/ PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 - 2027

Approvato dal **Senato Accademico** il 28/01/2025
e dal **Consiglio d'Amministrazione** il 29/01/2025
su parere favorevole del **Nucleo di Valutazione** del 27 gennaio 2025.

Oggetto di contrattazione sindacale,
per le parti previste da C. C: N. L. 2019-2021, del 24 gennaio 2025.

/ PIAO 2025 - 2027

/ INTRODUZIONE PAG. 4
SEZIONI DEL DOCUMENTO PAG.4

/ 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE PAG. 7
1.1 L'ATENEO IN CIFRE PAG. 8
1.2 MODELLO SISTEMICO PAG. 9
1.3 ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ PAG. 10

/ 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE PAG. 12
2.1 VALORE PUBBLICO PAG. 13
2.1.1 Innovazione digitale e semplificazione Pag. 15
2.1.2 Accessibilità Pag. 16

2.2 PERFORMANCE PAG. 16
2.2.1 Piano delle Azioni Positive Pag. 17

2.3 RISCHI CORRUTTIVI PAG. 18
2.3.1 Il processo di gestione del rischio di corruzione Pag. 18
2.3.2 Il contesto esterno Pag. 20
2.3.3 Il contesto interno Pag. 21
2.3.4 Valutazione di impatto del contesto esterno e interno ai fini della definizione del programma di prevenzione della corruzione di UNITE Pag. 26
2.3.5 Mappatura dei processi Pag. 27
2.3.6 Aree di rischio specifiche delle università Pag. 27
2.3.7 Misure organizzative per il trattamento del rischio Pag. 28
2.3.7.1 Misure generali Pag. 28
Adempimenti relativi alla trasparenza Pag. 29
Codice di Comportamento Pag. 29
Conflitto di interessi Pag. 30
Rotazione del personale Pag. 30
Formazione Pag. 31
Protocolli di legalità Pag. 32
Tutela del *whistleblower* Pag. 32
Divieto di *pantouflage* Pag. 33
Conferimento e autorizzazione di incarichi Pag. 33
Condanna per delitti contro la P.A.: limiti alla partecipazione a commissioni e criteri di assegnazione agli uffici Pag. 33
Monitoraggio dei tempi procedimentali Pag. 34
Rapporti con enti di diritto privato controllati e società partecipate Pag. 34
2.3.7.2 Misure specifiche Pag. 35
2.3.8 Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante Pag. 35
2.3.9 Stakeholder engagement Pag. 36
2.3.9.1 Canale di ascolto stabile Pag. 36
2.3.9.2 Consultazione pubblica sull'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza Pag. 36

2.4 TRASPARENZA PAG. 37
2.4.1 Portale di Ateneo – Sezione Amministrazione Trasparente Pag. 37
2.4.1.1 Criteri di pubblicazione Pag. 38
2.4.1.2 Trasparenza e privacy Pag. 38
2.4.1.3 Rapporti con enti di diritto privato controllati e società partecipate Pag. 39

/ 3. ORGANIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO PAG. 40
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA PAG. 41
Azioni di miglioramento della struttura organizzativa Pag. 44
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PAG. 50
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PAG. 50
3.3.1 Consistenza di personale al 31.12.2024 Pag. 51
3.3.1.1 Docenti Pag.51
3.3.1.2 Personale Tecnico Amministrativo e di Biblioteca Pag. 57
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane Pag. 58
3.3.2.1 Capacità assunzionale Pag. 58
Punti Organico 2024 (stima assegnazione) Pag. 58
Punti Organico 2025 Pag. 58
D. M. del 6 maggio 2022, n. 445 Piani straordinari reclutamento personale universitario 2022-2026 Pag. 60
D. M. del 26 giugno 2023, n. 795 Piano straordinario reclutamento personale universitario 2024 Pag. 60
D. M. del 29 ottobre 2024, n. 1673 Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di abilitazione scientifica nazionale Pag. 61
3.3.2.2 Stima del trend delle cessazioni Pag. 62
Docenti Pag. 62
Personale Tecnico Amministrativo e di Biblioteca Pag. 63
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno Pag.64
3.3.3.1 Docenti Pag. 64
Dipartimenti Pag. 65
3.3.3.2 Personale Tecnico Amministrativo e di Biblioteca Pag. 66
3.3.4 Formazione del personale Pag. 67
3.3.4.1 Obiettivi generali Pag. 68
3.3.4.2 Modalità di erogazione e realizzazione delle iniziative formative Pag. 68
Formazione dedicata al personale neo-assunto Pag. 69
Qualità della formazione Pag. 69
Frequenza dei corsi di formazione Pag. 69
Docenza dei corsi di formazione Pag. 70
Modalità di attuazione e monitoraggio Pag. 70

/ 4. MONITORAGGIO PAG. 71

/ ALLEGATI:

1. Obiettivi di Valore Pubblico
2. Obiettivi di *performance* istituzionale e di struttura
3. Obiettivi di *performance* del Direttore Generale
4. Piano delle Azioni Positive, PAP
5. Obiettivi strategici di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
6. Misure generali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
7. Misure specifiche di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
8. Obblighi di pubblicazione, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
9. Regolamento sul Lavoro Agile
10. *Fac-simile* accordo individuale di Lavoro Agile
11. Obiettivi di formazione

/ INTRODUZIONE

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (di seguito PIAO) **2025-2027** è redatto ai sensi dell'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113; del D. P. R. 24 giugno 2022, n. 81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione*; del D. M. adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24.06.2022.
Il PIAO 2025-2027, i cui lavori sono stati coordinati dal Direttore Generale, con il supporto dell'Ufficio di Programmazione Strategica e Controllo di Gestione, è lo strumento triennale attraverso cui l'Università degli Studi di Teramo (di seguito UNITE), intende garantire efficacia organizzativa, efficienza e qualità dei servizi erogati verso l'utenza interna ed esterna all'Ateneo, celerità e fluidità dei propri processi istruttori (anche attraverso l'informatizzazione delle procedure), trasparenza dell'azione amministrativa. La finalità di fondo è quella di introdurre elementi sempre migliorativi ai servizi erogati, tenendo come punto di riferimento fondamentale il Piano strategico dell'Ateneo 2025-2030, approvato nelle sedute del Senato Accademico e Consiglio d'Amministrazione di dicembre 2024, orientando le proprie scelte verso linee di indirizzo e operative nuove, tali da determinare un cambio di prospettive per l'Ateneo e l'avvio di percorsi e orientamenti diversi, rivolti principalmente all'innovazione. Il PIAO segue oggi un approccio metodologico nuovo, che ha la finalità di sensibilizzare, ove possibile, tutta la comunità dell'Università di Teramo e tutti gli *stakeholder* esterni a condividere le nuove scelte metodologiche e il nuovo percorso organizzativo, nell'ottica della crescita complessiva del nostro Ateneo.
Il PIAO 2025-2027 è strettamente collegato agli altri atti di programmazione strategica dell'Ateneo: in primo luogo il Piano Strategico 2025-2030, già sopra richiamato, ma anche – a titolo esemplificativo e non esaustivo - i documenti di bilancio, il piano dei fabbisogni triennali del personale docente e tecnico amministrativo, le disposizioni anticorruzione e sulla trasparenza, il piano delle *performance*, il piano delle azioni positive approvato dal CUG e con parere favorevole della Consigliera Provinciale di Parità reso in data 20 gennaio 2024. Il PIAO, in ultima analisi, assicura l'omogeneità e la coerenza delle scelte assunte dalla *governance*, orientando l'azione dell'Ateneo verso obiettivi condivisi e univoci.

/ SEZIONI DEL DOCUMENTO

Il PIAO 2025-2027 è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- **SEZIONE 1:** contiene informazioni di carattere generale relative al quadro istituzionale e normativo e al contesto di riferimento;

- **SEZIONE 2:** relativa al Valore Pubblico, Performance, Piano delle Azioni Positive, Anticorruzione e Trasparenza cui sono allegati gli obiettivi per ciascuna sottosezione.

- **SEZIONE 3:** contiene informazioni relative all'organizzazione del capitale umano ivi compresa la parte relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano Triennale dei fabbisogni;
- **SEZIONE 4:** contiene le attività di monitoraggio del PIAO 2024-2026 che saranno realizzate.

Oltre alla normativa richiamata all'interno del documento, le fonti utilizzate per la redazione sono:

1. Piano Strategico di Ateneo 2025-2030: **NEXT GEN VISION – Cambiamo prospettiva;**
2. Programmazione Triennale 2024-2026 (PRO3): **UNITE** *without walls;*
3. Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance – anno 2025;
4. Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2025 e Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale 2025-2027;
5. Rapporto di Valutazione che è stato redatto dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (di seguito ANVUR) in conseguenza della visita della Commissione degli Esperti di Valutazione (CEV) svoltasi lo scorso marzo;
6. Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali;
7. Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della Performance 2018-2020;
8. Linee Guida per la gestione integrata dei Cicli della Performance e del bilancio delle università statali italiane;
9. C. C. N. L. del personale di comparto Istruzione e Ricerca – periodo 2019-2021.

Si specifica che tutti gli allegati al presente PIAO 2025-2027 sono da considerarsi quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

/ SCHEDA ANAGRAFICA
DELL' AMMINISTRAZIONE

01

/ SCHEDA ANAGRAFICA
DELL' AMMINISTRAZIONE

Denominazione amministrazione	Università degli Studi di Teramo - UNITE
Tipologia	Organismo di diritto pubblico Settore Istruzione
Sede legale	Campus "Aurelio Saliceti" via Renato Balzarini, 1 64100 Teramo (TE), Italia
Contatti	Tel.: +39 0861 2661 PEC: protocollo@pec.unite.it
Codice Fiscale / Partita I.V.A	92012890676 / 00898930672
Sito internet	unite.it

L'Università degli Studi di Teramo è stata istituita nel 1993 ed è una delle Università più giovani in Italia, che ha saputo rapidamente affermarsi come punto di riferimento per la formazione superiore. Nata nel contesto di un ampio processo di riforma che ha preso avvio proprio negli anni Novanta, UNITE ha risposto sin da subito alla crescente domanda di istruzione superiore sul territorio offrendo una formazione di alta qualità, promuovendo la ricerca scientifica e tecnologica e rispondendo alle esigenze culturali, sociali ed economiche primariamente della Città e della Provincia su cui insiste, oltre a coltivare una forte vocazione per l'ambito regionale, nazionale e internazionale.

L'Ateneo ha i propri punti di forza didattici e di ricerca in due particolari ambiti: quello giuridico-politico-comunicativo e quello agro-bio-veterinario, quest'ultimo, vanta una lunga tradizione scientifica e *partnership* a tutti i livelli, con Istituzioni ed Imprese.
Sono, ad oggi, attivati cinque **Dipartimenti** aventi sede nel Comune di Teramo:

1. Dipartimento di Giurisprudenza, con sede anche in Avezzano e Lanciano;
2. Dipartimento di Scienze Politiche;
3. Dipartimento di Medicina Veterinaria il quale gestisce anche l'Ospedale Didattico Veterinario Universitario (di seguito OVUD);
4. Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie Agro-Alimentari e Ambientali;
5. Dipartimento di Scienze della Comunicazione.

Relativamente alle **sedi e strutture**, l'Ateneo è fondamentalmente distribuito su due Poli principali:

- il *Campus* "Aurelio Saliceti" con i suoi 50.000 m² sito presso il quartiere di Colleparco. Oltre ad essere sede del Rettorato e di alcuni Dipartimenti e di una delle due Biblioteche e del Fondo Antico, presso di essa vi sono: il laboratorio multimediale per la produzione e post-produzione televisiva; lo studio di registrazione; "Radio Frequenza" (la radio di Ateneo); la Fondazione UNITE con il suo Centro Linguistico di Ateneo.
- il *Campus* "Ruggiero Bortolami" con i suoi 10.000 m², in località Piano d'Accio. Oltre ad essere sede

del Dipartimento di Medicina Veterinaria e dell'altra Biblioteca, presso questa sede vi è l'OVUD "Giuseppe Gentile".

Per le sedi di Avezzano e Lanciano, i locali adibiti all'attività didattica sono concessi all'Ateneo dai rispettivi Comuni a titolo gratuito.

/ 1.1 L'ATENEO IN CIFRE

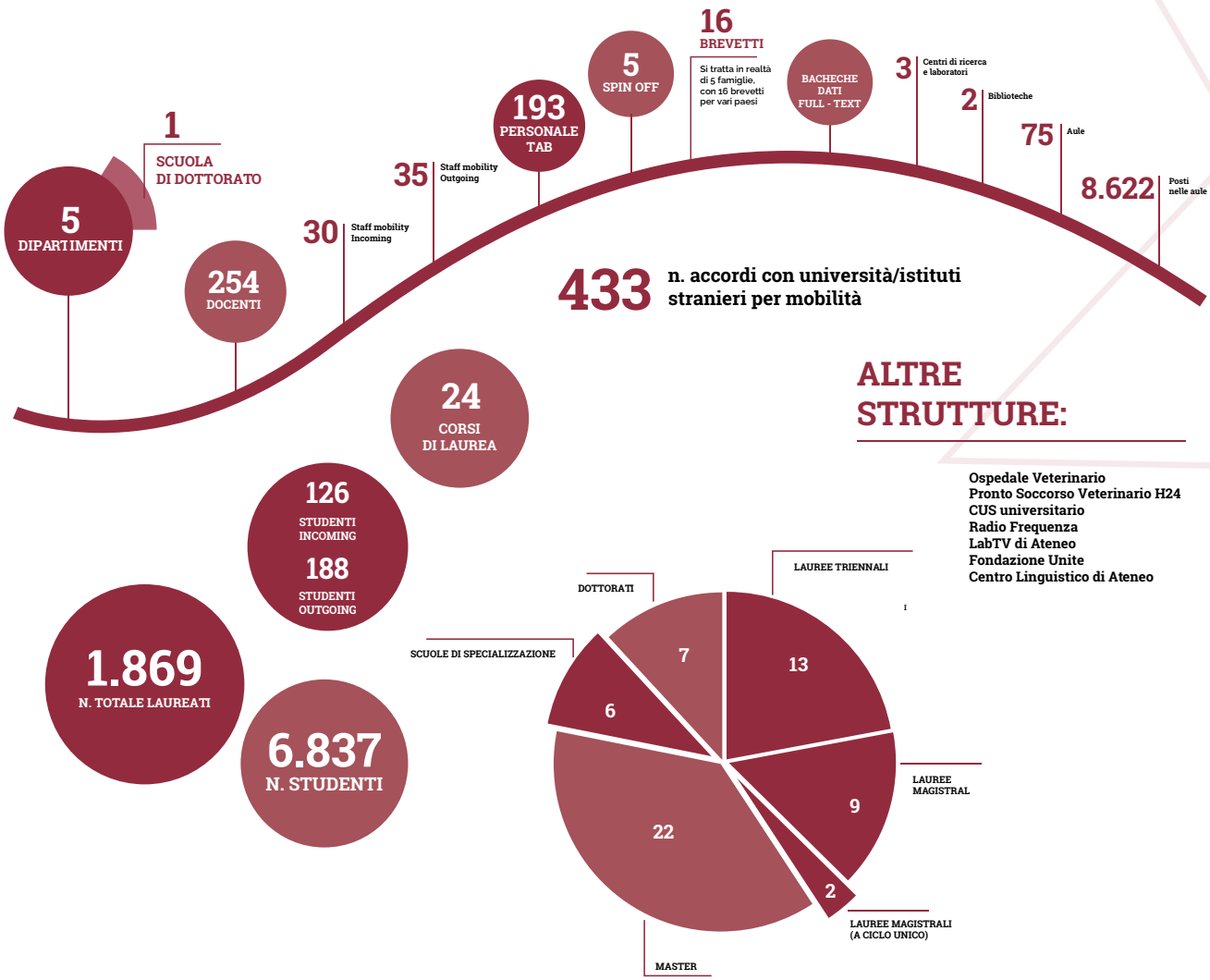

Fig. 1.1.I - UNITE in cifre, dati al 31.12.2024

/ 1.2 MODELLO SISTEMICO

Un Ateneo competitivo ed efficiente deve qualificare i propri servizi rapportando la propria organizzazione a una visione sistemica, in funzione del raggiungimento degli obiettivi strategici.
Con l'avvio del nuovo mandato rettorale, UNITE si apre a nuova concezione di Ateneo: il modello sistemico, che troverà una prima attuazione già a partire da questo PIAO 2025-2027. L'Università Sistemica, considera l'istituzione accademica come un organismo vivo in cui la Didattica, la Ricerca, la Terza Missione e l'Impatto Sociale sono intrinsecamente legati e si influenzano reciprocamente per il conseguimento degli obiettivi comuni. Tutta la Comunità UNITE intende perseguire questi obiettivi, ponendo al centro le persone, promuovendo la valorizzazione dell'efficienza organizzativa, fondando il proprio agire sui valori di innovazione, inclusione e sostenibilità. Attraverso una combinazione di ascolto attivo e coesione, si realizzerà un'università che sia non solo un luogo di eccellenza accademica, ma anche un punto di riferimento per lo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio. Punto di riferimento essenziale per definire un modello sistemico efficace ed efficiente di organizzazione è il Piano Strategico 2025-2030, documento programmatico approvato dagli Organi Accademici, su proposta del Rettore, lo scorso mese di dicembre.
La piena realizzazione del Piano Strategico – e, nel suo ambito, la realizzazione entro il prossimo triennio di grandi progetti come la Cittadella della Cultura e il Polo Agri-Bio-Serv Veterinario, sarà la chiave di volta per la crescita di UNITE e della sua organizzazione, che dovrà essere adeguata e rapportata ad una visione di sistema e a meccanismi di gestione inevitabilmente diversi dagli attuali.

Il recupero del complesso dell'ex Ospedale Psichiatrico "S. Antonio Abate" di Teramo (ormai in disuso dal 1998), per realizzare la Cittadella della Cultura, costituisce la principale operazione di riqualificazione urbanistica della città. Il complesso si sviluppa per circa 20.000 m² di superficie lorda e rappresenta la porta d'accesso naturale del centro storico da piazzale S. Francesco, parcheggio d'interscambio e autostazione. Una volta realizzata, la Cittadella ospiterà la sede centrale e di rappresentanza di UNITE, alcuni Dipartimenti dell'Ateneo, un teatro per la comunità cittadina e alcune funzioni della Azienda Sanitaria Locale (ASL).
Il ritorno dell'Ateneo nel centro storico di Teramo potrà rappresentare un volano fondamentale per la rivitalizzazione dell'intera area dal punto di vista sociale ed economico e, di conseguenza, anche per la crescita dell'Ateneo, sotto ogni profilo.

Per quanto concerne il Polo Agri-Bio-Serv Veterinario di UNITE, è anch'esso un progetto di forte interesse regionale e porterà alla realizzazione della nuova "stecca" di Medicina Veterinaria (nuove aule, laboratori, uffici), nuovi reparti degenza, nuovi laboratori/impianti pilota, nuovi laboratori di Medicina Traslazionale e Spettrometria di massa. La costruzione di un nuovo plesso presso la località di Piano D'Accio di Teramo a servizio del Dipartimento di Medicina Veterinaria, ha come obiettivo principale la realizzazione di nuove strutture didattiche e di ricerca per i gruppi di ricerca di Anatomia e Fisiologia animale, Anatomia patologica, Ispezione degli alimenti di origine animale, Malattie infettive e Malattie parassitarie. La disponibilità per il Dipartimento di Medicina Veterinaria, eccellenza nel proprio settore, di ulteriori spazi a servizio della didattica consentirà di riunire in un unico plesso le attività didattiche dei diversi Corsi di Studio del Dipartimento, oltre che della importante offerta formativa post-laurea, rafforzando lo spirito di appartenenza e la condivisione di comuni finalità scientifiche e culturali.

UNITE, inoltre, ha in atto un protocollo d'intesa con altri Atenei del Centro Italia (Gran Sasso Science Institute, Università degli Studi dell'Aquila, Università degli Studi "Gabriele D'Annunzio" Chieti-Pescara, Università degli Studi di Perugia, Università di Camerino, Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Università di Macerata, Università Politecnica delle Marche) finalizzato a realizzare iniziative di collaborazione in ambito amministrativo e gestionale, in particolare con riferimento a:

- gestione delle risorse umane (reclutamento, formazione, condivisione, affiancamento lavorativo in progetti, iniziative, ecc.);
- sperimentazione di percorsi amministrativi innovativi;
- efficientamento delle procedure di programmazione e affidamento di lavori, beni e servizi.

Si tratta di sinergie tra Atenei molto positive che hanno la finalità, in ultima analisi, di condividere scelte dirette ad omogenizzare e razionalizzare – ove possibile - i processi di gestione, condividere i costi su ambiti di interesse comune, garantire economicità ed efficacia alle procedure.

La collaborazione con altri Atenei, sia a livello regionale che nazionale, costituisce un elemento valorizzante per l'Università di Teramo, che intende intraprendere nuovi percorsi, idonei a potenziare - nel medio periodo - la sua organizzazione e i suoi processi gestionali, rendendoli compatibili con esigenze dell'utenza destinate a mutare gradualmente nel tempo, con l'auspicabile progressivo accrescimento della vocazione internazionale dell'Ateneo.

/ 1.3 ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Per l'Ateneo, Assicurare la Qualità significa dotarsi di processi e strumenti per garantire ai propri studenti, al proprio personale, al corpo docente e a tutti i ricercatori un percorso di studio, di ricerca e di lavoro "di qualità".

UNITE partecipa al processo di accreditamento periodico definito dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) nelle linee guida del sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento).

/ PIAO 2025 - 2027

Il Sistema di Assicurazione della Qualità dell'Ateneo prevede l'attivazione di un "ciclo" di azioni, che comprende:

- la programmazione e definizione degli obiettivi;
- il controllo dei processi che li perseguono;
- la valutazione dei risultati raggiunti e la messa in atto di azioni correttive.

La responsabilità della realizzazione degli obiettivi delle politiche della qualità è articolata su diversi livelli, collegati ai vertici organizzativi dell'Ateneo: il Rettore, il Direttore Generale, i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti di Corsi di Studio.
Con l'introduzione di AVA3, il tema dell'organizzazione di qualità è diventato elemento centrale del sistema. Essa risponde alle esigenze degli *stakeholder,* interni ed esterni, garantendo processi istruttori celeri, efficaci, fluidi e trasparenti. I processi devono essere tracciati e devono dar luogo a responsabilità procedimentali certe e definite.

Fondamentale è la Carta dei servizi d'Ateneo e *standard* di Qualità, documento dinamico che deve essere aggiornato periodicamente in funzione dei nuovi obiettivi dell'Amministrazione.
Una Amministrazione di qualità, in ultima analisi:

A. si dota di una organizzazione stabile, con competenze e responsabilità definite;
B. censisce le competenze interne;
C. mappa i flussi di processo e identifica con chiarezza le responsabilità procedimentali/progettuali (R. U. P.);
D. verifica i carichi di lavoro per tutte le strutture;
E. pianifica i propri fabbisogni di personale in base alle effettive esigenze;
F. si dota di una "Carta dei servizi" sempre aggiornata;
G. garantisce l'applicazione di modelli organizzativi tali da garantire servizi celeri, efficaci ed efficienti, nonché trasparenti nelle decisioni, al pubblico;
H. certifica, infine, tutte le proprie strutture in base alle norme UNI EN ISO 9001:2015.

UNITE va nella direzione di potenziare l'applicazione dei princìpi AVA3 per tutta la propria organizzazione.

/ VALORE PUBBLICO
PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

02

/ 2.1 VALORE PUBBLICO

Tutti gli obiettivi delineati nel PIAO contribuiscono alla creazione di Valore Pubblico; rappresentano cioè la linea di sviluppo ulteriore delle aree di intervento strategiche e sono fortemente correlati, oltre che naturalmente alle scelte di bilancio operate da UNITE, anche agli obiettivi specifici declinati nel:

A. Piano delle Azioni Positive;
B. Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
C. Piano della Formazione;
D. POLA: Piano Organizzativo per il Lavoro Agile;
E. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

La misurazione del Valore Pubblico è strettamente collegata all'identificazione degli *stakeholder*. È prioritario individuare, per ciascuna strategia, i soggetti verso i quali la realizzazione di un obiettivo ha un impatto (ad esempio sociale, economico, ambientale) per poi poterne misurare l'efficacia in termini di variazione rispetto ad un valore di partenza.
Viene definito *stakeholder* di Ateneo qualsiasi soggetto destinatario dell'azione dell'Università e che abbia un interesse, diretto o indiretto, riguardo i servizi offerti, le politiche attuate, l'organizzazione dei servizi, lo stato di efficienza complessiva dell'organizzazione stessa.
Attraverso l'interazione con l'Ateneo, gli stakeholder risultano essere non solo destinatari finali di un'azione o di un intervento, ma anche attori e interlocutori fondamentali per l'Ateneo stesso, tali da poter influenzare il raggiungimento del risultato e le modalità di perseguimento dello stesso, in coerenza con le Linee Guida n. 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche.

La molteplicità di soggetti a cui l'Ateneo si rivolge può essere differenziata in stakeholder interni ed esterni:

- *stakeholder* **interni** sono i soggetti che interagiscono all'interno dell'organizzazione e beneficiano dell'attuazione di una politica o del raggiungimento di un obiettivo dell'Ateneo: studenti/studentesse e loro famiglie, dottorandi/e, personale, docenti e giovani ricercatori/trici.
- *stakeholder* **esterni** sono, invece, i soggetti non operanti nella comunità accademica ma che abbiano comunque un interesse nell'attuazione di una politica o nel raggiungimento di un obiettivo da parte dell'Ateneo. In linea generale è possibile identificare come portatori di interesse esterni le istituzioni pubbliche che insistono sul territorio (Comune/i, Provincia/e, Regione, Istituto Zooprofilattico dell'Abruzzo e del Molise "Giuseppe Caporale", Istituto Superiore di Studi

Musicali e Coreutici "Gaetano Braga", Camera di Commercio Gran Sasso d'Italia, aziende ed enti potenziali sedi di tirocinio, ecc.), le famiglie dei potenziali studenti e la comunità territoriale, ivi compresa quella dove insistono le sedi distaccate dell'Ateneo.

Ogni portatore di interesse, interno o esterno che sia, deve avere una chiara comprensione della pianificazione e dei risultati di Valore Pubblico che UNITE intende raggiungere nel breve, medio e lungo periodo.

Il Piano Strategico di Ateneo 2025-2030, approvato lo scorso Dicembre, rappresenta il documento programmatico di partenza attraverso cui l'Ateneo intende fornire il proprio contributo all'accrescimento del benessere sociale, economico, culturale, educativo, ambientale, sanitario e organizzativo sia della Comunità UNITE (*stakeholder* interni) che dei suoi principali *stakeholder* esterni, primo fra tutti il territorio nel quale è radicato, in perfetta linea con quanto stabilito dallo Statuto di Ateneo, recentemente revisionato nei suoi principi istitutivi e finalità istituzionali.
Il Piano Strategico, dunque, rappresenta il riferimento principale e integrato del sistema di pianificazione operativa e organizzativa, attraverso le sue sei aree di intervento e i relativi obiettivi, azioni, indicatori, target e tempistiche. Gli obiettivi, inoltre, determinano ulteriori impatti a medio - lungo termine con riguardo all'innovazione digitale, all'accessibilità, allo sviluppo sostenibile e all'efficientamento energetico. La mappa strategica evidenzia la connessione e l'integrazione degli obiettivi/azioni/indicatori con la creazione di Valore Pubblico e con i principali soggetti destinatari del valore creato.

Ciascun obiettivo strategico è ricollegabile ad almeno uno dei *Sustainable Development Goals (SDG)* previsti dall'Agenda ONU 2030 oltre che agli indicatori di Benessere Equo-Sostenibile (BES) elaborati da ISTAT e CNEL per il Documento di Economia e Finanza e alle Missioni PNRR, come rilevabile dalle seguenti.

Fig. 2.1.I - SDG per UNITE

Fig. 2.1 II - PNRR per UNITE

Fig. 2.1.III - BES per UNITE

Per il dettaglio degli obiettivi di valore pubblico sia consentito rinviare alle tabelle di cui all' *Allegato 1 – Obiettivi di Valore Pubblico.*

/ 2.1.1 INNOVAZIONE
DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE

L'Ateneo è pienamente consapevole che la Trasformazione Digitale passa per l'impiego delle nuove tecnologie e dà una fondamentale leva per favorire l'innovazione, la revisione e la semplificazione dei processi di *governance*. Progressivamente, infatti, si sta impegnando per un diffuso uso di soluzioni tecnologiche utili a migliorare non solo la qualità dei processi in sé, ma anche a garantire una migliore gestione dell'attività lavorativa dei propri dipendenti.

Particolare importanza rivestono le procedure relative alla dematerializzazione dei servizi di Segreteria Studenti che sono stati completati nell'ultimo anno e di cui si darà conto nella Relazione Annuale sulle ***Performance*** – anno 2024. I processi di questo tipo ancora in corso sono:

- attivazione del modulo che permetta l'accesso diretto alla banca dati ESSE3 PA per l'acquisizione d'ufficio e la verifica delle autocertificazioni relative ai titoli di studio e alla carriera degli/delle studenti/studentesse UNITE (fine prevista nel 2025);
- gestione della carriera dello studente attraverso procedura *online* (passaggio di Corso di Studio, trasferimento in ingresso e uscita, valutazione preventiva di carriera e relativa equipollenza totale/parziale (fine prevista nel 2025);
- dematerializzazione del processo relativo alla laurea (domanda, scelta appello di laurea, inserimento tesi) (fine prevista nel 2025);
- gestione delle procedure di mobilità internazionale *Erasmus Without Paper.*

Con riferimento, invece, alle procedure in essere riguardo applicativi di supporto alle attività amministrative è necessario evidenziare le seguenti, in fase di attuazione:

- implementazione dell'*Operational Data Store e DataMart* Risorse Umane su piattaforma *Pentaho* per garantire un sistema di monitoraggio sistematico dei risultati globali e parziali a supporto delle azioni di governance dell'Ateneo che garantisca un'analiticità dei dati;
- implementazione del modulo *"Human Resources Suite* – valutazione prestazioni" su piattaforma U-GOV per permettere che i processi di performance, in particolare quella individuale, abbiano un completo passaggio al digitale in luogo del cartaceo attualmente previsto;
- implementazione del modulo *"Human Resources Suite* – formazione" su piattaforma U-GOV che permetterà la creazione e l'archiviazione dei fascicoli relativi alla formazione del personale completamente digitale, in luogo di quella cartacea attualmente utilizzata.

Nell'ambito delle attività legate agli obiettivi della transizione al digitale, l'Area *Information and Communication Technology (ICT)*, su proposta del Responsabile per la Transizione al Digitale, ha gestito la partecipazione alle iniziative definite all'interno del programma *PA digitale 2026* della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Trasformazione Digitale. Alcune delle attività previste sono, ad oggi, ancora in corso e riguardano, nello specifico:

- utilizzo del portale dei pagamenti *PagoPA* e successiva migrazione e attivazione dei servizi digitali dell'ente sull'app IO;
- integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

L'Area *ICT* ha attività in essere anche con riferimento alle infrastrutture a servizio della *digitalizzazione* necessarie per un aggiornamento tecnologico che renda UNITE al passo con i tempi; in particolare è fondamentale tenere in considerazione le seguenti:

- acquisizione per aggiornamento tecnologico e ampliamento di nuovi apparati di rete di accesso e *core* a servizio sia dell'utenza e che del suddetto nuovo sistema *wi-fi*, nelle diverse sedi di Ateneo;
- acquisizione di un nuovo sistema *controller* per implementare funzionalità di *high availability* nella gestione del sistema *wi-fi* e acquisizione di nuovi *access point* per incremento della copertura *wireless*;
- migrazione/duplicazione dei servizi critici su *Azure* e consolidamento *Cloud*;
- aggiornamento del parco tecnologico degli *endpoint*;
- *Planning and Requirements Analysis* per sostituzione/aggiornamento tecnologico/ampliamento funzionalità dell'intero sistema telefonico VoIP di Ateneo;
- laboratorio di Intelligenza Artificiale.

/ 2.1.2
ACCESSIBILITÀ

UNITE è, da sempre, attenta all'esigenza di garantire piena accessibilità, fisica e digitale, ai propri servizi, da parte di tutti i cittadini attraverso:

- specifici servizi dedicati alle studentesse e studenti con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento, garantendone l'inclusione e accompagnandoli per tutta la durata della loro vita accademica, insieme ad un importante servizio di *counseling* e supporto psicologico;
- un sito internet accessibile e usabile da parte di tutti gli utenti. Queste caratteristiche sono estese anche al portale di e-learning, utilizzato dagli studenti per accedere a materiale utile per lo studio.

/ 2.2 PERFORMANCE

L'impianto metodologico delle Performance dell'Università degli Studi di Teramo è rinvenibile nel Sistema di Misurazione e Valutazione delle *Performance* (SMVP) – anno 2025 al quale si rimanda per il dettaglio. Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è lo strumento metodologico per la valutazione della performance organizzativa e individuale, al fine di dare attuazione ai princìpi generali di:

1. miglioramento della qualità dei servizi offerti;
2. crescita delle competenze professionali del Personale, attraverso la valorizzazione del merito;
3. trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Rispetto agli anni precedenti il SMVP è stato completamente aggiornato in tutte le sue parti, sia in

considerazione dei ripetuti rilievi effettuati dal Nucleo di Valutazione, sia dalla necessità di migliorarne tutto il processo, grazie all'introduzione del nuovo *software HR-Suite* di cui si è detto sopra. In particolare, nella redazione si è tenuto conto della necessità di attribuire un ruolo significativo agli/alle utenti (interni ed esterni), rafforzandone e ampliandone l'ascolto sistematico, anche al fine di operare una migliore differenziazione dei giudizi su basi oggettive.

Partendo dal quadro delineato nel Piano Strategico di Ateneo 2025-2030 e in attuazione di quanto previsto dal SMVP, ciascuna azione viene declinata in obiettivi operativi definiti per ciascuna struttura, la somma dei quali va a comporre la *performance* istituzionale di Ateneo. Dall'approvazione del presente PIAO 2025-2027 discenderà l'assegnazione degli obiettivi di Ufficio/Servizio e individuali per il personale di categoria EP, oltre che per i/le Funzionari/e. Tale ultima fase verrà attuata solo in seguito all'approvazione del processo riorganizzativo in atto, di cui si dà conto nel paragrafo Azioni di miglioramento della struttura organizzativa, entro il mese di Febbraio 2025.

Il dettaglio degli obiettivi di *performance* istituzionale e di struttura, suddivisi per Area, è rinvenibile nell' *Allegato 2 – Obiettivi di Performance istituzionale e di struttura.* In questa fase vengono anche definiti gli obiettivi individuali del Direttore Generale *(Allegato 3 – Obiettivi di Performance del Direttore Generale).* La definizione degli obiettivi per Area è stata articolata, se del caso, sull'intero triennio di operatività del presente PIAO; in questo caso il valore *baseline* è da intendersi progressivo, rappresentando, il target al tempo T-n la *baseline* del tempo T+n.

Come già evidenziato per la sezione Valore Pubblico, tutti gli obiettivi rappresentano la linea di sviluppo ulteriore delle aree di intervento strategiche e sono fortemente correlati alle scelte di bilancio operate da UNITE. Allo stesso modo gli *stakeholder* precedentemente individuati, sono da ritenersi replicati per questa sotto-sezione.

/ 2.2.1 PIANO
DELLE AZIONI POSITIVE

La promozione della cultura della parità di genere, dell'inclusione, del *welfare*, della partecipazione e del rispetto dell'uguaglianza e delle differenze - quale *mission* inserita nel Piano Strategico 2025-2030 - coinvolge tutta la comunità accademica e si propone il perseguimento degli obiettivi declinati nell'Area di Intervento *Comunità UNITE.*

Nell'ambito della funzione propositiva del Comitato Unico di Garanzia (di seguito C. U. G.), la predisposizione per l'inserimento nel PIAO del Piano di Azioni Positive *(di seguito PAP)* e il suo monitoraggio rivestono particolare importanza, come richiesto dall'art. 6 comma 6 del D. L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021.
Le azioni positive, previste nel PAP sono volte a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere, all'interno di UNITE, situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, *mobbing*, disagio organizzativo. Il PAP ha durata triennale. Le azioni positive

proposte nel PAP 2025-2027 muovono dall'analisi di alcune aree di criticità riscontrate nel periodo di attività del C. U. G. e dall'analisi del Bilancio di Genere (di seguito BG). Tale analisi ha consentito di individuare specifiche aree di intervento e declinare le azioni da adottare. Ciascun ambito è stato declinato in azioni, sul piano operativo, per le quali sono stati definiti responsabili istituzionali e operativi, *target* di riferimento, obiettivi, *budget* destinato alla realizzazione, indicatori di risultato, e tempi. Per il dettaglio di rinvia integralmente
all' *Allegato 4 – Piano delle Azioni Positive, PAP.*

/ 2.3 RISCHI CORRUTTIVI

In ossequio a quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) 2019-2021, l'Ateneo fa propria l'accezione più ampia del concetto di prevenzione della corruzione, identificata come l'adozione di un sistema di misure finalizzato a prevenire condotte, situazioni, condizioni organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi, configuranti le ipotesi di reato contro la Pubblica Amministrazione previste dal Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale. Oggetto di attenzione sono i comportamenti che, seppur non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico, pregiudicano l'affidamento dei cittadini nella imparzialità e nella integrità dell'amministrazione, deteriorando il c. d. Valore Pubblico.

L'Ateneo teramano intende creare un contesto sfavorevole al fenomeno, rafforzando le buone prassi a presidio dell'integrità dell'amministrazione, applicando gli strumenti messi a disposizione dalla normativa di riferimento e dai PNA annualmente approvati dall'ANAC, consapevole che ogni fenomeno corruttivo causa un detrimento della fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni pubbliche.

Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012), ivi compresi i docenti e i collaboratori.
Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza per il triennio 2025/2027 sono riportati nell' *Allegato 5 – Obiettivi strategici Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, PCT*, nel quale si dà conto delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2024. Detti obiettivi sono un'implementazione dei precedenti e proseguono sulla strada del miglioramento costante, *step-by-step*, del sistema anti corruttivo e trasparenza di UNITE.

/ 2.3.1 IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio corruzione avviene seguendo le fasi indicate dagli *standard* UNI ISO 31000:2010 e ISO 37001:2016 in tema di *risk management* e secondo le indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2019/2021, come integrato, con esplicito riferimento alle università, dall'aggiornamento 2017 del PNA 2016/2018.

Le fasi di gestione del rischio sono:

- analisi del contesto, esterno ed interno, al fine di acquisire le informazioni sulle dinamiche che influenzano l'insorgere di fenomeni di corruzione;
- identificazione, analisi e ponderazione del rischio per definire le priorità di intervento;
- trattamento del rischio volto ad individuare gli interventi adeguati alla mitigazione dei rischi emersi.

Fasi trasversali del processo di gestione del rischio sono:

- **Consultazione e comunicazione:** tale fase deve coinvolgere, oltre ai soggetti interni (personale, organo politico, ecc.), anche i soggetti esterni (studenti, cittadini, associazioni o altre organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ecc.) per poter acquisire suggerimenti e proposte che contribuiscano alla personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Invero la sottosezione in esame viene pubblicata sul sito di Ateneo per almeno cinque giorni per consentire a chiunque fosse interessato di prenderne visione e di presentare osservazioni.
- **Monitoraggio e Riesame del processo:** si rimanda alla sezione Monitoraggio.

Il processo di gestione del rischio, dunque, è circolare, poiché si basa sulle risultanze del ciclo precedente e sull'esperienza accumulata, per adattarsi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Nei PNA, l'Autorità fornisce indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo sempre aggiornate, in particolare, così come rilevato dall'ANAC, il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi.

Ciò è particolarmente vero in una organizzazione, come quella universitaria, caratterizzata da una profonda eterogeneità delle attività e dei relativi processi, nell'ambito dei quali partecipano a pieno titolo docenti e personale tecnico, amministrativo e di biblioteca.

Ne deriva un approccio flessibile e contestualizzato alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi, in cui si tiene conto delle specificità di ogni singola amministrazione, evitando la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

In sintesi, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Risulta pertanto auspicabile, per la stessa ANAC, non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Accogliendo le indicazioni di ANAC, si è ritenuto di dover snellire la presente sottosezione, omettendo di descrivere nuovamente nel dettaglio la metodologia utilizzate da UNITE per le fasi di individuazione, analisi e ponderazione del rischio corruttivo, per le quali si rimanda ai piani degli anni precedenti, consultabili nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito di Ateneo, alla pagina dedicata alla prevenzione della corruzione; inoltre, per l'inquadramento giuridico degli istituti rilevanti in materia di anticorruzione e trasparenza verranno inseriti *link* di collegamento alle specifiche pagine del sito di ANAC ovvero del sito di Ateneo.

/ 2.3.2
IL CONTESTO ESTERNO

Per la valutazione d'impatto dal punto di vista del rischio corruttivo è opportuno ricorrere ai dati forniti dall'ANAC, nella relazione annuale sulle attività svolte nel 2023, presentata al Parlamento il 14 maggio 2024, nonché dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) con la relazione sulla criminalità organizzata relativa al secondo semestre 2023. Inoltre, per la prima volta, si fa uso del cruscotto *Indicatori di contesto*, messo a disposizione dall'ANAC (si evidenzia sin da subito che i dati presi in considerazione da ANAC per l'elaborazione dei domini attualmente disponibili sono riferiti all'annualità 2017; si rimanda alla pagina dell'Autorità per approfondire la metodologia di analisi).

Secondo l'indagine svolta dalla DIA, sono ancora gli investimenti pubblici connessi al PNRR, oramai in fase di attuazione, a suscitare maggiore preoccupazione in Italia, giacché si rilevano *segnali di cointeressenza, a volte anche di saldatura, fra criminalità organizzata e soggetti attivi in settori economici, in qualche caso con il coinvolgimento di imprenditori e professionisti, ma anche funzionari pubblici*. Si pensi che, secondo la Corte dei Conti Europea, nel 2023 l'Italia risulta il Paese con il valore di gran lunga più alto in termini di danni finanziari al bilancio dell'Unione Europea, stimati a seguito di frodi e malversazioni, anche riconducibili alla criminalità organizzata, in prevalenza collegati al finanziamento di programmi di ripresa e resilienza.
Ulteriore aspetto da attenzionare è l'organizzazione di grandi eventi e manifestazioni, sia sportive, sia politiche, nell'ambito delle quali le attività imprenditoriali collegate alle organizzazioni criminali trovano comode opportunità di profitto, infiltrandosi nei contratti pubblici.

Gli interventi repressivi non garantiscono da soli una corretta gestione della "Cosa Pubblica", né il buon andamento dell'economia, giacché le organizzazioni criminali, da un lato, puntano a sfruttare la reciproca utilità del sodalizio (invece che, come un tempo, sulla violenza e sulla minaccia), dall'altro, attingono alle fasce più deboli ed emarginate della società per fare proseliti, con promesse di facili guadagni (si pensi alle nuove generazioni che stentano a trovare un lavoro dignitoso o congruo con il titolo di studio posseduto). In questo ambito, occorre offrire ai giovani valide alternative di vita basate sui valori della legalità, della libertà e del rispetto, partendo da una corretta informazione in favore delle nuove generazioni per incentivare la crescita del senso civico.
A livello di criminalità regionale, per quello che qui ci interessa, nel 2023 viene confermato il *trend* nazionale che vede coinvolti in reati di truffa aggravata ai danni dello Stato, autoriciclaggio, ricettazione,

frode al bilancio europeo e nazionale (in quest'ultimo caso erano coinvolte società con sede nella provincia di Teramo) attività imprenditoriali apparentemente pulite.

Un ulteriore supporto all'analisi del contesto esterno è stato fornito dall'ANAC. L'Autorità, invero, ha messo a disposizione della PA uno strumento per il calcolo degli indicatori di contesto, grazie al quale è possibile estrarre dati ufficiali sulla criminalità, sul livello di istruzione, sul capitale sociale e sull'economia del territorio provinciale di riferimento, indispensabili per comprendere la realtà nella quale opera l'ente.
In particolare, deve evidenziarsi che la provincia di Teramo ha un livello di rischio corruzione composito pari a 5 su un massimo di 8. La voce che maggiormente influisce in modo negativo sul grado di rischio è quella relativa al capitale sociale (punteggio 7 su un massimo di 8). In poche parole, sulla base degli indici utilizzati, la provincia di Teramo risulta caratterizzata da scarso senso civico, da poca fiducia nelle istituzioni e nella classe politica, nonché evidenti differenze di genere, cui si associa un maggiore rischio corruttivo.

/ 2.3.3
IL CONTESTO INTERNO

L' Università degli Studi di Teramo rientra nella classificazione dei piccoli atenei. In particolare, UNITE:

- è priva di figure dirigenziali, ad eccezione del Direttore Generale;
- ha una dotazione organica "scarsa", che consente solo parzialmente di poter ruotare le posizioni di responsabilità (si pensi all'infungibilità del personale tecnico, sia di categoria EP, che di categoria D, facente capo all'Area Edilizia e Patrimonio, nonché all'Area ICT e Sicurezza Informatica);
- effettua oltre il 90% degli acquisti tramite affidamento diretto;
- registra un esiguo numero di eventi corruttivi, in senso lato, che risalgono a tempo addietro;
- presenta una struttura amministrativa soggetta a frequenti modifiche.

Nelle figure che seguono vengono individuati i soggetti che, all'interno dell'Ateneo, intervengono nel sistema della prevenzione della corruzione.

Organi di indirizzo politico → Entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il PIAO, la cui la sez. II, sott. III, è dedicata alla prevenzione del rischi corruttivi e alla trasparenza. → Il procedimento di approvazione del PIAO prevede necessariamente il coinvolgimento dei Responsabili di Area, dei Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e dei Responsabili degli Uffici di Direzione per la corretta mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio, nonché per il trattamento dei rischi.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) coordina le attività di prevenzione e gestione del rischio corruttivo.

RPC è Dott. **Roberto Conte** (DG)

RT è il Dott. **Cesare Giovannelli**

Sostituto del RPCT in caso di improvvisa assenza, è il Dott. **Domenico Cecchini**

Tra i principali compiti attribuiti al RPCT troviamo:

- Elaborare la proposta della sottosezione PIAO relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza
- Verificare periodicamente l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità agli scopi perseguiti, proponendone la modifica in caso di significative violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- Definire le procedure per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- Redigere e curare la pubblicazione sul sito web Istituzionale, entro il termine previsto dall'ANAC, della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, sulla base delle relazioni richieste ai referenti, e curandone la trasmissione al Nucleo di Valutazione; o Comunica agli uffici competenti per l'adozione delle misure disciplinari, dopo l'avvenuta segnalazione ai diretti interessati, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste per la prevenzione della corruzione e, in generale, sottopone agli Organi di Ateneo e al NU.VA. (OIV) ogni disfunzione inerente la loro applicazione.

Fig. 2.3.3.1 – Attori del sistema anticorruzione – organi politici

NUCLEO DI VALUTAZIONE (NUVA)

Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo

Fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi

Favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo

Referenti per la prevenzione della corruzione:
- Direttori del Dipartimenti, coadiuvati dal Segretario Amministrativo;
- Personale EP responsabile di Area;
- Personale D responsabile di Ufficio di staff della Direzione Generale

In considerazione del ruolo fondamentale dei referenti, l'Ateneo ritiene che sia necessario implementare la partecipazione dei medesimi nella stesura del piano, al fine di delineare misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo ed entro tempi ben determinati

Svolgono una costante attività informativa nei confronti del RPCT, finalizzata alla redazione e al monitoraggio del piano; Svolgono un ruolo essenziale per il reperimento e la pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente in termini di trasparenza;

Curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati al proprio ufficio nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

Si assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PIAO e operano in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale;

Tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio

Fig. 2.3.3.II – Attori del sistema anticorruzione – Nucleo di Valutazione

STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT (UFFICIO PER LA TRASPARENZA E L'ANTICORRUZIONE)

Università degli Studi di Teramo ha istituito, con D.D.G. n. 229 del 20 Luglio 2020, l'Ufficio Speciale per la trasparenza e l'anticorruzione (oggi rinominato Ufficio per la Trasparenza e l'Anticorruzione), al fine di dotare il RPCT di una struttura organizzativa di supporto che ha il compito, tra gli altri, di curare la redazione, la pubblicazione, l'aggiornamento e l'attuazione della sottosezione in esame

Fig. 2.3.3.III – Attori del sistema anticorruzioane – Nucleo di Valutazione

IL PERSONALE
Osserva le misure contenute nel PIAO e nei Codici di comportamento vigenti; Segnala, altresì, le situazioni di illecito al responsabile di struttura, al fine di attivare le procedure di contestazione secondo quanto previsto dalle norme di legge, nonché i casi di personale conflitto di interessi, anche solo potenziale, nell'adozione o nella partecipazione alla fase di adozione di provvedimenti o decisione

PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECA E DOCENTE
Come evidenziato dall'ANAC, il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per l'effettiva efficacia delle misure previste nella sottosezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza ivi inclusi i docenti, come ribadito nell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione nell'approfondimento dedicato alle Istituzioni Universitarie, ove si specifica che *"Tutto il personale, compresi docenti e ricercatori, è destinatario del Piano"*. La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14), con conseguente obbligo del dirigente di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

Fig. 2.3.3.IV – Attori del sistema anticorruzione – Il personale UNITE

COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE
Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università sono tenuti ad osservare le misure della presente sottosezione, a rispettare il Codice di Comportamento di Ateneo e, conseguentemente, a segnalare eventuali situazioni di illecito

I REFERENTI DELL'ATENEO SONO, INVERO, TENUTI:
- A trasmettere il Codice di comportamento a tali collaboratori;
- Ad allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne;
- Ad inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

Fig. 2.3.3.V – Attori del sistema anticorruzione – I collaboratori esterni

L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E IL COLLEGIO DI DISCIPLINA

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari e il Collegio di Disciplina, rispettivamente per il personale tecnico, amministrativo, biblioteca e per il personale docente

- Svolgono i procedimenti disciplinari, ciascuno per il proprio ambito di competenza, dando tempestiva comunicazione al RPCT dell'avvio e della conclusione degli stessi;
- Provvedono alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- Propongono al RPCT l'aggiornamento del Codice di comportamento negli aspetti di rispettiva competenza.

Fig. 2.3.3.VI – Attori del sistema anticorruzione – Ufficio legale, recupero crediti e procedure disciplinari; il Collegio di Disciplina

SERVIZIO ISPETTIVO DI ATENEO

L'attività del Servizio Ispettivo, in conformità a quanto previsto dalla legge n. 662 del 23.12.1996, è finalizzata all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità, di divieto di cumulo di impieghi e incarichi, di conflitto di interessi anche potenziale. Annualmente procede al controllo per estrazione delle posizioni di un numero definito di dipendenti.

Fig. 2.3.3.VII – Attori del sistema anticorruzione – Il Servizio Ispettivo di Ateneo

/ 2.3.4 VALUTAZIONE DI IMPATTO
DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO AI FINI DELLA DEFINIZIONE DEL PROGRAMMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI UNITE

Alla luce di quanto sin qui esposto, il sistema di prevenzione della corruzione di UNITE è caratterizzato da una particolare confidenza tra tutti i dipendenti, visto il numero esiguo del personale dell'Ateneo, ed è distinto da una forte collaborazione, in tutte le fasi del programma, a partire dalla definizione, passando per l'applicazione e per finire con la revisione.

Nello specifico:

- Gli *stakeholder*, sia interni che esterni, sono fondamentali per una corretta gestione e prevenzione degli eventi corruttivi. A tale scopo, è un obiettivo primario costruire un rapporto solido e di fiducia con il territorio circostante: studenti o futuri studenti, cittadini, imprese, istituzioni, altre università. Ognuno di questi soggetti è coinvolto, con modalità differenti, alla definizione del programma anticorruzione dell'Ateneo teramano.
- La fase dell'analisi del rischio corruttivo consta di una importante componente di autovalutazione, con una proposta di livello del rischio del processo formulata dal responsabile della struttura di riferimento, che viene o confermata o modificata dal RPC.
- La definizione delle misure di prevenzione della corruzione è frutto del confronto e della condivisione tra RPC e i referenti del sistema interno; in particolare, al fine di garantire l'effettiva sostenibilità delle misure in esame da parte del personale TAB, il numero di adempimenti è ristretto e mirato. Nella sostanza molte misure, sia generali che specifiche, mirano a evitare le situazioni di conflitto di interessi ovvero posizioni di inconferibilità e incompatibilità, attraverso la previsione di obblighi di dichiarazione da parte dei soggetti coinvolti (siano essi dipendenti interni, componenti di commissioni, consulenti esterni, ecc.) e successivi controlli sulle dichiarazioni rese.
- La maggiore attenzione è posta per il settore dei contratti pubblici, ambito sul quale, ogni anno, si punta a migliorare non solo l'efficacia dei controlli, ma soprattutto a garantire una migliore gestione delle risorse pubbliche attraverso una razionalizzazione delle procedure. Dal 2023 l'Ateneo è impegnato a realizzare la centralizzazione degli acquisti e, con la riorganizzazione approvata dagli organi collegiali nelle sedute del 17 e 18 dicembre 2024, si sta andando nella direzione giusta.
- I controlli sul corretto adempimento delle misure di prevenzione della corruzione non possono essere svolti a tappeto, bensì sono mirati, a campione, verso i processi a maggior rischio corruttivo. Qualora gli esiti dei controlli non siano soddisfacenti, vengono utilizzati come spunto per comprendere le eventuali difficoltà riscontrate dai referenti nell'attuazione delle misure e apportare correttivi al programma, privilegiando un approccio collaborativo piuttosto che uno punitivo.
- Il monitoraggio sull'attuazione delle misure, avente cadenza semestrale, è svolto da ciascun referente e, a campione, il RPC esegue controlli sulla veridicità di quanto dichiarato nei *report*.
- L' Ateneo considera indispensabile la diffusione della cultura della legalità per raggiungere gli scopi del programma di prevenzione della corruzione; a tal fine l'Ufficio Trasparenza e Anticorruzione organizza incontri specifici nel corso di ciascun anno.

/ 2.3.5 MAPPATURA
DEI PROCESSI

Il punto di partenza per uno svolgimento corretto del ciclo di gestione del rischio è l'identificazione e la definizione di un elenco dei processi svolti dall'organizzazione e riferiti a tutta la sua attività.
I singoli processi, poi, dovranno essere esaminati nel dettaglio attraverso la descrizione delle attività, delle fasi e delle azioni che li compongono. La descrizione dovrà contenere anche l'indicazione dei soggetti che hanno la responsabilità complessiva del processo e dei soggetti che svolgono ogni singola attività. In tal modo possono individuarsi quei comportamenti o quei fatti che, verificandosi all'interno dei processi di pertinenza dell'Amministrazione, concretizzano il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato, non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Le mappature dei processi a oggi elaborate sono consultabili nell' allegato Mappature 1 del PIAO 2024-2026, in particolare, alla luce del PNA 2022-2024, l'Ateneo ha proceduto nel 2024 a eseguire le mappature dei processi collegati alla *performance* e all'utilizzo dei fondi PNRR, ai fini della valutazione del rischio corruttivo.
Deve, tuttavia, darsi conto che le mappature appena dette al momento in cui viene approvato il PIAO 2025/2027 non rispecchiano l'attuale organigramma dell'Ateneo. Come già anticipato, nel mese di dicembre 2024, gli Organi Collegiali hanno approvato una nuova macro-organizzazione; i provvedimenti di micro-riorganizzazione, compresa la definizione delle *mission* di ciascuna struttura e il conferimento degli incarichi di responsabilità, saranno adottati entro il mese di Febbraio 2025. Pertanto, dette mappature saranno oggetto di revisione e aggiornamento nel corso del corrente anno, a seguito dell'approvazione della micro-riorganizzazione, con il supporto di un esperto esterno e coinvolgendo i responsabili delle strutture interessate.

/ 2.3.6 AREE DI RISCHIO
SPECIFICHE DELLE UNIVERSITÀ

Nell'aggiornamento del 2017 al PNA 2016/2018, l'ANAC ha dedicato una sezione del Piano ai rischi specifici delle Università. L'Autorità ha centrato l'attenzione, in particolare su:

- **Ricerca:** a causa di una disciplina di legge frastagliata e di una pluralità di fondi di finanziamento, il rischio di *maladministration* viene favorito da una scarsa pubblicizzazione dei bandi e dei criteri di valutazione dei progetti, oltre che da potenziali situazioni di conflitto di interesse, che investono i valutatori dei risultati della ricerca.
  AZIONI UNITE: adozione di misure specifiche di contrasto alla corruzione in tema di ricerca, si veda *l'Allegato 7 – Misure specifiche, PCT*.
- **Reclutamento a livello locale dei professori:** le procedure di chiamata dei docenti possono essere inficiate da situazioni di nepotismo. Già la normativa nazionale prevede una specifica ipotesi di vera e propria incandidabilità alla procedura selettiva, relativamente 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, stabilendo che 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. Tuttavia, è necessario garantire in ogni caso l'imparzialità e la competenza dei componenti delle commissioni giudicatrici.
AZIONI UNITE: nel 2024 è stata predisposta un'informativa specifica sul conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici/di valutazione/selezione, anche in ambito di reclutamento del personale docente, che viene allegata ai verbali delle commissioni.

- **Esternalizzazione di attività:** tale pratica può esporre la gestione di risorse pubbliche a fenomeni di corruzione, pertanto, è opportuno sia monitorata sin dalla sua fase originaria;
- **Procedimenti disciplinari:** in forza dell'art. 10 della L. 240/2010 la competenza dei procedimenti disciplinari viene decentrata presso ogni singola università, con evidente rischio di parzialità del collegio di disciplina, qualora fosse composto da soli membri interni;
- ***Spin-off* universitari:** anche in questo caso il rischio principale consiste nel potenziale conflitto di interesse tra l'ordinario svolgimento delle attività dell'Ateneo (attività di indirizzo e programmazione, attività di concreto svolgimento della ricerca e della didattica) e lo svolgimento delle attività negli *spin-off*, soprattutto nei casi in cui questi ultimi gestiscano ingenti risorse economiche e importanti contratti e collaborazioni commerciali.

AZIONI UNITE: tra le misure specifiche in tema di ricerca sono state previste anche misure relative alla costituzione degli *spin-off* universitari.

/ 2.3.7 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.
Le misure possono essere generali o *specifiche, oggettive e soggettive.*
Le misure *generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure *specifiche* vengono individuate per agire in maniera puntuale su particolari rischi.
Le misure *oggettive* hanno carattere organizzativo e incidono sul funzionamento della pubblica amministrazione; le misure *soggettive* hanno carattere comportamentale e si propongono di innalzare il livello di integrità, al fine di evitare una più vasta serie di azioni devianti e contrarie all'interesse pubblico.

A garanzia dell'efficacia delle misure, vengono individuati i soggetti attuatori e sono precisate le modalità di esecuzione e di monitoraggio con i relativi termini.
Le misure generali e le misure specifiche sono contenute negli allegati *6 – Misure generali, PCT* e *7 – Misure specifiche, PCT.*

2.3.7.1 MISURE GENERALI

Di seguito si riferiscono le misure indicate dalle disposizioni di legge e ribadite nei PNA, nonché dall'Atto di indirizzo MIUR n. 39 del 14/05/2018. Le misure generali di prevenzione della corruzione adottate dall'Ateneo sono dettagliatamente descritte nell' *Allegato 6 – Misure generali, PCT.*

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

La trasparenza è lo strumento principe per la promozione dell'integrità e per lo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.
L'accessibilità totale alle informazioni riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'Ateneo, infatti, costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto favorisce il controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sul perseguimento dei fini istituzionali.
Il legislatore, ben consapevole dell'importanza della trasparenza, ha introdotto nel nostro ordinamento anche l'accesso civico cosiddetto *generalizzato*, ispirato al *Freedom of information Act* (FOIA) ed esistente in numerosi altri ordinamenti. In base a tale previsione chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

L'Università degli Studi di Teramo ha adottato le misure organizzative necessarie ad assicurare l'efficacia degli istituti dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato, pubblicando, nella sezione Amministrazione trasparente, le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto (si veda la pagina di Ateneo dedicata all' accesso civico). In ottemperanza alle previsioni normative e alle indicazioni provenienti dall' *authority* anticorruzione, UNITE ha istituito, inoltre, il Registro degli accessi, per consentire la tracciabilità delle richieste e la relativa trattazione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Le amministrazioni adottano un proprio codice di comportamento che, in una logica di pianificazione a cascata propria della L. 190/2012, integra e specifica il codice generale nazionale. Il codice nazionale (D. P. R. 62/2013) ha natura regolamentare e definisce i doveri minimi che i dipendenti pubblici e gli altri destinatari del codice sono tenuti a osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Le amministrazioni sono poi chiamate a definire, con un proprio codice, i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. In tal modo si tende a rafforzare il rispetto dei doveri costituzionali, il recupero dell'effettività della responsabilità disciplinare e del collegamento con il sistema interno di prevenzione della corruzione.
Ciò, naturalmente, assume particolare connotazione nelle Università, in cui convivono personale docente e amministrativo e in cui, per molto tempo, si è erroneamente ritenuto che il Codice di comportamento fosse rivolto al solo personale non docente.
Con riferimento al rilievo giuridico del codice di comportamento, sia nazionale che di amministrazione, la nuova formulazione dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, introdotta dalla legge 190/2012, prevede chiaramente che la violazione dei doveri, ivi contenuti, è fonte di responsabilità disciplinare.
Tra le misure generali di prevenzione della corruzione è prevista la consegna/accettazione per presa visione del Codice di comportamento di UNITE, in occasione della sottoscrizione di contratti di lavoro, sia dipendente, che di collaborazione, a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché la previsione di una clausola di risoluzione del contratto di collaborazione in caso

di violazione degli obblighi previsti nel Codice. L'Ateneo nel corso del 2023 ha proceduto all'approvazione delle modifiche al Codice di comportamento, adottato con D. R. n. 17 del 21.02.2024, in adeguamento alle normative nazionali e sovranazionali più recenti (per ulteriori approfondimenti sul codice di comportamento, si veda il sito ANAC: Codici di comportamento).

CONFLITTO DI INTERESSI

Nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di conflitto di interessi (si rimanda alla pagina ANAC per approfondimenti), né tantomeno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie. Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura ogni volta in cui le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

Consapevoli delle potenziali conseguenze negative, ivi incluso il danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Ateneo ha costruito un sistema di prevenzione del conflitto di interessi, basato sul sistematico obbligo di dichiarazione dell'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo ai soggetti, sia interni che esterni, che devono assumere decisioni, sulla base di un modello *standard*.
Per il 2025, a rafforzare il predetto impianto di prevenzione, l'Ateneo renderà obbligatoria la diffusione di una informativa specifica relativa al conflitto di interessi a carico dei componenti di commissioni di concorso/giudicatrici/di valutazione, nonché la predisposizione di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi specifica per il ruolo dei RUP/DEC, alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione *ordinaria* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure organizzative più importanti tra quelle previste dal PNA. La *ratio* posta alla base della misura è quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita, a causa del consolidarsi di situazioni di privilegio, per ottenere un vantaggio illecito (per approfondimenti si rimanda alla pagina ANAC dedicata alla rotazione ordinaria). L'applicazione della suddetta misura può, talvolta, presentare profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e all'infungibilità di alcune figure, anche in considerazione del loro ridotto numero. Pertanto, la *job rotation* non può essere applicata acriticamente e in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma deve essere orientata a garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e ad assicurare la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, lo stesso PNA 2016 ne consente la non applicazione, a condizione che vengano adottate altre misure di natura preventiva in grado di produrre effetti analoghi.
La rotazione *straordinaria* del personale è misura da applicare in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva; ha carattere cautelare e non punitivo, perché è tesa a garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo (per approfondimenti si rimanda alla pagina ANAC dedicata alla rotazione straordinaria).

Da ciò, la necessità di prevedere nei codici di comportamento l'obbligo per il dipendente di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, a suo carico, di provvedimenti di rinvio a giudizio. Tale modifica al codice di Ateneo avverrà entro il 30 giugno 2025.
L'Università degli Studi di Teramo, in considerazione della esiguità delle figure apicali di struttura di categoria EP, in particolare con riferimento ai dipendenti in possesso di particolari competenze specialistiche/tecniche infungibili, ha proceduto negli ultimi due anni a sottoporre a rotazione ordinaria i responsabili delle aree a maggior rischio corruttivo (Area Patrimonio e Servizi Economali, Area Servizi Tecnici e Sicurezza).
Con riferimento ai dipendenti in posizione di responsabilità di categoria D, grazie anche al *turn-over* e alle progressioni verticali degli ultimi tre anni, in Ateneo sono stati sostituiti i Segretari Amministrativi di n. 4 (quattro) Dipartimenti su 5 (cinque), nonché il responsabile dell'Ufficio Economato.

Si prevede, in sede di micro-riorganizzazione, di procedere a far ruotare altre figure apicali. Alla luce di quanto sopra, per l'anno 2025, tra le misure generali, l'Ateneo ha previsto la necessità di rivedere il piano di rotazione attualmente in vigore.

FORMAZIONE

L'Ateneo teramano, al fine di creare una diffusa cultura organizzativa orientata alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, dedica particolare attenzione alla formazione specifica in tema di anticorruzione e trasparenza, nei modi e nei termini indicati dall'ANAC (si rimanda alla pagina dell'Autorità per approfondimenti sulla formazione).

Il RPC, con il supporto dell'Ufficio per la Trasparenza e l'Anticorruzione e dell'Ufficio formazione, *welfare* e benessere organizzativo, su indicazione del responsabile della singola struttura, individua il personale da avviare ai percorsi formativi e di aggiornamento, differenziati per tipologia:

- **funzionali:** rivolti ai Referenti e ai Responsabili di Area e finalizzati a diffondere un maggior senso di responsabilità in ordine alle procedure da porre in essere;
- **mirati:** per il Personale che opera nei settori a elevato rischio, volti a modificare le modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti a rischio;
- **sistematici:** per il Personale di nuova assunzione o assegnazione alle strutture maggiormente esposte al rischio.

L'individuazione dei partecipanti ai singoli percorsi formativi programmati avverrà nel rispetto dei criteri di:

- **rotazione:** al fine di garantire la formazione di tutto il Personale maggiormente esposto al rischio;
- **omogeneità delle professionalità:** in relazione alle attività svolte.

A partire dal 2023 sono stati attivati specifici percorsi formativi in tema di etica pubblica, ai sensi del novellato art. 54, co 7, D. Lgs. 165/2001, ad opera del D. L. 36/2022 convertito con la Legge 79/2022. Nel 2024 è stato istituito presso l'Area Risorse Umane un ufficio *ad hoc* che, con la nuova organizzazione, è denominato *Ufficio formazione*, welfare e *benessere organizzativo*, che annualmente predispone un piano di formazione, includendovi i dettagli della formazione in materia di anticorruzione.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Il PNA 2013 stabilisce che *le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, comma 17, della L. n. 190, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.* La misura consiste nella redazione di un apposito documento (c. d. Patto di Integrità) che regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affi*damento e* gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché i comportamenti del Personale appartenente all'Amministrazione. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Impresa partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicataria della gara medesima, affinché le condotte di ciascuno siano improntate all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale. I Protocolli di legalità, dunque, assicurano un controllo sul reciproco operato e il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni principi in esso stabiliti non vengano rispettati.

Con D.D.G. n. 170 del 29 aprile 2024, l'Università degli Studi di Teramo ha adottato il proprio patto di integrità e tra le misure generali è prevista la consegna del patto a tutti gli operatori economici, nonché l'allegazione ai bandi di gara/determine a contrarre.

TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La Legge Severino, con la previsione di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, ha introdotto nel nostro ordinamento il c.d. *whistleblowing*, istituto tipico di altri ordinamenti, finalizzato a consentire l'emersione di illeciti e a prevenire rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. L'ultima riforma dell'istituto si deve al D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, riguardante *la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*, attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 (si rimanda alla pagina ANAC dedicata al *whistleblowing* per approfondimenti).

Con D.R. n. 635 del 28 dicembre 2023, il Regolamento interno in materia di segnalazione di illeciti è stato adeguato alle nuove disposizioni nazionali. Come previsto dall'Autorità Anticorruzione, nella *home page* del sito di UniTe (nel c. d. *footer*) è disponibile il link di collegamento diretto alla pagina dedicata al *whistleblowing* e di accesso alla piattaforma digitale adottata dall'Ateneo per la gestione delle segnalazioni di illecito.

A oggi, tramite piattaforma è pervenuta una sola segnalazione che tuttavia è stata ricondotta a un inserimento automatizzato e casuale dei fatti riportati, i quali risultano totalmente estranei all'Ateneo.

Al fine di garantire un'adeguata conoscenza dell'istituto in esame, l'Ufficio per la Trasparenza e l'Anticorruzione provvede annualmente a inviare agli *stakeholder* una nota informativa in materia di segnalazione di illeciti. Negli anni passati l'informativa è stata inviata a tutto il personale di Ateneo, prima TAB, poi docente. Per l'anno 2025, detta informativa sarà divulgata agli studenti iscritti all'Ateneo.

DIVIETO DI PANTOUFLAGE

La normativa che vieta il *pantouflage* serve a evitare che il dipendente pubblico, durante il periodo di servizio, possa artatamente precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, al fine di ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. Questa pratica è stata limitata con la Legge 190/2012 che ha inserito il comma 16ter all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001: il duplice scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente e al tempo stesso di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

UNITE, sulla scorta delle prescrizioni ANAC (si vedano le Linee Guida n. 1 del 2024) e delle indicazioni contenute nel PNA 2022, prevede:

- l'inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con la quale il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

La misura ha lo scopo di regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali in capo a un medesimo soggetto, al fine di evitare:

- l'eccessiva concentrazione di attività e di potere in un unico soggetto, col rischio di compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa;
- il generarsi di canali privilegiati per la selezione e/o la progressione di carriera del personale.

Ciascun dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'ente l'attribuzione di incarichi in modo che l'amministrazione abbia la facoltà di accordare, previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere l'incarico in oggetto. Risulta, dunque, indispensabile aggiornare l'esistente regolamento entro il 31 luglio 2025.

CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P. A.: LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI E CRITERI DI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

La misura è tesa a precludere determinati incarichi laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la Pubblica Amministrazione. In tali casi, il legislatore ha operato una valutazione ex ante ritenendo che, in alcune fattispecie specifiche, la condanna penale possa mettere in pericolo interessi connessi all'amministrazione, in quanto la espone a un pregiudizio direttamente derivante dalla permanenza dell'impiegato nell'ufficio: la "credibilità" dell'amministrazione presso il pubblico rischia di essere incrinata dall'"ombra" gravante su di essa, a causa dell'accusa da cui è colpita una persona attraverso

la quale l'istituzione stessa opera. Più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Infatti, ai sensi dell'art. 35 *bis* del D.Lgs. 165/2001, chi ha riportato una condanna penale - anche non passata in giudicato - per i reati contro la Pubblica Amministrazione, non può fare parte di commissioni per:

- l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (comprese collaborazioni che non danno luogo a rapporto di lavoro a tempo indeterminato), divieto esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione;
- la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (divieto richiamato anche nel codice dei contratti pubblici: art. 77, comma 6, D. Lgs. 50/2016, esteso anche alla partecipazione in veste di segretario della commissione);
- la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Lo stesso non può essere assegnato, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o *all'erogazione di* sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. A ogni atto di nomina o di conferimento di incarico viene allegata una dichiarazione di assenza di condanne penali e a campione viene eseguita la verifica sulla veridicità della dichiarazione resa dal soggetto interessato.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti è, come indicato dall'art. 1, co. 9, della Legge 190/2012, una delle esigenze cui risponde il Piano di prevenzione della corruzione. Nello specifico, ogni amministrazione procede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedimentali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. Nel corso del 2024 l'Ateneo ha provveduto ad aggiornare la pagina di Amministrazione Trasparente, Attività e Procedimenti, Tipologie di procedimento, all'interno della quale, per contiguità di contenuti, vengono pubblicati i dati sul rispetto dei tempi procedimentali su base statistica.

RAPPORTI CON ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E SOCIETÀ PARTECIPATE

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello europeo, un nuovo regime di responsabilità amministrativa derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. L'ente, dunque, è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso;

- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

Per esimersi da tale responsabilità, l'ente deve adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo (c. d. modello 231/01) che risponda alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

L'Ateneo teramano prevede, tra le misure generali, azioni volte a promuovere l'adozione del modello 231/01 da parte degli Enti partecipati.

2.3.7.2 MISURE SPECIFICHE

Per le misure specifiche di prevenzione della corruzione si rinvia alla dettagliata descrizione contenuta nell' *Allegato 7 – Misure specifiche, PCT.* Gli ambiti trattati riguardano: contratti pubblici, provvedimenti ampliativi, incarichi e nomina, PNRR, ricerca, gestione entrate e pagamenti, personale, rifiuti speciali. Anche sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022-2024, tali misure hanno subito, nel 2023, una vistosa modifica: sono state razionalizzate, in molti casi ridotte di numero, ma rese maggiormente efficienti e praticamente più sostenibili. Inoltre sono state oggetto di più ampia condivisione con i Referenti. Nel presente piano, le misure sono state nuovamente modificate, sulla scorta delle misure specifiche suggerite da ANAC nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022/2024. Certamente, a valle della riorganizzazione di cui si è già detto, in particolare alla luce della centralizzazione degli acquisti, sarà necessario rivedere il programma.

/ 2.3.8 RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE

Al fine di assicurare un effettivo controllo sulla gestione del denaro pubblico, il legislatore ha istituito l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (di seguito AUSA) affidandone la gestione all'ANAC. L'obbligatorietà dell'iscrizione all'AUSA ha fatto emergere un numero altissimo di stazioni appaltanti (oltre 35.000) - che non ha eguali in nessun Paese europeo - e ha, di conseguenza, sollevato perplessità in ordine alla professionalità dei soggetti che vi operano e all'effettiva possibilità di controllarle tutte.

La responsabilità della verifica e della compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati è stata attribuita, con D.D.G n. 185 del 4 maggio 2023 all'ing. Berardino Ciampana.

/ 2.3.9
STAKEHOLDER ENGAGEMENT

UNITE, consapevole dell'importanza, ai fini della creazione di valore pubblico, del coinvolgimento dei portatori di interesse, sia interni che esterni all'organizzazione, dedica particolare attenzione agli strumenti messi a disposizione degli *stakeholder* per la concreta realizzazione di un sistema di *public governance*.

2.3.9.1 CANALE DI ASCOLTO STABILE

Efficace strumento di *engagement* è la previsione di un canale di ascolto stabile, al quale rivolgersi per:

- chiedere chiarimenti e/o informazioni sul programma anticorruzione e trasparenza di UNITE;
- segnalare refusi, imprecisioni, carenze, inadeguatezze del programma anticorruzione e trasparenza di UNITE;
- fornire il proprio apporto con consigli, suggerimenti, osservazioni utili a migliorare il programma anticorruzione e trasparenza di UNITE.

A tale scopo chiunque può inviare un' *email* alla casella: trasparenza.anticorruzione@unite.it
Detto canale non va utilizzato per proporre accessi agli atti, né per l'invio di segnalazioni di illeciti, per i quali esistono canali differenti (si vedano i seguenti collegamenti: accesso civico – *whistleblowing*).

2.3.9.2 CONSULTAZIONE PUBBLICA SULL'AGGIORNAMENTO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nella pagina di Amministrazione Trasparente dedicata alla prevenzione della corruzione, viene pubblicata annualmente, prima del passaggio agli Organi Collegiali, la bozza della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e relativi allegati, affinché chiunque possa prenderne visione e contribuire alla stesura del programma di UNITE.
Vengono solitamente concessi 10 (dieci) giorni per la presentazione di osservazioni e/o richieste di chiarimenti, da inviare via e-mail alla casella: trasparenza.anticorruzione@unite.it

/ 2.4 TRASPARENZA

La sezione di Amministrazione Trasparente dei siti delle Pubbliche Amministrazioni è stata disegnata dal D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, successivamente oggetto di significative innovazioni a opera del D. Lgs. 97/2016, le cui disposizioni sono intervenute con abrogazioni o integrazioni su diversi obblighi di pubblicazione prevedendo, inoltre, nuove sanzioni pecuniarie, nonché l'attribuzione ad ANAC dei connessi poteri ispettivi e sanzionatori. Da ultimo, il PNA 2022 di ANAC, all. 9, ha ridisegnato ex novo la sottosezione di Amministrazione Trasparente denominata Bandi di Gara e Contratti, prevedendo nuove voci come meglio specificate con Delibera. 264 del 13 giugno 2023. Tale provvedimento ha successivamente subito ulteriori modifiche a opera della Delibera 601 del 19 dicembre 2023, alla luce delle novità in tema di appalti pubblici, come la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, previsto dal nuovo codice degli appalti (D. Lgs. 36/2023).
Come già detto in precedenza, per ANAC il ruolo della trasparenza è fondamentale e, conseguentemente, viene notevolmente rafforzato. Per questa ragione, la riforma ha abrogato le disposizioni che prevedevano un autonomo Programma triennale della trasparenza e dell'integrità e ha previsto all'interno del Piano di Prevenzione della Corruzione l'apposita *Sezione Trasparenza* (oggi inclusa nella sottosezione specifica del PIAO). Qui vengono disciplinati i flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

In particolare, nell' *Allegato 8 – Obblighi di pubblicazione, PCT* è contenuta l'indicazione puntuale degli stessi. Di ciascun obbligo viene riportato il riferimento normativo, la descrizione del contenuto, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento, nonché l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.

/ 2.4.1 PORTALE DI ATENEO
SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nel Portale di Ateneo, la sezione *Amministrazione trasparente* è organizzata in sottosezioni, all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. L'architettura della sezione è in linea con quanto previsto dal citato decreto e dalle linee guida nazionali in materia di trasparenza e riporta anche i riferimenti ai dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, in virtù delle modifiche introdotte dal
D. Lgs. 97/2016 (fondo pagina in Trasparenza: dati non più obbligatori), e gli obblighi di pubblicazione non applicabili al contesto universitario. Per le informazioni, i dati o i documenti già pubblicati in altre parti del sito istituzionale, al fine di evitare una duplicazione dei contenuti, sono inseriti i collegamenti ipertestuali alle diverse sezioni del sito.

La norma di riferimento indica il termine entro il quale il documento, il dato o l'informazione deve essere pubblicato. Nei casi in cui la normativa riporti l'obbligo di pubblicazione tempestivo, l'Ateneo ha stabilito di considerare tempestiva la pubblicazione avvenuta **entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla emanazione o adozione o generazione o ancora disponibilità materiale del documento, del dato o dell' informazione.**
La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni decorrenti dal 1° gennaio

dell'anno successivo a quello da cui inizia l'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3 del D.Lgs. 33/2013), fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali. La recente riforma, inoltre, ha stabilito che trascorso il quinquennio o i diversi termini previsti i dati, i documenti e le informazioni non devono essere più conservati nella sezione archivio, ma potranno essere oggetto di accesso civico generalizzato.

2.4.1.1 CRITERI DI PUBBLICAZIONE

L'obbligo di pubblicazione dei dati mira a garantire la conoscenza dell'azione della P. A. a tutti i cittadini, allo scopo di instaurare una più consapevole partecipazione della collettività alla buona gestione dei processi amministrativi. Per questo motivo, l'art. 9 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che *le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della Sezione Amministrazione trasparente.*
I dati sono pubblicati in formato aperto, nel rispetto dei principi di integrità, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e fruibilità, conformità ai documenti originali. Essi sono riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente, compatibilmente con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'Università degli Studi di Teramo persegue, per il triennio in considerazione, l'obiettivo di migliorare la qualità delle informazioni pubblicate online nella consapevolezza che, per consentirne la reale fruibilità, i dati debbono essere classificati e coordinati, nonché contestualizzati in maniera accurata: ad ogni contenuto deve essere associata l'indicazione dell'anno e/o del periodo di riferimento, unitamente alla data della pubblicazione e dei successivi aggiornamenti.

2.4.1.2 TRASPARENZA E PRIVACY

La pubblicazione dei dati in formato aperto determina spesso inevitabili conflitti fra *privacy* e trasparenza. La stessa Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con la sentenza n. 20/2019 ha riconosciuto che entrambi i diritti sono tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo e che tale bilanciamento deve essere effettuato avvalendosi del criterio di proporzionalità.

Di conseguenza, l'Università degli Studi di Teramo (con il supporto del DPO, dott. Vincenzo Consorti), nel rispetto del Reg. 2016/679 EU, si atterrà scrupolosamente alle indicazioni dettate, di volta in volta, dal Garante della *privacy* e prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito *web* la P.A. si assicurerà di:

- Individuare, se esiste, un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del dato;
- verificare caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre alla reperibilità sulla rete, da parte dei motori di ricerca, i dati sensibili e giudiziari.

2.4.1.3 RAPPORTI CON ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI E SOCIETÀ PARTECIPATE

L'art. *2bis* del D. Lgs. 33/2013 ha ridisegnato l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza estendendola, tra gli altri, anche agli enti di diritto privato controllati ed alle società partecipate.

L'Università, con il supporto dell'Area affari istituzionali e legali (già denominata Area Affari generali ed istituzionali), svolge:

- azioni di informazione e promozione ai fini della corretta applicazione della disciplina in materia di trasparenza nei confronti degli enti di diritto privato controllati e delle società partecipate;
- attività di vigilanza sul rispetto, da parte degli enti di cui sopra, della disciplina in materia di trasparenza.

/ ORGANIZZAZIONE
DEL CAPITALE UMANO

03

/ 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo presenta un'architettura caratterizzata dalla presenza di strutture centralizzate e periferiche, cui competono, rispettivamente, funzioni amministrative-gestionali di interesse generale, incluse quelle di coordinamento e controllo e funzioni produttive in relazione all'erogazione di servizi didattici, alla produzione di ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico.
La figura del Direttore Generale, in coerenza con quanto previsto dalla Legge 240/2010 e dal D. Lgs 165/2001, rappresenta il vertice di tutto l'apparato tecnico e amministrativo. L'Amministrazione Centrale è quindi organizzata in Aree o Strutture equiparate - la cui figura di riferimento è solo in alcuni casi una unità di categoria EP - a loro volta articolate in Uffici/Servizi. Inoltre, per ciò che attiene ai livelli di responsabilità organizzativa, è necessario precisare che non sono presenti in Ateneo graduazioni di posizioni dirigenziali, fatta salva, come detto sopra, la posizione del Direttore Generale. Essa risulta oggi articolata in n. 10 uffici in staff al Direttore Generale e n. 12 Aree o Strutture equiparate (Nuclei), a loro volta articolate in n. 44 Uffici/Servizi, e 5 strutture dipartimentali, oltre una Scuola di Dottorato, anch'esse articolate in uffici.

La presenza ridotta di personale di categoria EP ha portato l'Ateneo a ricorrere spesso all'utilizzo dell'istituto della responsabilità *ad interim* per coprire le aree che ne sono sprovviste. Si registra una carenza di personale amministrativo e tecnico di idoneo profilo, non adeguatamente rapportata ai carichi di lavoro ordinari e straordinari esistenti ed alla complessità dei progetti gestiti. Tale situazione di *deficit* si riscontra in generale in tutte le strutture, con diversi ordini di grandezza, ove la dotazione organica appare oggettivamente incompatibile con la gestione di una molteplicità di processi e/o progetti, sia essi di amministrazione ordinaria, straordinaria e/o attinenti (come nel caso dell'Area tecnica) a obiettivi strategici delicati e complessi, da portare a termine entro tempistiche inderogabili, pena la perdita dei finanziamenti ottenuti.

La struttura organizzativa dell'Università degli Studi di Teramo al 31.12.2024 è rappresentata, nelle pagine seguenti, in *Fig. 3.1.I – Organigramma Amministrazione Centrale e in Fig. 3.1.II – Organigramma Dipartimenti*. Con riferimento, invece, all'ampiezza delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio sia consentito rimandare alla *Sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del Personale.*

/ ORGANIGRAMMA
STRUTTURA AMMINISTRATIVA

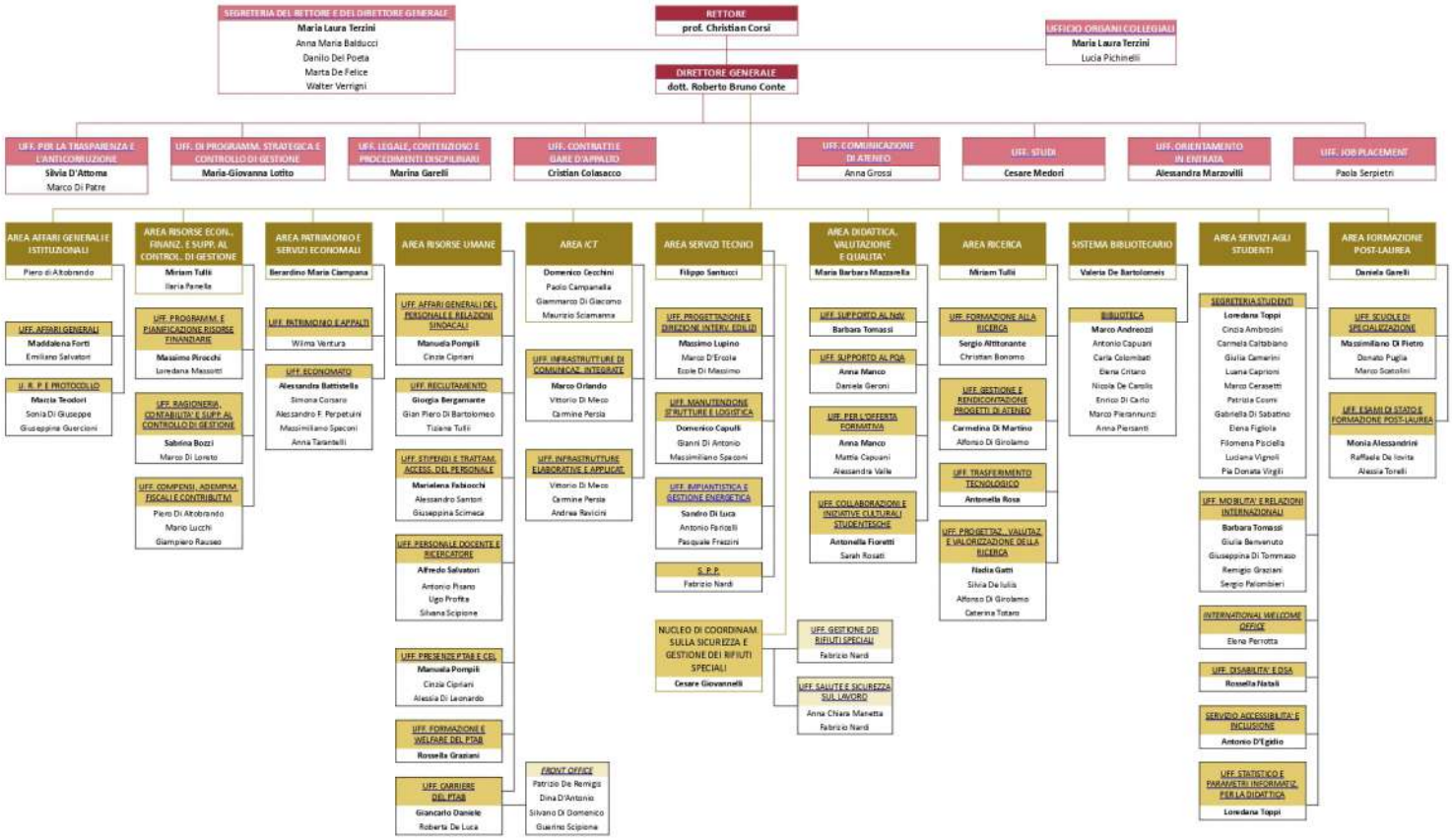

Fig. 3.1.I – Organigramma Amministrazione Centrale – al 31.12.2024

/ ORGANIGRAMMA

STRUTTURE DIPARTIMENTALI

GIURISPRUDENZA

prof.ssa Emanuela Pistola
Anna Chiara Marcattilj

SERVIZIO SUPPORTO QUALITÀ E DIDATTICA

Giovanni Canzio
Giuseppina De Luca
Catia DI Eugenio
Marisa Liverotti

SERVIZIO CONTABILITÀ E SUPPORTO ALLA RICERCA

Anna Chiara Marcattilj
Francesco Capoccello

SCIENZE POLITICHE

prof.ssa Francesca Fausta Gallo
Diomira Mirella Scalone

SERVIZIO SUPPORTO QUALITÀ E DIDATTICA

Massimiliano Pettinicchio
Rita Canzio
Marco Di Filippo
Paola Di Leonardo

SERVIZIO CONTABILITÀ E SUPPORTO ALLA RICERCA

Diomira Mirella Scalone
Francesco Capoccello

MEDICI VETERINARIA

prof. Lucio Petrizzi
Monica Scalone

SERVIZIO SUPPORTO QUALITÀ E DIDATTICA

Alessia Carosi
Lucia Cavallari
Maria Teresa De Iovita
Debora Di Filippo

SERVIZIO SUPPORTO ALLA RICERCA

Maria Luigia Scuteri
Beatrice Clotilde Angelucci
Roberto Bartolini
Lorella Di Giuseppe
Anna Rita Festino
Raffaella Iorio
Anna Chiara Manetta
Francesco Mosca
Ottavio Palucci
Veronica Santarelli
Domenico Tallarida

SERVIZIO ATTIVITÀ AMMINISTRATIVO - CONTABILE GESTIONE ATTIVITÀ OVUD

Grazia Ulisse
Ada Bufalari
Valentina Pirovano
Francesco Sarti
Raffaella Soru
Assunta Testardi

Alessandro Bonavita
Fausto Cavalieri
Ippolito De Amicis
Renato Ennio Peli
Francesca Rocconi
Domenico Santori
Sarah Sconza
Vincenzo Varasano

BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGRO ALIMENTARI E AMBIENTALI

prof. Enrico Dalnese
Luca Zippilli

SERVIZIO SUPPORTO QUALITÀ E DIDATTICA

Natalia Izzi
Fabio Bonomo
Marcella Di Carmine
Splendora Di Silvestre

Alessia Pepe

SERVIZIO CONTABILITÀ E SUPPORTO ALLA RICERCA

Serena Sardi
Sergio Cilli Facenda
Mario Lucchi
Maria Gabriella Di Ludovico
Romolo Guerrigli Panicciara

Giovanni Angelozzi
Giulia Capacchietti
Oriana Di Giacinto
Lisa Grotta
Delia Nardinocchi
Anna Laura Sabatucci
Maura Turiani

SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

prof.ssa Paola Besutti
Lisa Parmegiani

SERVIZIO SUPPORTO QUALITÀ E DIDATTICA

Maria Pia Cialfi
Cinzia Scatolini
Lucia Assunta Schiavone

SERVIZIO CONTABILITÀ E SUPPORTO ALLA RICERCA

Lisa Parmegiani
Christian Ricci

SCUOLA DI DOTTORATO

prof.ssa Barbara Barboni

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA E CONTABILE - SCUOLA DI DOT.

Mario Lucchi
Marco Valleriani

Fig. 3.1.II – Organigramma Dipartimenti – al 31.12.2024

/ AZIONI DI MIGLIORAMENTO
DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

I nuovi obiettivi strategici che l'Ateneo si propone, come già detto, richiedono un approccio "sistemico", in grado quindi di armonizzare in modo coordinato, efficace ed efficiente le principali direttrici dell'agire universitario, quali la didattica, la ricerca, la terza missione e l'impatto sociale, affinché possano convergere in una visione condivisa e complementare, in grado di rappresentare un vero e proprio punto di riferimento nazionale ed internazionale. Il modello proposto di "Università Sistemica" costituisce un paradigma che intende e organizza le missioni dell'università non come suddivise e ripartite in singole aree, ma piuttosto come elementi organici interconnessi e interdipendenti.

Questa visione di Ateneo dovrà essere inevitabilmente accompagnata da un modello organizzativo di gestione opportunamente rivisitato in funzione delle nuove "sfide", in modo tale da poter rispondere appieno alle esigenze degli *stakeholder*, sia interni che esterni. L'obiettivo strategico di fondo – che consiste nel dare ad UNITE una nuova dimensione internazionale – è orientato prospetticamente ad un incremento del numero di studenti, sia internazionali che provenienti da ambiti territoriali limitrofi. L'Amministrazione è quindi necessariamente tenuta ad avviare anch'essa un processo di crescita e, attraverso la rivisitazione costruttiva critica del proprio attuale assetto organizzativo e di alcuni processi gestionali interni poco fluidi, dotarsi di un modello nuovo di organizzazione, in grado di intercettare i bisogni nuovi degli utenti.
Al netto di azioni di potenziamento organico del personale tecnico amministrativo – da pianificare e programmare nel breve/medio termine, compatibilmente con le risorse disponibili (punti organico) e le politiche di sostenibilità economico-finanziaria complessiva cui l'Ateneo deve necessariamente tendere – appare oltremodo pacifico che, nella contingenza del momento, l'Ateneo potrà raggiungere i propri obiettivi di efficacia, efficienza, omogeneità, funzionalità e celerità dell'azione amministrativa solo a valle di un complesso *iter* decisionale che preveda, in ordine di tempo, una serie di urgenti azioni, di cui si riporta di seguito anche il *timing*:

A. Approvazione di un nuovo modello di macro-organizzazione, con l'indicazione delle nuove Aree amministrative e tecniche, da sottoporre alla valutazione del CdA (già effettuata da Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione nelle sedute rispettivamente del 17 e 18 dicembre 2024);

B. Emanazione, da parte del Direttore Generale, del provvedimento di micro-organizzazione, sia per l'Amministrazione che per i Dipartimenti (D. D. G. da emanarsi entro il **28 febbraio 2025**) che saranno comunque sottoposti all'attenzione del C. d. A.:

C. Censimento e mappatura delle competenze interne, che sarà completato su scala generale entro **gennaio 2025**;

D. Assegnazione delle *mission* istituzionali a tutte le nuove strutture individuate, con identificazione chiara per ogni struttura dei processi gestiti (entro **febbraio 2025**);

E. Riassegnazione di tutti gli incarichi di responsabilità, in tutte le strutture dell'Amministrazione (Aree, Uffici e Segreterie dipartimentali), con rinnovo annuale, al completamento dell'*iter* di valutazione degli obiettivi assegnati (istituzionali, di struttura e individuali) – **entro febbraio /marzo 2025;**

F. Riassegnazione di tutti gli incarichi specialistici, in funzione delle missions delle nuove strutture **(entro febbraio 2025)**.

G. Verifica e aggiornamento entro il **28 Febbraio 2025** dei seguenti regolamenti:
- Regolamento di organizzazione;
- Regolamento sulla mobilità interna ed esterna;
- Regolamento sul Lavoro Agile;
- Regolamento Progressioni Economiche Verticali (PEV).

H. Verifica di tutti gli altri atti regolamentari interni attinenti all'organizzazione e gestione (entro il **30 settembre 2025**);

I. Indizione dei bandi di concorso – esterni ed interni (PEV) in egual misura - per la totale copertura delle posizioni organizzative apicali (EP responsabili di Area) – entro **febbraio 2025**;

J. Adozione della Carta dei Servizi d'Ateneo e mappatura di tutti i flussi di processo (entro il **31 dicembre 2025**), con identificazione chiara di Responsabili di procedimento ex L. 241/1990 *Legge sul procedimento amministrativo* e Responsabili Unici di Progetto (RUP) ex D. Lgs 36/2023 *Codice dei contratti pubblici per lavori, forniture e servizi;*

K. Verifica della funzionalità ed efficacia del nuovo modello, attraverso i seguenti strumenti:
- relazione e confronto sistemico con gli Organi Accademici;
- relazione e confronto con il Nucleo di Valutazione e il Presidio di Qualità;
- adozione di questionari di *customer satisfaction*, rivolti a stakeholders interni ed esterni;
- incontri/confronti bimestrali a livello di Area, con la partecipazione di tutto il personale afferente alla struttura;
- incontri/confronti generali, con cadenza almeno quadrimestrale, tra il personale delle diverse strutture e il Direttore Generale;

Come già indicato in precedenza, il 18 dicembre 2024, il Consiglio di Amministrazione, nell'O. d. G. 8.2 - *Linee generali di indirizzo sulla riorganizzazione delle aree ed uffici dell'Amministrazione e la razionalizzazione dei flussi di processo,* ha approvato un nuovo modello organizzativo, opportunamente rivisitato in funzione della pianificazione strategica adottata. Si sottolinea, a questo proposito, come il ruolo di indirizzo degli Organi Accademici, ciascuno per le rispettive competenze, sia fondamentale per tutte le scelte organizzative e gestionali, presenti e future. Pertanto, eventuali proposte di modifica che dovessero rendersi necessarie nella fase esecutiva ed operativa del progetto saranno oggetto di ulteriore riflessione in seno agli Organi Collegiali, ed eventuali atti di indirizzo strategico che ne dovessero derivare saranno sempre tenuti in conto dalla Direzione Generale per orientare le scelte di micro-organizzazione.

La razionalizzazione dell'attuale modello organizzativo, la semplificazione dei flussi di processo, tale da evitare la sovrapposizione di ruoli e la perfetta enucleazione dei livelli di responsabilità in senso piramidale, offre l'opportunità di ripensare i servizi amministrativi e tecnici dell'Ateneo in un'ottica integrata e *responsive*, che avvicini l'Amministrazione e i suoi servizi ai propri

stakeholder, interni ed esterni. Questo è possibile solo attraverso il miglioramento dei servizi dedicati alla progettualità di ricerca, alla didattica, all'accoglienza e orientamento degli studenti, alla gestione dei contratti pubblici e delle relative procedure di gara, l'attenzione a politiche di inclusione che tengano conto delle esigenze dei soggetti con disabilità e DSA. Questo è necessario anche al fine di non perdere l'opportunità di portare a compimento i progetti strategici in cui l'Ateneo è coinvolto e per cui beneficia di significativi investimenti pubblici, nazionali e regionali.
Le Linee Generali di cui sopra hanno l'obiettivo di avvicinare l'Amministrazione ai Dipartimenti, creando idonee strutture di coordinamento, facilitazione e di supporto alle attività dei Dipartimenti. Questi, infatti, hanno manifestato, in più occasioni la necessità di dedicare tutti i propri sforzi (vista la penuria attuale di risorse) non su ambiti prettamente burocratici, ragionevolmente di valenza e competenza dell'Amministrazione Centrale, ma su dinamiche strettamente connesse alla gestione della didattica e della ricerca. Anche l'istituzione del Segretariato Generale nasce con l'obiettivo di concentrare e valorizzare competenze strategiche necessarie per lo svolgimento di attività di elevata complessità, che richiedono un livello apicale di gestione. Tale struttura risponderà agli *input* degli organi di vertice, contribuendo in modo determinante alla definizione e all'attuazione della funzione politico-strategica dell'Ateneo, assicurando così un'efficace sinergia tra visione istituzionale e operatività.

L'obiettivo di fondo è quello di contemperare in modo equilibrato la gestione "centrale" di servizi core con l'esigenza di autonomia e snellezza propria dell'attività accademica, attraverso strumenti di gestione tecnica e amministrativa adeguati.
Appare dunque necessario allegare anche la struttura organizzativa di UNITE in seguito alle delibere assunte a dicembre e nella seduta odierna. Pertanto, nelle pagine seguenti, in *Fig. 3.1.III* e *Fig. 3.1.IV* si dà rappresentazione della nuova suddivisione di Aree/Uffici Servizi per quanto riguarda l'Amministrazione Centrale; in *Fig. 3.1.V*, invece, di quella che sarà l'organizzazione delle strutture Dipartimentali e della Scuola di Dottorato.

/ UNITE
ORGANIGRAMMA

RESPONSABILE PRIMO SOCCORSO ED EMERGENZA ANTINCENDIO

RETTORE

DIRETTORE

RSPP DI ATENEO

SEGRETARIATO GENERALE
Ufficio Organi Collegiali; Ufficio Programmazione Strategica e Valutazione delle *Performance;* Ufficio Comunicazione; Ufficio Trasparenza e Anticorruzione; Segreteria del CUG, pari opportunità e parità di genere; Ufficio Statistico ed Elaborazione Dati

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI	AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO	AREA RICERCA, INNOVAZIONE TECNOLOGIA E TERZA MISSIONE	AREA PROGETTI STRATEGICI DI ATENEO	NUCLEO COORDINAMENTO SICUREZZA E GESTIONE DEI RIFIUTI SPECIALI
Ufficio Affari Istituzionali	Ufficio programmazione finanziaria e controllo gestione	Ufficio consulenza e supporto alle strutture dipartimentali per contratti e convenzioni di ricerca	Ufficio promozione, progettazione e valorizzazione dei progetti di Ateneo	Servizio prevenzione e protezione
Ufficio legale, recupero crediti e procedure disciplinari	Ufficio contabilità entrate e spese	Ufficio Monitoraggio e certificazione indicatori di qualità	Ufficio gestione e rendicontazione progetti di Ateneo	Ufficio gestione rifiuti speciali
Ufficio regolamenti e studi normativi	Uffiicio coordinamento e supporto contabilità dipartimentali	Ufficio terza missione, trasferimento tecnologico e public engagement		Ufficio salute e sicurezza sul lavoro
URP e Ufficio Protocollo				

AREA RISORSE UMANE

Ufficio affari generali del personale e relazioni sindacali	Ufficio presenze	Ufficio formazione, welfare e benessere organizzativo
SETTORE Programmazione e Reclutamento		Ufficio programmazione e valutazione fabbisogni del personale
		Ufficio reclutamento del personale docente e TAB
		Gestione lavoro a distanza e coordinamento procedure di reclutamento professori a contratto
SETTORE Trattamenti giuridici ed economici del personale docente e TAB		Ufficio gestione carriere personale docente e TAB
		Ufficio stipendi
		Ufficio pensioni

Fig. 3.1.III – Organigramma Amministrazione Centrale, parte 1

/ UNITE
ORGANIGRAMMA

RESPONSABILE PRIMO SOCCORSO ED EMERGENZA ANTINCENDIO

RETTORE

DIRETTORE

RSPP DI ATENEO

SEGRETARIATO GENERALE
Ufficio Organi Collegiali; Ufficio Programmazione Strategica e Valutazione delle *Performance;* Ufficio Comunicazione; Ufficio Trasparenza e Anticorruzione; Segreteria del CUG, pari opportunità e parità di genere; Ufficio Statistico ed Elaborazione Dati

AREA CENTRALE ACQUISTI	AREA ICT E SICUREZZA INFORMATICA	AREA EDILIZIA E PATRIMONIO	AREA DIDATTICA ACCREDITAMENTO, VALUTAZIONE E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ	AREA SERVIZI BIBLIOTECARI D'ATENEO
Ufficio programmazione e gestione adempimenti ANAC	Ufficio progettazione e gestione applicativi di Ateneo	Ufficio progettazione edilizia e arredi tecnici	Ufficio progettazione, regolamentazione e accreditamento offerta formativa	Biblioteca
Ufficio gestione servizi economali e patrimonio mobiliare	Ufficio progettazione, gestione e sviluppo infrastrutture rete dati	Ufficio gestione servizi manutentivi e logistica	Ufficio supporto al NUVA	Ufficio gestione cataloghi e risorse elettroniche
Ufficio gare, lavori, forniture e servizi sopra soglia comunitaria	Ufficio progettazione, gestione e sviluppo infrastrutture elaborative e *cloud* dati	Ufficio patrimonio immobiliare e gestione servizi assicurativi	Ufficio supporto al PQA	
	Ufficio sicurezza ICT e supporto al DPO	Ufficio impiantistica e gestione energetica	Ufficio esami di stato e formazione post laurea	
	Ufficio assistenza dotazioni *hardware* e *software* Uffici Amministrazione		Ufficio Scuole di specializzazione	
			Ufficio gestione formazione insegnanti scuole I e II grado	

AREA SERVIZI AGLI STUDENTI E INTERNAZIONALIZZAZIONE

SETTORE
Servizi agli studenti

SETTORE
Trattamenti giuridici ed economici del personale docente e TAB

- Ufficio orientamento
- Ufficio *Job Placement*
- Ufficio disabilità, DSA e servizi orientati all'inclusione
- Ufficio collaborazioni studentesche
- Ufficio *counsueling* psicologico
- Ufficio *Erasmus*, accordi e mobilità internazionale
- *International Welcome Office*

Fig. 3.1.IV – Organigramma Amministrazione Centrale, parte 2

/ UNITE
ORGANIGRAMMA

RESPONSABILE PRIMO SOCCORSO ED EMERGENZA ANTINCENDIO

RETTORE

DIRETTORE

RSPP DI ATENEO

SEGRETARIATO GENERALE

Ufficio Organi Collegiali; Ufficio Programmazione Strategica e Valutazione delle *Performance;* Ufficio Comunicazione; Ufficio Trasparenza e Anticorruzione; Segreteria del CUG, pari opportunità e parità di genere; Ufficio Statistico ed Elaborazione Dati

SCIENZE POLITICHE SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	**MEDICINA VETERINARIA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO**	**GIURISPRUDENZA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO**
Servizio supporto Qualità e Didattica Servizio contabilità e supporto alla Ricerca	Servizio supporto Qualità e Didattica Servizio supporto alla Ricerca Servizio attività amministrativo - contabile e gestione attività OVUD	Servizio supporto Qualità e Didattica Servizio contabilità e supporto alla Ricerca
BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGROALIMENTARI E AMBIENTALI SEGRETARIO AMMINISTRATIVO	**SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE SEGRETARIO AMMINISTRATIVO**	**SCUOLA DI DOTTORATO**
Servizio supporto Qualità e Didattica Servizio contabilità e supporto alla Ricerca	Servizio supporto Qualità e Didattica Servizio contabilità e supporto alla Ricerca	Segreteria amministrativa e contabile Ufficio gestione carriere di Alta Formazione in Ricerca

Fig. 3.1.V – Organigramma Dipartimenti

/ 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, per l'Università degli Studi di Teramo, rappresenta un importante strumento di conciliazione dei tempi di vita-lavoro dei propri dipendenti, nonché un ulteriore strumento che favorisce il benessere individuale. Tale strumento ha trovato una nuova disciplina nel C. C. N. L. approvato il 18 gennaio 2024 che ha reso necessario un adeguamento di fattori abilitanti, obiettivi, strumenti operativi e programmi di sviluppo attualmente in uso in Ateneo che risalivano ancora ai tempi pandemici. Da ciò è discesa la stesura di un nuovo Regolamento per il Lavoro Agile (All. 9) e di un nuovo Accordo Individuale (All. 10). Con riferimento, invece, alla rilevazione delle attività smartabili, sia consentito rinviare all'allegato Mappatura 2 - processi di lavoro agile del PIAO 2024-2026. Tuttavia, in conseguenza della già descritta riorganizzazione della struttura amministrativa, sarà necessario procedere ad una nuova Mappatura di processi e attività prima di provvedere alla sottoscrizione dei nuovi accordi individuali.

Con riferimento all'Osservatorio sul Lavoro Agile, per questo anno, non è stato possibile procedere alla stesura della relazione prevista in considerazione dei diversi cambi avvenuti al vertice dell'Ateneo che non hanno permesso la nomina del C. U. G. immediatamente dopo la sua scadenza. Pertanto, nella fase di Monitoraggio del PIAO 2025-2027 si provvederà a dar conto dell'istituto in modo da avere contezza dello stato dell'arte prima dell'avvio della sottoscrizione dei nuovi accordi individuali.

/ 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Ultimo riferimento normativo per la predisposizione della presente sottosezione risulta essere il D. P. C. M. del 24 giugno 2021, pubblicato in G.U. n. 187 del 6 agosto 2021 attraverso il quale sono stati determinati, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 5, del D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 49, gli Indirizzi della programmazione del personale universitario e a definire, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del medesimo D. Lgs., le disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento delle università statali, per il triennio 2021-2023.

Nelle more dell'emanazione dei D. P. C. M. per il triennio 2024/2026, alla data di scrittura del presente PIAO, l'Ateneo ritiene, ad oggi, di rifarsi alle indicazioni di massima previste per il 2021-2023 e demandando alla fase di Monitoraggio del PIAO 2025-2027 un ulteriore approfondimento, qualora dovessero sopraggiungere diverse indicazioni Ministeriali.

/ 3.3.1 CONSISTENZA
DI PERSONALE AL 31.12.2024

/ 3.3.1.1 DOCENTI

Si riassume di seguito l'attuale consistenza dell'organico in servizio relativamente al Personale Docente *(Tab. 3.3.1.I-VI).*

RUOLO	UNITÀ
Professori Ordinari	76
Professori Associati	92
Ricercatori universitari	33
Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 lett. b)	30
Ricercatori T.D. art. 24, c. 3 lett. a)	22
TOTALE	**253**

Tab. 3.3.1.I – Distribuzione del personale docente – dati al 31.12.2024

DIP.	ORDINARI	ASSOCIATI	RICERCATORI	R.T.D B)	R.T.D A)	TOTALI
Giur	19	15	12	6	2	**54**
S. Pol.	15	16	3	4	3	**41**
S. Com	12	17	2	5	4	**40**
Vet	12	18	10	8	2	**50**
Bio	18	26	6	7	11	**68**
TOTALE	**76**	**92**	**33**	**30**	**22**	**253**

Tab. 3.3.1.II – Distribuzione del personale docente per categoria e Dipartimento – dati al 31.12.2024

SSD	PO		PA		RU		R.T.D B		R.T.D A		TOTALE
	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	
ECON-01/A					1						**1**
ECON-02/A			1								**1**
ECON-06/A	1										**1**
GIUR-01/A		1	1		1	1					**4**
GIUR-02/A			1		1		1				**3**
GIUR-02/B							1				**1**
GIUR-04/A	1		1								**2**
GIUR-05/A	4	2			1				1		**8**
GIUR-06/A		1	2			1					**4**
GIUR-07/A			1		1						**2**
GIUR-08/A		1	1								**2**
GIUR-09/A				1					1		**2**
GIUR-10/A	1						1				**2**
GIUR-11/A*	1	1									**2**
GIUR-12/A			1			1	1				**3**
GIUR-13/A	1						1				**2**
GIUR-14/A		1		1		2	1				**5**
GIUR-15/A			1			1					**2**
GIUR-16/A	2		2								**4**
GIUR-17/A	1		1		1						**3**
TOTALI	**12**	**7**	**13**	**2**	**6**	**6**	**6**	**-**	**-**	**2**	**54**

** 1 PO fuori ruolo enti o organizzazioni internazionali*

Tab. 3.3.1.III - Distribuzione del personale docente per settore, Dipartimento Giurisprudenza - dati al 31.12.2024

SSD	PO		PA		RU		R.T.D B		R.T.D A		TOTALE
	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	
ANGL-01/C			1								**1**
ECON-01/A										1	**1**
ECON-02/A			3								**3**
ECON-06/A	1		1								**2**
GEOG-01/B	1										**1**
GIUR-01/A			1								**1**
GIUR-05/A			1				1				**2**
GIUR-06/A	1	2								1	**4**
GIUR-09/A							1				**1**
GIUR-11/B	1		1								**2**
GIUR-17/A	1		1		1						**3**
GSPS-01/A	1										**1**
GSPS-02/A			1							1	**2**
GSPS-03/A	2		1								**3**
GSPS-03/B			1								**1**
GSPS-04/B							1				**1**
GSPS-05/A			1		1						**2**
GSPS-06/A			1								**1**
HIST-02/A	1						1				**2**
HIST-03/A	2										**2**
MATH-01/B					1						**1**
STAT-02/A	1		1								**2**
STEC-01/A	1										**1**
STEC-01/B			1								**1**
TOTALI	**13**	**2**	**16**	**0**	**3**	**0**	**4**	**0**	**0**	**3**	**41**

Tab. 3.3.1.IV - Distribuzione del personale docente per settore, Dipartimento Scienze Politiche – dati al 31.12.2024

SSD	PO		PA		RU		R.T.D B		R.T.D A		TOTALE
	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	
ANGL-01/A					1						**1**
ANGL-01/C			1								**1**
ARTE-01/B			1								**1**
ARTE-01/D	1										**1**
ECON-06/A**	3						1				**4**
ECON-07/A							1				**1**
GIUR-02/A										1	**1**
GIUR-09/A	1										**1**
GIUR-11/B			1								**1**
GSPS-03/A			1								**1**
GSPS-05/A	1		1								**2**
GSPS-08/A			2							1	**3**
GSPS-08/B			1								**1**
HIST-02/A*	1		2								**3**
HIST-03/A			1		1						**2**
IINF-05/A	1										**1**
INFO-01/A	1						1				**2**
LIFI-01/A			1								**1**
PAED-02/A			1								**1**
PEMM-01/A	1									1	**2**
PEMM-01/B			1								**1**
PEMM-01/C	1						1				**2**
PHIL-02/A			1							1	**2**
PHIL-04/B	1		1								**2**
PSIC-01/A							1				**1**
STAT-02/A			1								**1**
TOTALI	**12**		**17**		**2**		**5**			**4**	**40**

** 1 PO asp. s.a. art. 7 co. 2 legge 240/2010 ** 1 PO in asp. Art 68 D.lgs 165/2001*

Tab. 3.3.1.V – Distribuzione del personale docente per settore, Dipartimento Scienze della Comunicazione – dati al 31.12.2024

SSD	PO		PA		RU		R.T.D B		R.T.D A		TOTALE
	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	
AGRI-01/A			1								**1**
AGRI-09/B			1		1						**2**
AGRI-09/C	1				2		1				**4**
BIOS-07/A			1		2						**3**
MVET-01/A			1							1	**2**
MVET-01/B	1		1								**2**
MVET-02/A	1		3				1				**4**
MVET-02/B	1				2						**3**
MVET-03/A	2		3				1				**6**
MVET-03/B	1		1		1		1				**4**
MVET-04/A							1				**1**
MVET-04/B	1		2				1			1	**5**
MVET-05/A	2		1		1		1				**5**
MVET-05/B	2		2		1		1				**6**
PHYS-06/A			1								**1**
TOTALI	**12**		**18**		**10**		**8**			**2**	**50**

Tab. 3.3.1.VI – Distribuzione del personale docente per settore, Dipartimento Medicina Veterinaria – dati al 31.12.2024

SSD	PO		PA		RU		R.T.D B		R.T.D A		TOTALE
	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	TP	TD	
AGRI-01/A			2				1				**3**
AGRI-02/A	1	1								1	**3**
AGRI-03/A					2						**2**
AGRI-05/B			1								**1**
AGRI-07/A	3		4		1		1			1	**10**
AGRI-08/A	3		3						1		**7**
AGRI-09/C			1				1			1	**3**
BIOS-07/A	1		1				1			1	**4**
BIOS-08/A							1			1	**2**
BIOS-09/A	1										**1**
CHEM-01/A	2		1				1			2	**6**
CHEM-03/A					1						**1**
CHEM-05/A			1								**1**
ICHI-02/A			2								**2**
MEDS-01/A			1								**1**
MEDS-08/C	1		1							1	**3**
MVET-01/A	2		1		1					1	**5**
MVET-01/B	2		2				1			1	**6**
MVET-02/A			1								**1**
MVET-02/B	1		1								**2**
MVET-04/A	1		1								**2**
MVET-05/A					1						**1**
PHYS-06/A			1								**1**
TOTALI	**18**	**1**	**25**	**-**	**6**	**-**	**7**	**-**	**1**	**10**	**68**

Tab. 3.3.1.VI – Distribuzione del personale docente per settore, Dipartimento Bioscienze e tecnologie agroalimentari e ambientali – dati al 31.12.2024

/ 3.3.1.2 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DI BIBLIOTECA

Si riassume di seguito l'attuale consistenza dell'organico in servizio relativamente al Personale Tecnico Amministrativo e di Biblioteca/CEL (Tab. 3.3.1.*VII-VIII*).

CATEGORIA	UNITÀ
Elevate Professionalità	8
Funzionari	55
Collaboratori	115
Operatori	13
Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)	-
TOTALE	**191**

Tab. 3.3.1.VII – Distribuzione del PTAB/CEL – dati al 31.12.2024

CATEGORIA	SETTORE AMMINISTRATIVO / AMMINISTRATIVO GESTIONALE	SETTORE BIBLIOTECHE	SETTORE TECNICO - INFORMATICO	SETTORE TECNICO - SCIENTIFICO	TOTALE
EP	4	1	3		**8**
Funz.	43	1	5	6	**55**
Coll.	74	7	34		**115**
Oper.	8	-	5		**13**
C.E.L.					**-**
TOTALE	**129**	**9**	**53**		**191**

Tab. 3.3.1.VIII – Distribuzione del PTAB per categoria e settore di afferenza – dati al 31.12.2024

/ 3.3.2 PROGRAMMAZIONE
STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

/ 3.3.2.1 CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Si dettagliano di seguito le risorse disponibili alla programmazione, non ancora assegnate, e la previsione delle disponibilità future.

PUNTI ORGANICO 2024 (STIMA ASSEGNAZIONE)

A fronte delle seguenti cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2023:

2 Professori ordinari	p.o. 2,00
1 Professore associato	p.o. 0,70
1 Ricercatore Universitario	p.o. 0,50
1 unita di PTA di categoria D	p.o. 0,30
7 unità di PTA di categoria C	p.o. 1,75
4 unità di PTA di categoria B	p.o. 0,80
Per un totale di	p.o. 6,05

si ritiene, prudenzialmente, di continuare a considerare "disponibile" il solo 50% del turn over, pari a 3,03 p. o. già interessato dalla programmazione 2024/2026 e il cui utilizzo si ipotizza nel corso dell'anno 2025.

A seguito dell'emanazione della ricordata normativa e la pubblicazione da parte del Ministero degli indicatori relativi ai costi del personale e alla sostenibilità economica finanziaria per l'anno 2023, si provvederà a ridefinirne l'utilizzo in termini di tempi e risorse.

PUNTI ORGANICO 2025

Per quanto sopra ricordato, ipotizzando prudenzialmente un'assegnazione pari al turn over minimo garantito, (50% della spesa relativa al corrispondente personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente) alla luce delle seguenti cessazioni avvenute nel corso dell'anno 2024:

4 unità	Professore ordinario	p.o. 4,00
2 unità	Professore associato	p.o. 1,40
1 unità	area ELEVATE PROFESSIONALITÀ	p.o. 0,40
2 unità	area FUNZIONARI	p.o. 0,60
5 unità	area COLLABORATORI	p.o. 1,25
1 unita	area OPERATORI	p.o. 0,20

si prevede per l'anno 2025 la seguente assegnazione della "quota base":

RUOLO	PO	PA	RU	TAB	TOTALE CESSAZIONI
Unità	4	2	0	0	**15**
P.O.	4,00	1,40	-	-	**7,85**

PUNTI ORGANICO BASE 50%	TURN OVER DI SISTEMA AL N%
3,92	

Di cui:

- alla Programmazione personale docente: 2,70 p. o. "quota base 2025";
- alla Programmazione personale TAB: 1,22 p. o. "quota base 2025".

PREVISIONE PUNTI ORGANICO 2026

In applicazione delle predette disposizioni, alla luce delle seguenti cessazioni a oggi previste nel corso dell'anno 2025:

1 unita	Professore ordinario	p.o. 1,00
1 unità	Professore associato	p.o. 0,70
3 unità	Ricercatore universitario	p.o. 1,50
2 unità	area COLLABORATOR	p.o. 0,50
2 unita	area OPERATORI	p.o. 0,40

si stima per l'anno 2026 la seguente assegnazione della "quota base":

RUOLO	PO	PA	RU	TAB	TOTALE CESSAZIONI
Unità	1	1	3	4	**9**
P.O.	1,00	0,70	1,50	0,90	**4,10**

PUNTI ORGANICO BASE 50%	TURN OVER DI SISTEMA AL N%
2,05	

Di cui:

- alla Programmazione personale docente: 1,60 p. o. "quota base stimata 2026";
- alla Programmazione personale TAB: 0,45 p. o. "quota base stimata 2026".

D. M. DEL 6 MAGGIO 2022, N. 445 PIANI STRAORDINARI RECLUTAMENTO PERSONALE UNIVERSITARIO 2022-2026

Al nostro Ateneo, alla luce dei ricordati criteri, sono assegnati n. 12 p. o, di cui 3 in quota fissa (lett. a) e 9 in quota variabile (lett. b) per un importo pari ad € 339.047,00 per il 2022 e € 1.356.188,00 a regime a partire dal 1° gennaio 2023. Nel corso dell'anno 2024 si è provveduto all'attivazione di tutte le procedure necessarie a garantire l'utilizzo delle risorse entro il termine del 31.10.2024.

Ad oggi risultano ancora non utilizzate le seguenti risorse:

- 0,70 punti organico necessari all'assunzione di un'unità di professore di seconda fascia vincitore di una procedura bandita ai sensi dell'art. 18, co. 4, L. 240/2010, necessaria al rispetto della riserva del 20% del personale "esterno" assunto sulle risorse del piano straordinario che prenderà servizio nei primi mesi dell'anno 2025;
- 0,70 punti organico residui a seguito della chiamata di un professore associato, già in servizio presso il nostro Ateneo, sul posto di professore ordinario bandito con procedura ai sensi dell'art. 18, L. 240/2010. Tali risorse tornano nella disponibilità del Dipartimento interessato per l'attuazione della programmazione futura con vincolo di utilizzo entro il 31 dicembre 2025.

D. M. DEL 26 GIUGNO 2023, N. 795 PIANO STRAORDINARIO RECLUTAMENTO PERSONALE UNIVERSITARIO 2024

Al nostro Ateneo, in aggiunta alla quota base di 3 p. o., in virtù del peso % di sistema "totale" calcolato come segue:

PESO% VQR 15/19 (P=50%)	PESO % POLITICHE DI RECLUTAMENTO (P=40%)	PESO % RIEQUILIBRIO RAPPORTO PERS/STUDENTI (P=10%)	PESO % TOTALE
0,39%	0,32%	0,43%	**0,37%**

sono assegnati ulteriori 10 p. o. per un totale di 13 p. o. da "utilizzarsi" entro il termine del 31 ottobre 2025.

Seguendo le stesse modalità operative utilizzate per il precedente PIAO 2024-2026, si è provveduto alla seguente destinazione in acconto delle risorse assegnate: 7,00 p. o. quale anticipo di 1,40 p. o. da assegnare alla programmazione dei singoli Dipartimento con priorità di utilizzo, ove non già previsto a valere sulle risorse del piano "A", al reclutamento di ricercatori a tempo determinato secondo le modalità definite all'art. 1, co. 4 del D. M. 795/2023 e dalla circolare ministeriale del 11 ottobre u.s.. Si ricorda in merito la possibilità di bandire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24, co. 3, l. b), L. 240/2010 testo previgente a valere sulle risorse dei piani straordinari "A", "B","C" e "D" previsti dal D. M. 445/2022. I residui 6,00 p. o. saranno destinati in futuro.

In merito alle richiamate risorse, si segnala che la L. 7 ottobre 2024, n. 143, nel convertire con modificazioni il D. L. 113/2024 ha ulteriormente modificato l'art. 15 del D. L. 31 maggio 2024, n. 71 (convertito con modificazioni dalla L. 106/2024) definendo che *le risorse di cui all'articolo 1, comma 297, lettera a), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, già assegnate alle Università con i decreti del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 445 del 6 maggio 2022 e n. 795 del 26 giugno 2023 e non*

utilizzate dalle stesse Università per il reclutamento del personale docente e non docente ((entro i termini, rispettivamente, del 31 dicembre 2026 e del 31 dicembre 2027)), possono essere utilizzate a copertura dei maggiori oneri stipendiali del personale docente ((e non docente)). Le ulteriori risorse di cui all'articolo 1, comma 297, lettera a), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, stanziate a decorrere, rispettivamente, dagli anni 2025 e 2026 sono assegnate alle Università statali con il decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca recante i criteri di ripartizione del fondo per il finanziamento ordinario delle Università, di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 24 dicembre 1993, n. 537, a cofinanziamento dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e non docente delle Università.

Tale disposizione proroga a fine 2026 e fine 2027 la possibilità di utilizzo delle risorse assegnate dai DD. MM. 445/2022 e 795/20023; introduce la possibilità di consolidamento delle stesse a copertura dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e non docente; ridefinisce l'utilizzo delle risorse destinare ai piani straordinari C (anno 2025) e B (anno 2026) previsti dal D. M. 445/2022, destinandole al cofinanziamento dei ricordati maggior oneri stipendiali.

D. M. DEL 29 OTTOBRE 2024, N. 1673 PIANO STRAORDINARIO PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA DEI RICERCATORI A TEMPO INDETERMINATO IN POSSESSO DI ABILITAZIONE SCIENTIFICA NAZIONALE

In applicazione della normativa, al nostro Ateneo, in virtù di un numero di ricercatori a tempo indeterminato con ASN in servizio al 30 settembre 2024 pari a 12, sono assegnate risorse pari a 1,06 p. o. ossia € 123.280,00 e un peso in % sul sistema di 1,52.
In merito all'utilizzo il Decreto chiarisce che le risorse dovranno essere destinate alle ricordate progressioni di carriera, riservate a ricercatori con ASN conseguita anche successivamente al 30 settembre 2024, con bandi da adottarsi entro il 31 dicembre 2025 e presa di servizio entro il 31 dicembre 2026. Infine si ricorda che, in attuazione di quanto disposto dall'art. 15, co. 1quater, della L. 103/2024, a decorrere dal 2027 le somme assegnate e non utilizzate saranno riassegnate alle stesse istituzioni proporzionalmente al peso della quota base del FFO dell'anno di riferimento.
Dovendo provvedere ad assegnare tali risorse ai singoli Dipartimenti, si ritiene di declinare gli stessi criteri utilizzati dal Ministero. A tal fine, accertato, che alla data del 1° dicembre 2024, continuano ad essere presente in Ateneo un numero di RU con ASN pari a 12, così distribuito:

DIPARTIMENTO	NUMERO RU CON ASN
Giurisprudenza	2
Scienze Politiche	-
Scienze della Comunicazione	2
Medicina Veterinaria	6
Bioscienze	2
TOTALE	**12**

si è ritenuto di procedere all'assegnazione, a tutti i Dipartimenti con almeno due RU in possesso di ASN, in servizio alla data del 1.12.2024, risorse pari a 0,24 p. o.; le restanti risorse sono assegnate ai Dipartimenti con almeno 3 RU in possesso di ASN, in proporzione al numero di essi. L'eventuale avanzo, non sufficiente a finanziare "pienamente" un ulteriore assunzione, non viene assegnato e resta nella disponibilità dell'Ateneo nei termini indicati dal Decreto Ministeriale. Con delibere adottate dagli

organi di governo nello scorso mese di dicembre 2024, si è provveduto a disporre l'assegnazione delle risorse attribuite coma da seguente tabella, con un "avanzo" pari a 0,10 p. o.:

DIPARTIMENTO	NUMERO RU CON ASN	P.O. ASSEGNATI
Giurisprudenza	2	0.24
Scienze Politiche	0	-
Scienze della Comunicazione	2	0.24
Medicina Veterinaria	6	0.24
Bioscienze	2	0.24
TOTALE	**12**	**0,96**

/ 3.3.2.2 STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

DOCENTI

In merito all'analisi del turn over sono prevedibili le seguenti cessazioni relative al personale docente:

ANNO 2025

- 1 Professori di prima fascia a decorrere dal 01/11/2025 afferente al Dipartimento di Scienze Politiche, appartenente al SSD GSPS-03/A con impegno a T.P.;
- 1 Professore di seconda fascia a decorrere dal 01/11/2025 afferente al Dipartimento di Scienze della Comunicazione, appartenente al SSD PAED -02/A con impegno a T.P.;
- 3 Ricercatori universitari a decorre dal 01/11/2025, di cui 2 afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza e appartenenti rispettivamente al SSD GIUR-14/A con impegno a T.D. e ECON-01/A con impegno a t.p. e 1 afferente al Dipartimento di Scienze della Comunicazione, appartenente al SSD HIST-03/A con impegno a T.P.;
- 12 RTD-a) di cui:
  - 4 afferenti al Dipartimento di Bioscienze e appartenenti rispettivamente ai SSD AGRI-08/A, AGRI-09/C, BIOS-07/A e CHEM-01/A;
  - 2 afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza e appartenenti rispettivamente ai SSD GIUR-05/A e GIUR-09/A;
  - 2 afferenti al Dipartimento di Medicina Veterinaria e appartenenti rispettivamente ai SSD MVET-01/A E MVET-05/A;
  - 2 afferenti al Dipartimento di Scienze della Comunicazione e appartenenti rispettivamente ai SSD PEMM01/A e PHIL-02/A;
  - 2 afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche e appartenenti rispettivamente ai SSD GIUR-06/A e GSPS-02/A.

ANNO 2026

- 3 Professori di prima fascia a decorrere dal 01/11/2026, di cui 1 afferente al Dipartimento di Scienze Politiche e appartenente al SSD GIUR-17/A con impegno a T.P. e 2 afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza di cui 1 appartenente al SSD GIUR-17/A con impegno a T.P. e l'altro appartenente al SSD GIUR-08/A con impegno a T.D.;
- 1 Ricercatore universitario a decorrere dal 01/11/2026 afferente al Dipartimento di Medicina

Veterinaria, appartenente al SSD BIOS-07/A con impegno a T.P.;

- 8 RTD- a) di cui:
  - 6 afferenti al Dipartimento di Bioscienze e appartenenti rispettivamente ai SSD AGRI-02/A, AGRI-07/A, BIOS-08/A, CHEM-01/A, MEDS-08/C e MVET-01/A;
  - 2 afferenti al Dipartimento di Scienze della Comunicazione e appartenenti rispettivamente ai SSD GIU-02/A e GSPS-08/A;
  - 1 afferente al Dipartimento di Scienze Politiche e appartenente al SSD ECON-01/A.

ANNO 2027

- Nessuna unità di personale docente a tempo indeterminato;
- 1 RTD-a) afferente al Dipartimento di Bioscienze e appartenente al SSD MVET-01/B.

A conclusione dell'analisi degli sviluppi riguardati l'organico del personale docente si dà evidenza della numerosità di contratti da Ricercatori T. D. art. 24, c. 3 lett. b) in scadenza a cui garantire la possibilità di "passaggio" al ruolo di Professore Associato:

ANNO 2025

- 6 RTD b) afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza appartenenti ai seguenti SSD: GIUR-02/A, GIUR-02/B, GIUR-10/A, GIUR-12/A, GIUR/13/A e GIUR-14/A;
- 4 RTD b) afferenti al Dipartimento di Scienze Politiche appartenenti ai seguenti SSD GIUR-05/A, GIUR-09/A, GSPS-04/B e HIST-02/A;
- 5 RTD b) afferenti al Dipartimento di Scienze della Comunicazione appartenenti ai seguenti SSD: ECON-06/A, ECON-07/A, INFO-01/A, PEMM-01/C e PSIC-01/A;
- 6 RTD b) afferenti al Dipartimento Medicina Veterinaria appartenenti ai seguenti SSD: AGRI-09/C, MVET-03/A, MVET-03/B, MVET-04/B, MVET-05/A e MVET-05/B;
- 5 RTD b) afferenti al Dipartimento Bioscienze appartenenti ai seguenti SSD: AGRI-01/A, AGRI-09/C, BIOS-07/A, CHEM-01/A e MVET-01/B.

ANNO 2026

- 1 RTD b) afferente al Dipartimento Bioscienze appartenente al SSD BIOS-08/A;

ANNO 2027

- 1 RTD b) afferente al Dipartimento Bioscienze appartenente al SSD AGRI-07/A;
- 2 RTD b) afferenti al Dipartimento di Medicina Veterinaria e appartenenti ai seguenti SSD: MVET-02/A E MVET04/A.

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DI BIBLIOTECA

In merito all'analisi del turn over relativo al personale tecnico amministrativo e di biblioteca si prevedono le seguenti cessazioni:

ANNO 2025

- 1 unità COLLABORATORI settore amministrativo afferente al Dipartimento di Medicina Veterinaria;
- 1 unità COLLABORATORI settore biblioteca afferente all'area della Biblioteca;
- 1 unità OPERATORI settore amministrativo afferente al Dipartimento di Medicina Veterinaria;
- 1 unità OPERATORI settore servizi generali e tecnici afferente al *Front Office*.

ANNO 2026

- 4 unità COLLABORATORI settore amministrativo afferenti rispettivamente:
  - 1 al Dipartimento di Bioscienze;
  - 1 all'ufficio acquisti, contratti e patrimonio dell'Area patrimonio e servizi economali;
  - 1 all'ufficio personale docente e ricercatore dell'Area delle risorse umane;
  - 1 alla Segreteria del Rettore e Direttore Generale della Direzione Generale - Staff
- 1 unità ELEVATA PROFESSIONALITA' settore tecnico-informatico afferente l'Area Patrimonio e servizi economali.

ANNO 2027

- 2 unità COLLABORATORI settore amministrativo afferenti:
  - 1 al Dipartimento di Giurisprudenza;
  - 1 alla segreteria studenti dell'Area servizi agli studenti;
- 1 unità COLLABORATORI settore delle biblioteche afferente all'area della Biblioteca;
- 1 unità FUNZIONARI settore scientifico-tecnologico afferente al Dipartimento di Bioscienze;
- 1 unità OPERATORI settore dei servizi generali e tecnici afferente al Front Office.

/ 3.3.3 STRATEGIA
DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

/ 3.3.3.1 DOCENTI

Al fine di avere un quadro completo dell'organico relativo al personale docente, pare opportuno riepilogare di seguito le procedure già attivate, o deliberate, nel corso dell'anno 2024 in attuazione di quanto definito nel Piano triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2024/2026 e le cui prese di sevizio sono previste nel corso dell'anno 2025 o inizio anno 2026:

- procedure necessarie alla stipula di 2 contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, co. 3, l. b), della L. 240/2010 (RTDb), per le esigenze del Dipartimento di Scienze della Comunicazione, 1 in GSD 10/ARTE-01, SSD ARTE-01/D (già L-ART/04) – *Museologia e critica artistica* e l'altro nel GSD 13/ECON, SSD ECON-06/A (già SECS-P/07) – *Economia Aziendale*, a valere sulle risorse ad esso assegnate sul D. M. 795/2023 per un impegno pari a 1,40 p. o.;
- procedure necessarie alla stipula di 2 contratti di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, co. 3, l. b), della L. 240/2010 (RTDb), per le esigenze del Dipartimento di Giurisprudenza, uno in GIUR-01/A (già IUS/01) – *Diritto privato* e l'altro nel SSD GIUR-09/A (già IUS/13) – *Diritto Internazionale*, a valere sulle risorse ad esso assegnate sul D. M. 795/2023 per un impegno pari a 1,40 p. o.;
- procedura per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato bandita ai sensi dell'art 24, comma 3, lett. b) testo previgente, nel SSD GSPS-08/B *Sociologia dell'ambiente e del territorio* (già SPS/10) per le esigenze del Dipartimento di Scienze Politiche ed un impegno totale pari a 0,70 p. o. necessario a garantire l'eventuale ulteriore passaggio a professore di II fascia a valere sulle risorse assegnate allo stesso sul D. M. 795/2023;
- procedure necessarie alla stipula di 1 contratto di ricercatore a tempo determinato di cui all'art. 24, co. 1bis, della L. 240/2010 (RTT), per le esigenze del Dipartimento di Scienze Politiche, in INF-05/A (già ING-INF/05) – *Sistemi di elaborazioni delle informazion*i, a valere sulle risorse residue ad esso assegnate sul D. M. 795/2023 per un impegno pari a 0,70 p. o.;

- procedure necessarie alla stipula di 3 contratti di ricercatore a tempo determinato di cui 2 ai sensi dell'art. 24, co. 1, L. 240/2010 (RTT) e uno ai sensi dell'art. 24, co. *1bis*, della L. 240/2010 (RTT) per le esigenze del Dipartimento di Bioscienze e Tecnologie Agro-alimentari e Ambientali, uno in AGRI-08/A (già AGR/16) *Microbiologia agraria*, uno in BIOS-07/A (già BIO/10) – Biochimica; uno in CHEM-01/A (già CHIM/01) *Chimica analitica*, a valere sulle risorse ad esso assegnate sul D. M. 795/2023, per un impegno pari a 1,40 p. o. e a valere sulle risorse di turn over assegnate per un impegno pari a 0,50 p. o.; il Dipartimento è invitato all' individuazione del finanziamento delle singole procedure e all'individuazione della procedura da bandirsi necessariamente, ai sensi dell'art. 24 co. 1bis;
- procedura necessaria al reclutamento di un professore di seconda fascia da bandirsi ai sensi dell'art. 18, co. 1, della L. 240/2010, per le esigenze del Dipartimento di Medicina Veterinaria, in MVET-01/A (già VET/01) *Anatomia degli animali domestici* a valere sulle risorse ad esso assegnate sul D. M. 795/2023 per un impegno pari a 0,70 p. o;

Al fine di definire il quadro assunzionale che interesserà in particolare l'anno 2025, in aggiunta alle predette procedure, nel corso dell'anno si provvederà a quanto segue:

- utilizzo del residuo pari a 1,40 p. o. del D. M. 445/2022 di cui 0,70 p. o. per la chiamata di un professore di seconda fascia per le esigenze del Dipartimento di Giurisprudenza, in corso di perfezionamento e 0,70 p. o. tornati disponibili alla programmazione del Dipartimento di Scienze della Comunicazione a seguito della chiamata di un professore di seconda fascia, già in servizio presso lo stesso dipartimento nel ruolo di professore di prima fascia a seguito di procedura bandita ai sensi dell'art. 18 co. 1 della L. 240/2010;
- utilizzo delle ricordate risorse del D. M. del 29 ottobre 2024, n. 1673;
- chiamata diretta di un professore di prima fascia, in attuazione della programmazione del Dipartimento di Bioscienze, programmata a decorre dal 1° ottobre 2025 la cui procedura di validazione ministeriale e cofinanziamento e in corso;
- attivazione delle procedure per la chiamata a ruolo di professore di seconda fascia dei titolari dei 26 contratti di RTDb) in scadenza nel corso dell'anno, già riepilogati sopra, il cui costo, pari ad un massimo di 5,20 p. o., è garantito dall'apposito accantonamento delle risorse di *turn over* storico.

DIPARTIMENTI

Le strategie di copertura dei fabbisogni deliberate dai singoli Dipartimenti per il triennio 2024/2026, alla luce dell'attuazione della programmazione approvata per il triennio 2023/2025 e le nuove esigenze intercorse, sono riepilogate nell' Allegato Fabbisogni 2 – programmazione fabbisogni docenti del PIAO 2024-2026.

/ 3.3.3.2 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DI BIBLIOTECA

Anche per il personale tecnico amministrativo al fine di avere un quadro completo dell'organico pare opportuno riepilogare le prese di servizio previste nel corso dell'anno 2024 a seguito delle delibere di attuazione delle precedenti programmazioni la cui copertura economica è assicurata a valere sul budget autorizzatorio 2024 e di previsione triennale 2024/2026:

- n. 6 posti di categoria "C" area amministrativa per un impegno pari a 1,50 p. o. con presa di servizio da prevedersi non prima del primo marzo 2024 con un costo pari a € 143.125,00 a valere sul *budget* autorizzatorio 2024 e a € 171.750,00 a regime dal 2025;
- n. 3 posti di categoria "D" area amministrativa-gestionale per un impegno totale pari a 0,90 p. o., di cui 0,30 a valere sulle risorse del D. M. 445/2022, con presa di servizio da prevedersi non prima del primo febbraio 2024 per un costo totale pari a € 94.462,50 a valere sul *budget* autorizzatorio 2024 e a € 103.500,00 a regime dal 2025;
- n. 2 posti di categoria "EP" area amministrativa- gestionale di cui 1 unità a seguito di progressione verticale, per un impegno totale pari a 0,50 p. o. e presa di servizio da rideterminare non prima del primo gennaio 2025 per un costo a regime pari a € 90.400,00 annue.

Con riferimento alla programmazione del personale tecnico scientifico attivata a valere sulle risorse assegnate ai dipartimenti, in aggiunta alle predette prese di servizio, è stata prevista, nel corso del 2024, l'assunzione di n. 2 posti di categoria "C" area tecnica scientifica per le esigenze del Dipartimento di Medicina Veterinaria per un impegno di 0,50 p. o. con un costo pari a € 4.770,83 a valer sul budget autorizzatorio 2024 e a € 57.250,00 a regime dal 2025;

Alla luce delle predette procedure in corso e delle prese di servizio avvenute nel corso dell'anno 2023 pare opportuno evidenziare che residuano alla programmazione del personale tecnico amministrativo e di biblioteca, oltre che alle risorse assegnate dalla presente programmazione, le seguenti risorse residue a. p.: punti organico base anno 2023: 0,19 per un totale complessivo di risorse disponibili pari a 2,59 p.o..
Partendo dall'analisi dell'organico in servizio illustrata precedentemente si evidenziano tutte le "esigenze", in termini di fabbisogno del personale, necessarie a garantire una piena attuazione della struttura amministrativa "desiderata". Tali esigenze sono riassumibili nella seguente tabella:

RIEPILOGO

AREA	EP	FUNZIONARI	COLLABORATORI	OPERATORI	TOTALE
A	4	14	15	1	34
T	-	2	1	1	4
TS	-	7	6	-	13
ED	-	1	4	-	5
B	-	1	-	-	1
TOTALE	**4**	**25**	**26**	**2**	**57**

** A= amministativa; T= Tecnica, TS=T.Sc., ED= Elab. Dati; B= Biblioteca; Tecnol.= Tecnologo*

Esse sono state parzialmente soddisfatte dalle ricordate procedure attivate cosi riepilogabili:

RIEPILOGO

AREA	EP	FUNZIONARI	COLLABORATORI	OPERATORI	TOTALE
A	2	3	6	-	11
T	-	-	-	-	-
TS	-	-	2	-	2
ED	-	-	-	-	-
B	-	-	-	-	-
TOTALE	**2**	**3**	**8**	**-**	**13**

** A= amministativa; T= Tecnica, TS=T.Sc., ED= Elab. Dati; B= Biblioteca; Tecnol.= Tecnologo*

Nel corso del triennio in programmazione, a valere sulle ricordate risorse disponibili pari a 2,59 p. o. si darà priorità assoluta alla copertura delle posizioni di responsabilità apicale previste dal progetto di riorganizzazione presentato agli organi Accademici.
In tale ottica, i punti organico disponibili saranno prioritariamente attribuiti alla copertura delle 6 posizioni apicali attualmente vacanti di Responsabile d'Area/Segretariato previste dal Progetto riorganizzativo. Di tali posizioni, 2 sono già disponibili sul *budget* 2024, come sopra illustrato (1 EP da reclutare per concorso e 1 EP da reclutare mediante PEV). Per le altre 4 posizioni (2 EP da reclutare per concorso esterno e 2 ulteriori EP da reclutare mediante PEV) si utilizzeranno i punti organico del *budget* 2025. I punti organico residui saranno destinati per il 50% al reclutamento per concorso esterno di personale dell'area degli operatori e funzionari, per il restante 50% alla copertura mediante PEV dei medesimi ruoli.

/ 3.3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

UNITE riconosce l'importanza strategica della formazione continua per il proprio personale tecnico-amministrativo, bibliotecario e docente, quale strumento essenziale per promuovere innovazione, competitività e qualità nei servizi offerti. Questo piano nasce dall'esigenza di rispondere ai fabbisogni formativi rilevati attraverso un processo strutturato e partecipativo, che coinvolge tutte le aree dell'Ateneo. Inoltre, il documento si inserisce in una visione di lungo periodo delineata dal Piano Strategico 2025-2030, che identifica nella formazione uno dei pilastri per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo istituzionale.

Il piano della formazione tiene conto delle principali disposizioni normative e linee guida, tra cui:

- normative vigenti: L. 190/2012, D. P. R. 62/2013, D. Lgs. 165/2001;
- c. d. I direttiva "Zangrillo" sulla Formazione del 28 novembre 2023;
- disposizioni in materia di Erasmus+ per docenti e personale tecnico-amministrativo;
- c. d. II Direttiva "Zangrillo" del 14.01.2025.

In particolare quest'ultima indica che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di *performance* di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire, a partire dal 2025, il conseguimento dell'obiettivo del numero

di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40 (una settimana di formazione per anno). Tali ore dovranno essere distribuite equamente tra competenze tecniche, trasversali e specifiche e con un'attenzione specifica alle materie oggetto di formazione obbligatoria. La pianificazione delle risorse formative garantisce una distribuzione uniforme tra le aree accademiche e amministrative, utilizzando come riferimento la struttura organizzativa dell'Ateneo.

Nell' ottica di una regolare e puntuale applicazione della Direttiva, il Direttore Generale – in sede di assegnazione degli obiettivi annuali – provvederà ad attribuire obiettivi formativi a tutto il personale delle aree degli operatori, collaboratori, funzionari ed EP.

/ 3.3.4.1 OBIETTIVI GENERALI

Il presente Piano formativo è conforme e coerente alle seguenti missioni strategiche dell'Ateneo:

- Missione 1: Potenziamento delle competenze digitali per migliorare la competitività accademica.
- Missione 2: Promozione della sostenibilità ambientale.
- Missione 4: Innovazione nella didattica e nella ricerca.

UNITE progetta ed eroga formazione al fine di favorire la crescita e lo sviluppo professionale del proprio personale, di qualsiasi area professionale, garantendo pari opportunità di accesso, anche in un'ottica di rotazione ed equa distribuzione delle risorse e delle opportunità formative. L'Ateneo riconosce il ruolo fondamentale della formazione come importante volano di sviluppo professionale, oltre che come strumento di crescita dell'individuo e della collettività, nonché di promozione di nuovi modelli culturali, professionali e organizzativi. La progettazione e realizzazione delle attività formative è effettuata da UNITE in coerenza con gli obiettivi di miglioramento e crescita dell'Ateneo nonché di qualificazione, ri-qualificazione e valorizzazione del personale: sotto il profilo metodologico. Infatti si procede a:

1. censimento delle competenze interne, al fine di verificare il bagaglio formativo e professionale del personale già in dotazione organica;
2. raccolta delle esigenze espresse dai singoli e all'analisi del fabbisogno formativo, nell'ottica di favorire al massimo le possibilità di ampliamento delle opportunità di crescita all'interno dell'organizzazione e sviluppare le competenze interne.

L'obiettivo di fondo è quello di rendere partecipe tutto il personale delle esigenze di cambiamento dell'organizzazione e degli obiettivi d'Ateneo, affinché possa fornire un supporto dinamico e positivo alle esigenze di crescita dell'intero sistema.

Per le aree di approfondimento formativo e la formazione specifica per le strutture si rimanda all'*Allegato 11 – Obiettivi di formazione.*

/ 3.3.4.2 MODALITÀ DI EROGAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE

Il personale docente e tecnico-amministrativo può partecipare a iniziative formative erogate attraverso differenti modalità, scelte in coerenza con gli obiettivi individuati e i risultati attesi. Le principali modalità includono la formazione:

- *On site* (in aula): formazione tecnico-specialistica tradizionale, esperienziale e manageriale;

- *Online*: utilizzo della piattaforma *Moodle* di Ateneo e altre tecnologie digitali per erogare corsi in modalità *e-learning* o *blended*. Questa metodologia offre flessibilità nella partecipazione e supporta la conciliazione dei tempi vita-lavoro.
- *Tutoring on the Job*: Progetto attivo dal 2017 per sviluppare competenze tecnico-specialistiche nei casi di neo-assunzioni, mobilità interna o cambiamento di posizione. La durata varia da 10 a 40 ore, a seconda della complessità delle competenze da trasferire.
- Comunità di Pratica Professionali: metodologia innovativa introdotta nel 2017 per condividere buone pratiche e competenze tra personale che opera in processi omogenei. Comunità attive includono: Organi Collegiali, Comunicazione e personale tecnico a supporto della Ricerca.
- Metodologie Attive: laboratori esperienziali, lavori di gruppo e project work per favorire l'apprendimento pratico e collaborativo.
- *Job Shadowing* per Personale Tecnico-Amministrativo: si attua nell'ambito del *Progetto UNIHAMU* attraverso la prestazione del servizio di personale TAB preso gli analoghi uffici degli altri atenei che abbiano dato la propria disponibilità. Questo progetto mira a sviluppare competenze tecniche, condividere buone pratiche e creare una rete professionale. Alla conclusione dell'esperienza il partecipante deve redigere un *report* finale, con *feedback* di tutor.
- *Erasmus+:* condivisione delle *best practice*, di esperienze e innovazioni e di contribuire alla creazione di una comunità accademica internazionale e coinvolge sia il personale docente sia il personale TAB, sulla base di specifiche convenzioni. Alla conclusione dell'esperienza, deve redigere un *report* finale, con *feedback* di tutor.

FORMAZIONE DEDICATA AL PERSONALE NEO-ASSUNTO

Sarà studiato e implementato un pacchetto formativo da erogare a tutto il personale di nuova assunzione al fine di fornire ai lavoratori e alle lavoratrici conoscenze di base in materia di rapporto di lavoro, nonché informazioni relative alla struttura e all'organizzazione di UNITE, evidenziando i punti salienti del Codice di comportamento e del Codice Etico. L'offerta per il personale neoassunto sarà erogata in modalità e-learning con l'ausilio di videoregistrazioni per agevolarne la fruizione, sarà gradualmente ampliata con nuovi "moduli", in collaborazione con le strutture di volta in volta competenti.

QUALITÀ DELLA FORMAZIONE

In un'ottica di assicurazione della qualità e del miglioramento continuo della stessa, UNITE introduce opportuni meccanismi di valutazione della formazione erogata, basati su indicatori di gradimento. Al termine di ciascuna iniziativa formativa, tramite un questionario di gradimento, verrà valutato il grado di soddisfazione globale.

FREQUENZA DEI CORSI DI FORMAZIONE

I corsi di formazione autorizzati dall'Ateneo sono normalmente erogati durante l'orario di lavoro e la partecipazione non produce eccedenze orarie. Eventuali percorsi formativi scelti in autonomia dal personale, per i quali l'Ateneo sia stato chiamato a fornire solo un *nulla osta* ai fini della partecipazione, non possono essere svolti durante l'orario di lavoro.

DOCENZA DEI CORSI DI FORMAZIONE

I/le docenti di ciascun corso saranno individuati sia tra il personale interno all'Ateneo (docenti, ricercatori, PTAB) sia, in caso di assenza di personale altamente qualificato nella materia oggetto di formazione, facendo ricorso a formatori esterni. La selezione e l'individuazione dei/delle docenti, attuate con criteri di trasparenza, avviene considerando la competenza e la professionalità pregressa rispetto alle materie trattate nel singolo corso. Al fine di assicurare trasparenza nell'affidamento degli incarichi di docenza potrà essere valutata la realizzazione di un Albo dei docenti e saranno periodicamente pubblicati sul portale di Ateneo avvisi a cui i/le docenti interessati/e potranno rispondere inviando la propria candidatura.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E MONITORAGGIO

Il monitoraggio continuo è tramite:

- valutazione annuale del livello di partecipazione e impatto formativo;
- *report* periodici sui progressi rispetto agli obiettivi strategici. Nello specifico, ciascun dirigente/responsabile d'area deve redigere e trasmettere all'Ufficio formazione *welfare* e benessere organizzativo del personale UNITE e al Direttore Generale, un *report* in formato Excel, al 30 giugno e al 30 dicembre, in cui deve dare conto dei corsi di formazione e delle ore di formazione svolte da ciascuno dei dipendenti afferenti alla propria area/settore;
- revisione biennale per integrare nuove esigenze normative e strategiche.

Distribuzione equa delle risorse formative tra aree accademiche e amministrative, basata sulla struttura organizzativa dell'Ateneo e garantendo l'accesso uniforme a tutti i dipendenti.

/ MONITORAGGIO

04

Il presente PIAO 2025-2027 sarà sottoposto a monitoraggio annuale/infrannuale, come di seguito indicato:

SEZIONE / SOTTOSEZIONE	TEMPISTICA	MODALITÀ	AREA / RESPONSABILE
Scheda anagrafica dell' amministrazione	Triennale		Direttore generale
Valore pubblico	Entro 30.06.2026		SEGRETARIATO GENERALE Programmazione strategica e valutazione delle *performance*
Performance	Entro 30.07.2025 Entro 30.06.2026	come previsto da SMVP 2025	SEGRETARIATO GENERALE Programmazione strategica e valutazione delle *performance*
Piano delle azioni positive	Entro 30.03 di ciascun anno	Relazione C. U. G.	
Rischi corruttivi	Semestrale	*	SEGRETARIATO GENERALE Trasparenza e Anticorruzione
Trasparenza	Semestrale	*	SEGRETARIATO GENERALE Trasparenza e Anticorruzione
Organizzazione del capitale umano	Triennale		Nucleo di Valutazione di Ateneo in funzione di O. I. V.
Piano triennale dei fabbisogni del personale	triennale entro 30.07.2025 aggiornamento annuale entro 31.01 di ciascun anno	Analisi dei cruscotti *DataMart e Penthao*	AREA RISORSE UMANE Ufficio programmazione e gestione dei fabbisogni del personale

Tab. 4.1 –Attività di monitoraggio del PIAO 2025-2027

*Nell'ambito della sottosezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, come indicato da ANAC nei PNA susseguitisi e negli *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, il monitoraggio e il riesame periodico del processo consentono di:

- verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure predisposte, nonché il complessivo funzionamento del processo stesso;
- apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

Il **monitoraggio** è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione delle misure e dell'idoneità delle stesse (in particolare di quelle di trattamento del rischio corruttivo) e si distingue in due sottofasi:

- monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio, attuato in autovalutazione da parte dei referenti, che l'Ateneo ha previsto di svolgere a cadenza semestrale (luglio e gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento), attraverso la compilazione di schede di rilevazione, all'interno delle quali viene data la possibilità ai referenti di esprimere il proprio giudizio sulla efficacia delle misure e sulle eventuali criticità riscontrate in sede di applicazione pratica, sollecitando la proposta di un'azione correttiva/migliorativa;
- monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio, attuato dal RPCT sulla base dei risultati del monitoraggio infra-annuale svolto dai referenti. In questa sottofase, il RPCT, con l'ausilio della struttura di supporto, individua eventuali carenze/scostamenti dalla programmazione e, anche attraverso confronti diretti con i referenti, individua le criticità del sistema. Tale lavoro è il punto di partenza per il riesame.

Il *riesame* è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso; nel caso di specie, il riesame viene effettuato annualmente in sede di stesura/aggiornamento della sottosezione anticorruzione del PIAO, sulla base dell'attività di monitoraggio e a seguito di ulteriori incontri con i referenti.

/ PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 - 2027