte al conferimento delle attività didattiche che mirano a far recuperare agli studenti gli OFA per rafforzare le competenze in ingresso ed evitare eventuali abbandoni		nell'ambito del relativo iter procedurale mediante l'utilizzo della piattaforma PICA o mediante la sottoscrizione dei contratti con procedura informatizzata	Anno 2021 iter procedura ordinaria,	Almeno 1 fase informatizzata
	Miglioramento procedure amministrative	Migliorare l'efficienza amministrativa nelle attività dell'Area/Struttura, con particolare riguardo ai periodi di maggiore criticità, nella presenza del personale nonché alla disponibilità a far parte di commissioni, gruppi di lavoro, etc.	Tutte le Aree amministrative; Scuola di Medicina e Chirurgia Scuola di Farmacia e Nutraceutica CIS Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia	Garantire una presenza in servizio (modalità ordinaria o S.W) pari almeno al 30% nei periodi interessati da ferie e festività, nonché in particolari periodi caratterizzati da picchi lavorativi		Realizzato/Non Realizzato
				Accettazione incarichi di membro commissione o gruppo di lavoro		Realizzato/Non Realizzato

		Migliorare le condizioni di fruibilità on-line delle risorse bibliografiche e documentali	Struttura Gestione centri di servizi: -SBA Sistema Bibliotecario d'Ateneo	Numero di testi caricati nell'ambito del Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina Monitoraggio n. testi esistente on-line al 30.09.2022	150	n. minimo 150 testi Report realizzato/Non realizzato
	Migliorare procedure Privacy	Supporto adempimenti Privacy	Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento	% attività espletate rispetto agli adempimenti obbligatori. Report		100% con report finale
	Implementare misure e Trasparenza	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza	Tutte le Aree e Strutture Scuole o Dipartimenti non coordinati da Scuole	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)		Realizzato/Non realizzato
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Attuazione misure inerenti alle procedure di reclutamento di personale docente a livello locale	Area Risorse Umane	Verifica nell'ambito dei componenti della Commissione giudicatrice, dell'assenza di conflitto di interessi;		Realizzato/Non realizzato mediante acquisizione della relativa dichiarazione

				<p>-verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di controllo dell'ammissibilità delle domande procedano al riscontro dell'insussistenza di conflitti di interesse fra candidati e il personale dell'Ateneo (Art. 18, c.1, lett. b) ult. per. e c) della L. n. 240/2010;</p> <p>- verificare l'osservanza art. 5, comma 2, 3 e art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di docenti;</p> <p>- verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.		
		Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	<p>Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali</p> <p>Area Servizi Tecnici e negoziali e negoziali</p> <p>Area Risorse Umane</p> <p>Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica</p> <p>Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia</p> <p>CIS Servizi Veterinari per la Salute Umana e Animale</p> <p>Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB”; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo</p>	<p>Attestazione, al 15/12/2020, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall’art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall’art. 1, comma 32, L. 190/2012</p> <p>Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell’elenco</p>		Realizzato/Non realizzato

				istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre		
Sviluppo organizzativo e del personale	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza	Scuole: - Medicina e Chirurgia; - Farmacia e Nutraceutica Area Comunicazione Istituzionale e Orientamento Area Servizi Informatici Area Affari Generali Area Programmazione e Sviluppo Area Segreteria Studenti	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente		Trasmissione documentazione al RPCT

				pervenute e provvedimenti di risposta correlati		
	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi: Informatizzazione ciclo di gestione della performance	Gestione del ciclo delle performance nell'ambito del nuovo software	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali Area Servizi Tecnici e negoziali Area Segreteria Studenti Struttura di Gestione di più centri di servizi Dipartimenti Area Medica Struttura di Gestione di più centri di servizi SBA; MOL-MED-LAB"; Biobanca Multidisciplinare di Ateneo	Garantire la tempestiva implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito del software gestionale		Realizzato/Non realizzato

ALLEGATI

**Stralcio PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2022-2024**

TABELLA 1

N.B. Al par. 7, sezione I, rubricato “INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE”, è stata evidenziata la **tempistica di attuazione** delle misure di prevenzione

AREE DI RISCHIO e STRUTTURE INTERESSATE	PROCESSI	Livello di rischio	MISURE DI PREVENZIONE	Responsabili
Aree: - acquisizione e progressione del personale; - incarichi e nomine; - Affari legali e contenzioso AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - RISORSE UMANE - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE; - SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale” - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi di reclutamento di personale della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica.	Responsabili d’area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell’Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO		

			<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p>	
Aree: - affidamento di lavori, servizi e forniture;	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo

<p>- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; - Ufficio legale e contenzioso</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;</p> <p>- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI</p> <p>- STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)</p>	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO	<p>- Rotazione fornitori: nell'eventuale ricorso al mercato elettronico MEPA, le stazioni appaltanti, ove possibile, procedono all'inoltro dell'invito a tutte le ditte presenti sul Mercato elettronico, per tipologia e settore merceologico, senza limitazione alcuna.</p> <p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- Promozione raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo.</p> <p>- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.</p> <p>- Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti</p>	<p>http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>
	Requisiti di qualificazione	ALTO		
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO		
	Valutazione delle offerte	ALTO		
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO		
	Procedure negoziate	ALTO		
	Affidamenti diretti	ALTO		
	Revoca del bando	MEDIO		
	Redazione del cronoprogramma	ALTO		
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ALTO		
Subappalto	ALTO			
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle	MEDIO			

	<p>controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Controlli a campione svolti nell'ambito delle MISURE DI MONITORAGGIO" del Piano anticorruzione dell'Ateneo e controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza</p>	<p>ALTO</p>	<p>e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano.</p> <p>-Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p> <p>-Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati</p> <p>-Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).</p> <p>-Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di</p>	
--	--	-------------	---	--

			<p>dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.</p> <p>-Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</p> <p>-Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.</p> <p>-Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).</p> <p>-Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.</p> <p>-Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di</p>	
--	--	--	---	--

		<p>impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;</p> <p>b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.</p> <p>-Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione,</p>	
--	--	---	--

			sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.	
<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - RISORSE UMANE - SEGRETERIE STUDENTI - AFFARI GENERALI - UFFICI DI STAFF RETTORE - UFFICI STAFF D.G. - A.T.P. 	<p>Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi)</p> <p>Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione.</p> <p>Gestione carriera docenti e ricercatori.</p> <p>Gestione del rapporto di lavoro del personale T.A.B.</p>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo; 	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>

- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni		- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).	
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Es.: Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/ Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/ Procedure selettive per il personale non strutturato/ Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/ Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere	BASSO	- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti e.mail staff.direttoregenerale@unicz.it - Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	

<p>Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AFFARI GENERALI - CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE - RISORSE UMANE - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO - SEGRETERIE STUDENTI - SCUOLE - UFFICI DI STAFF RETTORE - UFFICI STAFF D.G. - A.T.P. 	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Es.</p> <p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati. Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.B.</p> <p>Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati.</p>	<p>MEDIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo; - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie 	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>
---	---	--------------	--	--

			<p>di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti.</p> <p>- Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni</p>	
<p>AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE:</p> <p>- Servizi finanziari, economici e fiscali</p> <p>- Servizi Tecnici e Negoziali (Ufficio Patrimonio)</p>	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>
	Pagamento personale	BASSO		
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO	<p>- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p> <p>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.</p> <p>- "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i</p>	

			<p>dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).</p> <p>- Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili</p>	
<p>Ulteriori Aree di Rischio: Convenzioni</p> <p>AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - AFFARI GENERALI</p>	<p>Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni</p>	<p>MEDIO</p>	<p>- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;</p> <p>- - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo.</p> <p>- Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (email staff.direttoregenerale@unicz.it)</p>	<p>Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici</p>

AREA PAGAMENTI AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Servizi finanziari, economici e fiscali	pagamento fornitori	BASSO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento personale	BASSO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		
	Fondo economale	BASSO		

Programmazione e Sviluppo AREE/STRUTTURE INTERESSATE: - Programmazione e sviluppo	Conferimento di incarichi di collaborazione	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti la Didattica” 	Responsabili d’area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell’Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle “Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale” 	
	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 	

			445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).-	
Didattica AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Scuole	Gestione test di ammissione Valutazione curricula studenti	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
Ricerca AREE/STRUTTURE INTERESSATE: Struttura di Staff al Rettore Ufficio Ricerca e Trasferimento tecnologico	Gestione fondi ricerca	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili misure previste dal PTPCT 2019, paragrafo 7.2, parte relativa alle "Misure inerenti la Ricerca" - Attivare procedure per la sottoscrizione di protocolli di legalità da parte degli enti partecipati dall'U.M.G.	

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
NORMATIVA INTERNA/ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Analisi e verifica della completezza normativa interna di riferimento. Aggiornamento	Verifica e aggiornamento	Verifica e aggiornamento
PIANO DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione e implementazione	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggio rnamento
PRESA D'ATTO P.T.P.C.T.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSABI LE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENTI	Censimento/aggiorn amento attività di competenza	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto stato di attuazione di Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABI LE DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi.	Aggiornamento	Aggiornamento

	Interventi già pianificati ed indicati nel PTPCT		
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGANISMO POLITICO	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITA'	Stesura	Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

“TABELLA DATI” con espressa indicazione dei i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati (RTP)

Dati da pubblicare	norme di riferimento	Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)	Tempi di attuazione e aggiornamento
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	-Uffici di Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci -Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all’antic., trasp. e perf.) RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Codice disciplinare e codice di comportamento	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001	-Area Risorse Umane RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, ivi inclusi i Direttori delle strutture didattiche e di ricerca» dell’ateneo (delibera ANAC delibera n. 144/2014).	Art. 13, c. 1, lett. a Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza (escluso incarico direttore Generale): Uffici di Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo

Es. atti di nomina, curricula ed i compensi, etc			
Posizioni organizzative con deleghe dirigenziali: Pubblicazione atti di cui al comma 1, art. 14	Art.14, comma 1quinques, 1 cpv., d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative senza deleghe dirigenziali: Pubblicazione curriculum	Art.14, comma 1quinques, 2 cpv, d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo
Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici	Art. 47 d.lgs n.33/2013	Ufficio Procedimenti Disciplinari RTP: Dott. Maria Carmela Vaccari	Pubblicata la disposizione normativa

Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c d.lgs n.33/2013	Uffici di Staff Direttore Generale relativamente all'organigramma centrale e decentrato RTP: Dott. Ivan Vaccari Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. D d.lgs n.33/2013	Area Servizi Informatici RTP: Dott. Enzo Saraceno	aggiornamento tempestivo
Consulenti e collaboratori esterni. Obblighi di pubblicazione dati ¹⁵	Art. 15, c. 1, 2 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: .da definire; Centri autonomi di gestione- RTP ¹⁶ ; Scuole Area Servizi finanziari, economici e fiscali (limitatamente al pagamento del corrispettivo e al controllo circa l'avvenuta pubblicazione di quanto previsto al comma 2) RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo

¹⁵ Come precisato nella delibera ANAC n. 1310/16, "Tenuto conto della eterogeneità degli incarichi di consulenza e dell'esistenza di fattispecie di dubbia qualificazione come tali, si rammenta che l'Autorità ha già ricondotto agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui assicurare la pubblicazione sui siti quelli conferiti ai commissari esterni membri di commissioni concorsuali, quelli di componenti del Collegio sindacale, quelli di componenti del Collegio dei revisori dei conti."

¹⁶ Centri Autonomi di gestione: Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dott. G. Ceravolo; Struttura di Gestione dei Centri di Servizio (cfr. Organigramma) Dott.ssa S.F. Leo; Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia: Sig. Pompeo La Banca; Centro Interdipartimentale Servizi Veterinari per la salute umana e animale, Dott. M. Putrone

Attestazione avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Angela Fiorentino; Dott.ssa Rossana Albi Area Servizi Tecnici e Negoziali RTP: Ing. R. Punturiero Tutte le Aree per competenza- RTP ¹⁷ ; Centri autonomi di gestione- RTP ¹⁸	aggiornamento tempestivo
Componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Pubblicazione nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c	Staff Rettore RTP: Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott. Ivan Vaccari	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Sig.ra Barbara Macrillò	aggiornamento annuale

¹⁷ Vedi Organigramma

¹⁸ Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento annuale
Costo complessivo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane RTP: Dott. Francesco Voci Strutture autonome Per il RTP vedi rispettivi responsabili d' Area/Struttura	aggiornamento annuale
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Uffici di Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo. (per ciascun bando)	Art. 19 c.1,2, D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Angela Fiorentino	aggiornamento tempestivo; Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

vige l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte")		Centri autonomi di gestione RTP ¹⁹	
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree/Strutture interessate. Per il RTP vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della performance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Performance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo

¹⁹ Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16

Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e criteri definiti nel SMVP per l'assegnazione del trattamento accessorio Ammontare premi effettivamente distribuiti Nonché del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 20, c. 1 e 2 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico RTP: Dott.ssa Roberta Santise	aggiornamento annuale

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le Aree/Strutture RTP vedi rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Art. 23 c. 1, lett. b e d, d.lgs n.33/2013	Per comma 1 lett. b: Area legale e negoziale RTP : Ing. R. Punturiero; Area servizi tecnici RTP : Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato RTP : Sig. Romualdo Mazza Centri di gestione RTP ²⁰ Per comma 1 lett. d: Uffici Staff Rettore RTP : Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento semestrale aggiornamento semestrale
Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013; D.lgs n.50/2016; art. 1 c. 32 L. 190/2012	Area legale e negoziale RTP : Ing. R. Punturiero Area servizi tecnici RTP : Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato RTP : Sig. Romualdo Mazza Centri di gestione RTP : ²¹	aggiornamento tempestivo

²⁰ Vedi nota 16

²¹ Vedi nota n. 16

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità di assegnazione	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali RTP: Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti RTP: Dott. ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione RTP ²²	aggiornamento annuale
Atti di concessione e modalità	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane RTP: Dott.ssa Rossana Albi; Area Affari Generali RTP: Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti RTP: .ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione RTP ²³	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo (anche con rappresentazioni grafiche) ²⁴	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati;	aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg. dall'adozione)
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio ²⁵	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo

²² Vedi nota 16

²³ Vedi nota 16

²⁴ Obbligo di pubblicare e rendere accessibili i dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentirne l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. Ai fini della predisposizione dei relativi schemi occorre riferirsi al d.p.c.m. 22 settembre 2014, aggiornato con il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, del 29 aprile 2016 (GU n.139 del 16.6.2016).

²⁵ Strettamente connesso alla pubblicazione integrale e semplificata dei documenti di bilancio nonché dei dati relativi alle entrate e alla spesa, risulta essere l'obbligo di pubblicazione del piano di indicatori con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi della pubblica amministrazione.

Immobili posseduti e detenuti; Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Tecnici e Negoziali RTP: Ing. R. Punturiero;	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione: -Atti dei nuclei di valutazione (anonimizzati); - relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile; -Rilievi della Corte dei conti	art. 31 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Segreteria Nucleo di Valutazione RTP: Dott.ssa Stefania Fatima Leo Area Servizi Finanziari RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale RTP: Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento annuale
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento annuale

Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti ²⁶ (tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture) ²⁷ ; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici:	art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP : Dott.ssa Grazia Colafati; Centri autonomi di gestione RTP ²⁸	aggiornamento semestrale
--	-------------------------	---	--------------------------

²⁶ Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013. L'Autorità precisa che ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale → Uscite correnti: - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti → Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie.

Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento (per maggiori dettagli vedasi pagg. 17 e 18 della delibera n. 1310/2016.

²⁷ Nel calcolo dell'indicatore annuale e trimestrale dei tempi medi di pagamento, le amministrazioni devono considerare, oltre gli acquisti di beni, servizi e forniture, anche i pagamenti relativi alle prestazioni professionali. Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale⁶ : → Uscite correnti - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti → Uscite in conto capitale - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie Per ciascuna di tali tipologie di spesa, l'Amministrazione individua la natura economica⁷ delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento

²⁸ Vedi nota 16.

Indicatore trimestrale di tempestività	art. 33 d.lgs n.33/2013		aggiornamento trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Pubblicazione Banche Dati: -Perla PA , gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, -SICO , gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -Archivio contratti del settore pubblico, gestito dall'ARAN -Patrimonio della PA , gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -BDAP , Banca Dati Amministrazioni	art. 9 bis d.lgs n.33/2013	Tutte le Aree/Strutture per competenza RTP: rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo

Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, - BDNCP Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC, - Servizio Contratti Pubblici , gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti			
--	--	--	--

RTP\= Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati