UNI_FG - Prot. n. 0005887 - II/6 del 31/01/2024 - Delibera Senato Accademico n. 53/2024

Università di Foggia

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

PIAO

Piano di attività e organizzazione

2024 - 2026

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) è stato introdotto dall'art. 6 del DR 1833/2022 del 2.11.2022, convertito con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, ed è un documento unico di programmazione e governance che riunifica gli atti di pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza, alla prevenzione della corruzione, all'organizzazione del lavoro da remoto, al fabbisogno di personale e alle strategie di formazione dello stesso. L'Università di Foggia con DR 1833/2022 del 2.11.2022 ha individuato un proprio referente delegato ad operare sul Portale PIAO e con successivo provvedimento direttoriale (DDG 763/2022 del 8.11.2022) ha costituito un tavolo tecnico permanente di studio generale per la predisposizione e l'aggiornamento del PIAO, articolato in specifici tavoli tematici in relazione alle distinte sezioni e relative sottosezioni di programmazione del documento come enucleate nel "Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche" allegato al Decreto 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".
Il presente aggiornamento del PIAO dell'Università di Foggia è stato approvato, in forza del prescritto obbligo normativo, nel corso della seduta congiunta di Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione del 31.01.2024. Il PIAO discende logicamente e strutturalmente dal Piano Strategico 2023 – 2025 cosi come aggiornato nelle sedute degli organi di governo del 7 novembre 2023.

SIGLE E ABBREVIAZIONI RICORRENTI

a.a.	Anno accademico
A.N.AC.	Autorità nazionale anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministrazione
CEV	Commissione di Esperti per la Valutazione (v. sito ANVUR)
DG	Direttore Generale
D.L.	Decreto legge
D.Lgs.	Decreto legislativo
D.M.	Decreto ministeriale
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
FFO	Fondo di Finanziamento Ordinario
MUR	Ministero dell'Università e della Ricerca
NdV	Nucleo di Valutazione
PI	Piano Integrato (= Piano della Performance)
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PTAB	Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario (v. anche TAB)
PTPCT	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
SDGs	Sustainable Development Goals
SMVP	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance
TAB	Tecnico, amministrativo, bibliotecario (v. anche PTAB)
UniFg	Università degli Studi di Foggia

Sommario

1 SEZIONE I - SCHEDA DELL'AMMINISTRAZIONE pag. 6

2 SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE pag. 27

3 SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO pag. 55

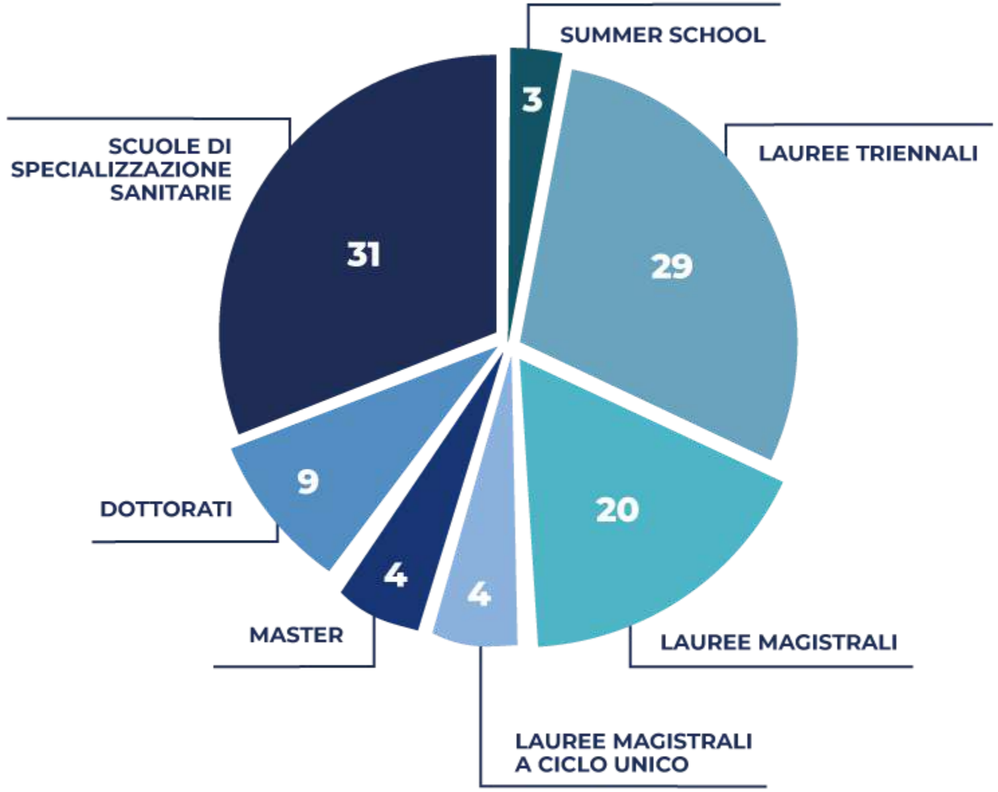
4 SEZIONE IV - MONITORAGGIO pag. 76

ALBERO DEL PIAO

Elaborazioni grafiche a cura dell'Area Comunicazione - Laura Marinaccio

53
Corsi di studio

DI CUI 3 INTERATENEO



RANKING

THE WORLD UNIVERSITY RANKINGS

QS WORLD UNIVERSITY RANKINGS

THE IMPACT RANKINGS

U- Multirank

EA

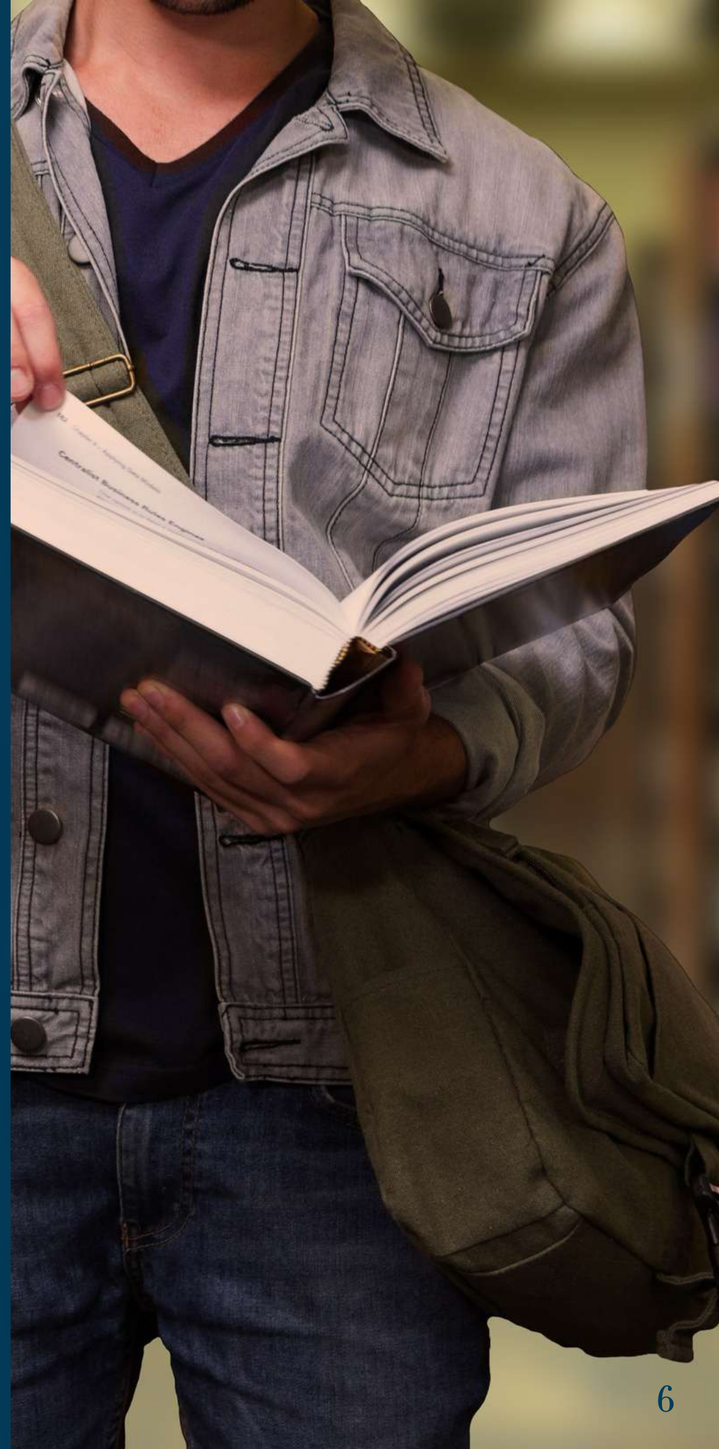
CENSIS

UI GreenMetric World University Rankings

Dati 2023

Elaborazioni grafiche a cura dell'Area Comunicazione - Laura Marinaccio

1. Sezione I. Scheda dell'amministrazione



DATI IDENTIFICATIVI DELL'UNIVERSITÀ DI FOGGIA

NOME AMMINISTRAZIONE	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FOGGIA
TIPOLOGIA	ORGANISMO DI DIRITTO PUBBLICO - SETTORE ISTRUZIONE
ISTITUZIONE	DECRETO DEL MINISTERO DELL' UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA 5 AGOSTO 1999 PUBBLICATO SULLA GU SERIE GENERALE N.193 DEL 18-08-1999.
SEDE LEGALE	VIA GRAMSCI N. 89/91, 71122 FOGGIA (FG), ITALIA
CONTATTI	TELEFONO: +39 0881338446/447 PEC: PROTOCOLLO@CERT.UNIFG.IT
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	C.F. 94045260711 / P.I. 03016180717
SITO WEB ISTITUZIONALE	WWW.UNIFG.IT
ORGANIGRAMMA	HTTPS://WWW.UNIFG.IT/IT/ATENEO/ORGANIZZAZIONE/ORGANIGRAMMA

UN PO' DI STORIA

L'Università degli Studi di Foggia è stata istituita con il Decreto Ministeriale del 5 agosto del 1999. Le origini dell'istituzione però, affondano le proprie radici nella storia culturale del Mezzogiorno italiano. Le prime Accademie in terra di Capitanata si attestano, infatti, nel '600. Con l'affermazione dalle Accademie dei "Volubili", dei "Fantastici" e degli "Invogliati" prima e, in seguito, con l'istituzione del Tribunale della Regia Dogana e del Real Collegio, con le annesse cattedre di Diritto, Medicina e Agricoltura, la città di Foggia si trasforma in un vivace centro culturale.

Inizialmente costituita dalle Facoltà di Agraria, Economia, Giurisprudenza, Lettere e Medicina, si aggiunge, nel 2008, la Facoltà di Scienze della formazione. In seguito alla legge sul riordino del sistema universitario (Legge 30.12.2010, n.240), il nuovo statuto di Ateneo, entrato in vigore il 15 giugno 2012, modificato con Decreto Rettorale prot. n. 5296-I/2 Rep. D.R. 175-2022, del 26 gennaio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 45 del 23 febbraio 2022, ha sancito la sostituzione delle sei Facoltà con gli attuali otto Dipartimenti: Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimenti, Risorse Naturali e Ingegneria; Dipartimento di Economia; Dipartimento di Economia, Management e Territorio; Dipartimento di Giurisprudenza; Dipartimento di Studi Umanistici. Lettere, Beni Culturali, Scienze della Formazione; Dipartimento di Scienze Mediche e Chirurgiche; Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale. Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 20.12.2023 ha deliberato la costituzione dell'ottavo Dipartimento di Scienze Sociali. Ulteriori informazioni sulla storia dell'Ateneo daunio sono presenti al seguente link.

Oggi l'Università di Foggia è divenuta un riferimento ineludibile per il territorio in cui opera anche in virtù delle consolidate relazioni internazionali che le hanno consentito di essere inserita nei vari ranking internazionali. E', pertanto, un ateneo in continua evoluzione, proiettato verso una crescita costante. La capacità di adattare la propria offerta formativa alle esigenze del contesto in cui opera, passa attraverso una proposta didattica attrattiva che unisce tradizione e innovazione. La mission dell'Università di Foggia si sintetizza, infatti, nella volontà di trattenere sul Territorio le sue forze migliori per produrre valore e sviluppo.

Il processo di individuazione degli obiettivi non si è fermato alla sola Comunità accademica ma ha coinvolto attivamente, in modo costruttivo, tutto il Territorio e i principali stakeholder attraverso una serie di tavoli programmatici. Negli ultimi anni l'Università si è posta come punto di riferimento, culturale, sociale ed economico di un cambiamento in atto, rimarcando il proprio ruolo di protagonista attiva del processo. Politiche di sviluppo di ampio respiro vedono in una Formazione sempre più innovativa e qualificata, nella Ricerca, nell'Internazionalizzazione, nel Placement, nell'Orientamento, nel forte radicamento nel territorio (cosiddetta terza missione/impatto sociale) e in una mirata riqualificazione degli spazi i punti di forza dell'azione strategica, avvalorata da un trend positivo per numero di laureati e di nuovi iscritti.

LE STRUTTURE

Le strutture didattiche e di ricerca dell'Università di Foggia, per l'a.a. 2022/2023 così costituite:

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA (sede in Via Napoli)

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA (sede in Via Caggese, 1)

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO (sede in Via Da Zara 11)

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA
(sede in Largo Papa Giovanni Paolo II)

FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA COMPOSTA DAI DIPARTIMENTI DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE E DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE
(sede in Via Luigi Pinto (c/o Ospedali Riuniti di Foggia)

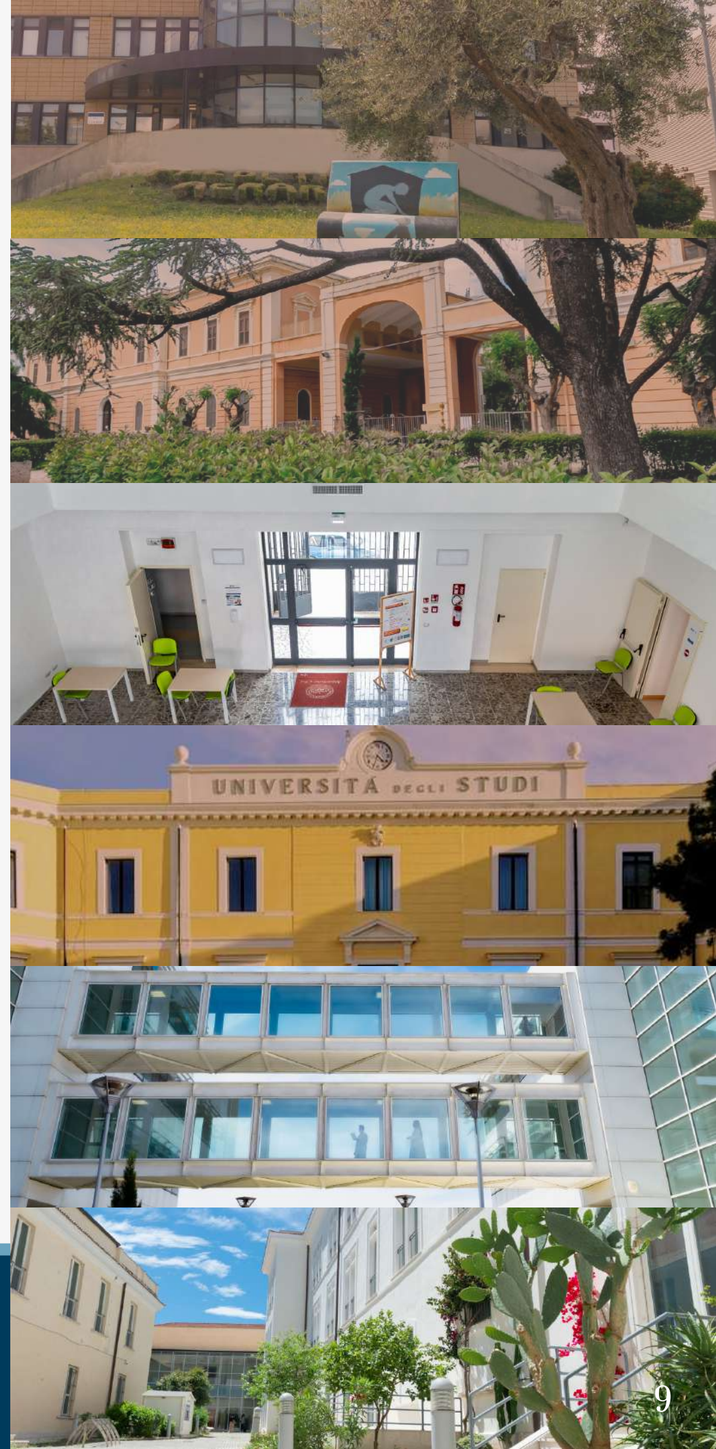
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI, LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE
(sede in Via Arpi)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI
(sede in Via da Zara, 11)

L'Università di Foggia dispone, per l'a.a. 2023/2024, di un'offerta formativa (Tabella 1) composta da:

- 25 corsi di laurea triennale
- 17 corsi di laurea magistrale
- 3 corsi di laurea magistrale interateneo
- 4 corsi di laurea magistrale a ciclo unico.

L'Ateneo, dal 2020, per via dell'insorgere dell'emergenza epidemiologica da covid-19, ha rafforzato l'erogazione dell'attività didattica in modalità e-learning e previsto per molti corsi di studio la modalità duale al fine di facilitare anche l'apprendimento ad opera di studenti lavoratori, pendolari e con bisogni educativi speciali (questi ultimi attraverso l'ausilio di tutor alla pari e specifiche modalità didattiche innovative).



UN PO' DI DATI E TABELLE

TABELLA 1 - OFFERTA FORMATIVA A.A. 2023/2024

DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE, ALIMENTI, RISORSE NATURALI E INGEGNERIA	D.M. 270/2004
INGEGNERIA GESTIONALE (INTERATENEO CON IL POLITECNICO DI BARI)	CLASSE L-9
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	CLASSE L-25
SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	CLASSE L-26
CULTURA E SOSTENIBILITÀ DELLA ENOGASTRONOMIA	CLASSE L/GASTR
SCIENZE E TECNOLOGIE AGRARIE	CLASSE LM-69
SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI	CLASSE LM-70
SCIENZE BIOTECNOLOGICHE, DEGLI ALIMENTI E DELLA NUTRIZIONE UMANA	CLASSI LM-9/LM-61
SCIENZE VITICOLE ED ENOLOGICHE (INTERATENEO CON L'UNIVERSITÀ DI MILANO, TORINO, PALERMO E SASSARI)	CLASSE LM-70

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	D.M. 270/2004
SCIENZE DELL'AMMINISTRAIONE E DELL'ORGANIZZAZIONE	CLASSE L-16
ECONOMIA AZIENDALE	CLASSE L-18
ECONOMIA	CLASSE L-33
ECONOMIA AZIENDALE	CLASSE LM-77
BANCA, FINANZA E MERCATI	CLASSI LM-56/LM-77

DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI	D.M. 270/2004
MANAGEMENT DELL'INNOVAZIONE E DELL'HOSPITALITY	CLASSE L-18
COMUNICAZIONE, RELAZIONI PUBBLICHE E TECNOLOGIE DIGITALI	CLASSE L-20
ECONOMIA E MANAGEMENT	CLASSE L-33
IMPRENDITORIALITÀ E MANAGEMENT INTERNAZIONALE	CLASSE LM-77

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA, MANAGEMENT E TERRITORIO	D.M. 270/2004
INNOVAZIONE DIGITALE E COMUNICAZIONE (INTERATENEO CON L'UNIVERSITÀ IUL)	CLASSI LM-91

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	D.M. 270/2004
ESPERTO IN GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E CONSULENTE DEL LAVORO	CLASSE L-14
SCIENZE INVESTIGATIVE	CLASSE L-14
GIURISPRUDENZA (A CICLO UNICO)	CLASSE LMG/01
DIRITTO E GESTIONE DEI SERVIZI SANITARI	CLASSE LM/SC-GIUR
SCIENZE GIURIDICHE DELLA SICUREZZA	CLASSE LM/SC-GIUR

UN PO' DI DATI E TABELLE

TABELLA 1 - OFFERTA FORMATIVA A.A. 2023/2024

DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE E CHIRURGICHE	
	D.M. 270/2004
INFERMIERISTICA (SEDE DI FOGGIA, SAN GIOVANNI ROTONDO, BARLETTA, MATERA, LAGONEGRO)	CLASSE L/SNT1
SCIENZE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE	CLASSE LM/SNT 1
MEDICINA E CHIRURGIA (A CICLO UNICO)	CLASSE LM-41

DIPARTIMENTO DI MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE	
	D.M. 270/2004
FISIOTERAPIA	CLASSE L/SNT2
DIETISTICA	CLASSE L/SNT3
IGIENE DENTALE	CLASSE L/SNT3
TECNICHE DI LABORATORIO BIOMEDICO	CLASSE L/SNT3
TECNICHE DI RADIOLOGIA MEDICA, PER IMMAGINI E RADIOTERAPIA	CLASSE L/SNT3
SCIENZE BIOLOGICHE	CLASSE L-13
CLINICAL AND EXPERIMENTAL BIOLOGY	CLASSE LM-46
ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA (A CICLO UNICO)	CLASSE LM-46
SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITA' MOTORIE PREVENTIVE E ADATTATE	CLASSE LM-67
SCIENZE DELLE PROFESSIONI SANITARIE TECNICHE DIAGNOSTICHE	CLASSE LM/SNT3

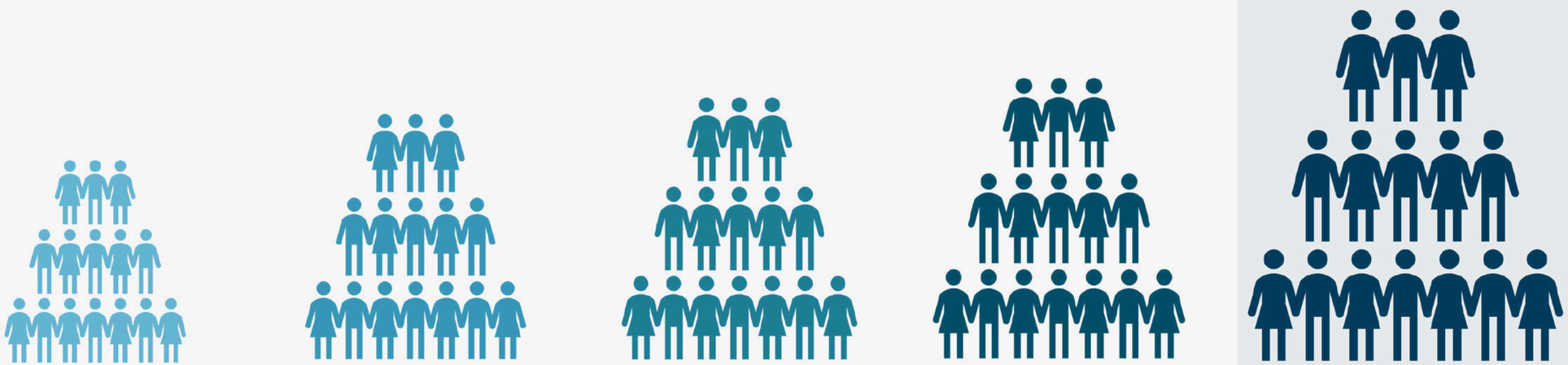
DIPARTIMENTO DI STUDI UMANISTICI. LETTERE, BENI CULTURALI, SCIENZE DELLA FORMAZIONE	
	D.M. 270/2004
PATRIMONIO E TURISMO CULTURALE	CLASSE L-1
LETTERE	CLASSE L-10
LINGUE E CULTURE STRANIERE	CLASSE L-11
SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE	CLASSE L-19
SCIENZE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE	CLASSE L-22
SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE	CLASSE L-24
FILOLOGIA, LETTERATURE E STORIA	CLASSI LM-14/LM-15
LINGUE E CULTURE PER LA COMUNICAZIONE INTERNAZIONALE	CLASSI LM-38
SCIENZE PEDAGOGICHE E DELLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA	CLASSI LM-50/LM-85
PSICOLOGIA SCOLASTICA	CLASSI LM-51
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (A CICLO UNICO)	CLASSE LM-85BIS
ARCHEOLOGIA (INTERATENEO CON L'UNIVERSITÀ DI BARI "ANDO MORO")	CLASSE LM-02
SCIENZE ANTROPOLOGICHE E GEOGRAFICHE PER I PATRIMONI CULTURALI E LA VALORIZZAZIONE DEI TERRITORI (INTERATENEO CON L'UNIVERSITÀ DEL SALENTO, NAPOLI E DELLA BASILICATA)	CLASSI LM-1/LM-80

L’Università di Foggia propone, oltre ai corsi di formazione sopra riportati, corsi di alta formazione, ovvero particolari percorsi di perfezionamento e aggiornamento rivolti a laureati che hanno voglia di specializzarsi e apprendere nuove competenze.
Sono percorsi di media durata che hanno come obiettivo lo sviluppo di competenze specifiche qualificanti e spendibili nel mondo del lavoro, ovvero l'aggiornamento di conoscenze già maturate nell'ambito lavorativo. Lo scopo è dunque quello di creare figure professionali di alto profilo e con ottime conoscenze teoriche e pratiche.

I corsi di alta formazione sono spesso organizzati in collaborazione o su richiesta di aziende ed enti privati, con la precipua finalità di creare figure professionali in grado di collocarsi facilmente nel mondo del lavoro.
Un'intensa attività di analisi è stata svolta sui master, allo scopo di razionalizzare l’offerta complessiva di Ateneo. Sono stati valutati con particolare attenzione gli obiettivi formativi, nell’intento di fornire una più attenta risposta alle esigenze di formazione qualificata del territorio.

Immatricolati all'Università di Foggia

A.A. 2018 - 2019	A.A. 2019 - 2020	A.A. 2020 - 2021	A.A. 2021 - 2022	A.A. 2022 - 2023
3.164	3.319	4.235	4.502	4.696
-5,4%	+4,9%	+27,6%	+6,3%	+4,3%



+48,4% rispetto al 2018 - 2019

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

Iscritti all'Università di Foggia

A.A. 2018 - 2019	A.A. 2019 - 2020	A.A. 2020 - 2021	A.A. 2021 - 2022	A.A. 2022 - 2023
10.623	10.754	11.979	12.687	13.325
+1,1%	+1,2%	+11,4%	+5,9%	+5%

+25,4%
rispetto al
2018 - 2019

Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

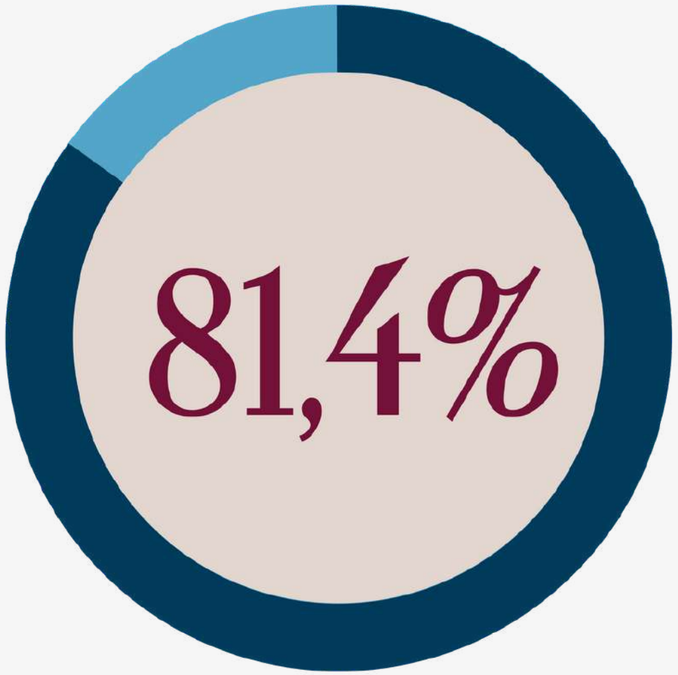
Laureati all'Università di Foggia

A.A. 2018 - 2019	A.A. 2019 - 2020	A.A. 2020 - 2021	A.A. 2021 - 2022	A.A. 2022 - 2023
1.652	1.812	1.885	2.012	2.073
+6,6%	+9,7%	+4,0%	+6,7%	+3%

+25,5% rispetto al 2018 - 2019

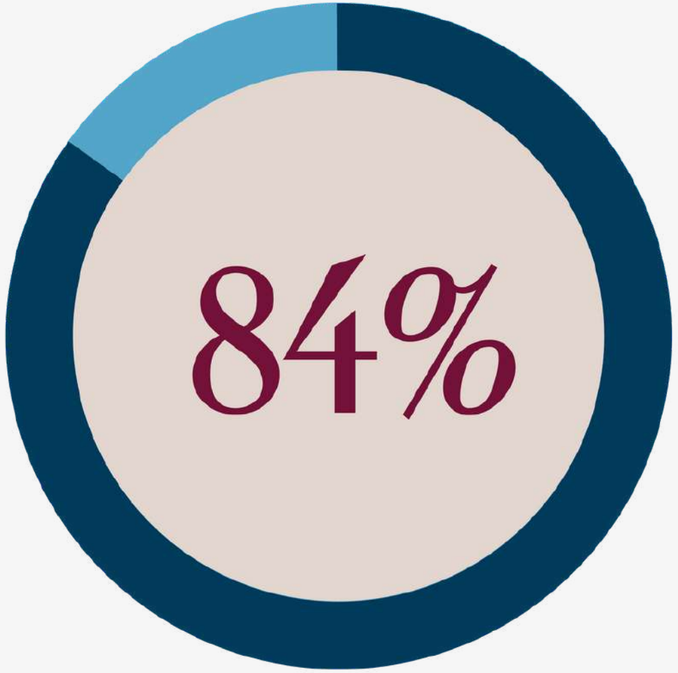
Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

Indagine AlmaLaurea 2022 sul profilo dei laureati



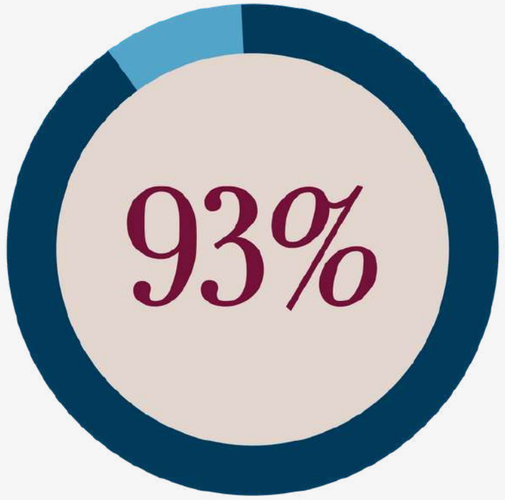
Laureati dell'Università di Foggia
con genitori non laureati

Indagine AlmaLaurea 2022 sul profilo dei laureati



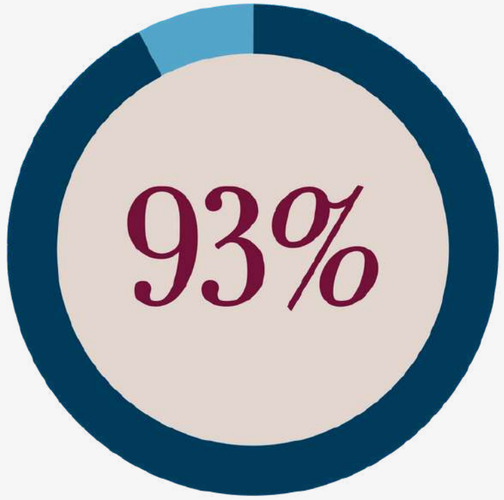
Laureati regolari per costo standard

Soddisfazione dei laureati dell'Università di Foggia



È soddisfatto del corso di Laurea

È soddisfatto del rapporto con i docenti

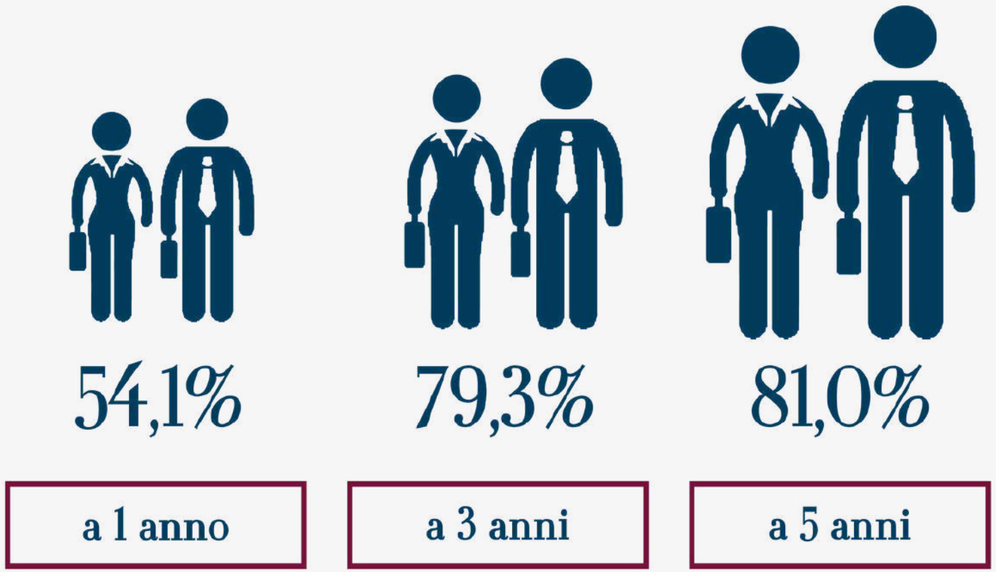


È soddisfatto delle relazioni con gli altri studenti

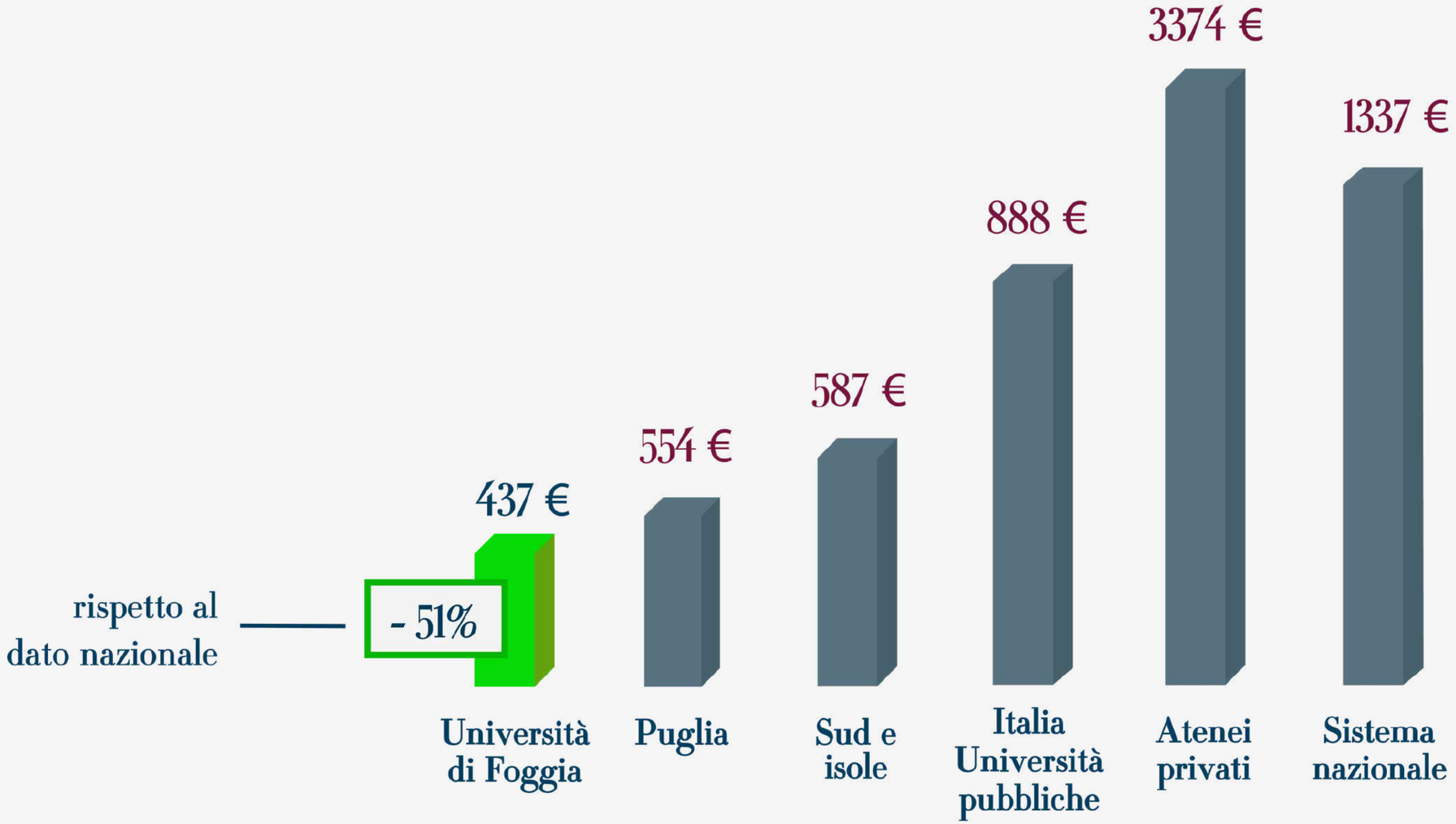
Fonte: Indagine AlmaLaurea 2022 sul profilo dei laureati

Condizione occupazionale dei laureati magistrali dell'Università di Foggia. Confronto con i dati provinciali, regionali e nazionali

Tasso di occupazione dei laureati dell'Università di Foggia - Dati indagine AlmaLaurea 2022

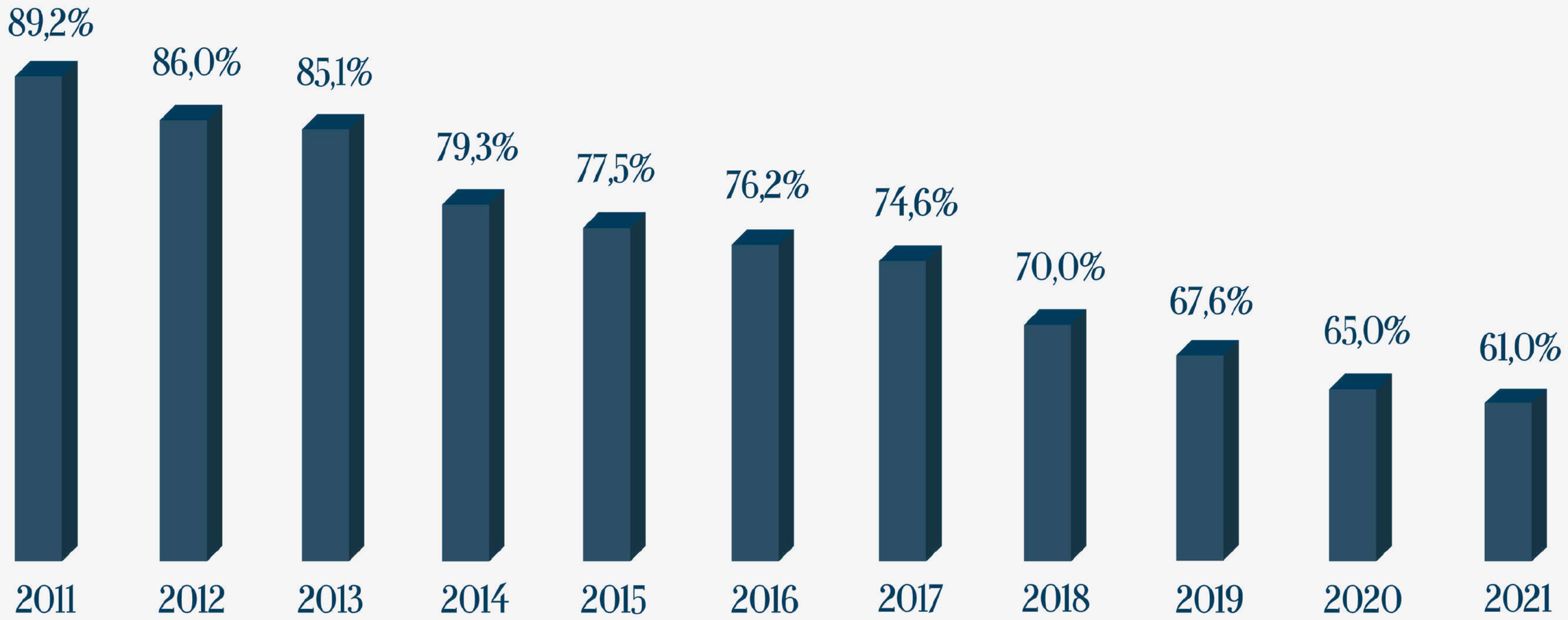


Contribuzione studentesca media - A.A. 2022 - 2023



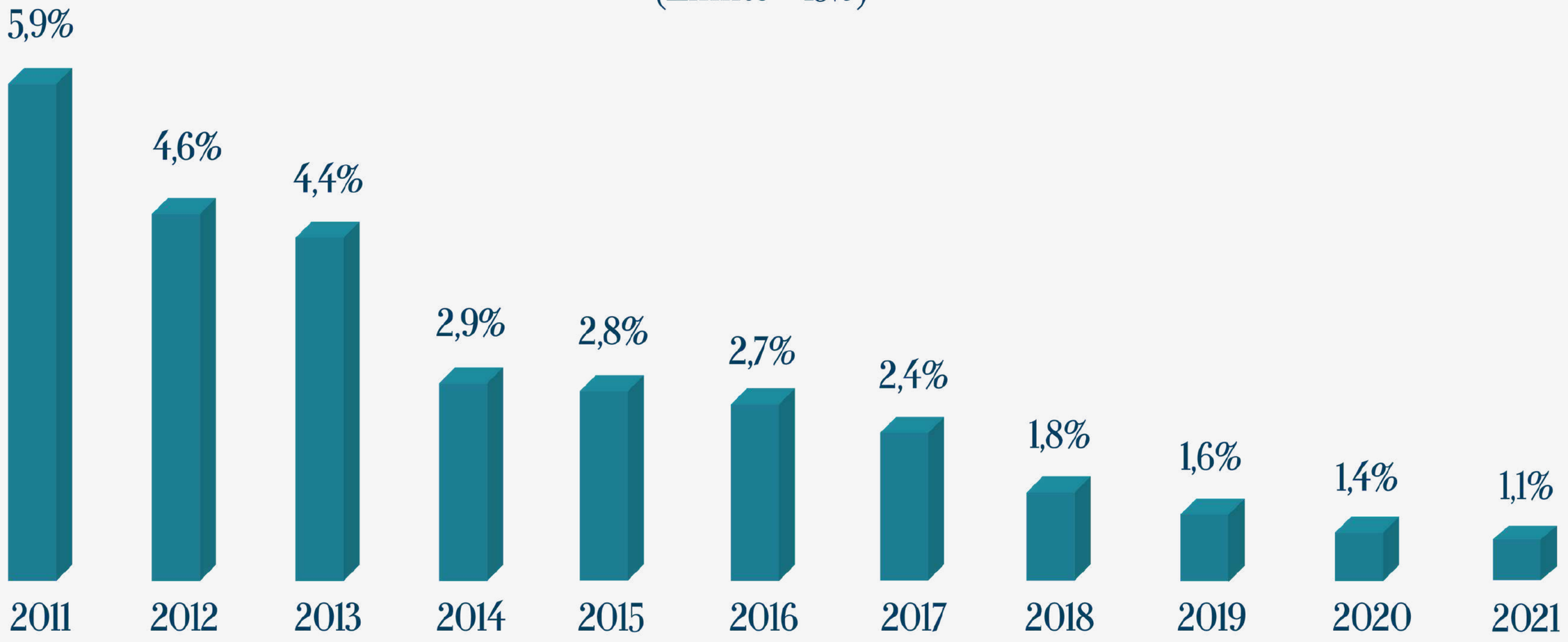
Fonte: Anagrafe Nazionale degli Studenti

Spese del personale
(Limite < 80%)



Indebitamento

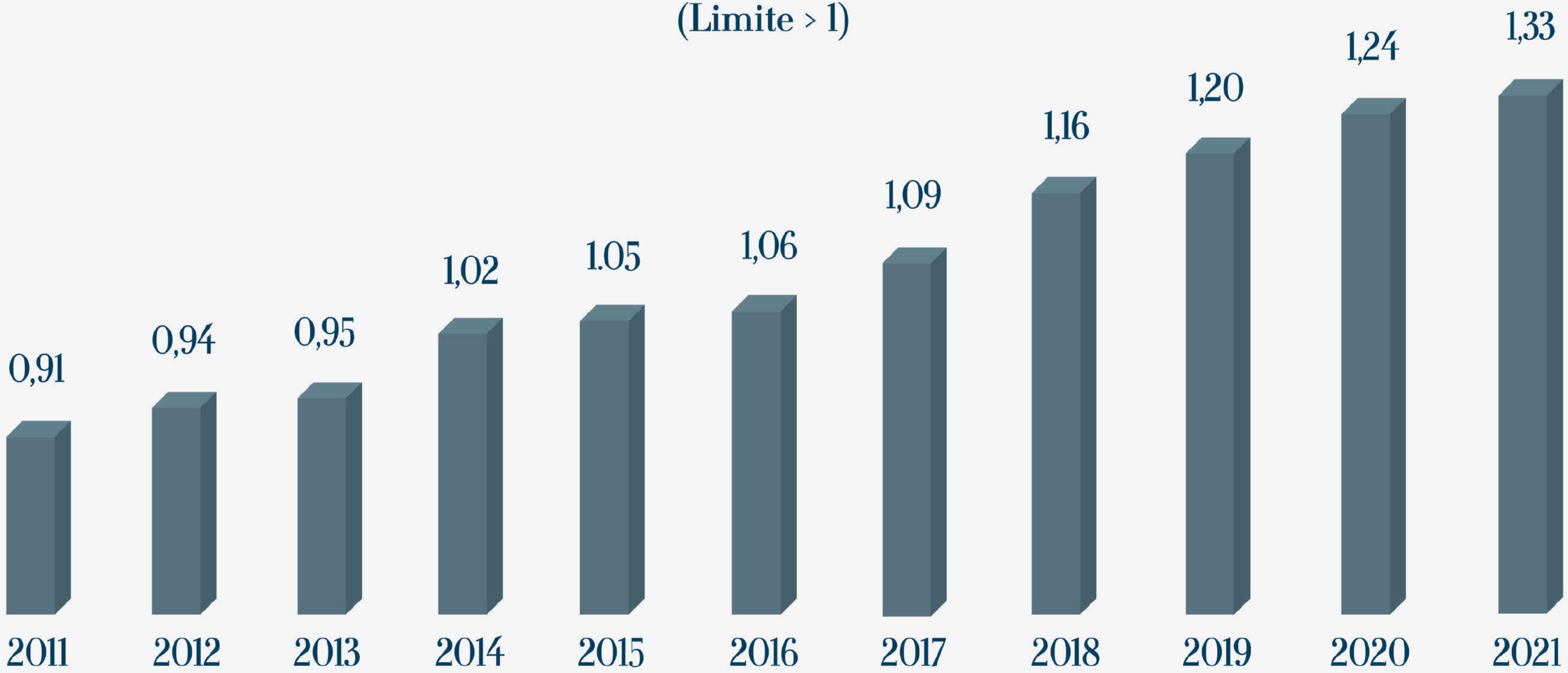
(Limite < 15%)



Fonte: MUR 2022

Indicatore di sostenibilità economico - finanziaria

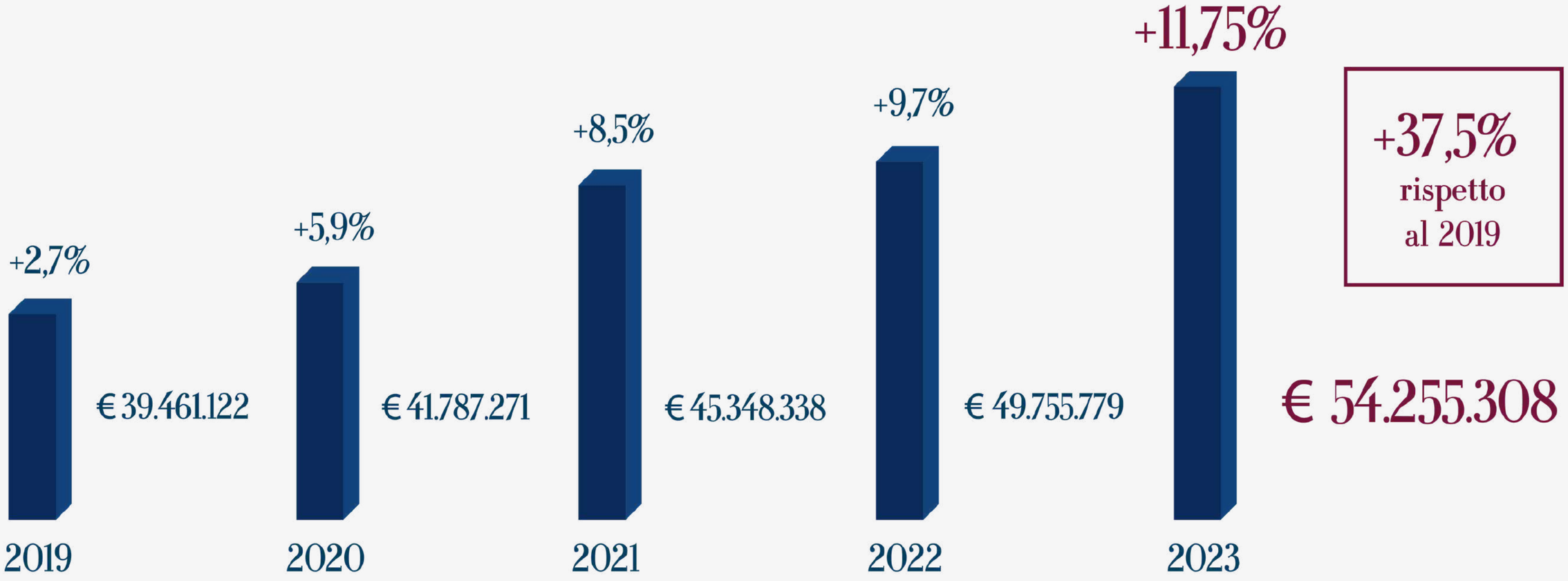
(Limite > 1)



Fonte: MUR 2022

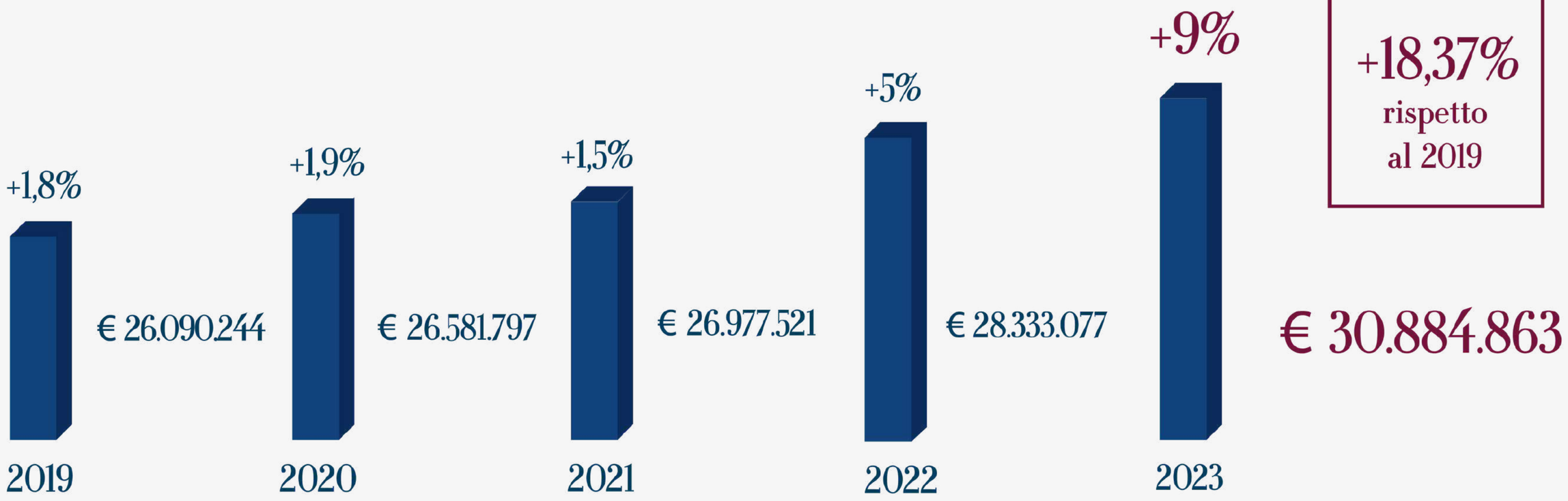
Fondo per il finanziamento ordinario (FFO)

(quota base + quota premiale + totale perequativo + importo una tantum sul perequativo per tetto max + piani straordinari docenti)



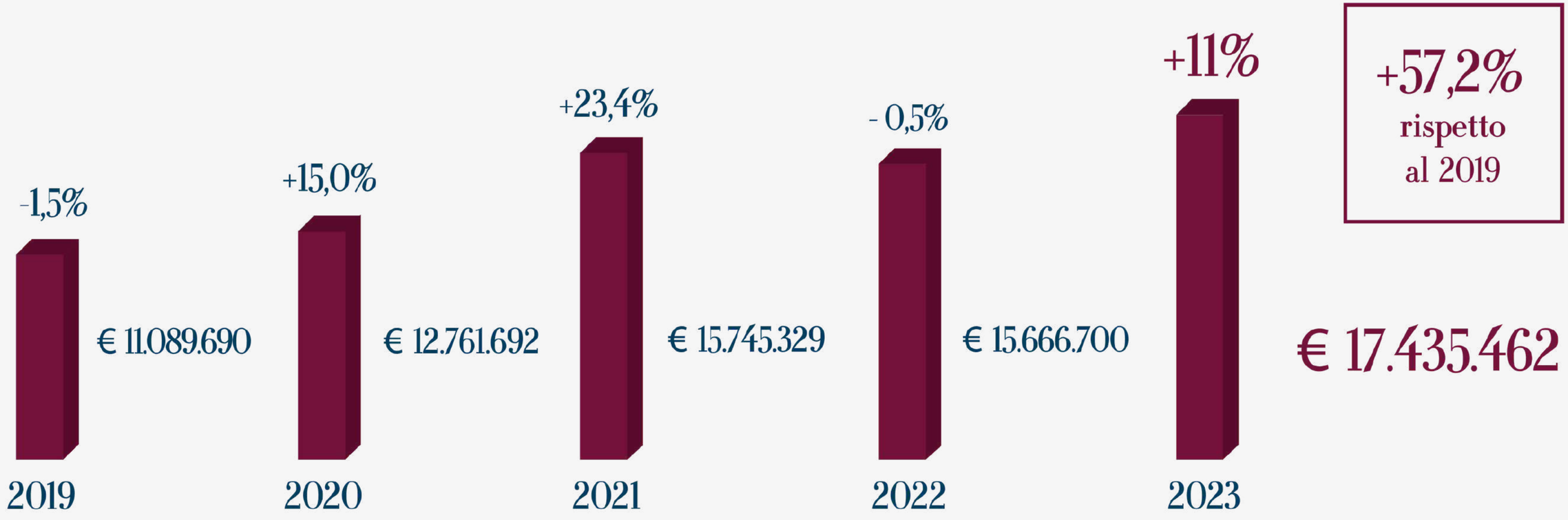
Fonte: MUR 2023

FFO
quota base



Fonte: MUR 2023

FFO
quota premiale



Fonte: MUR 2023

2. Sezione II. Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

Per **valore pubblico** si intende la capacità di un ente di contribuire al miglioramento del livello di benessere sociale, economico e culturale degli utenti, degli stakeholder e, più in generale, della Società.
La visione strategica dell'Ateneo è delineata nel Piano Strategico 2023-2025 (PS), da intendersi a tutti gli effetti quale Piano Strategico di riferimento. Tale strumento di pianificazione individua gli obiettivi strategici e le azioni che sono suscettibili di avere un impatto significativo sulla capacità dell'Ateneo di produrre valore pubblico e che il riferimento per la programmazione di tutte le strutture che compongono l'Ateneo (Dipartimenti e Amministrazione).

Il PIAO recepisce le strategie dell'Ateneo, individuando i più significativi obiettivi di valore pubblico. Gli obiettivi, presentati in sintesi nelle tabelle che seguono, si sviluppano sulle 5 aree rappresentative dei principali ambiti di attività dell'Ateneo:

- DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE
- RICERCA
- IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE
- RISORSE UMANE E BENESSERE
- CITTÀ UNIVERSITARIA

Per ogni area strategica dell'Ateneo vengono riportate queste informazioni:

- **Dimensione di valore pubblico**: è l'ambito in cui l'Ateneo intende promuovere il miglioramento del benessere di utenti, stakeholder e, in generale, della Società (v. legenda sotto);
- **SDGs**: sono gli obiettivi globali di sviluppo sostenibile definiti dall'ONU maggiormente attinenti agli obiettivi di valore pubblico dell'Ateneo (v. legenda sotto);
- **Obiettivo strategico**: è il risultato fondamentale che l'Ateneo intende raggiungere con la propria azione;
- **Stakeholder principali**: sono i soggetti interni ed esterni all'Ente (persone, gruppi di persone, organizzazioni) coinvolti nelle attività dell'Ateneo e che sono interessati dal raggiungimento dell'obiettivo (v. legenda sotto);
- **Obiettivo operativo**: è il risultato da conseguire secondo il piano della performance legato alla pianificazione strategica di Ateneo;
- **KGI**: acronimo di "Key Goal Indicator". Indica la misura sintetica in grado riassumere l'andamento dell'obiettivo strategico
- **KPI**: acronimo di "Key Performance Indicator". Indica la misura sintetica in grado di riassumere l'andamento dell'obiettivo e, a consuntivo, di valutarne il grado di raggiungimento consentendo all'Ateneo di autovalutarsi e ad eventuali valutatori esterni e ai cittadini di misurare la capacità dell'Ateneo di conseguire gli obiettivi che si è dato a valle della consultazione territoriale, momento fondamentale di raccordo con le esigenze territoriali;
- **Baseline**: è il dato di partenza dell'indicatore (fra parentesi è indicato l'anno di riferimento);
- **Target**: è il valore che l'indicatore deve assumere perché si raggiunga il risultato atteso (fra parentesi è indicato l'anno di riferimento);
- **Fonte dei dati**: è il database dal quale si estrae il dato dell'indicatore o, più comunemente, è la struttura amministrativa dell'Ateneo che fornisce il dato;
- **Budget 2024-2026**: è lo stanziamento previsto (riguarda solo le azioni che richiedono specifiche risorse aggiuntive);
- **Responsabilità**: individua la responsabilità amministrativa e la responsabilità politica dei singoli obiettivi operativi;
- **Misura anticorruzione**: individua l'eventuale misura prevista dall'Ateneo per ridurre al massimo il rischio di fenomeni corruttivi. Responsabile del monitoraggio di ciascuna misura anticorruttiva è il RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).
- **Organismo responsabile del monitoraggio**: individua il soggetto responsabile del monitoraggio che avverrà semestralmente nel triennio (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno). Il monitoraggio sarà articolato in due momenti: un primo processo di autovalutazione che sarà gestito dai Dirigenti sotto la supervisione del referente di Ateneo per il PIAO e, quindi, una valutazione esterna, che, come da indicazione ministeriale, con riferimento alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" è in capo all'Organismo Indipendente di Valutazione. Quest'ultimo è da considerarsi, a seguito della legge di riforma del sistema universitario, la L. n.240/2010, il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo (NdV) chiamato, quindi, a svolgere le funzioni di OIV di cui all'art.14 del d.lgs.150/2009, nell'ambito della Valutazione della performance. Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance della sottosezione "Organizzazione e capitale umano" sarà effettuato sempre dal NdV, ma su base triennale. Il monitoraggio degli indicatori di valore pubblico avverrà contestualmente al monitoraggio degli indicatori del Piano Strategico, previsto ogni anno al 30 giugno. Il monitoraggio della sola sottosezione dedicata all'organizzazione delle risorse umane e alla sua coerenza con gli obiettivi di valore pubblico, performance e anticorruzione avverrà su base triennale.

LEGENDA

SDGs (Sustainable Development Goals) maggiormente attinenti con gli obiettivi di valore pubblico dell'Ateneo:

DIMENSIONI DI VALORE PUBBLICO

- CRESCITA SOCIALE, ECONOMICA, CULTURALE
- SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
- INNOVAZIONE DIGITALE
- SANITÀ PUBBLICA
- DIRITTI, PARI OPPORTUNITÀ

STAKEHOLDER PRINCIPALI

- STUDENTI/ESSE, LAUREATI/E
- DOCENTI, RICERCATORI/TRICI
- GIOVANI RICERCATORI/TRICI
- AZIENDE, ORDINI PROFESSIONALI, PROFESSIONISTI, POTENZIALI DATORI DI LAVORO
- CENTRI DI RICERCA PUBBLICI E PRIVATI
- SOCIETÀ, FAMIGLIE, TERRITORIO
- PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO, BIBLIOTECARIO

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	Aumentare l'efficacia e l'attrattività dell'offerta formativa		Revisionare l'offerta formativa	Numero di corsi di laurea triennali da attivare nel triennio sulle tematiche della transizione digitale ed ecologica e/o in linea con le missioni del PNRR e con il contesto sociale, culturale ed economico del territorio di riferimento	0	≥3	SUA-CdS Universitaly	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'orientamento, Delegato del Rettore al Placement e Delegato del Rettore ai Flussi informativi	Dirigenti NdV
					Numero dei corsi di laurea magistrali da attivare a completamento dei percorsi formativi	0	≥3			
					Numero di modifiche di ordinamento richieste e/o di disattivazione di corsi di laurea finalizzate all'aumento degli iscritti	0	≥3			
				Rendere l'offerta formativa più efficace ed attrattiva	% media dei laureandi complessivamente soddisfatti del corso di studio nel triennio	91,95	DALL'85% AL 91,95	Indicatore C_a del DM 289/2021		
					Media degli studenti entro 1 anno fuori corso nel triennio	9759	≥10000	indicatore FFO		
					% media dei laureati, a un anno dal conseguimento del titolo, che reputa positivamente l'efficacia della laurea nel lavoro svolto	88,53	DALL'80% AL 90%	Almalaurea		
					Media delle immatricolazioni nel triennio	3992	≥4100	ANS		
					Numero di studenti che partecipano a percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali e per l'imprenditorialità	160	≥ 750	Indicatore A_f del DM 289/2021		
					Numero di open badge ottenuti dagli studenti a seguito di percorsi di formazione per l'acquisizione di competenze trasversali	0	≥ 1000	Indicatore A_i del DM 289/2021		

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Promuovere la qualità e l'innovazione delle attività didattiche		Promuovere una didattica innovativa	Percentuale di ricercatori a tempo determinato neoassunti impegnati in corsi di formazione sulla didattica sul totale dei ricercatori a tempo determinato assunti nel triennio	0%	≥85%	Organico MUR - Ateneo di Foggia	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore ai Flussi informativi, Delegato del Rettore alla Formazione dei docenti, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione e Delegato del Rettore alla Disabilità	Dirigenti NdV
					Punti organico da destinare all'offerta formativa nel triennio per i Dipartimenti che non hanno beneficiato di punti organico su nuova offerta formativa	0 PO	≥3,6 PO	Piano del fabbisogno		
					Punti organico da destinare all'offerta formativa nel triennio	3,8 PO	≥7,4 PO	Piano del fabbisogno		
					Stesura delle linee guida relative al percorso di studio degli studenti con BES	0	1	Portale istruzione		
					Proporzione delle risposte positive rispetto alle negative relative alla domanda sulla soddisfazione complessiva per gli insegnamenti da parte degli studenti frequentanti	8,59	≥9,00	Almalaurea (questionario opinione degli studenti sulla didattica)		

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ	Favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e la mobilità studentesca		Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS	CdS e/o curricula, all'interno di cds già presenti nell'offerta formativa, erogati in lingua inglese	1	≥2	Sua - CdS Universitaly	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore all'Erasmus, Delegato del Rettore alla Disabilità	Dirigenti NdV
					Proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti, ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di mobilità virtuale	0,024	≥0,03	Indicatore D_a del DM 289/2021		
					Completamento delle pagine del sito web di ateneo non ancora in inglese	0	1	Portale Istituzionale		
					Esternalizzazione delle procedure per la prevalutazione dell'equipollenza dei titoli degli studenti stranieri	0	1	Portale Istituzionale		
					Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero nel triennio	51,95%	≥65%	Indicatore D_b della PRO3		

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	SDGS AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ POLITICA	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa e la mobilità studentesca		Incrementare la mobilità studentesca	Numero di accordi bilaterali tipo Erasmus ed extra UE attivati nel triennio	132	≥132	Portale Istituzionale	Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore all'Erasmus, Delegato del Rettore alla Disabilità	Dirigenti NdV
					Numero di accordi Erasmus nazionale	0	≥2	Portale istituzionale		
					Redazione della guida per gli studenti incoming	0	1	Portale istituzionale		
					Numero di eventi di promozione dei programmi di mobilità nel triennio	0	≥6	Portale Istituzionale		
					Numero di corsi in lingua inglese attivati nel triennio per l'acquisizione della certificazione linguistica	0	≥3	Pagina del CLA sul portale istituzionale		
					Incentivazione dei docenti che decidono di rendere fruibile il proprio insegnamento anche in lingua inglese e/o in e-learning attraverso un incremento del fondo di ateneo per le premialità nel triennio	0 €	≥50.000 €	Numeratore dell'indicatore E_k del DM 289/2021		

R. RICERCA

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Promuovere e ottimizzare l'attività di ricerca in un'ottica competitiva		Sostenere il finanziamento di progetti di ricerca di Ateneo	Assegnazione di risorse di Ateneo per bandi competitivi interni nel triennio	250.000€	≥600.000 €	Budget di ateneo	Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore alla Terza Missione, Delegato del Rettore al Grant Office, Prorettore Vicario.	Dirigenti NdV
				Incrementare/ ottimizzare le risorse strumentali e tecnologiche in dotazione ai Dipartimenti	Assegnazione di risorse di Ateneo per sostenere i costi di pubblicazione anche per le riviste open access	93.338€	≥240.000 €	Budget di ateneo		
					Acquisto banche dati statistiche e scientifiche	525.000€	≥750.000 €	Budget di ateneo		
					Creazione dell'anagrafe degli immobili con l'individuazione degli interventi tecnici da eseguire sulle strutture esistenti	0	1	Portale Istituzionale		
		Promuovere la qualità e la produttività della ricerca in un'ottica competitiva e internazionale		Promuovere la comunicazione scientifica intra/interdipartimentale per favorire collaborazioni interdisciplinari e implementare le politiche di internazionalizzazione scientifica	Numero di cicli di seminari scientifici intra e interdipartimentali attivati nel triennio e/o Conferenze di ateneo sulla ricerca	0	≥6	Portale Istituzionale		
					Risorse destinate ai progetti di mobilità dei docenti nel triennio	0 €	≥600.000 €	Portale istituzionale		
					Risorse extra FFO per il reclutamento di professori e ricercatori a t.d. nel triennio	1.194.144€	≥4.500.000 €	Portale istituzionale		
					Partecipazione a bandi competitivi con altri atenei o enti anche internazionali nel triennio	33	≥33	Portale istituzionale		

IRS. IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	3 SALUTE E BENESSERE 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	Incrementare l'impatto e la responsabilità sociale verso gli studenti e il territorio		Promuovere una cultura della pianificazione e del confronto aperto	Realizzazione annuale del monitoraggio del Piano strategico di Ateneo	0	1	Budget di ateneo	Delegato del Rettore alla Terza Missione e trasferimento tecnologico, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore alla Riservatezza, Trasparenza e Anticorruzione, Delegato del Rettore al Grant Office, Delegato del Rettore alla Comunicazione e rapporti con il territorio, Delegato del Rettore alla Formazione in ambito penitenziario e partecipazione al C.N.U.P.P., Delegato del Rettore all'Educazione della Legalità; Delegato del Rettore alle Pari opportunità; Delegato del Rettore ai Rapporti con le aziende; Delegato del Rettore all'innovazione sociale; Delegato al Bilancio.	Dirigenti NdV
					Realizzazione di una piattaforma di networking finalizzata alla gestione dei rapporti con gli stakeholder e con il territorio	0	1	Budget di ateneo		
				Incentivare le azioni orientamento e placement e stimolare la progettualità degli studenti	Aggiornamento portale web	0	semestrale	Portale istituzionale e dei dipartimenti		
					Numero di CdS in modalità blended attivati nel triennio e/o numero di CdS in modalità convenzionale per cui si richiede il passaggio alla modalità blended	18	≥26	SUA-CdS Universitaly		
					Numero di hackaton, bootcamp, living Labs ecc, attivati nel triennio	3	≥6	Portale Istituzionale		
					Numero di iniziative di contrasto alle povertà educative realizzate nel triennio anche con altri enti e associazioni	3	≥6	Portale istituzionale		
					Numero di corsi per gli specific skills training e/o di progetti attivati dal Career center development	4	≥6	Portale istituzionale		
					Numero di Career, Recruiting day e Fiere per l'orientamento e/o il placement del triennio	3	≥9	Portale istituzionale		

IRS. IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo		Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale e quelle di trasferimento tecnologico	Iniziative di public engagement fatte nel triennio	280	≥300	Portale istituzionale	Delegato del Rettore alla Terza Missione e trasferimento tecnologico, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore all'orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore alla Riservatezza, Trasparenza e Anticorruzione, Delegato del Rettore al Grant Office, Delegato del Rettore alla Comunicazione e rapporti con il territorio, Delegato del Rettore alla Formazione in ambito penitenziario e partecipazione al C.N.U.P.P., Delegato del Rettore all'Educazione della Legalità; Delegato del Rettore alle Pari opportunità; Delegato del Rettore ai Rapporti con le aziende; Delegato del Rettore all'innovazione sociale; Delegato al Bilancio.	Dirigenti NdV
					Numero di scavi e progetti di musealizzazione	6	≥10	Portale istituzionale		
					Realizzazione di un catalogo delle competenze scientifiche dei docenti e dei ricercatori Unifg	0	1	Portale istituzionale		
					Iniziative culturali sulle tematiche della parità, della violenza di genere e dell'orientamento sessuale	5	≥15	Portale Istituzionale		
					Costruzione di un tavolo tecnico con gli enti di terzo settore	0	1	Portale Istituzionale		
					Cabina di regia con ASL	0	1	Portale Istituzionale		
					Elaborazione di un Manifesto per il Territorio per iniziative da portare avanti con le associazioni culturali e sociali	0	1	Portale istituzionale		
					Numero dei brevetti	13	≥15	Portale istituzionale		
					Proventi derivanti dalla valorizzazione dei brevetti	0	≥ Costi del mantenimento	Portale istituzionale		
					Numero delle convenzioni quadro attivate nel triennio	18	≥ 27	Portale istituzionale		
					Numero di corsi di formazione continua attivati nel triennio	36	≥ 50	Portale istituzionale		
					Numero di spin off attivati nel triennio	6	≥ 8	Portale istituzionale		
					Numero di cosi post-lauream STEM	0	≥ 6	Portale istituzionale		
					Numero iniziative analisi calo demografico	0	1	Portale istituzionale		

IRS. IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
		Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione, la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo		Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo	Numero di attività e/o progetti sulle tematiche dell'inclusione e della coesione nel triennio	3	≥6	Portale istituzionale	Delegato del Rettore alla Terza Missione e trasferimento tecnologico, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore alla Ricerca, Delegato del Rettore all'Internazionalizzazione, Delegato del Rettore al Grant Office, Delegato del Rettore alla Comunicazione e rapporti con il territorio, Delegato del Rettore all'area medica e scuole di specializzazione; Delegato del Rettore ai Rapporti con il servizio sanitario nazionale, Delegato del Rettore alla Formazione in ambito penitenziario e partecipazione al C.N.U.P.P., Delegato del Rettore all'Educazione della Legalità; Delegato del Rettore alle Pari opportunità; Delegato del Rettore ai Rapporti con le aziende; Delegato del Rettore all'innovazione sociale; Delegato al Bilancio, Delegato del Rettore alle Performance socio-ambientali; Delegato del Rettore alla Sostenibilità.	Dirigenti NdV
					Calcolo della Carbon footprint dell'Ateneo	0	1	Portale istituzionale		
					Redazione del bilancio sociale	0	1	Portale Istituzionale		
					Numero di appalti verdi (cam) per pulizie, energia, smaltimento cartucce, toner, materiali di stampa	5	≥7	Portale istituzionale		
					Messa a regime del sistema del controllo di gestione a supporto delle decisioni	0	1	Portale istituzionale		

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	3 SALUTE E BENESSERE 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Valorizzare studenti e alumni		Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi	Numero di gruppi di lavoro nel triennio, che coinvolgano gli studenti, istituiti per la revisione dei regolamenti di Ateneo e la progettazione di procedure di gara per l'affidamento di beni e servizi che li riguardano	0	≥3	Portale istituzionale	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore all'Orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore allo Sport, Delegato del Rettore ai Dati e Flussi informativi, Delegato del Rettore all'Informatica, Delegato del Rettore ai Bisogni Educativi Speciali	Dirigenti NdV
					Numero di incontri tra i rappresentanti degli studenti e la governance dell'ateneo nel triennio.	0	≥36	Portale istituzionale		
					Predisposizione di un sistema di reclami informatizzato e in forma anonima	0	1	Portale Istituzionale		
		Promuovere il benessere organizzativo		Valorizzare le competenze del personale tecnico amministrativo	Rapporto tra risorse per la formazione del personale TAB e numero di TAB di ruolo	351,27€	Da ridefinire in base alla nuova PRO3	Indicatore E_h del DM 289/2021		
					Risorse disponibili sul fondo per la premialità rispetto al costo totale del personale universitario	0,013	≥0,015	Indicatore E_k del DM 289/2021		
					Punti organico da destinare all'attuazione della programmazione del fabbisogno del personale nel triennio	0 PO	≥5 PO	Piano del fabbisogno		
					Questionario di soddisfazione progetto good practice	0	1	Piano del fabbisogno		

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	3 SALUTE E BENESSERE 4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Promuovere il benessere organizzativo		Consolidare il sistema di welfare aziendale a favore del personale tecnico-amministrativo	Realizzazione di un asilo aziendale	0	1	Portale istituzionale	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore all'Orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore allo Sport, Delegato del Rettore ai Dati e Flussi informativi, Delegato del Rettore all'Informatica, Delegato del Rettore ai Bisogni Educativi Speciali	Dirigenti NdV
					Incremento del fondo per la formazione da destinare ad agevolazioni per l'iscrizione del personale TAB a master, corsi di formazione, specializzazione, ecc...	100.814 €	≥250.000 €	Numeratore Indicatore E_h del DM 289/2021		

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	3 SALUTE E BENESSERE 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	Valorizzare il ruolo dei professori e dei ricercatori		Favorire il reclutamento e le progressioni di carriera sulla base delle esigenze dell'offerta formativa e del merito scientifico, nell'ottica di un'autonomia responsabile dei Dipartimenti	Punti organico da destinare alle esigenze strategiche di ateneo nel triennio	<20%	≥20 % del contingente assunzionale	Piano del fabbisogno	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore all'Orientamento, Delegato del Rettore al Placement, Delegato del Rettore allo Sport, Delegato del Rettore ai Dati e Flussi informativi, Delegato del Rettore all'Informatica, Delegato del Rettore ai Bisogni Educativi Speciali	Dirigenti NdV
					Analisi dei fabbisogni nel triennio	0	≥3	Piano del fabbisogno		
					PO destinati al reclutamento di docenti e ricercatori di elevato profilo scientifico e didattico provenienti da altre sedi o Paesi e il ricorso a specifici programmi o strumenti nazionali o internazionali (chiamate dirette)	1,35 PO	≥1,35 PO	Piano del fabbisogno		
					Attuazione della convenzione con la Regione Puglia n. 2003/2022 per la chiamata di professori di I e II fascia di area medica funzionali all'attivazione di nuove Scuole di Specializzazione, prioritariamente indicate nell'Allegato A della suddetta Convenzione.	2.178.000 €	5.375.600 €	Portale istituzionale		
					individuazione di un algoritmo per la distribuzione di una quota dei punti organico proveniente da FFO	0	1	Portale istituzionale		
				De-burocratizzare le procedure e gli adempimenti amministrativi per professori e ricercatori	Aggiornamento pagina ESSE3 docenti e integrazione con le altre piattaforme di ateneo	0	1	Esse3		

CU. CITTÀ UNIVERSITARIA

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI 3 SALUTE E BENESSERE	Riqualificare e ristrutturare gli spazi acquisiti		Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale e del Conventino	Risorse ottenute attraverso la partecipazione a bandi per il finanziamento degli interventi di riqualificazione e ristrutturazione	0 €	≥10.000.000 €	Budget	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore alla Sostenibilità economica dello sviluppo immobiliare, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore al Bilancio.	Dirigenti NdV
					Predisposizione e indizione della gara di appalto per la ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale nel triennio	0	1	Portale istituzionale		
					Predisposizione e indizione della gara di appalto per la riqualificazione e ristrutturazione del Conventino nel triennio	0	1	Portale istituzionale		
				Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla realizzazione del “Corpo Aule” dei Dipartimenti di Area medica e dell’intervento edilizio del progetto Dipartimento di Eccellenza	Cantierizzazione e attivazione dei lavori del “Corpo Aule” dei Dipartimenti di Area medica	0	1	Budget		
					Cantierizzazione e attivazione dei lavori relativi al Dipartimento di Eccellenza	0	1	Portale istituzionale		
					Abbattimento totale delle barriere architettoniche	0	1	Portale istituzionale		

CU. CITTÀ UNIVERSITARIA

DIMENSIONE DEL VALORE PUBBLICO	AGENDA ONU 2030	OBIETTIVO STRATEGICO	STAKEHOLDERS PRINCIPALI	OBIETTIVO OPERATIVO	KGI	BASELINE (ANNO) D/F	TARGET (ANNO) D/G	FONTE DEI DATI (H)	RESPONSABILITÀ	ORGANISMO RESPONSABILE DEL MONITORAGGIO
	4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ 8 LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA 9 INDUSTRIA, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE 16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI FORTI 10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE 17 PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI 11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI 12 CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI 3 SALUTE E BENESSERE	Manutenere e individuare ulteriori spazi per la realizzazione delle missioni, della gestione e delle attività istituzionali dell'Ateneo in coerenza con la pianificazione strategica		Creare una cabina di regia permanente con il territorio	Creazione di cabina di regia con il territorio	0	1	Portale istituzionale	Prorettore Vicario, Delegato del Rettore alla Sostenibilità economica dello sviluppo immobiliare, Delegato del Rettore alla Didattica, Delegato del Rettore al Bilancio.	Dirigenti NdV
					Studi di fattibilità relativi a terreni e/o fabbricati di interesse per l'ateneo	0	≥3	Portale istituzionale		
				Manutenzione degli spazi e delle strutture dell'Università	Monitoraggi nel triennio sullo stato di sicurezza ed efficienza del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	0	3	Portale istituzionale		
					Realizzazione del fascicolo degli immobili per tutte le strutture che fanno parte del patrimonio immobiliare universitario	0	1	Portale istituzionale		

2.2 PERFORMANCE

La performance è la realizzazione dei risultati programmati dall'organizzazione per il conseguimento di uno specifico valore pubblico. Gli obiettivi di performance organizzativa discendono dal Piano Strategico di Ateneo e tengono conto dei livelli di performance realizzata nell'anno precedente, con particolare attenzione alla valutazione espressa dall'utenza.
La stesura del Piano Strategico prende avvio dall'analisi dell'evoluzione storica dell'Organizzazione e del contesto, tiene conto delle minacce e opportunità provenienti dall'ambiente e dei punti di forza e di debolezza dell'Organizzazione stessa.
La concreta progettazione del Piano Strategico, di durata triennale, avviene attraverso il dialogo attivo e il confronto con il territorio di riferimento mediante tavoli programmatici volti a individuare e definire obiettivi a medio-lungo termine e la formulazione delle strategie con cui raggiungerli.

Pertanto, il processo di redazione del Piano Strategico, secondo la logica dell'engagement, oltre a coinvolgere l'intera Comunità Accademica, prevede la fondamentale consultazione attiva di tutti gli stakeholder esterni e delle parti interessate. Nel medesimo documento vengono individuate le aree ritenute strategiche per l'Ateneo, all'interno delle quali sono individuati uno o più obiettivi strategici (o "specifici" o di I livello), i correlati obiettivi operativi (di II livello) e corrispondenti linee d'azione, cui vengono associati uno o più indicatori con i relativi target e referenti. Gli obiettivi specifici vengono programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Il Piano Strategico di Ateneo costituisce la base per la definizione dei Piani Strategici di Dipartimento. L'interazione tra piano strategico di Ateneo e piani di sviluppo dipartimentali è di tipo osmotico. I Dipartimenti devono elaborare il loro piano di sviluppo, tenendo conto degli obiettivi del piano strategico di Ateneo.

Gli obiettivi strategici e relative declinazioni operative, approvate dagli Organi di Governo, vengono presi in carico dal Direttore Generale che, unitamente alle Direzioni della tecnostruttura, effettua la programmazione operativa (III livello) e predispone il Piano della Performance, contenuto nella presente Sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione".

La performance organizzativa esprime quindi l'azione amministrativa a supporto trasversale delle linee strategiche, in funzione delle risorse umane, finanziarie e tecnologiche disponibili.
Allo scopo di definire critericoncreti di valutazione della performance organizzativa occorre far riferimento ad altro documento, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) che include tutti gli ambiti di misurazione e valutazione previsti dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009. La metodologia adottata per misurarla è la Balanced Score Card (BSC), un sistema multidimensionale di misurazione e gestione della performance.
Il modelloadottato dall'Università di Foggia si prefigge di gestire le fasi della programmazione operativa mediante un coinvolgimento di tutti gli attori interessati, integrando gli strumenti di programmazione legati al contesto accademico e a quello tecnico amministrativo.
L'Ateneo adotta, per la definizione degli obiettivi operativi in capo al personale tecnico-amministrativo, un modello "MISTO" secondo una logica al contempo Top-Down e Bottom-Up.

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI OPERATIVI TOP-DOWN

L'assegnazione degli obiettivi operativi secondo una logica top-down risponde all'esigenza di monitorare l'andamento di determinati parametri ritenuti rilevanti per la Direzione Generale al fine di:

- guidare l'organizzazione nelle scelte e decisioni strategiche, focalizzandosi sulle aree di maggiore interesse a livello strategico e, segnatamente, sugli obiettivi specifici funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico;
- rilevare tempestivamente eventuali criticità e attuare opportune azioni correttive;
- fornire in maniera puntuale informazioni di sintesi sull'andamento dell'organizzazione.

La Direzione Generale, definisce, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, sentiti i Dirigenti, gli obiettivi operativi da assegnare, anche trasversalmente, alle direzioni e, quindi, ai Dirigenti, collegandoli ad uno o più indicatori e relativi target.
I suddetti obiettivi sono volti al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, all'ottimizzazione nell'uso delle risorse e rappresentano la prestazione richiesta alle strutture per il miglioramento continuo della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi (c.d. obiettivi di funzionamento) in piena coerenza con gli obiettivi della pianificazione strategica.

La definizione dei relativi target è condivisa dal Direttore Generale con i Dirigenti sulla base degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare, dei risultati maturati in precedenza (trend temporale – valore medio storico), delle risorse disponibili, del confronto con altre realtà (interne/esterne), delle esigenze normative e di contesto. In coerenza con gli obiettivi assegnati alle Direzioni, i Dirigenti condividono, definiscono e assegnano, entro fine febbraio dell'anno di riferimento, gli obiettivi operativi ai responsabili delle Aree, anche sulla scorta delle proposte formulate dagli stessi.

DEFINIZIONE OBIETTIVI OPERATIVI BOTTOM-UP

In coerenza con gli obiettivi e le azioni strategiche contenute nel Piano Strategico ogni Direzione negozia i propri obiettivi sulla base anche delle proposte raccolte dai responsabili delle Aree di Ateneo. Nel caso in cui la proposta dovesse pervenire dai responsabili delle Aree dipartimentali, sulla stessa andrà comunque sentito il Direttore del Dipartimento interessato per verificare la coerenza e correlazione dei medesimi rispetto agli obiettivi del Piano Strategico di Dipartimento.
Gli obiettivi operativi potranno avere una valenza temporale annuale o pluriennale in coerenza con l'orizzonte temporale del PIAO. Il processo di programmazione degli obiettivi operativi prende avvio di norma nel mese di novembre precedente all'anno di riferimento, nel corso del quale i dirigenti invitano i responsabili delle Aree ai tavoli di negoziazione del budget, occasione in cui essi presentano una proposta di obiettivi operativi in linea con la pianificazione strategica e finanziaria.

Per ogni obiettivo operativo la struttura di competenza individua e propone:

- le attività/fasi da porre in essere, valutate necessarie, per il perseguimento dell'obiettivo;
- uno o più indicatori per la misurazione del raggiungimento dell'obiettivo in termini quantitativi assoluti o percentuali, capaci di fornire informazioni oggettive e sintetiche sull'andamento dell'obiettivo. Anche gli indicatori dicotomici (SI/NO, ON/OFF) possono essere espressi in percentuale, in quanto rappresentano il tasso di completamento dell'obiettivo. Ad ogni indicatore è associato un valore programmato o target;
- il target/valore programmato annuale definito sulla base degli obiettivi e delle azioni che si intende realizzare, tenendo conto dei risultati maturati in precedenza (trend temporale – valore medio storico) oppure tramite il confronto con realtà esterne (benchmarking);
- le risorse umane, strumentali e finanziarie necessarie;
- il peso %, su una scala da 1 a 100, valutato in relazione all'importanza strategica e al livello di complessità che la realizzazione dell'obiettivo richiede.

CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi operativi definiti all'interno dell'Università di Foggia devono rispondere a una logica SMART ed essere quanto più possibile: chiari, misurabili, accessibili e, dunque, raggiungibili anche se sfidanti, rilevanti e tempificabili.
Gli obiettivi operativi, a seconda che siano prevalentemente orientati all'innovazione o al miglioramento della gestione ordinaria, possono distinguersi rispettivamente in obiettivi di progetto o di funzionamento.

Gli **obiettivi di progetto** perseguono risultati di significativo impatto attraverso l'implementazione di azioni e strumenti innovativi. Gli obiettivi di progetto, proprio per la loro natura, sono caratterizzati di norma da un peso maggiore rispetto agli obiettivi di funzionamento. Tra queste dimensioni oggetto di programmazione vi sono, ad esempio, gli obiettivi di semplificazione, di digitalizzazione, quelli finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione, quelli volti a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Tali ultimi obiettivi (caratterizzati per la relativa trasversalità, vedi infra) sono particolarmente finalizzati alla creazione di Valore Pubblico nella sua accezione ampia.

Gli **obiettivi di funzionamento**: sono volti al miglioramento degli standard di qualità dei servizi, all'ottimizzazione nell'uso delle risorse e rappresentano la prestazione richiesta alle strutture per il miglioramento continuo della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dei processi (efficienza interna) anche in relazione alla tempistica di miglioramento delle procedure.

Nell'ambito degli obiettivi operativi, l'Ateneo individua anche "obiettivi trasversali", ossia obiettivi, sia di progetto che di funzionamento, che, ai fini del loro raggiungimento, richiedono il coinvolgimento di più strutture.
Gli obiettivi trasversali comportano quindi:

- l'individuazione di almeno due strutture a cui l'obiettivo è collegato;
- la definizione di specifici obiettivi di competenza della singola struttura;
- la definizione del collegamento temporale tra obiettivi;
- il contributo della singola struttura, espresso in peso %, alla realizzazione dell'obiettivo operativo.

Gli obiettivi operativi possono caratterizzarsi anche per ambito di competenza, ossia per categoria di appartenenza (es: Programmazione Triennale – PRO3; Dipartimenti di Eccellenza; Qualità, Trasparenza e prevenzione corruzione; Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; PNRR; obiettivi legati all'efficientamento energetico; obiettivi dipartimentali o dell'Amministrazione Centrale; ecc.).

Inoltre, sono previsti anche degli specifici **obiettivi di customer satisfaction** al fine di attribuire al processo valutativo della performance anche una dimensione partecipativa con riferimento agli stakeholder più rilevanti, interessati al raggiungimento, da parte dell'organizzazione, dei singoli ambiti di valore pubblico considerati nel piano. L'Università di Foggia partecipa infatti al progetto "Good Practice" (GP) che coinvolge numerosi altri Atenei, molti dei quali di dimensione analoga all'ateneo daunio. La partecipazione a questo progetto consentirà pertanto di operare delle analisi di benchmarking particolarmente utili al fine di garantire una effettiva tensione al miglioramento continuo. In questo caso l'indicatore (KPI) sarà dato dalla media dei risultati del questionario GP riferito alle strutture di afferenza. Il target, in prima e sperimentale applicazione, sarà maggiore o uguale al valore di 3.

La suddetta classificazione si prefigge lo scopo di analizzare il grado di realizzazione degli obiettivi in maniera aggregata per settore di appartenenza, consentendo così la rilevazione di eventuali criticità e azioni correttive per competenza.
Gli obiettivi dipartimentali, in particolare, sono assegnati alle strutture amministrative dei Dipartimenti. Tali obiettivi, nei quali in modo specifico e peculiare si realizza l'integrazione tra la logica accademica e quella tecnico-amministrativa, vengono definiti, come già sopra evidenziato, sentiti i Direttori di Dipartimento.

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale consiste nel "contributo fornito da un individuo al raggiungimento degli obiettivi, in termini di risultati ottenuti e di comportamenti manifestati", come recita la Delibera CiVIT n.112/2010 - Allegato "Termini e concetti chiave del Piano della performance" – p.3. In particolare, la performance individuale contribuisce direttamente al raggiungimento degli obiettivi operativi, e quindi, indirettamente al raggiungimento degli obiettivi strategici (secondo il modello dei cascading goal), risultando così strettamente correlata alla performance organizzativa.

Inoltre, la performance individuale viene correlata alla posizione organizzativa occupata.

La performance individuale trova fondamento nell'articolo 3, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009, il quale sancisce che "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti".

L'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009 riguardagli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale. In particolare, stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati è finalizzata al progressivo miglioramento delle prestazioni erogate e dell'organizzazione del lavoro, nonché alla crescita professionale dei dipendenti attraverso una maggiore e consapevole partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo.

La performance individuale è composta, a seconda della posizione organizzativa, da:

- contributo assicurato alla Performance Organizzativa generale di Ateneo;
- uno o più obiettivi individuali riconducibili alla Performance Organizzativa dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- eventuali ulteriori obiettivi individuali;
- risultati delle indagini di customer satisfaction riferiti agli ambiti organizzativi di afferenza e/o diretta responsabilità;
- obiettivi riconducibili alle competenze comportamentali attese ivi compresa la capacità di differenziazione delle valutazioni.

La composizione e il peso attribuito alle diverse componenti della Performance Individuale sopra descritte variano a seconda del ruolo organizzativo. L'attribuzione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale sono specificati nell'albero del PIAO al fine di consentire la verifica della piena coerenza con gli obiettivi strategici finalizzati alla creazione di effettivo Valore Pubblico.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'Ateneo è, da tempo, fortemente impegnato nella promozione della cultura della legalità con una serie di iniziative che coinvolgono la comunità universitaria, esperti e il territorio, per analizzare e combattere il diffondersi della cultura dell'illegalità e della violenza.
Si tratta di molteplici iniziative, dai "Seminari sulla legalità", ai "Dialoghi sulla legalità" sino al progetto "La città che vorrei" che, analizzando i principali fenomeni nelle diverse stratificazioni e prospettive, con la presenza dei maggiori esperti dal punto di vista giudiziario, sociale e molte altre personalità di spicco, mantengono aperto un dialogo e un confronto con la società e con le istituzioni del territorio coinvolte, a vario titolo, in questo percorso, con l'intento di avvicinare i giovani che rappresentano la fascia che più di tutte deve avere consapevolezza del fenomeno, per poterlo riconoscere e circoscrivere. In tal senso, l'obiettivo strategico dell'Università è impegnarsi quale fattore di contenimento della devianza, attraverso la comprensione del fenomeno e l'educazione alla legalità, nella convinzione che il riscatto del territorio non possa prescindere dalla costruzione di una antimafia sociale che trova il suo punto di forza nei giovani.
La presente sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è redatta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in osservanza alle disposizioni della legge 190/2012, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, delle determinazioni, linee guida e orientamenti dell'A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione), delle indicazioni contenute nel P.N.A. (Piano nazionale anti corruzione) 2022 e relativi allegati, approvato con Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'ANAC, dall'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con delibera n. 605 del 19/12/2023 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nonché del Decreto n. 132/2022, recante la definizione del contenuto del PIAO, di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e successive, che assorbe, secondo un principio di gradualità, i principali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche.
Sulla base delle indicazioni relative alla presente sottosezione, definite dal citato DM n. 132/2022, si riportano i contenuti del PTPCT 2023-2025 con il suo aggiornamento.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Ateneo opera, richiede una disamina, piuttosto complessa, di una pluralità di elementi e di fattori che possono incidere sulle attività di una Università che è un attore istituzionale centrale delle politiche di sviluppo locale, che si relaziona con un'ampia compagine di portatori di interesse, tra cui figurano: enti territoriali locali; comunità scientifica (tutti gli atenei della Regione Puglia e delle Regioni limitrofe, centri di ricerca, accademie, associazioni e gruppi scientifici nazionali e internazionali); reti, partner, sostenitori (Fondazioni, consorzi, spin off, centri interuniversitari, società, fondazioni bancarie ed enti di sostegno); associazioni di categoria (associazioni studentesche, associazioni industriali, ordini professionali, sindacati); fornitori di beni e servizi: aziende e professionisti; donatori privati che con il sostegno, fornito a vario titolo, supportano le attività dell'Ateneo.
La ricognizione delle dinamiche territoriali o settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce periodicamente un passaggio essenziale nel valutare se e in che misura, il contesto territoriale o settoriale di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. L'ambiente in cui opera l'Ateneo di Foggia, infatti, si connota come fortemente esposto al rischio di infiltrazioni mafiose ed è tristemente assurto agli "onori" delle cronache nazionali per i numerosi eventi delittuosi e per gli atti intimidatori che oscurano costantemente gli sforzi che la parte sana della cittadinanza, le associazioni e le istituzioni, compresa quella universitaria, si impegnano a realizzare ogni giorno per questo territorio, afflitto dalla cosiddetta "quarta mafia", ovvero la criminalità organizzata foggiana, presente e forte da tempo ma ancora, purtroppo, poco conosciuta e studiata.

Tale quadro si delinea attraverso l'esame di una serie di studi e di dati aggiornati ai quali l'Ateneo fa riferimento annualmente. Per la presente valutazione d'impatto sono stati analizzati i seguenti documenti:

- "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia" relativa al primo e al secondo semestre 2022
- la classifica 2023 de Il Sole24ore sull'indice di criminalità, elaborata su dati del dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno;
- la Relazione annuale 2021 di A.N.A.C., presentata alla Camera dei Deputati della Repubblica il 23 giugno 2022;
- Indicatori di contesto, disponibili nella banca dati ANAC, che supportano l'analisi del rischio corruttivo nei diversi territori;
- Referto sul sistema universitario della Corte dei Conti – sezioni riunite in sede di controllo – del maggio 2021
- Analisi dei procedimenti disciplinari degli ultimi cinque anni messi a disposizione del RPCT dalla struttura amministrativa di competenza per i procedimenti disciplinari.

Il Piano, orientato al perseguimento di finalità quali la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di prevenire casi di corruzione e la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, tiene conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici: coinvolgimento dell'organo di indirizzo, cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio e collaborazione tra amministrazioni;
- principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità nello sviluppo delle diverse fasi di gestione del rischio, selettività nelle priorità di intervento, integrazione e miglioramento e apprendimento continuo;
- principi finalistici: effettività di riduzione del rischio e miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

L'analisi del contesto interno comporta uno studio approfondito riguardante tutti gli aspetti legati all'attività amministrativa, alla didattica, alla ricerca, alle attività formative e alle attività rivolte all'esterno correlate e/o accessorie rispetto alle attività di ricerca e di didattica svolte dall'Ateneo, al fine di individuare le possibili anomalie che potrebbero comportare eventuali rischi corruttivi.
All'interno dell'Ateneo, la strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di tutte le massime cariche istituzionali accademiche e amministrative, unitamente alla comunità universitaria, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità: il Rettore, il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il Nucleo di valutazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i Referenti per la prevenzione della corruzione, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (R.A.S.A.), il Collegio dei Revisori dei conti, l'Ufficio procedimenti disciplinari, il Responsabile per la protezione dei dati, il Responsabile per la transizione digitale, tutti i dipendenti dell'Università (personale docente, personale tecnico amministrativo, collaboratori esperti linguistici), i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, gli studenti e i laureati in formazione post-laurea.
Nel corso del 2023, gli organi collegiali di Ateneo hanno adottato diversi provvedimenti volti a migliorare gli standard di trasparenza e ad affinare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare, il C.d.A, previo parere favorevole del Senato Accademico, ha deliberato l'approvazione del Regolamento sui controlli delle autocertificazioni di cui al D.P.R. 445/2000 emanato con D.R. n. 680/2023; del Regolamento del Comitato Etico della Ricerca Psicologica emanato con D.R. n. 386/2023; del Regolamento di segnalazioni di illeciti presentate dai dipendenti e soggetti equiparati (Whistelblowing), emanato con D.R. n. 935/2023.
Con l'emanazione di quest'ultimo regolamento, in particolare, l'Ateneo ha inteso perseguire un triplice obiettivo: 1) promuovere ed incentivare l'accesso all'istituto del whistelblowing, prevenire e perseguire le possibili attività illecite e/o irregolari e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della trasparenza.

L'Università di Foggia, ha pertanto, definito i canali di segnalazione e ha attuato per le segnalazioni in forma scritta, un servizio informatizzato che garantisca la tutela della riservatezza e l'anonimato nel rispetto della legge mediante una piattaforma informatica accessibile dal sito istituzionale alla pagina Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Segnalazioni di illecito, cliccando al link:

https://httpswwwunifgitit.whistleblowing.it/#/

Sempre in riferimento al contesto interno si evidenzia, che l'Università, in ossequio a quanto disposto dal decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015 in tema di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" e in considerazione dell'importanza che Anac attribuisce, nei Piani Nazionali AntiCorruzione, all'attività finalizzata al contrasto al riciclaggio, intende nei primi mesi del 2024 affidare ad un proprio dipendente la funzione di "gestore", di cui all'art. 6 commi 3 e 4, quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF Unità di Informazione Finanziaria (task force della Banca d'Italia per il contrasto al riciclaggio).

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta "mappatura dei processi", consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, come descritto in precedenza, sono strumenti che, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale e l'attività amministrativa.

Al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, possono esporre l'Università a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.), l'Ateneo ha costituito (con DDG n. 579/2021, prot. n. 35535-VII/4 del 22/07/2021) un gruppo di lavoro con il compito di sviluppare, secondo un approccio di tipo "qualitativo", una ricostruzione di tutti i processi amministrativi e delle relative attività, che si è focalizzato sulla effettiva analisi e programmazione dei flussi di valore maggiormente aderente alla concreta realtà fattuale, diretta non solo ad identificare gli eventi rischiosi ovvero i comportamenti o i fatti che possono verificarsi in relazione ai singoli processi e attraverso i quali si concretizza il fenomeno corruttivo, ma anche destinato ad ottenere uno strumento di controllo, pianificazione e rimodulazione permanente della tecnostruttura orientato all'assicurazione continua della qualità. Detto gruppo di lavoro ha prodotto una prima ricognizione e analisi dei macro-processi operativi aziendali, pubblicata sul sito istituzionale. E' inoltre emersa l'opportunità di avviare una mappatura dei processi più capillare per l'individuazione concreta e dettagliata delle attività a rischio corruzione e la conseguente verifica dell'idoneità delle misure di prevenzione già previste. La mappatura, pertanto, sarà progressivamente aggiornata, completata e perfezionata unitamente ad un percorso per la definizione dei carichi di lavoro e del conseguente fabbisogno del personale.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI (analizzati e ponderati con esiti positivo)

Il punto nodale del processo di gestione del rischio è costituito dalla mappatura dei processi e delle attività svolte dall'Amministrazione onde identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.
La mappatura e il processo di gestione del rischio, per prevenire la corruzione, deve essere basata sull'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, sulla programmazione, sull'attuazione e sul controllo di misure ed attività.
Generalmente si tratta di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.
Il processo di gestione del rischio si svolge seguendo le tre fasi di seguito indicate, alle quali si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema), secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento: fase 1: analisi del contesto, esterno ed interno; fase 2: valutazione del rischio (identificazione e formalizzazione dei rischi); fase 3: trattamento del rischio (individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi).
L'attività di mappatura può essere sempre migliorata se si tengono presenti i seguenti quattro principi: consapevolezza (chiarezza delle regole e delle misure volte ad assumere decisioni imparziali); coinvolgimento (partecipazione attiva alla definizione di comportamenti idonei a ridurre i rischi di decisioni imparziali); visione integrata (l'amministrazione osserva ed analizza i propri processi al fine di definire misure per la riduzione di ogni rischio di corruzione); ciclicità (procedure stabilite per la revisione periodica delle misure di riduzione del rischio di corruzione).

PROGETTAZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Individuati i rischi corruttivi, sono programmate le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati.
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 agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.
Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.
Sono requisiti fondamentali delle misure, sia generali che specifiche (queste ultime, a seguito del completamento della mappatura dei processi, dovranno essere possibilmente in numero significativo in quanto solo così la strategia di prevenzione risulterà essere stata personalizzata): presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intendono adottare misure di prevenzione della corruzione; capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; sostenibilità economica e organizzativa delle misure; adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione; gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo della corruzione e adeguate iniziative di formazione e di affiancamento dirette a formare il personale soggetto a rotazione.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, alla quale si affianca il riesame, attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Il monitoraggio (fase trasversale a tutte le altre del processo di gestione del rischio) sull'implementazione delle misure di prevenzione è attuato dal R.P.C.T. con la collaborazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione, con le modalità ed entro i termini stabiliti e, di volta in volta, previsti nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione.
L'Area Risorse Umane invece provvede, con cadenza annuale, a trasmettere al RPCT un report di monitoraggio sul Pantouflage e sullo stato di attuazione della misura di rotazione del personale prevista dalle linee guida in materia di rotazione del personale dell'unifg, approvate e pubblicate a luglio 2022.
I risultati del monitoraggio sono riassunti nell'ambito della Relazione annuale del R.P.C.T., redatta secondo il formato standard predisposto dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA E RELATIVO MONITORAGGIO

La finalità della trasparenza è migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza, da parte dei cittadini, delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito Unifg è aggiornata nel rispetto delle disposizioni normative previste dal d. lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 e dalle Linee guida adottate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.
Per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è assicurato l’adempimento degli obblighi di pubblicazione nonché l’individuazione del responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.
La programmazione, elaborata sulla base di un confronto diretto con tutti gli uffici dell’Università coinvolti, ha il fine di aggiornare gli obblighi di trasparenza sull’organizzazione e sull’attività dell’Università; individuare le Aree responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati; definire le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni; definire misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi.
La programmazione tiene conto degli obiettivi generali in materia di trasparenza, posti dagli organi di vertice, con particolare riferimento alla necessità di rendere trasparenti i c.d. dati ulteriori, individuati dall’Università in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.
Il R.P.C.T. svolge un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, attraverso la struttura Area trasparenza, anticorruzione e formazione, sull’effettiva pubblicazione dei dati ma non sostituisce gli Uffici e le Aree coinvolti nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati stessi.

Di norma, l’aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, salva la necessità, in caso di modifiche organizzative o funzionali, di proposte che pervengano dal R.T.P.C., sia in relazione a specifiche attività svolte sia in merito a dati e informazioni, al fine di migliorare il livello di trasparenza nell’Università.

Il monitoraggio dei tempi procedimentali di trasparenza, consiste nella verifica del rispetto dei termini previsti dalla legge, richiamati dalla delibera ANAC n. 1310/2016, e dal relativo allegato, così come modificato solo nella parte relativa ai bandi di gara e contratti, dall’allegato n. 9 al PNA 2022, e riportati in un unico elenco degli obblighi di pubblicazione, con indicazione delle Aree responsabili della trasmissione dei dati all’ufficio competente per la pubblicazione. Tali informazioni sono rese pubbliche nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web dell’Università. La finalità è evidenziare eventuali omissioni o ritardi che impediscano di tutelare gli interessi legittimi dei cittadini o che siano sintomo di fenomeni corruttivi.
Finalmente con la piena entrata in vigore delle disposizioni del Codice n. 36/2023 relative alla digitalizzazione dei contratti pubblici, **l'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza relativi alla sezione “Bandi di gara e contratti” avverrà per tutte le gare iniziate nel 2024**, nella sezione "Amministrazione trasparente", mediante un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto trasmessi alla BDNCP (la seguente delibera ANAC https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-contratti-pubblici-del.601.2024 indica tutti i dettagli a riguardo e l'elenco degli obblighi di comunicazione che, salvo specifiche eccezioni, saranno assolti tramite la piattaforma certificata di e-procurement).

Altro strumento che assicura l’attuazione della trasparenza è il **registro degli accessi** sulla pagina “Amministrazione trasparente - Altri Contenuti – Accesso civico” aggiornato bimestralmente dall’ R.P.C.T.
Il monitoraggio annuale dei tempi di risposta alle richieste di accesso agli atti, permette di evidenziare se e quali uffici non rispettano i tempi previsti dalla legge per rispondere, fatti salvi i casi di sospensione o differimento. Per il triennio 2023-2025 tale verifica verrà attuata grazie alla predisposizione di una procedura informatizzata che creerà un **registro degli accessi** direttamente dal programma di protocollo con i rispettivi tempi impiegati per rispondere.

La pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire in ogni caso nel rispetto dei principi contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 riguardanti il trattamento dei dati personali. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure per oscurare e rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: GENERALI E SPECIFICHE							
DENOMINAZIONE DELLE MISURE		TIPOLOGIA	CATEGORIA	OBIETTIVO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1	TRASPARENZA	GENERALE	TRASPARENZA	PUBBLICAZIONE SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI DATI RICHIESTI DALLA LEGGE	ENTRO I TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA	RESPONSABILI DELL'ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE	PUBBLICAZIONE ON/OFF
2 A	CODICE DI COMPORTAMENTO	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE E CONTROLLO	AGGIORNAMENTO DEL CODICE	AGGIORNAMENTO ENTRO APRILE 2024	R.P.C.T E REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PUBBLICAZIONE ON/OFF
2 B	CODICE DI COMPORTAMENTO	SPECIFICA	CONTROLLO	RICEZIONE DI TUTTE LE COMUNICAZIONI DI VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO	CONTROLLO SEMESTRALE	TUTTE LE AREE	N. COMUNICAZIONI RICEVUTE DALL'RPCT /N. COMUNICAZIONI ESISTENTI
2 C	CODICE DI COMPORTAMENTO	SPECIFICA	CONTROLLO	VERIFICHE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA RELATIVI ALL'OSSERVANZA DELL'ORARIO DI LAVORO, ALL'ESITO DEI RISCONTRI SULLA PRESENZA DI EVENTUALI ANOMALIE	SEMESTRALE	R.P.C.T AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	PERCENTUALE DI RIDUZIONE DELLE ANOMALIE ALMENO DEL 30%
3	REGOLAMENTAZIONE	GENERALE	REGOLAMENTO	TRASPARENZA	ANNUALE	TUTTE LE STRUTTURE	PUBBLICAZIONE ON/OFF
4	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	GENERALE	SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE	COINVOLGIMENTO DELLE STRUTTURE DIPARTIMENTALI	SEMESTRALE	R.P.C.T E REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	N. COMUNICAZIONI

5	SEMPLIFICAZIONE	GENERALE	SEMPLIFICAZIONE	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA CON MODULI E REPORT	ANNUALE	R.P.C.T E REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	N. MODULI E REPORT
6	FORMAZIONE	GENERALE	FORMAZIONE	FORMAZIONE SUI TEMI DELLA TRASPARENZA, DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ	ANNUALE	AREA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE E FORMAZIONE	N. CORSI
7 A	ROTAZIONE DEL PERSONALE	GENERALE	CONTROLLO	RICEZIONE DEL MODULO XLS PER L'ANALISI DEI PRESUPPOSTI PER L'APPLICAZIONE DELLA ROTAZIONE ORDINARIA E PER LA VALUTAZIONE DELL'IMPATTO SULL'AZIONE AMMINISTRATIVA. FILE INVIATO AL RESPONSABILE AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI IL 14 DICEMBRE 2023 ATTESA DEL MODULO COMPILATO	ENTRO FINE GENNAIO 2024	AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI	FILE COMPILATO
7 B	ROTAZIONE DEL PERSONALE	GENERALE	CONTROLLO	PROGRAMMAZIONE 2024 SECONDO LE LINEE GUIDA DELLA ROTAZIONE UNIFG	FINE APRILE 2024	R.P.C.T E AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI	ON/OFF
7 C	ROTAZIONE DEL PERSONALE	GENERALE	CONTROLLO	ATTUAZIONE ROTAZIONE E TRASMISSIONE AL 31/12 ALL'RPCT DEL REPORT ANNUALE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI ROTAZIONE	NOVEMBRE/DICEMBRE 2024	AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI	ON/OFF
8	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI	GENERALE	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	REGOLAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DELL'APPLICATIVO INFORMATICO PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI	REALIZZATO	RPCT	N° SEGNALAZIONI
9	OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSI	GENERALE	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE	PRELIMINARMENTE ALL'AVVIO DI QUALSIVOGLIA PROCEDURA DI GARA/ASSEGNAZIONE DI INCARICO	AREA AFFARI NEGOZIALI AREA PTA E AREA PERSONALE DOCENTE	N° DICHIARAZIONI VERIFICATE/DICHIARAZIONI PREVENTIVE OBBLIGATORIE

10 A	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ISTITUZIONALI E NON, PERSONALE DOCENTE E TAB	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO	MARZO 2024	COMMISSIONE REGOLAMENTO	PUBBLICAZIONE REGOLAMENTO
10 B	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI ISTITUZIONALI E NON, PERSONALE DOCENTE E TAB	GENERALE	CONTROLLO	SEGNALAZIONE ALL'RPCT IN ORDINE ALLA PRESENZA DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI NON AUTORIZZATI	ENTRO 15 GG SUCCESSIVI ALL'ACCERTAMENTO	REFERENTI COMPETENTI	N. INCARICHI NON AUTORIZZATI
11	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI E RESPONSABILITÀ DI VERTICE AMMINISTRATIVO	GENERALE	CONTROLLO	VERIFICHE SULLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE DAGLI INTERESSATI RIGUARDANTE LA INSUSSISTENZA DI UNA O PIÙ CONDIZIONI OSTATIVE AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE	TEMPESTIVAMENTE E, COMUNQUE, NON OLTRE I 10 GIORNI SUCCESSIVI ALL'ACCERTAMENTO E DOPO LLA VERIFICA DA EFFETTUARSI ENTRO 15 GG DALL'ACQUISIZIONE DELLA DICHIARAZIONE	AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI	ON/OFF
12 A	PANTOUFLAGE	GENERALE	CONTROLLO	PREVISIONE, NELL'AMBITO DEI CONTRATTI DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DEL PERSONALE DIRIGENTE, DEI SOGGETTI LEGATI ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DA UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO O AUTONOMO EX ART. 21 D.LGS.39/2013, DELLA CLAUSOLA DI DIVIETO DI PRESTARE ATTIVITÀ LAVORATIVA (A TITOLO DI LAVORO SUBORDINATO O DI LAVORO AUTONOMO) PER I TRE ANNI SUCCESSIVI ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO NEI CONFRONTI DEI DESTINATARI DI PROVVEDIMENTI ADOTTATI O DI CONTRATTI CONCLUSI CON L'APPORTO DECISIONALE DEL DIPENDENTE	ALL'ATTO DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO	AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI E PERSONALE DOCENTE DIPARTIMENTI	ON/OFF

12 B	PANTOUFLAGE	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE	PREVISIONE, NEI BANDI DI GARA E NEGLI ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI, ANCHE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, NONCHÉ NEGLI ATTI DI AUTORIZZAZIONE E CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A ENTI PRIVATI, COME PURE NELLE CONVENZIONI COMUNQUE STIPULATI DALL'AMMINISTRAZIONE DELLA CONDIZIONE SOGGETTIVA DI NON AVER CONCLUSO CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO O AUTONOMO E COMUNQUE DI NON AVER ATTRIBUITO INCARICHI AD EX DIPENDENTI CHE HANNO ESERCITATO POTERI AUTORITATIVI O NEGOZIALI PER CONTO DI UNIFG, NEI LORO CONFRONTI PER IL TRIENNIO SUCCESSIVO ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO, PREVEDENDO L'ESCLUSIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI CHE ABBIAMO AFFIDATO INCARICHI IN VIOLAZIONE DELL' ART. 53 D.LGS 165/2001	ALL'ATTO DELLA PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI GARA E DEGLI ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI ALL'ATTO DELLA PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI GARA E DEGLI ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI	AREA AFFARI NEGOZIALI STRUTTURE DIPARTIMENTALI REFERENTI INTERESSATI	ON/OFF
12 C	PANTOUFLAGE	GENERALE	CONTROLLO	ACQUISIRE, ALL'ATTO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO, LA DICHIARAZIONE CON CUI IL DIPENDENTE CESSANDO SI IMPEGNA AL RISPETTO DEL DIVIETO DI PANTOUFLAGE	ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	AREA PTA E TRATTAMENTI ECONOMICI E PERSONALE DOCENTE	N°DICHIARAZIONI/ N° CESSATI

13	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA ANTIRICICLAGGIO	SPECIFICA	CONTROLLO	NOMINA E FORMAZIONE GESTORE E MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO RICICLAGGIO	31/12/2024	GESTORE AREA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	ON/OFF
14	MIGLIORAMENTO DEL PROCESSO DI RISK MANAGEMENT	SPECIFICA	CONTROLLO	AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO	ENTRO IL 31.12 DI OGNI ANNO	TUTTI I REFERENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA RPCT AREA TRASPARENZA E ANTICORRUZ.	AGGIORNAMENTO TABELLA DI VALUTAZIONE DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO
15	MONITORAGGIO DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE AI SENSI DEGLI ARTT. 46-49 DEL D.P.R. 445/2000	SPECIFICA	CONTROLLO	VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI RICEVUTE	SEMESTRALE	RUP	ALMENO IL 50%

3. Sezione III. Organizzazione e capitale umano

Sezione del PIAO dedicata alla strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo è definito dal D.DG. 812/2023 (prot. n. 59973-I/9 del 20.11.2023).
Organigramma dell'Amministrazione Centrale e delle strutture dipartimentali
Conferimento incarichi dirigenziali
Contatti e uffici

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

QUADRO NORMATIVO

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla legge numero 81 del 2017.
Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della L. 81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

In data 7 dicembre 2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

RECESSO

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.
Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).
La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.
Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore è riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

SICUREZZA E TUTELA SUL LAVORO

Al fine di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore agile, viene consegnato a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO

L'Università di Foggia ha assunto la decisione di considerare l'attività svolta in modalità agile (senza vincoli di orario e senza vincoli sulla sede di svolgimento della prestazione lavorativa) come attività ordinaria di lavoro, seppure non prevalente. Non è stato quindi necessario prevedere situazioni preferenziali (lavoratori o lavoratrici nei tre anni successivi al congedo di maternità/paternità, lavoratori o lavoratrici con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale o lavoratori o lavoratrici fragili...). In data 11.07.2022 è stato emanato il DR 1247/2022 con il quale l'Università ha adottato il regolamento per l'applicazione del lavoro agile al personale tecnico-amministrativo dell'Università di Foggia.

LINEE GUIDA PER IL LAVORO AGILE NELLA P.A. E CCNL 2019-2021

Nel dicembre 2021 erano state adottate le linee guida per la disciplina del lavoro agile nella PA e successivamente è stato adottato il testo relativo alla contrattazione collettiva nazionale 2019-2021, che disciplina tale tipologia di prestazione dell'attività lavorativa per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale le suddette linee guida sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile, con l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)

L'art. 263 del D.L. 34/2020 ha disposto che le pubbliche amministrazioni elaborino, entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano organizzativo del lavoro agile prevedendo che possa avvalersi della modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa almeno il 15 per cento del personale. Al riguardo, il Ministro per la pubblica amministrazione ha approvato, con decreto del 9 dicembre 2020 le Linee guida che indirizzano le pubbliche amministrazioni nella redazione del suddetto Piano. Per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il POLA è assorbito nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (D.P.R. 81/2022).In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano (percentuale così ridotta dall'art. 11-bis del D.L. 52/2021, in luogo dell'originario 30 per cento). Si segnala che il decreto semplificazioni (D.L. 76/2020) specifica che il lavoro agile da parte delle pubbliche amministrazioni è svolto a condizione che l'erogazione dei servizi avvenga con regolarità e nel rispetto delle tempistiche previste. Il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato il monitoraggio dello stato di attuazione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni finalizzato a verificarne a diffusione prima e dopo l'emergenza COVID-19 e, con DM del 4 novembre 2020, sono state definite la composizione e le funzioni dell'Osservatorio nazionale del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni (istituito ai sensi dell'art. 263, co. 3-bis, del D.L. 34/2020), mentre con DM del 20 gennaio 2021 sono stati nominati i suoi componenti e i membri della Commissione tecnica a supporto dell'Osservatorio stesso che si è insediata in data 3 marzo 2021.
Sul punto si segnala che le Linee guida emanate dalla Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle P.A. rimandano alla regolamentazione della contrattazione collettiva, nonché alla disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L'Università di Foggia ha consentito a tutti i propri lavoratori e lavoratrici la cui attività potesse essere svolta in modalità agile di stipulare un accordo individuale con la propria amministrazione che prevedesse, in pieno accordo con il proprio direttore responsabile funzionale, due giornate lavorative in modalità agile per un totale complessivo di 30 ore bisettimanali. E' stata aggiornata inoltre la proposta di piano energetico di Ateneo nell'ambito della quale è previsto che almeno una giornata lavorativa sia svolta in modalità agile per tutto il personale impiegato in alcune strutture, al fine di associare al vantaggio della conciliazione tempo vita/tempo lavoro anche un considerevole risparmio con riferimento alle spese energetiche. Nello stesso piano si richiede espressamente di organizzare, di norma, le riunioni in modalità di conference call al fine di evitare gli spostamenti del personale tra le sedi e ridurre in tal modo il rischio di infortunistica sul lavoro e l'inquinamento ambientale. Tali misure sono previste anche quale strategia del piano spostamento casa/università adottato dall'Ateneo. La nota circolare n.2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica invita espressamente "tutte le pubbliche amministrazioni a valutare l'opportuno inserimento, tra gli obiettivi della Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione" del PIAO, di specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico".

DIRIGENTI E RESPONSABILI DI AREA

Principale obiettivo della presente sottosezione del PIAO è la costituzione di un sistema di relazioni estremamente collaborative, essenzialmente improntate sul rapporto fiduciario, con intenso coinvolgimento anche emotivo del personale tecnico-amministrativo. Lo svolgimento delle attività in smart working, prevede che l'attività lavorativa possa essere svolta ovunque, previo accordo fra dipendente e amministrazione e che il lavoratore, rispettando gli accordi presi e raggiungendo gli obiettivi stabiliti, operi in completa autonomia, con tempi autogestiti. Tale modalità di erogazione del lavoro presuppone appunto che tra lavoratore e amministrazione si instauri un rapporto di reciproca fiducia e di forte identificazione, per la cui realizzazione il ruolo e l'apporto della dirigenza e dei responsabili di Area è fondamentale e si sostanzia stabilendo una forte connessione tra la leadership e il personale.

È importante condividere la “vision”, ossia gli obiettivi della Governance e quali siano le priorità strategiche dell’Ateneo in modo che ogni collaboratore sia in grado di avere chiara coscienza del contesto in cui lavora e ne possa assumere il fine generale come proprio.

La *Governance*, quindi, ha l’obiettivo di creare un’organizzazione del lavoro orientata ai risultati, fondata sulla fiducia invece che sul controllo, sulla responsabilità invece che sulla gerarchia e sulla collaborazione invece che sulla competizione, al fine di raggiungere gli obiettivi fissati, massimizzando l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, sfruttando al meglio le opportunità dei nuovi strumenti digitali.

I dirigenti e le figure apicali individuate nei responsabili di Area sono, quindi, coinvolti nella:

- Mappatura e reingegnerizzazione dei processi che possono essere svolti in modalità agile;
- Definizione delle attività che NON possono essere svolte in modalità agile;
- Definizione dei criteri di individuazione del personale da avviare alla modalità di lavoro agile;
- Garanzia per il personale avviato al lavoro agile dell’assenza di qualsiasi forma di discriminazione;
- Promozione di percorsi informativi e formativi per il personale interessato alla modalità di lavoro agile;
- Monitoraggio diretto e costante degli obiettivi fissati per tutto il personale e verifica del conseguimento degli stessi.

Al fine di esaminare l'andamento dei risultati intermedi e per identificare le attività o i processi che, eventualmente, possano richiedere un immediato intervento correttivo migliorativo, di fondamentale importanza è l'opera di monitoraggio che i dirigenti/responsabili di Area sono tenuti a svolgere in maniera mirata e costante. Un continuo canale di feedback è funzionale, per ognuna delle parti coinvolte, a determinare la costante consapevolezza che i comportamenti tenuti siano strettamente correlati ai risultati raggiunti, poiché intimamente legati.
In tale ottica, all’interno dell’Ateneo, un ruolo centrale di coordinamento è svolto dagli EP responsabili di Area che potranno/dovranno imprimere un adeguato impulso al cambiamento e fungere da cabina di regia del processo evolutivo, non solo con riguardo all’individuazione del personale da avviare alla modalità di lavoro agile (secondo criteri inerenti lo status del lavoratore, il carattere, le attitudini definiti con regolamenti specifici), ma anche e soprattutto per quanto attiene ai processi di formazione del personale e all’individuazione delle attività da svolgere in smart working.

COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Secondo quanto previsto dalla Direttiva 2/2019 del Ministero della Funzione Pubblica e in ottemperanza alle linee guida in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro approvate con la direttiva 3/2017 (la cosiddetta direttiva Madia) “un ruolo determinante nell’attuazione delle misure prescritte dovrà essere svolto dai Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni… Nell’ambito dei loro compiti propositivi, consultivi e di verifica, i Comitati unici di garanzia, contribuiscono attivamente all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori”.
Il CUG vigilerà che nessuna tipologia di lavoratori sia aprioristicamente esclusa dalla possibilità di accedere al lavoro agile e potrà collaborare con l’Amministrazione nel monitoraggio degli impatti del lavoro agile, prestando particolare attenzione agli effetti sul benessere organizzativo, anche attraverso indagini di clima, che rientrano tra gli strumenti di cui lo stesso Legislatore suggerisce l’impiego.

In questo contesto, il CUG svolge le funzioni di Osservatorio permanente sul lavoro agile, con compiti di raccolta dati e informazioni relativi all’andamento del lavoro agile, al suo impatto sul funzionamento dell’Università e sull’organizzazione di vita dei dipendenti, attraverso modalità di analisi che possono consistere in report, focus group, o interviste. Inoltre, il CUG è chiamato a relazionare periodicamente agli organi competenti circa l’andamento del lavoro agile. Il CUG ha inoltre elaborato il nuovo Gender Equality Action Plan e il Piano Azione Positive che costituiscono parti integranti del presente documento di programmazione unica.

Con deliberazioni rese nel corso delle rispettive riunioni del 28.07.2021 il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato il Progetto Benessere Organizzativo e di Comunità dell'Università di Foggia (PRO-BE) che si prefigge i seguenti obiettivi:
a) Migliorare il livello di benessere percepito di studenti e studentesse, docenti e personale amministrativo dell'Università degli Studi di Foggia;
b) Accrescere la consapevolezza di tutti e tutte coloro che vivono il contesto universitario di promuovere e sostenere attivamente azioni per migliorare le condizioni individuali e collettive di benessere nel contesto accademico;
c) Proporre un modello di buona pratica di promozione del benessere accademico trasferibile ad altri contesti accademici.
Il lavoro agile è una delle leve attraverso le quali promuovere l'incremento del benessere del personale in ragione di una delle funzioni tradizionalmente riconosciute all'istituto: la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, fermi restando i livelli prestazionali e di servizio da rendere all'utenza. I risultati del progetto sono alla base degli interventi finalizzati al miglioramento delle condizioni lavorative di tutto il personale.

NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

Un supporto all'amministrazione per l'attuazione della presente sottosezione del piano con una particolare attenzione alla definizione degli indicatori della performance non può che pervenire dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, nella sua funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), così come già evidenziato nelle Linee Guida 2/2017 dell'Anvur.

Il Nucleo di valutazione deve verificare che il PIAO adotti, nel suo complesso, un approccio orientato ai processi definendo specifici obiettivi che saranno misurati con specifici indicatori di performance, ma non per il tradizionale controllo dell'attività del lavoratore ma affinché le prestazioni degli individui risultino sempre allineate con gli obiettivi strategici.

Tale attività conduce ad ottenere come risultato un'organizzazione del monitoraggio che osserva e misura continuamente i risultati di ogni processo e di ogni attività, definendoli ed eventualmente provvedendo all'applicazione di correttivi migliorativi in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo.

RESPONSABILI DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

La figura del Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), introdotta dall'art. 17 del CAD, è una figura centrale per l'organizzazione del lavoro agile e per l'intera amministrazione in quanto garantisce operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione a cui appartiene. Tale fondamentale ruolo è stato ancor più amplificato dalla Circolare nr. 3/2018 che, nel richiamare le amministrazioni a provvedere con urgenza all'adempimento di quanto previsto dall'articolo 17 del CAD, pone l'attenzione sulla valenza strategica attribuita dal legislatore alla figura del RTD nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione.

L'Università di Foggia, con D.D.G. n31/2018 prot. 3430/2018, ha nominato il Responsabile della Transizione al Digitale che ha rilevato, fin dal suo insediamento, un'altissima percentuale di servizi digitali fruibili in smart working. Ma è nel Piano triennale per l'informatica - aggiornamento 2022-2024, che si sancisce il consolidamento del ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale come una delle quattro "leve" per l'innovazione delle PA e dei territori. Esso affida al RTD il compito di definire un *maturity model* per lo smart working nelle pubbliche amministrazioni, che individui i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari, anche alla luce del nuovo contesto lavorativo che si è andato a configurare nel periodo dell'emergenza Covid-19.

Tale modello costituirà poi la base di riferimento per la creazione di una piattaforma nazionale per lo smart working nella PA.
L'Università di Foggia ha adottato il proprio piano triennale per l'informatica e realizzato uno studio sui fabbisogni per la transizione digitale che possa consentire all'Ateneo di fare importanti passi in avanti nella semplificazione e nella digitalizzazione dei propri processi. Nell'ultimo aggiornamento si è proceduto all'acquisizione di diversi applicativi gestionali. In particolare, i software sviluppati ad oggi da DGS sono i seguenti:

Controllo di Gestione -> https://coges.unifg.it:8080/Analytics/jsp/login.jsp (software Zucchetti Analitycs con licenza full)
Magazzino -> https://coges.unifg.it/fe/login (software Zucchetti Magoweb con licenza full)
Trasparenza -> https://ate-atlanteas.unifg.it/Trasparenza/
Richieste di Acquisto -> https://ate-atlanteas.unifg.it/RDA/
Brevetti -> https://ate-atlanteas.unifg.it/Brevetti/
Convenzioni -> https://ate-atlanteas.unifg.it/Convenzioni/
Performance -> https://ate-atlanteas.unifg.it/PerfMon/
Formazione -> in fase di realizzazione

MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori e le lavoratrici che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato e che ne facciano richiesta. L'accesso al lavoro agile è consentito, fino ad un massimo di due giornate a settimana (una da sei ore e una da nove ore) per un totale di non più di otto giorni al massimo in un mese anche a rotazione o per parte dell'attività, alle seguenti condizioni minime:

- non necessità della costante presenza fisica nel luogo di lavoro per lo svolgimento di almeno una parte delle attività assegnate;
- disponibilità di idonea strumentazione tecnologica (pc, collegamento alla rete internet, contattabilità telematica e telefonica);
- possibilità di monitoraggio delle attività svolte e di conseguente valutazione delle stesse dal punto di vista qualitativo;
- invarianza o miglioramento del livello di servizio erogato all'utenza interna ed esterna, nel rispetto dei termini procedimentali previsti dalla normativa vigente.

Restano escluse dall'espletamento in modalità agile le sole attività che richiedono necessariamente la presenza fisica nella sede di lavoro: attività laboratoristiche (sia scientifiche che didattiche), i servizi generali di supporto alle attività didattiche e scientifiche svolte in presenza, i servizi resi all'utenza anche in presenza (biblioteche). Le restanti attività possono essere rese in modalità agile nel rispetto delle condizioni fissate nelle linee guida e nella contrattazione collettiva.
Il/la dipendente, sulla base delle esigenze organizzative delle strutture, senza modifiche all'accordo stesso, può non usufruire del numero dei giorni indicati nel contratto individuale.
Il Capo Area o il Responsabile inviano a **smartworking@unifg.it** un piano di struttura, indicando in modo chiaro le modalità attraverso le quali si assicura il presidio delle attività in presenza attraverso un meccanismo di rotazione.

Nell'organizzazione dei servizi deve essere garantita la rotazione del personale e dei giorni di lavoro agile, dovendo essere prevalente, quotidianamente e a livello di struttura, l'esecuzione della prestazione in presenza.
Il personale in regime di convenzione con l'AOU può prestare la propria attività in modalità agile per due giorni a settimana nel caso in cui la relativa pianificazione sia condivisa con le/i proprie/i le/i responsabili universitari e ospedalieri anche con riferimento alla compatibilità rispetto alla attività universitarie e assistenziali svolte.
Il personale universitario afferente al settore della ricerca può prestare la propria attività in modalità agile per due giorni a settimana nel caso in cui il lavoro agile sia compatibile con lo svolgimento delle attività lavorative svolte.
I giorni di lavoro agile nel caso di settimana comprendenti festività di ogni genere non potranno essere più di uno.

Le giornate di lavoro agile dovranno essere riproporzionate per il lavoratore in regime di part-time.
I giorni di lavoro agile non saranno cumulabili o predeterminati, ma dovranno essere concordati con il/la Capo Area o responsabile diretto/a.
Nelle giornate di lavoro agile non si potrà svolgere lavoro straordinario e neppure maturare credito orario.
Nelle giornate di lavoro agile non sarà in ogni caso erogato il buono pasto.

ACCORDO INDIVIDUALE

Le lavoratrici e i lavoratori che ne facciano richiesta e le cui attività siano remotizzabili devono collegarsi al link indicato dall'Amministrazione per la compilazione del form on - line finalizzato alla sottoscrizione dell'accordo individuale, previo inserimento delle proprie credenziali di posta elettronica.
L'accesso tramite le credenziali sarà considerato come valido ai fini della sottoscrizione dell'accordo, sino a nuova determinazione circa le modalità tecniche di stipula da parte dell'Amministrazione.
L'accordo deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;

- i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo di orario.
Deve essere prevista nel contratto individuale una fascia di inoperabilità dalle 18,30 alle 07,59. Per talune categorie di lavoratrici e di lavoratori possono essere previste, con accordo della lavoratrice e del lavoratore, fasce di inoperabilità diverse ma che sia sempre assicurato il periodo di 11 ore di riposo consecutivo.
La lavoratrice e il lavoratore possono richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dal CCNL di comparto o dalle norme di legge.
Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile di riferimento. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

FORMAZIONE

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.
La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi potranno, inoltre, riguardare gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

PERSONALE DOCENTE

L'utilizzazione dei Punti Organico destinati al personale docente sarà oggetto di apposito atto programmatorio da definirsi in ossequio al Piano Strategico di Ateneo, nel rispetto dei vincoli di legge vigenti oltre che del DPCM recante gli indirizzi della programmazione triennale, di prossima adozione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, co. 4 e 5, del D. Lgs n. 49/2012.

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO

Le Università sono state destinatarie, negli anni, di numerosi interventi normativi finalizzati a improntare la gestione delle stesse a principi aziendalistici e manageriali. Il Legislatore ha inteso introdurre negli Atenei un sistema di governo improntato alla programmazione, da declinarsi in termini di strategia, pianificazione e organizzazione teso alla gestione sostenibile e responsabile delle risorse. Il sistema di valutazione, di cui AVA 3 rappresenta la più matura evoluzione, è finalizzato a valutare la capacità degli Atenei di definire, formalizzare e realizzare, attraverso politiche, strategie, obiettivi strategici e operativi, una propria visione, chiara, coerente, articolata e pubblica, della qualità della didattica, della ricerca, della terza missione e delle complessive attività istituzionali e gestionali.
La riforma degli Atenei ha incoraggiato sempre più la definizione, in ottica pluriennale, degli indirizzi di sviluppo, spingendo verso l'attivazione di un processo di pianificazione agganciato all'avvio del ciclo della performance nelle amministrazioni pubbliche. La normativa ha, infatti, reso obbligatoria l'adozione di un programma triennale dal quale far discendere la realizzazione dei principali obiettivi correlati alla mission universitaria. (La pianificazione strategica nelle Università come strumento di Governance e Innovazione Manageriale. Un'analisi comparativa. Biondi, Russo e Bagnoli 2020).

Gli indirizzi del Ministero al sistema universitario sono uno degli atti più importanti di programmazione. La programmazione ministeriale, prevista dall'articolo 1-ter della Legge 43 del 2005, definisce con cadenza triennale e previo parere di CUN, CRUI e CNSU, gli obiettivi di sviluppo del sistema universitario. Tali obiettivi forniscono un coerente quadro di insieme entro il quale ciascuna Università possa valorizzare la propria autonomia nelle politiche di internazionalizzazione, offerta formativa, servizi agli studenti, sviluppo delle politiche del personale e della ricerca.
I capisaldi di tale processo riformatore sono rinvenibili nei seguenti principali riferimenti normativi:

- l'art. 1-ter comma 1 del D.L. 31 gennaio 2005, n.7, convertito dalla legge 31 marzo 2005, n. 43, che ha introdotto la programmazione strategica triennale degli Atenei coerente "con le linee generali d'indirizzo definite con decreti ministeriali, anche al fine di perseguire obiettivi di efficacia e qualità dei servizi offerti", di cui si tiene conto nella ripartizione del fondo di finanziamento ordinario delle università;

- l'art. 2 del D.L. 180/2008 (L. 1/2009) – sul quale è poi intervenuto l'art. 13 della L. 240/2010 – che, al fine di promuovere l'incremento qualitativo delle attività delle università statali e di migliorare l'efficacia e l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, ha introdotto meccanismi premiali nella ripartizione del Fondo di finanziamento ordinario, di cui all'art. 5 della L. 537/1993, da riconoscere agli atenei in base alla qualità dell'offerta formativa e dei risultati dei processi formativi, alla qualità della ricerca scientifica, alla qualità, efficacia ed efficienza delle sedi didattiche;

- il D. Lgs. n. 150/2009, testo vigente, che ha introdotto e declinato il concetto di "performance organizzativa", da realizzarsi a valle degli obiettivi strategici, da perseguire con efficienza e efficacia, in grado di produrre "Valore Pubblico" in termini di attuazione di politiche e di conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività di riferimento, come espressi dall'art. 8. Si introduce il collegamento tra la performance, ex D.Lgs. 150/2009, e la programmazione strategica e finanziaria delle amministrazioni pubbliche, in coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi strategici si definiscono quelli operativi, declinati in obiettivi finali e intermedi e risorse occorrenti, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi target e indicatori;

- la legge 240/2010, all'art.5, che ha delegato il Governo ad adottare Decreti Legislativi volti a introdurre nelle università un sistema teso alla valorizzazione della qualità ed efficienza anche attraverso l'introduzione di: un sistema premiale di assegnazione delle risorse in base a criteri individuati ex ante; un sistema di contabilità economico-patrimoniale che sia valido ausilio alle politiche di programmazione e che consenta trasparenza e omogeneità anche al fine di verificare l'esatta situazione patrimoniale e l'andamento complessivo della gestione; e, sentita l'ANVUR, di un sistema di valutazione ex post delle politiche di reclutamento degli atenei, sulla base di criteri definiti ex ante;

- Il DPR n. 76/2010 che definisce il ruolo dell'ANVUR nei sistemi di Accreditamento e di Valutazione Periodica e nell'elaborazione dei parametri di riferimento per l'allocazione dei finanziamenti statali. Ai sensi dell'art. 4, comma 2, l'ANVUR è tenuta a rendere pubblici i risultati delle proprie valutazioni e a riesaminare, per una sola volta e sulla base di motivata richiesta dell'istituzione interessata, i rapporti di valutazione;

- il decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, che stabilisce all'art. 1 "al fine di garantire trasparenza e omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili, di consentire l'individuazione della situazione patrimoniale e la valutazione dell'andamento complessivo della gestione, le università adottano un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica";

- il d.lgs. 19/2012 che ha disciplinato l'introduzione del sistema nazionale di valutazione, assicurazione della qualità e accreditamento delle università, articolato in un sistema integrato di Autovalutazione, Valutazione periodica (esterna) e Accreditamento iniziale e periodico (c.d. AVA);

- il D. Lgs. 49/2012 che all'art. 4 prevede "1. Le università, nell'ambito della propria autonomia didattica, di ricerca e organizzativa, tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di personale al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio, predispongono piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico-amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato. 2. La programmazione di ateneo di cui al comma 1 è realizzata assicurando la piena sostenibilità delle spese di personale nell'ambito di quanto previsto all'articolo 3 e nel rispetto dei limiti di cui agli articoli 5 e 7.";

- il D. Lgs. n. 165/2001, testo vigente, con particolare riferimento agli artt. 6 e 6 ter;

- il D.M. 1154/2021 relativo agli indicatori di Assicurazione della Qualità ai fini dell'accreditamento Periodico delle sedi e dei corsi di studio per la verifica della persistenza dei requisiti che hanno condotto all'Accreditamento Iniziale e del possesso di ulteriori requisiti di qualità, efficienza ed efficacia delle attività svolte;

- il DM 289/2021 relativo alle linee di indirizzo della programmazione universitaria, triennio 2021/2023;

- il d.l. n. 80 del 9.6.2021 che all'art. 6 prevede l'adozione da parte delle pubbliche amministrazioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), un nuovo elaborato che dovrà tenere conto degli obiettivi programmatici e di performance, delle strategie con le quali gestire le risorse umane, dei processi da semplificare e reingegnerizzare, delle azioni per assicurare la piena accessibilità dei servizi pubblici informatizzati.

“I fattori che concorrono a determinare il funzionamento della pubblica amministrazione (PA) sono molteplici e complesse sono le interazioni che intercorrono tra di essi, ma indubbiamente un ruolo centrale lo riveste il capitale umano sul quale, da anni, si fa fatica a realizzare un reale investimento. Gli interventi legislativi dell’ultimo quinquennio, a partire dalla Riforma Madìa (legge n. 124/2015), provano a ribaltare le politiche di austerità poste in essere con particolare durezza sin dal 2008, sull’allora malsana idea che il settore pubblico, a certe condizioni, più che funzionare da risorsa, potesse rappresentare un aggravio per l’intero sistema sociale e produttivo. Basti ricordare il reiterato blocco del ricambio generazionale e della contrattazione collettiva nazionale, i vincoli del patto di stabilità, la riduzione della spesa pubblica che certamente non hanno favorito il cambiamento e l’innovazione nell’organizzazione degli uffici pubblici e l’efficientamento delle risorse umane. Anzi il quasi generalizzato blocco del turn over ha fortemente compromesso la capacità organizzativa della macchina pubblica e le aspettative di maggiore efficienza, efficacia, produttività, pur riposte nelle varie riforme avviate sin dagli anni ’90...

Viene attribuita alla capacità (e alla responsabilità) di ogni singola amministrazione l’individuazione concreta e in progress delle professionalità occorrenti al raggiungimento dei propri fini istituzionali, con il solo limite del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica. L’orientamento del legislatore muove nel senso di un’autorizzazione alla spesa (c.d. budget per le assunzioni) per ogni singola amministrazione, che lascia libera, poi, quest’ultima nel se e nel come assumere, scegliendo i profili professionali più rispondenti alle sue esigenze e fondati sull’effettivo fabbisogno. E, dunque, il piano del fabbisogno giunge a valle dei provvedimenti di bilancio.” (La centralità della pianificazione dei fabbisogni e del sistema di reclutamento per una pubblica amministrazione efficiente. Madia D’Onghia, 2020).

Sono poi, nel tempo, intervenuti vari correttivi a partire dal superamento del blocco del turn-over. L’art. 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, inserito dall'articolo 14, comma 3, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, e successive modificazioni, ha previsto che il sistema delle università statali, a decorrere dall'anno 2018, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato nel limite di un contingente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale complessivamente cessato dal servizio nell’anno precedente.

Il più rilevante cambiamento di rotta è giunto con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Si è allora compreso, finalmente, che l’ammodernamento del “Sistema Paese” non può prescindere dall’investimento in termini di reclutamento di nuove risorse umane e dalla valorizzazione di quelle esistenti che consenta agli apparati amministrativi di raggiungere i prefissati obiettivi di crescita.

Illuminanti in questo senso sono i dati evidenziati nel Rapporto 2022 del Comitato scientifico per la valutazione dell’impatto delle riforme in materia di capitale umano pubblico, istituito con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Il Comitato ha proceduto a comparare la realtà del pubblico impiego in Italia con quello di Francia, Germania e Spagna, relativamente al rapporto tra abitanti e dipendenti pubblici, nel periodo 2014-2019. A fronte del dato italiano del 2019 che registrava un rapporto di n. 54 dipendenti pubblici su 1000 abitanti, con un trend stabile nei quattro anni, vi é la Francia con n. 83 su 1000 abitanti, la Germania con n. 78 su 1000 abitanti e la Spagna con n. 54 su 1000 abitanti, tutti con un trend in crescita. Il dato è ulteriormente confermato dal rapporto ANVUR 2023 sul sistema universitario italiano “Il personale dirigente e tecnico amministrativo delle università (di seguito PTA) costituisce il cardine delle attività di supporto ai servizi generali di funzionamento dell’università, che si declinano in servizi amministrativi, tecnici, bibliotecari, informatici e linguistici; soprattutto negli ultimi anni, è stato anche fortemente coinvolto nelle attività di supporto alla terza missione. Con l’avvio del PNRR va altresì evidenziato che, accanto alla dimensione quantitativa, sta assumendo sempre maggiore rilevanza il quadro delle competenze possedute dal PTA, divenuto fondamentale nella gestione dei progetti che coinvolgono gli atenei, sottoposti a specifiche discipline di gestione dei finanziamenti, di coordinamento con una varietà di soggetti esterni, di organizzazione e rendicontazione secondo regole internazionali; essenziale risulta anche il livello delle competenze linguistiche possedute.

A livello aggregato e a differenza del personale docente, la numerosità del PTA (55.106unità a fine 2021 di cui 52.667 a tempo indeterminato) ha subito una notevole riduzione nel corso degli ultimi dieci anni; se guardiamo il totale del PTA in servizio presso le università statali, non statali e telematiche, , il calo tra il 2012 e il 2021 è stato di 4.360 unità (-7,3%). Tale riduzione è però il risultato di andamenti completamente diversi tra le università statali (sottoposte ai vincoli assunzionali), che hanno subito una reale riduzione del PTA, e gli atenei non statali e telematici (privi di limitazioni al turn over), che invece hanno visto crescere la loro dotazione di PTA. Rilevante è infatti la differenza fra le unità di PTA a fine 2012 (54.600) e quella a fine 2021 (49.187) che si registra nelle università statali e che porta a una riduzione complessiva di 5.413 unità di personale, pari al -9,9%..... la forte riduzione di organico registrata nel corso degli ultimi dieci anni risulta essersi interrotta nell’anno 2022. Rispetto all’anno 2021, quando il numero complessivo di PTA di ruolo era pari a 47.449 unità, a fine 2022 il totale è salito a 48.197: si tratta tuttavia di un dato ancora molto distante dai 52.428 PTA del 2012, rispetto al quale la perdita complessiva è stata di 4.231 unità (-8,1%). Tale riduzione è stata particolarmente accentuata nelle università del Sud, che in dieci anni hanno perso 2.091 PTA (-17,7%) seguite dalle università delle Isole, con una riduzione di 970 PTA (-17,2%) e del Centro, con -1.318 PTA (-9,3%). Nelle università del Nord si è avuta una riduzione contenuta a Nord-Ovest (-117 PTA; -1,2%) a fronte di un incremento di 265 PTA (+2,5%) nelle università del Nord-Est. Le variazioni nell’organico del PTA rispetto alle variazioni dell’organico dei docenti universitari hanno inciso sul rapporto tra i due ruoli, che a livello nazionale è passato da 1,03 docenti per PTA del 2012 a 1,19 del 2022: un incremento che si è registrato in tutte le aree geografiche e che nel 2022 oscilla tra il minimo di 1,07 per le università collocate al Centro e il massimo di 1,29 per le università del Sud.”

L’Università di Foggia presenta nell’anno 2023 un rapporto docenti/personale TA pari a 1,49, calcolato al netto dei ricercatori a tempo determinato di tipo a e del personale TA a tempo determinato, peggiore rispetto al dato medio degli Atenei del Sud. L’Ateneo di Foggia, nell’ottica di superare tale dato negativo e dotare l’Università di un supporto amministrativo adeguato ai processi in carico, sempre più complessi e articolati, ha destinato al reclutamento e alla valorizzazione del personale tecnico-amministrativo nel PTFP 2021-2023 n. 20,35 punti organico, utilizzati per l’esperimento di procedure di reclutamento di personale esterno, procedure di stabilizzazione che hanno permesso di valorizzare le competenze e le professionalità maturate all’interno dell’Ateneo da personale assunto con contratti di lavoro flessibile e in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per l’assunzione a tempo indeterminato e PEV finalizzate alla valorizzazione del personale in servizio attraverso la progressione di carriera.

Risulta in avvio la procedura per il reclutamento di n. 7 unità di cat. D da destinare all'area d'intervento "Supportare i processi di riorganizzazione" per il soddisfacimento delle esigenze generali amministrative e tecniche della tecnostruttura.
Tale sforzo non è risultato sufficiente a colmare la grave carenza di personale amministrativo, tant'è che, al netto delle procedure di cui al PTFP 2021-2023, si é reso necessario lo scorrimento delle graduatorie esistenti per il reclutamento di n.22 unità di personale a tempo determinato, autorizzato dal CDA e dal SA nella seduta del 30 giugno 2023, che hanno consentito di dare respiro ad alcuni servizi in estrema sofferenza. Si tratta di un'azione di emergenza, autorizzata dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico nella seduta del 30 giugno 2023, che, tuttavia, se non tradotta in una misura strutturale, non consentirà all'Ateneo di fronteggiare e vincere le sfide a cui è chiamato in uno scenario in continua evoluzione.
Nell'ambito del PTFP 2021-2023, sempre nella prospettiva di potenziare l'apparato amministrativo, sono stati assunti 3 Dirigenti Amministrativi. Il documento di organizzazione, adottato con D.D.G. n. 812 del 20 novembre 2023, ha previsto conseguentemente la creazione di tre Direzioni, nelle quali sono state incardinate le aree organizzative secondo una logica di affinità strategica di ruolo e di mission, complementarietà e interdipendenza dei processi gestiti da suddividersi in:

- i processi di regolazione, che attengono alla definizione di norme o regole che disciplinano il settore di policy presidiato dall'amministrazione;
- i processi di pianificazione, programmazione e/o progettazione di politiche, attività, servizi, che attengono al policy design;
- i processi di gestione delle attività e/o di erogazione delle prestazioni, che riguardano l'attività di produzione a diretto beneficio dell'utenza, anche attraverso la gestione di contratti con operatori di mercato;
- i processi legati all'esercizio di controlli, ispezioni e sanzioni, che riguardano l'attività di monitoraggio e vigilanza sulle aree di pertinenza.

Ai Dirigenti è affidato il compito di supportare la Direzione Generale nella gestione amministrativa dei processi in carico alle strutture in modo da renderle flessibili ai numerosi cambiamenti che si intravedono e orientate al perseguimento del Valore Pubblico, in termini di orientamento alla soddisfazione delle esigenze degli stakeholders e rispettose del patto stretto con gli studenti, le loro famiglie e il territorio.
Si è ritenuto inoltre necessario prevedere l'istituzione dell'Area Processi di assicurazione della qualità, un'articolazione organizzativa autonoma dedicata alla ottimizzazione dei macro-processi che caratterizzano l'AQ, individuati in coerenza con quanto stabilito nell'ultimo documento ANVUR sull'"Accreditamento periodico delle Sedi e dei Corsi di Studio universitari", attraverso la promozione di "best practice" tese a sostenere e facilitare le attività dell'intera tecnostruttura nell'ambito dei processi di assicurazione della qualità e a monitorarne costantemente l'efficacia. Tale area dovrà essere popolata e si procederà ad individuare il responsabile del servizio incardinato attraverso procedura selettiva interna profilata. I predetti atti organizzativi risultano giustappunto allineati con gli ambiti di valutazione di cui all'allegato C del DM 1154/2021, in linea con i nuovi Requisiti AVA 3 e, in particolare, di quelli relativi alla gestione delle risorse umane, economico-finanziarie, strutturali, infrastrutturali e informative da considerarsi in una logica di pianificazione e gestione allineata alla pianificazione strategica, come declinati nel sistema AVA3: ambito A "Strategia, Pianificazione, Organizzazione", con specifico riferimento ai gli aspetti da considerare A.2.3 e A.2.4 dello specifico punto di attenzione A.2; ambito B "Gestione delle risorse" e, in particolare, P.d.A. (punto di attenzione) B.1.2 "Reclutamento, qualificazione e gestione del personale tecnico-amministrativo" e B.1.3 "Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale" e correlati aspetti da considerare. La strutturazione delle direzioni e delle relative aree di competenza risulta peraltro coerente con gli obiettivi individuati dal Piano Strategico 2023-2025.

In allineamento con i richiamati Requisiti AVA 3, relativi alla gestione delle risorse umane, economico-finanziarie, strutturali, infrastrutturali e informative, si è proceduto a svolgere un'approfondita analisi quali-quantitativa del personale in servizio tesa a individuare i processi e le competenze su cui intervenire con il prossimo PTFP 2024-2026.

L'indagine, condotta dall'Area Personale Tecnico Amministrativo e Trattamenti Economici, responsabile del procedimento, ha coinvolto l'amministrazione centrale e i dipartimenti. Si è ritenuto utile, in sede di rilevazione del fabbisogno, privilegiare il ricorso ai cd. profili di ruolo secondo il grado di partecipazione ai processi di lavoro, di autonomia e alla produzione di risultati attesi. Il risultato ha evidenziato una grave carenza nei profili operativi dei servizi diretti di mission sia a livello centrale che dipartimentale (ricerca e terza missione, didattica, area offerta formativa e servizi agli studenti, servizi di supporto, area biblioteche, area bilancio e programmazione finanziaria, area risorse umane, personale TA e Docente) oltre che nei profili tecnici con specifico riferimento all'area affari negoziali e all'area edilizia. Tali carenze ove non colmate efficacemente potrebbero privare didattica, ricerca e terza missione di un efficiente supporto amministrativo e incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi strategici e, quindi, sui risultati di Ateneo con inevitabili ricadute negative anche in termini di FFO.
Una efficiente allocazione del personale dovrebbe opportunamente considerare, a livello di ciascuna articolazione organizzativa centrale e periferica della tecnostruttura, le cessazioni intervenute e previste nel triennio di riferimento, la dimensione strategica e la complessità, anche finanziaria, dei processi/progetti gestiti. Tali criteri sono stati, peraltro, già opportunamente valorizzati in sede di rilevazione del fabbisogno di personale di cui alla presente.
L'amministrazione da tempo sta investendo nella formazione continua del personale al fine di consentire l'acquisizione di competenze trasversali e facilitare anche la rotazione del personale, in ossequio agli indirizzi dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, nonché la prevenzione del fenomeno del burn-out, molto ricorrente nelle attività che comportano il quotidiano rapporto con l'utenza. Peraltro, nell'immediato futuro sarà indispensabile implementare modalità innovative di formazione, ulteriori rispetto alla classica erogazione frontale (tutoring on the job, scambi interateneo, ecc.)

Tali, rilevanti investimenti in termini di formazione del personale dipendente, in linea con le Direttive della Funzione Pubblica in materia, la cui realizzazione è posta in capo ai Dirigenti, punta allo sviluppo delle competenze, e sono diretti a generare una trasformazione che abbia quale punto di arrivo:

"1. Consapevolezza: partire sempre dall'analizzare oggettivamente la condizione di partenza, identificando eventuali problemi ed ipotizzando nuove soluzioni da mettere in campo.

2. Collaborazione: le persone (interne ed esterne all'organizzazione) cooperano attivamente condividendo un obiettivo comune.

3. Trasparenza: promozione del valore della condivisione nella conduzione delle attività strategiche ed operative. Condivisione della vision a tutti i livelli.

4. Team: Organizzazione di gruppi di lavoro inter-funzionali e dotati di autonomia decisionale.

5. Vicinanza con il Cittadino: co-creazione con i cittadini come standard per la realizzazione di prodotti e servizi.

6. Misurabilità: "Se non si può misurare non si può migliorare".

7. Cultura del valore: imparare a spostare il focus dall'output verso l'outcome, ovvero concentrarsi sull'osservazione dell'impatto che le nostre azioni producono.

8. Approccio empirico: diffusione di una mentalità improntata alla sperimentazione e all'adattamento.

9. Miglioramento continuo: propensione al miglioramento continuo guidato dal feedback e dai risultati ottenuti.

10. Pensiero snello: imparare a concentrarsi sulla minimizzazione degli sprechi e perseguire la semplicità."

Emanuele Colini, Dirigente Area Agile Enablement & Delivery, INPS, FPA / ANNUAL REPORT 2023

Il cambiamento delle PA passa infatti attraverso la valorizzazione delle soft skill, come competenze che il dipendente pubblico deve possedere per poter seguire e condividere la trasformazione dell'organizzazione.
Il Direttore Generale, sulla scorta di quanto evidenziato, con nota prot. n. 62722 dell'1.12.2023, indirizzata al Rettore e ai Componenti degli Organi di Governo di Ateneo, al fine di aggiornare il PTFP per il triennio 2024-2026, ha chiesto di destinare al reclutamento e valorizzazione del personale TA, oltre ai residui derivanti dal piano vigente 2021-2023 (attualmente pari a 1,80 punti organico) - ivi inclusi quelli che eventualmente deriveranno dal completamento della relativa attuazione (la cui consistenza al momento non può essere ancora nota) - non meno di n. 10 punti organico straordinari a valere sul piano B del DM 445/2022, considerata la complessiva assegnazione (21 pp.oo.) di contingente assunzionale straordinario sul ridetto piano B disposta in favore dell'Università di Foggia con DM n. 795 del 26/06/2023.
La commissione composta dai direttori di dipartimento, costituita con delibera del Senato accademico, seduta del 6.12.2023, con il compito di definire le politiche di reclutamento del personale e i criteri di riparto dei punti organico sui piani ordinari e straordinari, nella riunione del 18 e 19.01.2024, ha proposto agli organi centrali di governo dell'Università un'ipotesi di riparto dei punti organico del Piano straordinario assunzionale B (anno 2024) che prevede l'assegnazione di 8,2 p.o., per l'anno 2024, e di 0,6, per ciascuno degli anni 2025 e 2026, per le esigenze della tecnostruttura, nell'ambito della Linea Strategica 6.

La verifica istruttoria svolta dalla competente Area Personale Tecnico Amministrativo e Trattamenti Economici ha consentito, infatti, di individuare le seguenti macro linee di intervento discendenti dai bisogni rilevati correlati agli obiettivi strategici dell'Ateneo che saranno poi oggetto di dettagliata definizione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del PTFP 2024-2026, in applicazione dei criteri di adeguata ed efficiente allocazione delle risorse come innanzi evidenziati.

Alla luce delle suddette considerazioni le risorse che si prevede di destinare al soddisfacimento del fabbisogno di personale tecnico amministrativo triennio 2024-2026 sono rinvenienti da:

- economie del precedente piano triennale pari a 1,80 punti organico destinate per l'anno 2024;
- piano straordinario previsto con DM 445/2022, con cui sono state assegnate alle Istituzioni universitarie statali i fondi, a valere sulle risorse stanziate dall'articolo 1, comma 297, lett. a), della L. 234/2021, destinati alla attivazione dei piani straordinari di reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della L. 240/2010 e di personale tecnico amministrativo secondo i criteri indicati dalla summenzionata commissione composta dai direttori di dipartimento, costituita con delibera del Senato accademico, seduta del 6.12.2023;
- dalle quote di turn over assegnato o assegnabile all'Ateneo per le cessazioni verificatesi per raggiungimento dei limiti d'età. Nello specifico negli anni 2025 e 2026 tali quote vanno ad integrare le risorse rinvenienti dalle facoltà assunzionali straordinarie attese e assegnate al personale tecnico amministrativo.

Le risorse disponibili, di cui sopra, vengono suddivise per anno di riferimento come di seguito indicato:

RISORSE DISPONIBILI PTFP 2024/2026	2024	2025	2026
P.O RESIDUI PTFP TRIENNIO 2021/2023	1,8	0	0
FACOLTÀ ASSUNZIONALI STRAORDINARI EX DM 445/2022 PIANI B, C E D	8,2	0,9	0,9
TURN OVER PREVISTO ANNI 2024/2026	0	0,7	2,65
	10	1,6	3,55

Le risorse che si prevede di destinare al soddisfacimento del fabbisogno di personale tecnico amministrativo nel triennio di riferimento potranno ammontare a 15,15 punti organico al quale si aggiungono le risorse impegnate ma non utilizzate per procedure concorsuali da avviare relativa alla precedente programmazione del fabbisogno del personale triennio 2021/2023 pari a 3,55 punti organico per complessivamente 18,70 punti organico.
In relazione alla vision strategica, supportata dalla prefata swot analisys e delle implicazioni – sul piano della dotazione organica – originate dall'implementazione del sistema di assicurazione della qualità e nella necessità di prevedere un costante equilibrio tra le esigenze di mantenimento di buoni livelli di servizio sulle attività correnti, rispetto alle cessazioni intervenute ed a quelle previste nel triennio, ivi incluse le esigenze correlate all'istituzione di nuove competenze determinate dall'introduzione di processi anche innovati si delineano le seguenti linee d'intervento della programmazione triennale del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo:

1. Programmazione strategica;
2. Programmazione tecnici di laboratorio;
3. Valorizzazione delle risorse umane.

LINEA DI INTERVENTO 1 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA

Al fine di orientare il Piano alle esigenze strategiche la Linea di intervento 1) prevede l'utilizzo di 16,15 punti organico per il reclutamento di n. 61 nuove unità e le cui risorse rinvengono da:

- risorse disponibili triennio 2024/2026 pari a 13, 65 punti organico di cui a 13,25 per il reclutamento di nuove unità e 0,4 punti organico da destinare all'incremento della quota variabile dei fondi per il salario accessorio del personale sulle facoltà assunzionali straordinarie;
- risorse del precedente piano triennale 2021/2023 pari a 2,50 punti organico.

La linea di intervento 1 persegue le seguenti esigenze:

- Adeguare l'organico agli obiettivi della programmazione strategica;
- Supportare nuove attività e nuove competenze necessarie per l'innovazione;
- Supportare e consolidare i processi di riorganizzazione;
- Favorire il ricambio generazionale ed il trasferimento delle competenze.

In particolare, le esigenze sopra descritte fanno riferimento ai seguenti obiettivi strategici:

- potenziare i servizi agli studenti e favorire l'internazionalizzazione;
- potenziare il supporto amministrativo alla ricerca;
- potenziare il supporto amministrativo per promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale e incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo;
- potenziare i servizi informatici;
- potenziare il supporto amministrativo agli investimenti, alla riqualificazione e alla conservazione in sicurezza delle strutture.
- supportare i processi di riorganizzazione

Nell'ambito di tali risorse si provvederà ad assumere a tempo indeterminato le 22 unità, attualmente in servizio a tempo determinato, reclutate con lo scorrimento delle graduatorie esistenti autorizzato dal CDA e dal SA nella seduta del 30 giugno 2023, che hanno consentito di dare respiro ad alcuni servizi in estrema sofferenza.

LINEA DI INTERVENTO 2 – PROGRAMMAZIONE TECNICI DI LABORATORIO

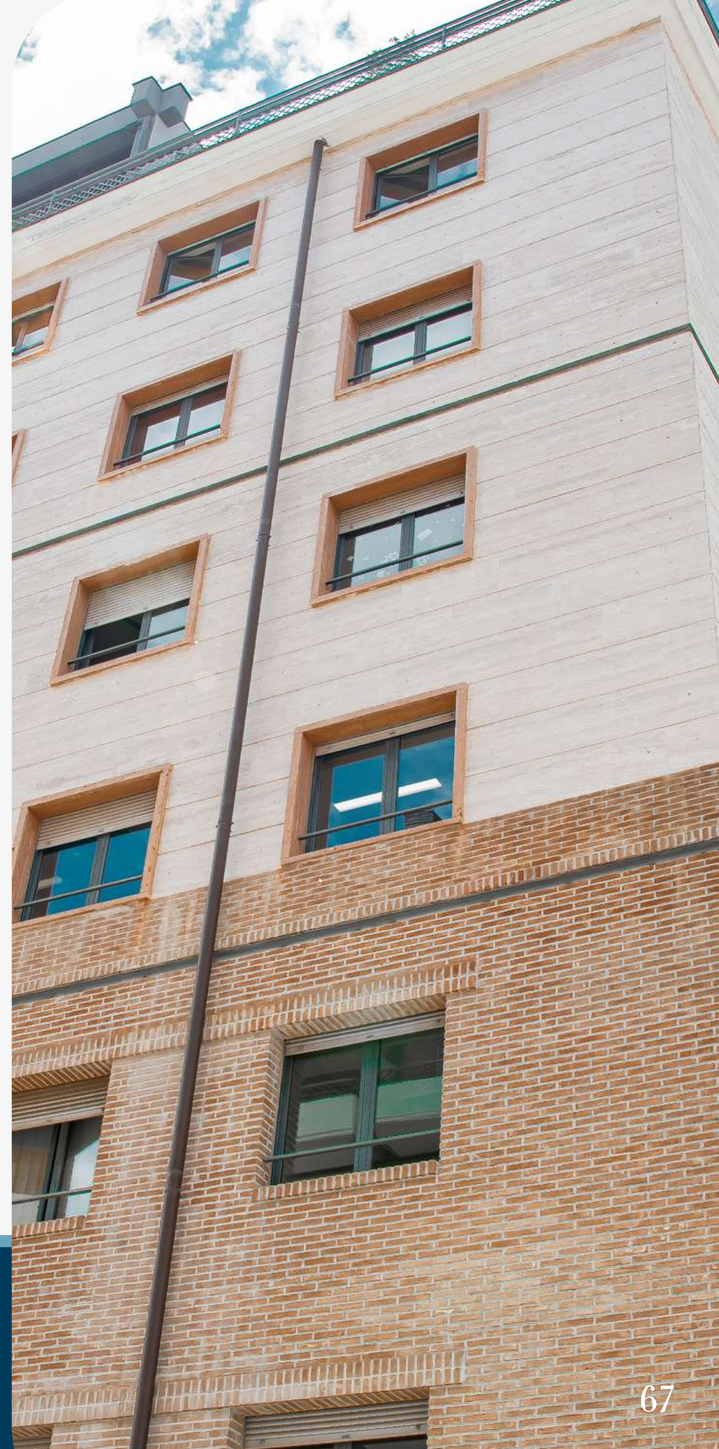
La Linea di intervento 2 intende soddisfare le esigenze di nuove professionalità dell'area tecnico-scientifica rappresentate dalle strutture didattiche e di ricerca.
I punti organico di cui alla presente linea di intervento, pari a 0,30 punti, rivengono dalla precedente programmazione triennale e sono destinati all'assunzione di 1 tecnico di laboratorio di categoria D, assegnato al Dipartimento DISTUM per la realizzazione del Piano di sviluppo triennale.
Tale linea d'intervento viene alimentata dalle risorse che i Dipartimenti assegnano nell'ambito dei rispettivi piani di sviluppo triennale al fine di rafforzare e rendere più efficienti le strutture didattiche e di ricerca.
Nel corso della precedente programmazione triennale 2021/2023 si è completato il reclutamento di personale su questa linea, per un totale di 11 unità già assunte.

LINEA DI INTERVENTO 3 –VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

L'Ateneo ritiene che sia importante proseguire il percorso di valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite e maturate nel tempo dal personale tecnico amministrativo offrendo al personale in servizio la possibilità di ambire ad uno sviluppo di carriera. Pertanto, si intende dare attuazione all'art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. 165/2001 attraverso l'indizione di procedure comparative per la progressione verticale in misura non inferiore al 30% dei posti messi a concorso.
In particolare, la valorizzazione dell'esperienza e delle competenze acquisite e maturate dal personale tecnico amministrativo faranno riferimento ai seguenti obiettivi strategici:

- supportare i processi di riorganizzazione;
- potenziare il supporto amministrativo e conservazione in sicurezza delle strutture

A tal fine risulta necessario individuare nell'ambito delle progressioni economiche verticali in particolare per soddisfare le esigenze relative al coordinamento delle Aree dell'attuale Tecnostruttura attualmente vacanti nonchè prevedere figure professionali con competenze specifiche in determinati ambiti definire in sede di programmazione triennale del fabbisogno del personale i profili relativi alle PEV per il passaggio dell'Area dei Funzionari all'Area delle Elevate Professionalità in maniera coerente per supportare adeguatamente i processi di riorganizzazione.
Alla linea d'intervento 3 sono previsti l'utilizzo di 1,50 punti organico di cui 0,75 rinvenienti dal precedente piano triennale.
Di seguito in termini numerici e suddiviso per anno il piano triennale dei fabbisogni del personale triennio 2024/2026:



PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

	LINEE DI INTERVENTO	PIANO STRATEGICO / AREA/SERVIZIO	ANNO 2024									ANNO 2025								ANNO 2026							
			OPERATORI	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	ACCANTONAMENTO AL FONDO TRATTAMENTO ACCESSIORIO	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	ACCANTONAMENTO AL FONDO TRATTAMENTO ACCESSIORIO	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	ACCANTONAMENTO AL FONDO TRATTAMENTO ACCESSIORIO	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.
1	Potenziare i servizi per favorire l'internazionalizzazione	Area Didattica e servizi agli studenti e Alta formazione		10						10	2,50	3					0,15	3	0,75	3					0,15		0,75
2	Potenziare il supporto amministrativo alla ricerca	Area Ricerca		2						2	0,50																
3	Potenziare il supporto amministrativo per promuovere lo sviluppo culturale e l'innovazione tecnologica ed economico-sociale e incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo	Area Terza Missione e Area Grandi Progetti										1						1	0,25	1							0,25
4	Potenziare il supporto amministrativo per promuovere il benessere organizzativo e la valorizzazione dei professori e dei ricercatori	Area Personale docente e Trattamenti previdenziali e Area Personale Tecnico-amministrativo e Trattamenti economici		2						2	0,50																
5	Potenziare i servizi informatici	Area sistemi informativi/ Area e-learning e servizi multimediali		2						2	0,50																
6	Potenziare il supporto amministrativo e alla conservazione in sicurezza delle strutture	Area Affari Tecnici e negoziali		2						2	0,50																
7	Supportare i processi di riorganizzazione	Aree Amministrative e Tecniche		17	7	1				25	6,75	1						1	0,25	9							2,25
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA (TOTALE)				35	7	7			0,1	43	11,35	5					0,15	5	1,40	13					0,15		3,40

LINEE DI INTERVENTO	PROGRAMMAZIONE TECNICI DI LABORATORIO / AREA/SERVIZIO	ANNO 2024								ANNO 2025								ANNO 2026							
		OPERATORI	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.		COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.		COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.
Esigenze Dipartimento DISTUM (Fondi esigenze strategiche di Ateneo)				1				1	0,3																
PROGRAMMAZIONE TECNICI DI LABORATORIO (TOTALE)				1				1	0,3																

LINEE DI INTERVENTO		VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE/ PROGRESSIONI ECONOMICHE VERTICALE / AREA/PROFILO PROFESSIONALE	ANNO 2024								ANNO 2025								ANNO 2026							
			OPERATORI	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.	OPERATORI	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.	OPERATORI	COLALBORATORI	FUNZIONARI	EP	DIRIG.	C.E.L.	TOT. ESIGENZE DI PERSONALE	TOTALE P.O.
1	Supportare i processi di riorganizzazione	AREA AFFARI LEGALI				1			1	0,1																
		AREA PROCESSI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ				1			1	0,1																
		PROFILO PROFESSIONALE: ADEMPIMENTI FISCALI E CONTABILI				1			1	0,1																
					30				30	1,5			4				4	0,2			3				3	0,15
2	Potenziare il supporto amministrativo e conservazione in sicurezza delle strutture	AREA EDILIZIA, PATRIMONIO E GRANDI ATTREZZATURE				1			1	0,1																
PROGRAMMAZIONE TECNICI DI LABORATORIO (TOTALE)					30	4			34	1,9			4				4	0,2			3				3	0,15
TOTALE PIANO TRIENNALE 2024/2026				35	30	38			78	13,55							1,60								3,55	

FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'investimento in formazione e riqualificazione per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del proprio personale costituisce una delle leve più importanti per la promozione e l'implementazione dei processi di innovazione di ogni Pubblica Amministrazione, per incrementare efficienza e qualità dei servizi erogati, ma rappresenta anche uno snodo fondamentale per sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance con i quali la formazione deve essere pienamente integrata e coordinata. In questa prospettiva, la pianificazione della formazione del personale di Ateneo sarà progressivamente sviluppata con un approccio per competenze e con il duplice obiettivo di favorire lo sviluppo professionale del personale rafforzando la capacità di erogare servizi di qualità e promuovendo una nuova cultura organizzativa orientata al lavoro per obiettivi e alla flessibilità.
L'attività di programmazione e pianificazione delle attività formative del personale tecnico amministrativo, che ha una proiezione triennale con aggiornamenti annuali, prende avvio dai documenti di pianificazione, dagli obiettivi e dalle strategie di Ateneo, dagli esiti delle attività realizzate nell'anno precedente, rispetto a quanto pianificato, e tiene conto dei risultati della ricognizione interna dei bisogni formativi, legati anche alle nuove assunzioni di personale, alle progressioni di carriera, nonché alle indicazioni contenute nelle Direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 23 marzo 2023, in tema di "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa dal PNRR", il 28 giugno 2023, con la quale è stato approvato il modello delle competenze trasversali del personale non dirigenziale delle P.A., e di quanto richiamato dalla Direttiva del 28 novembre 2023, in materia di misurazione e valutazione della performance individuale, che dedica uno specifico paragrafo alla formazione e al capitale umano.

Le direttrici fondamentali delle attività di formazione sono sintetizzabili nel prospetto riportato di seguito, che collega gli obiettivi definiti nella pianificazione strategica per il triennio 2023-25, nelle 5 aree rappresentative dei principali ambiti di attività dell'Ateneo, con le esigenze in termini di competenze necessarie per il sostegno delle relative attività attuative, alle quali si aggiungono le "priorità" individuate dalla citata direttiva del DFP, del 28 novembre 2023, che faranno parte integrante delle strategia per la formazione, individuate:

nei percorsi formativi tesi a sviluppare le sei competenze trasversali (soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni, tenuta emotiva) considerate rilevanti per la dirigenza pubblica, in connessione con la recente assunzione di tre dirigenti di seconda fascia;

nei percorsi formativi tesi a sviluppare le sedici competenze trasversali incluse nel framework delle competenze trasversali del personale non dirigenziale (Decreto del Ministro per la PA del 28 giugno 2023);

nella formazione dedicata allo sviluppo della capacità di autovalutazione e valutazione della performance;

nell'approfondimento e nell'aggiornamento delle competenze necessarie alla gestione di progetti e di finanziamenti europei;

nell'ampliamento della partecipazione ai corsi erogati dalla piattaforma Syllabus per lo sviluppo delle competenze relative alla transizione digitale ma anche ecologica e amministrativa.

Per ciascun obiettivo di valore pubblico individuato dal documento di pianificazione strategica di Ateneo, si riportano le finalità delle iniziative formative a beneficio del personale, per il triennio 2023-2025, dirette a sostenere la realizzazione delle relative azioni, attraverso l'acquisizione delle competenze necessarie (direttiva 23/3/2023):

DI. DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ DELLA FORMAZIONE A SOSTEGNO DELLE LINEE DI AZIONE INDIVIDUATE DAL PIANO STRATEGICO	PERSONALE COINVOLTO PER AREA DI COMPETENZA
DI.1 AUMENTARE L'EFFICACIA E L'ATTRATTIVITÀ DELL'OFFERTA FORMATIVA DI.2 PROMUOVERE LA QUALITÀ E L'INNOVAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE DI.3 FAVORIRE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA E LA MOBILITÀ STUDENTESCA	• DIFFONDERE LA CULTURA DELL'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E RAFFORZARE LA FORMAZIONE E LE COMPETENZE DEGLI ATTORI DI AQ. • SOSTENERE IL MONITORAGGIO E L'AGGIORNAMENTO ANNUALE DEI PROCESSI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ DEI CDS. • SOSTENERE I PROCESSI DI AUTOVALUTAZIONE A LIVELLO DI CDS, DIPARTIMENTO E ATENEO. • MIGLIORARE I PROCESSI DI GESTIONE, DI EROGAZIONE E DI MONITORAGGIO DEI SERVIZI. • PROMUOVERE E RAFFORZARE LE COMPETENZE LINGUISTICHE DEL PTA • AMPLIARE E INCENTIVARE LE ATTIVITÀ DI TRAINING A CARATTERE INTERNAZIONALE RIVOLTE A PTA • AVVIARE PERCORSI DI FORMAZIONE SUI TEMI DEL PROJECT MANAGEMENT	TUTTO IL PERSONALE E, IN PARTICOLARE, LE FIGURE DIRETTAMENTE IMPEGNATE NELLA GESTIONE DEI PROCESSI DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E DELLA DIDATTICA

R. RICERCA

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ DELLA FORMAZIONE A SOSTEGNO DELLE LINEE DI AZIONE INDIVIDUATE DAL PIANO STRATEGICO	PERSONALE COINVOLTO PER AREA DI COMPETENZA
R.1 PROMUOVERE E OTTIMIZZARE L'ATTIVITÀ DI RICERCA IN UN'OTTICA COMPETITIVA R.2 PROMUOVERE LA QUALITÀ E LA PRODUTTIVITÀ DELLA RICERCA IN UN'OTTICA COMPETITIVA E INTERNAZIONALE	• POTENZIARE LA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO DELLA RICERCA E DI ATTRARRE RISORSE IN UN'OTTICA COMPETITIVA E INTERNAZIONALE • INCREMENTARE I SERVIZI DI SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA SU BANDI COMPETITIVI • CONSOLIDARE E AGGIORNARE I SERVIZI DEDICATI ALLA GESTIONE E ALLA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI E PROGRAMMI EUROPEI, INTERNAZIONALI, NAZIONALI E REGIONALI • PROMUOVERE E RAFFORZARE LE COMPETENZE LINGUISTICHE DEL PTA • AVVIARE PERCORSI DI FORMAZIONE SUI TEMI DEL PROJECT MANAGEMENT	IL PERSONALE DIRETTAMENTE IMPEGNATO NELLA GESTIONE DEI PROCESSI DI RICERCA, BILANCIO, RAGIONERIA, RELAZIONI INTERNAZIONALI, PROGETTAZIONE EUROPEA, TERZA MISSIONE

RUB. RISORSE UMANE E BENESSERE

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ DELLA FORMAZIONE A SOSTEGNO DELLE LINEE DI AZIONE INDIVIDUATE DAL PIANO STRATEGICO	PERSONALE COINVOLTO PER AREA DI COMPETENZA
RUB.1 VALORIZZARE STUDENTI E ALUMNI RUB.2 PROMUOVERE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO RUB.3 VALORIZZARE IL RUOLO DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI	• ATTIVARE PERCORSI FORMATIVI DEDICATI ALLO SVILUPPO E AL CONSOLIDAMENTO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI COERENTEMENTE CON LE INDICAZIONI DEL FRAMEWORK DELLE COMPETENZE TRASVERSALI DEL 28/06/2023; PREVISIONE DI CORSI DI FORMAZIONE AD HOC PER IL PERSONALE NEO ASSUNTO E PER QUELLO CHE HA USUFRUITO DI UNA PROGRESSIONE DI CARRIERA • INCREMENTARE LA FORMAZIONE DEL PERSONALE SULLE QUESTIONI DI GENERE, DI DISCRIMINAZIONE, ANCHE IN COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO, SUGLI STRUMENTI DI CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E LO SVILUPPO DI INIZIATIVE DIRETTE A FAVORIRE IL BENESSERE ORGANIZZATIVO. • PROMUOVERE LO SVILUPPO DI ADEGUATE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE E DI AUTOVALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE • MIGLIORARE E INTEGRARE PIATTAFORME E SERVIZI INFORMATICI PUNTANDO SULLE TECNOLOGIE PIÙ RECENTI E L'INTEROPERABILITÀ DEI SISTEMI OPERATIVI • INCREMENTARE L'INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE A BENEFICIO DEGLI ADEMPIMENTI A CARICO DI PROFESSORI E RICERCATORI	TUTTO IL PERSONALE E, PER LA PARTE PIÙ STRETTAMENTE TECNICA, IL PERSONALE INFORMATICO

CU. CITTÀ UNIVERSITARIA

OBIETTIVO STRATEGICO	FINALITÀ DELLA FORMAZIONE A SOSTEGNO DELLE LINEE DI AZIONE INDIVIDUATE DAL PIANO STRATEGICO	PERSONALE COINVOLTO PER AREA DI COMPETENZA
CU.1 RIQUALIFICARE E RISTRUTTURARE GLI SPAZI ACQUISITI CU.2 MANUTENERE E INDIVIDUARE ULTERIORI SPAZI PER LA REALIZZAZIONE DELLE MISSIONI, DELLA GESTIONE E DELLE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI DELL'ATENEO IN COERENZA CON LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA	• AGGIORNARE E RAFFORZARE LE COMPETENZE E LE CONOSCENZE IN MATERIA DI APPALTI E DI FORMAZIONE TECNICA SPECIFICA NONCHÉ IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	PERSONALE IMPEGNATO NELLA GESTIONE DEI PROCESSI LEGATI AD AFFARI NEGOZIALI, EDILIZIA, PREVENZIONE E SICUREZZA

In aggiunta a quanto previsto, saranno programmati i consueti interventi formativi di aggiornamento professionale e di sostegno al personale nel suo complesso, per accompagnare l'innovazione e la sostenibilità dei servizi erogati e delle attività che caratterizzano la vita dell'Ateneo, in connessione con gli obiettivi di programmazione strategica e in un processo di apprendimento e miglioramento continuo, nell'ambito delle seguenti aree tematiche:

- prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali;
- tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali;
- controllo di gestione e programmazione integrata;
- organizzazione per processi;
- cultura della qualità;
- sviluppo di competenze manageriali e relazionali;
- percorsi formativi dedicati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze trasversali coerentemente con le indicazioni del Framework delle competenze trasversali del 28/06/2023;
- competenze nel campo del Project management per il RUP (LG ANAC n. 3/2017 e D. Lgs. 36/2023);
- sicurezza informatica;
- tematiche riguardanti le pari opportunità e le questioni di genere;
- biblioteche, rapporti con il pubblico e aggiornamento procedure informatiche di competenza.

Le modalità di erogazione della formazione contempleranno:

- metodologie didattiche tradizionali (formazione in aula);
- strumenti FAD o su piattaforma e-learning dell'Università degli studi di Foggia;
- webinar e/o streaming;
- formazione mista (online + aula);
- organizzazione, in loco, di corsi, incontri/giornate di formazione, informazione, confronto e condivisione di buone pratiche, in particolare per i dipendenti neoassunti e, per l'approfondimento delle tematiche riguardanti l'assicurazione della qualità e il modello AVA3, a tutto il personale;
- attività di mentoring e tutoring;
- corsi di formazione erogati da altri enti di formazione, in presenza e in modalità sincrona/asincrona.

La partecipazione ai corsi su specifiche tematiche terrà conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo da assicurare una formazione mirata allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione organizzativa, con il sostegno di misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione vita-lavoro). Le diverse azioni saranno basate sull'analisi e sul potenziamento delle competenze.
L'Università di Foggia, anche in base al Regolamento interno di formazione e aggiornamento professionale del personale tecnico amministrativo, che prevede all'art.2, comma 7, "...la partecipazione ad iniziative formative obbligatorie (interne e/o esterne) a ciascun dipendente per 30 ore annue di formazione, cumulabili su base triennale.", proseguirà il suo impegno per completare i processi di formazione già intrapresi e per la realizzazione di nuovi percorsi formativi di carattere generale, assicurando una formazione permanente, opportunamente diffusa a tutto il personale, diretta allo sviluppo di competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, e di carattere specifico, rivolti al raggiungimento delle finalità strategiche e degli obiettivi di performance. Costituendo un diritto ma anche un dovere del pubblico dipendente, i dirigenti e le elevate professionalità dovranno garantire che ciascun lavoratore afferente alle specifiche strutture organizzative di competenza debba aver conseguito, al termine dell'anno, un numero di ore non inferiore a 24 di formazione.

3.4 SEMPLIFICAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E AVVIO DELLA REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'Università di Foggia si è già adeguata alle indicazioni fornite da AGID nel Piano Triennale per l'Informatica nella P.A., che sono state recepite dal Piano Triennale per l'Informatica di Ateneo, con particolare riferimento alla adozione del sistema PagoPA per i pagamenti da parte dei cittadini e degli altri soggetti esterni, all'accesso ai servizi del cittadino con SPID, alla migrazione dei servizi in Cloud, alla pubblicazione di open-data. L'Ateneo ha avviato inoltre un'intensa attività di business intelligence finalizzata a promuovere un effettivo miglioramento continuo delle proprie attività amministrative. In particolare, l'Area Sistemi Informativi nel corso del 2022 ha promosso e realizzato una approfondita ricognizione dei fabbisogni dell'amministrazione in riferimento alla semplificazione tramite strumenti di data management, in esito alla quale è stato redatto un Piano dei Fabbisogni seguendo le indicazioni fornite da CONSIP per l'adesione all' "Accordo quadro per l'affidamento dei servizi applicati di data management per le PA - ID 2102 - Evoluzione e gestione dei sistemi applicativi - Lotto 3 - PAL Centro Sud", inerenti le Aree: Terza missione; Trasparenza, anticorruzione e formazione; Affari legali; Pianificazione strategica, controllo di gestione e valutazione delle performance; Affari tecnici e negoziali; Grandi progetti - unità scouting e open innovation. Il 29 settembre 2022 è stato affidato ad una società specializzata nel settore l'appalto per la realizzazione di software specifici in grado di soddisfare i fabbisogni dell'Amministrazione. In data 28/09/2022 è stata aggiudicato l'affidamento diretto, previa consultazione di più operatori economici tramite piattaforma MEPA, con prot.h 47823 - D.D.G. 671 per la realizzazione di quanto emerso dal piano fabbisogni in parola. Inoltre, con DD 855/2022 si è definita una prima mappatura dei processi suscettibile tuttavia di una elaborazione e aggiornamento costante da parte dei responsabili delle varie strutture ammnistrative. Era infatti necessario partire da una chiara definizione, anche attraverso l'impiego di flow-chart, dei processi al fine di individuare i margini di miglioramento nell'ottica della semplificazione consentendo un recupero di efficienza, senza produrre nocumento sul piano dell'efficacia.
Un processo è un insieme di strutturate e correlate attività o funzioni di un certo numero di operatori in cui una specifica sequenza produce un servizio per un particolare utente finale o per indistinti utenti finali. Più precisamente esso è definibile come "una serie di attività che, perseguendo uno scopo comune, seguendo specifiche metodologie (procedure, istruzioni, software) e rispettando specifici vincoli (norme, regolamenti, ecc.) utilizzano risorse, per trasformare un input (materiali, informazioni, risorse, comportamenti, energia, ecc) in un output, aggiungendo del valore". Consente, pertanto, di riferire a specifiche risorse impiegate un determinato output finale.
L'insieme dei processi che concorrono allo stesso obiettivo/finalità e che comprendono tutte le attività di pianificazione, gestione, monitoraggio e verifica correlate al raggiungimento dell'obiettivo è definito macro-processo. La mappatura riguarda entrambi questi livelli, ossia i processi vanno riuniti in una tavola (Mappa di Macroprocesso) che mostri le loro interazioni all'interno del Sistema e poi, per ciascuno dei processi (Mappa di Processo), andranno illustrate le singole sequenze di attività nel dettaglio.
Un'attività è una sequenza di operazioni elementari che non sarebbe né utile né produttivo scomporre ulteriormente al proprio interno. Le attività sono collegate tra loro, ossia un determinato evento dà inizio alla prima attività del processo che, a sua volta, permette lo svolgimento delle successive attraverso meccanismi di tipo causa-effetto, che consentono di tracciare i confini del processo che le raggruppa.
La mappatura dei processi è necessaria ad ogni organizzazione e ad ogni livello organizzativo. Al fine di favorire la più ampia trasparenza dell'agire amministrativo la documentazione prodotta dovrà essere pubblicata sul portale di Ateneo al fine di favorire la più ampia convergenza degli operatori pubblici e degli utenti finali dei servizi. La mappatura del singolo processo è organizzata mediante un diagramma di flusso (un flowchart) di un insieme di attività con punti di snood o 'decision point' e come processo a matrice di un insieme di attività con indicazione di ruoli e funzioni basati su dati e informazioni.

I benefici evidenti di una mappatura sono il miglioramento dei servizi e l'eliminazione di diseconomie. E, soprattutto, essa evita di produrre aree grigie che lungi dal garantire la più ampia flessibilità, generano sovente incertezze che possono anche vanificare l'impegno programmatico degli organi decisori. In altri termini, la mappatura dovrebbe garantire anche una più agevole circolazione della comunicazione interna e verso l'esterno che dovrebbe scongiurare il rischio della mano destra che non sa cosa fa la sinistra. La mappatura dei processi, infine, consente una più rapida reazione ad un mutamento di contesto, secondo il ciclo di Deming.
Gli obiettivi principali della mappatura dei processi possono essere così riassunti:

- fornire una rappresentazione sintetica dell'operatività (sotto il profilo decisionale, organizzativo ed amministrativo);
- individuare le diverse attività che compongono i processi;
- rendere esplicite le interdipendenze tra le diverse attività;
- spiegare i flussi di lavoro ai nuovi assunti;
- definire in modo univoco le aree di responsabilità;
- fornire ausilio alla comprensione di come le risorse (umane, economiche, fisiche, tecnologiche, ecc) vengono impiegate;
- identificare i controlli "chiave" anche alla luce degli adempimenti legati a rischio corruzione;
- valutare l'efficienza di un processo;
- fornire ausilio per la semplificazione dei processi eliminando le attività che non portano valore aggiunto e che sono ridondanti, che assorbono risorse, aumentano i costi senza generare benefici significativi;
- fornire ausilio per l'aggregazione di attività in modo da minimizzare costi e massimizzare le economie di specializzazione e di scala;
- individuare tutte le attività che possono essere gestite da remoto garantendo alla governance la possibilità di stipulare accordi individuali di lavoro agile che consentano di raggiungere l'obiettivo di un servizio sempre più rapido ed efficiente coerente anche con l'esigenza di assicurare la piena work-life balance nel personale che avrà chiesto di svolgere la propria attività da remoto o in modalità ibrida (parte da remoto e parte in presenza).

Al contrario di una mappa stradale, sulla quale per andare dal punto "A" al punto "B" possiamo evidenziare diversi percorsi alternativi, la mappa di un processo deve essere in grado di individuare chiaramente una sola "strada", quella che l'organizzazione ha eletto come la migliore e ha indicato come riferimento univoco per tutti. La "strada migliore", se ragioniamo in termini di processi organizzativi, è quella che ci permette di ottimizzare le risorse fornendo il massimo valore aggiunto.
Come si è detto un processo amministrativo si svolge all'interno di un percorso di cui sono ben individuati l'inizio e la fine, pertanto in testa e in coda sarà presente la forma dell'ovale. Un processo potrebbe aprirsi con una decisione a procedere, pertanto la prima figura che si dovrà inserire potrebbe essere il rombo per indicare lo snodo da evadere. Dopo ogni snodo seguono almeno due frecce direzionali, il numero varia in base a quanti possibili scenari di azione si aprono rispetto alla decisione assunta con lo snodo. Seguiranno rettangoli (che indicano tutti i successivi step di processo che non sono né snodi, né avvii o conclusioni di un processo) o rombi in base allo sviluppo del processo che dovrà sempre concludersi con un ovale.
Nella mappatura dei processi, perché possa avere pieno successo, deve pertanto essere coinvolta l'intera comunità amministrativa. La mappatura dei processi si pone come un work in progress costante in relazione alla necessità di adeguare il processo ai mutamenti normativi e di contesto. Il processo di revisione costante della mappatura dei processi è una specifica responsabilità della dirigenza nonché del responsabile dell'area deputata al presidio dei singoli macroprocessi e si svolge nel seguente modo (definizione del processo di revisione dei processi):

Ciascuna elevata professionalità, verificata la necessità di eventuali integrazioni o modifiche di processi in considerazione del macroprocesso di riferimento avvia il percorso di ridefinizione. La mappatura dei processi e la sua costante ridefinizione è obiettivo qualificante per ciascuna Elevata Professionalità nell'ambito dell'aggiornamento del PIAO con attenzione riservata anche al percorso per la definizione dei carichi di lavoro e la realizzazione di un sistema per la definizione del conseguente fabbisogno del personale.

4. Sezione IV. - monitoraggio

Albero del piao

MONITORAGGIO

Il monitoraggio avverrà semestralmente nel triennio (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre di ogni anno). Esso sarà articolato in due momenti: un primo processo di autovalutazione che sarà gestito dai Dirigenti sotto la supervisione del referente di Ateneo per il PIAO e, quindi, una valutazione esterna, che, come da indicazione ministeriale, con riferimento alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance” è in capo all’Organismo Indipendente di Valutazione. Quest’ultimo è da considerarsi, a seguito della legge di riforma del sistema universitario, la L. n.240/2010, il Nucleo di Valutazione dell’Ateneo (NdV) chiamato, quindi, a svolgere le funzioni di OIV di cui all’art.14 del d.lgs.150/2009, nell’ambito della Valutazione della performance. Il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance della sottosezione “Organizzazione e capitale umano” sarà effettuato sempre dal NdV, ma su base triennale. Il monitoraggio degli indicatori di valore pubblico avverrà contestualmente al monitoraggio degliindicatori del Piano Strategico, previsto ogni anno al 30 giugno. Il monitoraggio della sola sottosezione dedicata all’organizzazione delle risorse umane e alla sua coerenza con gli obiettivi di valore pubblico, performance e anticorruzione avverrà su base triennale.
Gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale saranno sottoposti a monitoraggio intermedio nelle modalitàpreviste dal SMVP.

Nella tabella seguente la costruzione di uno schema (albero del PIAO) che evidenzia la coerenza con l’indicazione degli indicatori da misurare e la responsabilità del controllo.

Legenda:

Direzione Gestioni Strategiche, didattica e servizi agli studenti – DGS – **Resp. Avv. Marta SEVI**

Direzione Gestioni Operative – DGO – **Resp. Dott. Matteo DI TRANI**

Direzione Ricerca, Alta Formazione, Internazionalizzazione e Terza Missione – DRAIT – **Resp. Dott. Tommaso CAMPAGNA**

Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza – RPCT – **Resp. Dott. Tommaso CAMPAGNA**

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Aumentare l'efficacia e l'attrattività dell'offerta formativa DI. 1	Revisionare l'offerta formativa DI. 1.1	Ricognizione e revisione degli ordinamenti didattici dei CDS	Funzionamento	Qualità della didattica	DGS		Tasso di copertura	≥ 60%	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame degli ordinamenti inseriti nel portale di Ateneo Verifica nella sezione AQ del portale di Ateneo
			Implementazione del Libretto-diario delle scuole di specializzazione di area sanitaria: completamento delle attività di caricamento dati e associazione alle coorti 2020/2021.	Progetto/ trasversale/ Dipartimentale	Digitalizzazione	DRAIT		Numero Scuole che hanno avviato la gestione in Esse3	100%						Esame della piattaforma per la gestione delle carriere degli specializzandi

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Aumentare l'efficacia e l'attrattività dell'offerta formativa DI. 1	Rendere l'offerta formativa più efficace ed attrattiva DI. 1.2	Attivazione iniziative di orientamento ed interazione con le scuole superiori ed azioni divulgative	Funzionamento	Orientamento	DRAIT		Numero di iniziative	≥ 15	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate
			Attivazione di corsi per le competenze trasversali e l'occupabilità	Funzionamento	PRO3			Numero di corsi	≥ 1						Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate
			Elaborazione di linee guida per studenti con BES	Funzionamento	Orientamento			linee guida	≥ 2						Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate
			Reclutamento peer career advising	Funzionamento	Orientamento			Pubblicazione bando	S						Verifica sull'albo online

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Promuovere la qualità e l'innovazione delle attività didattiche DI. 2	Promuovere una didattica innovativa DI. 2.1	Rafforzamento e ampliamento delle attività svolte dal Centro di formazione della docenza di Ateneo	Funzionamento	Alta Formazione	DRAIT	€ 60.000	Attivazione bandi	≥ 1	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
	Favorire l'internazionalizzazione e dell'offerta formativa e della mobilità studentesca DI. 3	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS DI. 3.1	Completamento della traduzione delle pagine, non ancora in lingua inglese, del sito Dipartimentale web di Ateneo e dei Dipartimenti	Funzionamento/ trasversale/ Dipartimentale	Internazionalizzazione	DRAIT	€ 20.000	Numero pagine	100%						Verifica sul portale di Ateneo
			Completamento della traduzione dei regolamenti in lingua inglese	Funzionamento	Internazionalizzazione	DRAIT	€ 3.000	Numero di regolamenti	≥ 6						Verifica sul portale di Ateneo
			Attivazione di eventi di divulgazione scientifica in ambito HR	Progetto	Terza Missione	DRAIT		Numero eventi	≥ 2						Esame della relazione e della descrizione delle iniziative realizzate

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Favorire l'internazionalizzazione e dell'offerta formativa e della mobilità studentesca DI. 3	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS DI. 3.1	Erogazione corsi in lingua inglese per la certificazione linguistica del personale tecnico amministrativo (PRO3)	Funzionamento	PRO3	DGS		Numero di corsi	≥ 1	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Realizzazione iniziative di training su metodologie didattiche innovative a carattere internazionale rivolte ai docenti	Progetto	Internazionalizzazione/qualità della didattica	DRAIT		Numero di iniziative	≥ 1						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Attivazione di accordi bilaterali tipo Erasmus ed extra UE	Progetto	Internazionalizzazione	DRAIT		Numero di accordi	≥ 2						Verifica in protocollo titulus nel repertorio convenzioni/ contratti
			Redazione della guida in lingua inglese per gli studenti incoming	Progetto	Internazionalizzazione	DGS		Guida	S						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
DIDATTICA E INTERNAZIONALIZZAZIONE	Favorire l'internazionalizzazione e dell'offerta formativa e della mobilità studentesca DI. 3	Potenziare l'attrattività internazionale dei CdS DI. 3.1	Attivazione di eventi di promozione dei programmi di mobilità	Progetto	Internazionalizzazione	DRAIT		Numero di eventi	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Attivazione di corsi in lingua inglese per l'acquisizione della certificazione linguistica	Funzionamento	Internazionalizzazione	DRAIT		Numero di corsi	≥ 1						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Mobilità per ricerca tesi extra UE	Progetto	Internazionalizzazione / qualità della didattica	DRAIT	€ 18.000	Numero di laureandi	≥ 4						Verifica in protocollo titulus nel repertorio convenzioni/ contratti
			Iniziative a supporto dell'integrazione dello studente straniero	Progetto	Internazionalizzazione	DRAIT	€ 20.000	Ambassador student	S						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
RICERCA	Promuovere e ottimizzare l'attività di ricerca in un'ottica competitiva R.1	Sostenere il finanziamento di progetti di ricerca di Ateneo R.1.1	Emanazione Bando PRA 2024	Funzionamento	Qualità della ricerca	DRAIT	€ 200.000	S/N	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Verifica sul portale nelle pagine dedicate all'assicurazione della qualità
			Promozione delle opportunità offerte dai contratti trasformativi con i maggiori editori					Incremento pubblicazioni open accessN	≥ 3						
			Attivazione Biblioteca digitale					Biblioteca digitale	S						
		Incremento/ ottimizzazione delle risorse strumentali e tecnologiche in dotazione ai Dipartimenti R.1.2	Aggiornamento inventario dei beni mobili di Ateneo	Progetto/ trasversale	Semplificazione	DGO		Numero di strutture	≥ 2						Verifica dell'esistenza di un'anagrafe degli immobili con l'individuazione degli interventi tecnici da eseguire sulle strutture esistenti e verifica degli interventi effettuati
	Promuovere la qualità e la produttività della ricerca in un'ottica competitiva e internazionale R.2	Promuovere la comunicazione scientifica intra/ interdipartimentale per favorire collaborazioni interdisciplinari e implementare le politiche di internazionalizzazione scientifica R.2.1	Organizzazione di cicli di seminari scientifici intra e interdipartimentali e/o Conferenza Scientifica e/o Notte dei Ricercatori	Progetto/ trasversale	Qualità della ricerca/Terza Missione	DRAIT		Numero di seminari scientifici intra e interdipartimentali e/o Conferenza Scientifica e/o Notte dei Ricercatori	≥ 2						Esame della relazione che sarà approntata dal responsabile dell'area ricerca in collaborazione con gli altri responsabili individuati
		Potenziare le progettualità e la capacità di attrarre risorse in un'ottica competitiva e internazionale R.2.2	Partecipazione a bandi competitivi con altri Atenei o enti anche internazionali nel triennio					Numero progetti attivati	≥ 2						

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Incrementare la responsabilità sociale verso gli studenti e il territorio IRS.1	Promozione di una cultura della pianificazione e del confronto aperto IRS.1.1	Monitoraggio periodico dell'attuazione del Piano Strategico	Funzionamento	Qualità dei servizi	DGS		Numero di pubblicazioni sul sito	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Verifica sul portale nelle pagine dedicate alla pianificazione strategica
			Incrementare il numero delle convenzioni esterne			DRAIT		Convenzioni	≥ n. anno 2023						
		Incentivare le azioni orientamento e placement e stimolare la progettualità degli studenti IRS.1.2	Realizzazione specifici eventi per l'orientamento in entrata	Progetto	Qualità della ricerca/Terza Missione	DRAIT		Eventi	≥ 2						Esame della relazione che sarà approntata dal responsabile dell'area Grant Office
	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Potenziare le azioni di divulgazione scientifica e culturale e quelle di trasferimento tecnologico IRS.2.1	Potenziare l'innovazione tecnologica, la comunicazione e gli scambi con il territorio	Progetto	Qualità della ricerca/Terza Missione	DRAIT		Numero di contatti, interazioni e incontri con gli stakeholder attivati per la valorizzazione dei risultati di ricerca per la candidatura di progetti	≥ 30						Esame della relazione che sarà approntata dal responsabile dell'area Grant Office
			Realizzazione di una piattaforma di networking finalizzata alla gestione dei rapporti con gli stakeholder e con il territorio	Progetto	Terza Missione	DRAIT		Piattaforma	S						Esame della relazione che sarà approntata dal responsabile dell'area terza missione

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Avvio del processo di creazione dei fascicoli digitali degli immobili tramite metodologia BIM	Funzionamento/ trasversale	Gestione	DGO	€ 14.000,00	Creazione fascicolo	Fascicolazione di almeno due immobili	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Aggiornamento del regolamento di contabilità e Redazione del manuale tecnico operativo di contabilità	Funzionamento/ trasversale	Semplificazione / qualità dei servizi	DGO		Regolamento aggiornato e manuale	S						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Adeguamento strutture edilizia per sostenibilità	Funzionamento	Semplificazione / qualità dei servizi	DGO	€ 783.996	Affidamento interventi	S						Esame della relazione e della descrizione dell'attività realizzata
			Completare il sistema di accesso al desk del proprio pc utilizzando una particolare configurazione del desktop sul cloud di Google	Funzionamento/ trasversale/	Semplificazione / qualità dei servizi	DGO			100%						Esame della relazione approntata dai responsabili
			Riduzione tempi di pagamento fornitori	Funzionamento/ trasversale	Semplificazione / qualità dei servizi	DGO/DRAIT/DGS		Proposta del manuale al CdA	S						

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Avvio del sistema di controllo di gestione a supporto delle decisioni	Progetto	Qualità dei servizi	DGO/DGS/DRAIT	€ 24.000	Numero Report	≥ 2	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame dei report approntati dal responsabile
			Avvio utilizzo ambienti software ad hoc	Funzionamento	Digitalizzazione	DGO		Avvio effettivo utilizzo	75%						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Implementazione per gestione lavoro agile	Funzionamento	Digitalizzazione	DGO	€ 15.000	Realizzazione intervento	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Definizione manuale operativo per efficienza energetica	Funzionamento	Efficienza energetica	DGO		Manuale operativo	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Organizzazione workshop formativi, riservati al personale tecnico amministrativo, sulla diffusione dei concetti di etica e prevenzione della corruzione	Funzionamento	Prevenzione della corruzione	DGS		Numero workshop	≥ 4						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
IMPATTO E RESPONSABILITÀ SOCIALE	Promuovere lo sviluppo culturale, l'innovazione e la sostenibilità sociale, ambientale ed economica dell'Ateneo IRS.2	Incrementare la sostenibilità ambientale, sociale ed economica dell'Ateneo IRS.2.2	Monitoraggio del "Pantouflage", così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025	Funzionamento	Prevenzione della corruzione	DGS		Numero di report	≥ 1	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Informatizzazione del registro degli accessi, attraverso procedure di semplificazione e reingegnerizzazione	Progetto	Digitalizzazione			Registro degli accessi	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Miglioramento dei servizi organizzativi a supporto delle prestazioni della clinica odontoiatrica	Funzionamento	Qualità dei servizi	Responsabile dell'Area Polo Odontoiatrico		Percentuale risposte positive questionario sulla costumer satisfaction	70%						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Attivare un sistema di accesso al desk del proprio pc utilizzando una particolare configurazione del desktop sul cloud di google	Progetto	Digitalizzazione	DGO		Roaming Profile sul Cloud di Google	10%						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
RISORSE UMANE E BENESSERE	Valorizzare studenti e alumni RUB.1	Ampliare i servizi a favore degli studenti e degli alumni RUB.1.1	Promozione di nuove forme di collaborazione integrata e sistematica con gli stakeholder del territorio	Progetto	Terza Missione	DRAIT		Numero di nuove forme di collaborazione	≥ 3	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile e verifica dell'aggiornamento sul portale di Ateneo
		Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi RUB.1.2	Potenziamento rete WI-FI	Progetto	Qualità dei servizi	DGO	€ 100.000	Realizzazione intervento	80%						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Potenziare il backbone dei dipartimenti	Progetto	Qualità dei serivizi	DGO		Potenziamento	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Predisposizione di un sistema di reclami informatizzato e in forma anonima	Progetto	Digitalizzazione	DGO		Realizzazione Intervento	S						Verifica dell'esistenza del sistema sul portale di Ateneo

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
Risorse umane e benessere	Valorizzare studenti e alumni RUB.1	Aumentare il coinvolgimento degli studenti nei processi decisionali e nella fornitura dei servizi RUB.1.2	Miglioramento del supporto fornito dai servizi di segreteria studenti	Customer satisfaction	Qualità dei servizi	DGS		Media dei risultati dei questionari sulla customer satisfaction	≥ 3	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame dell'indagine di customer satisfaction
			Miglioramento del supporto fornito dai servizi di segreteria didattica	Customer satisfaction	Qualità dei servizi	DGS		Media dei risultati dei questionari sulla customer satisfaction	≥ 3						Esame dell'indagine di customer satisfaction
			Miglioramento del supporto fornito dai servizi di biblioteca	Customer satisfaction	Qualità dei servizi	DRAIT		Media dei risultati dei questionari sulla customer satisfaction	≥ 3						Esame dell'indagine di customer satisfaction
	Promuovere il benessere organizzativo RUB.2	Valorizzazione delle competenze del personale TA RUB.2.1	Aggiornamento dei regolamenti PEO/PEV/Conferimento incarichi	Semplificazione	Qualità dei servizi	DGS		Regolamenti aggiornati	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Partecipazione al progetto Good Practice coordinato dal Politecnico di Milano.	Progetto	Qualità dei servizi	DGS/DGO/DRAIT		Report	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
RISORSE UMANE E BENESSERE	Promuovere il benessere organizzativo RUB.2	Valorizzazione delle competenze del personale TA RUB.2.1	Aggiornamento del codice etico e di comportamento	Funzionamento	Anticorruzione	DGS		Aggiornamento	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Formazione ai neo-assunti e ai dipendenti passati a ruoli o funzioni superiori o trasferiti.	Funzionamento	Qualità dei servizi	DGS/DGO/DRAIT		Attuazione percorsi di formazione previsti dal piano della formazione	≥ 2						Esame della relazione approntata dal responsabile
			Attivazione di corsi di formazione per un numero di ore non inferiore a 24/cad	Funzionamento	Qualità dei servizi	DGS		Numero dei corsi	S						Esame della relazione approntata dal responsabile
		De-burocratizzare le procedure e gli adempimenti amministrativi per professori e ricercatori RUB.3.2	Revisione dei regolamenti in materia di reclutamento del personale docente	Funzionamento	Semplificazione	DGS		Regolamenti aggiornati	≥ 1						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
CITTÀ UNIVERSITARIA	Riqualificare e ristrutturare gli spazi Acquisiti CU.1	Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla ristrutturazione e riqualificazione della Caserma Miale e del Conventino CU.1.1	Allestimento gara per la riqualificazione Caserma Miale	Progetto	Sviluppo edilizio	DGO	€ 23.500.000	Indizione gara	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Allestimento, indizione e aggiudicazione gara lavori per ristrutturazione Conventino	Funzionamento	Sviluppo edilizio		€ 3.251.919	Indizione gara	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
CITTÀ UNIVERSITARIA	Riqualificare e ristrutturare gli spazi Acquisiti CU.1	Individuare i finanziamenti e i fondi da destinare alla realizzazione del "Corpo Aule" dei Dipartimenti di Area medica e dell'intervento edilizio del progetto Dipartimento di Eccellenza CU.1.2	Cantierizzazione e attivazione lavori per ulteriore lotto polo biomedico (Dipartimento Eccellenza)	Progetto	Sviluppo edilizio	DGO	€ 1.665.466,00	Avvio lavori	S	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile
			Piano fattibilità tecnico-economica edificio Dipartimento di Eccellenza DAFNE	Progetto	Sviluppo edilizio		€ 2.500.000,00	Realizzazione piano	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE							2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA		3.3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		4. MONITORAGGIO	
AMBITI DEL VALORE PUBBLICO Area Strategica	VALORE PUBBLICO Obiettivo specifico di I livello	OBIETTIVO Operativo (II livello)	PERFORMANCE (semplificazione, qualità, digitalizzazione, pari opportunità, accessibilità)							ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		FABBISOGNO DEL PERSONALE E FORMAZIONE		ORGANISMO DEPUTATO AL MONITORAGGIO: Referente PIAO in collaborazione con responsabili alle risorse umane, pianificazione strategica e trasparenza e anticorruzione NdV	
			OBIETTIVO Operativo di III livello	Caratteristica obiettivo	Categoria di appartenenza	Responsabilità	Budget	KPI	Target	Misura generale e specifica	Responsabilità	Linea di azione	Responsabilità	Tempi	Modalità
CITTÀ UNIVERSITARIA	Manutenere e individuare ulteriori spazi per la realizzazione delle missioni, della gestione e delle attività istituzionali dell'Ateneo in coerenza con la pianificazione strategica CU.2	Creare una cabina di regia permanente con il Territorio CU.2.1	Costituire una cabina di regia per pianificare gli interventi sul territorio secondo l'impostazione europea del Next Generation Europe attraverso accordi programmativi	Funzionamento	Relazioni esterne	DGO		Numero di interventi, iniziative, corsi, accordi	≥ 10	E' necessario conseguire una piena accessibilità, fisica e digitale, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi e delle procedure ma anche rivedere e aggiornare la regolamentazione interna, misura generale e specifica della prevenzione della corruzione. Inoltre, così come espressamente previsto nel Piano nazionale anticorruzione 2023/2025, sarà opportuno effettuare un monitoraggio del "Pantouflage".	RPCT	Formazione e aggiornamento del personale	DGS	Giugno/Dicembre 2024	Esame della relazione approntata dal responsabile
		Manutenzione degli spazi e delle strutture dell'Università CU.2.2	Definizione di schede descrittive dei laboratori quali strumento di supporto per la valutazione del rischio lavorativo	Funzionamento	Efficientamento			Schede	S						Esame della relazione approntata dal responsabile

Università di Foggia

WWW.UNIFG.IT

Progetto grafico e impaginazione - Laura Marinaccio