PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
P.I.A.O.
Triennio 2026-2028

PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (il cosiddetto "Decreto Reclutamento"), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed "ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto".
Tale Piano è di durata triennale (con aggiornamento annuale) e tende a definire più profili:
-gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
-la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati

- ✓ al graduale raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale;
- ✓ allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali;
- ✓ all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

-gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili, nei limiti stabiliti dalla legge, destinata alle progressioni di carriera del personale che, fino al mese di giugno 2026, sarà di tipo comparativo, ex art. 89 del vigente CCNL Istruzione e ricerca, per le sole progressioni dall'Area dei Funzionari a quella delle Elevate Professionalità, mentre sarà di tipo valutativo (ex art. 92 CCNL), per le progressioni tra le restanti Aree;
-gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
-la semplificazione e reingegnerizzare annuale delle procedure, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- il rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante utilizzo di piattaforma on.line.
Il Ministero per la pubblica amministrazione, con D.M. del 30 ottobre 2025, pubblicato a metà del mese di dicembre 2025, ha emanato delle **Linee guida PIAO** ed i relativi Manuali operativi destinati ai Ministeri, alle Regioni, ai Comuni e alle Province. I Manuali operativi sono differenziati per tipologia di amministrazione. Sono stati predisposti per i Ministeri e le altre amministrazioni centrali; per le Regioni; per le Città metropolitane e i Comuni e per le Province e forniscono indicazioni operative per la predisposizione del PIAO e di un report integrato di monitoraggio. I Manuali operativi hanno una struttura coerente con quella del PIAO, ovvero si articolano in capitoli corrispondenti alle Sezioni e Sotto Sezioni individuate dal DM 30 giugno 2022, n. 132, onde consentire una predisposizione guidata del documento. I quattro **Manuali operativi** presentano i seguenti contenuti tutti dal taglio operativo:
a) **"architettura di programmazione e controllo"** contestualizzata per tipologia di PA;
b) **"vademecum"** di contenuti utili per predisporre ogni Sotto Sezione del PIAO;
c) **"cassetta degli attrezzi"** composta da guide alla programmazione, format, tassonomie ed esempi di indicatori, buone pratiche.

L’Ateneo utilizzerà tali linee guida come utile orientamento, per le parti coerenti con le proprie caratteristiche, impegnandosi, ove possibile, a recepire le indicazioni gradualmente, con un allineamento pluriennale, così come del resto consigliato dal Ministero alle P.A. a cui direttamente si indirizzano le Linee Guida.
Il PIAO di seguito esposto, presenta la seguente struttura:

SEZIONE 1. Sintesi Struttura Organizzativa dell’Amministrazione e contesto di riferimento
SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione
- 2.1 Sottosezione di programmazione: *Valore pubblico*
- 2.2 Sottosezione di programmazione: *Performance*
- 2.3 Sottosezione di programmazione: *Rischi corruttivi e trasparenza*

SEZIONE 3. Organizzazione e capitale umano
- 3.1 Sottosezione di programmazione: *Struttura organizzativa*
- 3.2 Sottosezione di programmazione: *Organizzazione del lavoro agile*
- 3.3 Sottosezione di programmazione: *Piano triennale dei fabbisogni di personale*
- 3.4 Piano Azioni Positive

SEZIONE 4. Misure di Monitoraggio

SEZIONE 1 - Sintesi Struttura Organizzativa dell'Amministrazione e contesto di riferimento

1.1 Organizzazione e informazioni

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

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

L'Amministrazione centrale è suddivisa, per competenze, in aree gestionali articolate in uffici. Vedasi successivo par. 2.1.1

Per le Strutture Didattiche e Scientifiche vedasi successivo par. 2.1.2

1.2 Analisi del Contesto Esterno

L'Università di Catanzaro opera nel contesto economico e sociale Calabrese nel quale sono attualmente presenti ulteriori Università Pubbliche con sede, rispettivamente, a Cosenza (Università della Calabria) ed a Reggio Calabria (Università Mediterranea). A queste si aggiunge la sede distaccata di Crotone.
Secondo il Rapporto SVIMEZ 2025, il Mezzogiorno continua a mostrare una dinamica di crescita superiore rispetto al resto d'Italia. Nel periodo 2021-2024 il Sud ha registrato un aumento complessivo del PIL pari all'8,5%, nettamente superiore al +5,8% del Centro-Nord. Anche nel 2024, infatti, il Mezzogiorno ha fatto segnare una crescita reale intorno all'1%, contro circa lo 0,6% del resto del Paese. Tale andamento positivo è però fortemente collegato agli investimenti pubblici, in particolare alle opere finanziate con le risorse del PNRR, che hanno dato un forte impulso al settore delle costruzioni e delle infrastrutture, oltre a sostenere alcuni comparti dei servizi e della manifattura. Accanto a questi elementi positivi, il rapporto sottolinea però la persistenza di criticità strutturali che rischiano di indebolire gli effetti della ripresa. In particolare, rimangono elevati il tasso di sottoutilizzo del lavoro e l'incidenza di contratti precari e poco retribuiti, mentre l'inflazione degli ultimi anni ha eroso ulteriormente il potere d'acquisto dei redditi. Un dato particolarmente preoccupante riguarda il fenomeno della "fuga dei giovani": tra il 2022 e il 2024 si stima che circa 175.000 giovani del Sud, molti dei quali laureati, abbiano lasciato il territorio per cercare migliori opportunità occupazionali al Nord o all'estero. Ciò dimostra che, pur in presenza di investimenti pubblici e nuovi posti di lavoro, la qualità dell'occupazione e la prospettiva salariale continuano a rappresentare un punto di debolezza.
In questo scenario, anche il sistema universitario e della ricerca assume un ruolo strategico. Il PNRR e, più recentemente, il "Decreto PNRR" (Decreto-Legge n. 160 del 28 ottobre 2024) hanno previsto interventi specifici per potenziare le politiche assunzionali delle università, favorire il ricambio generazionale e rafforzare le risorse del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO). Tuttavia, come mette in evidenza la SVIMEZ, tali misure rischiano di essere insufficienti se non accompagnate da

un più ampio rafforzamento del tessuto produttivo e dell'innovazione. In altre parole, formare giovani altamente qualificati e assumere ricercatori non basta: occorre creare condizioni stabili, attrattive e durature affinché competenze e capitale umano restino nei territori e contribuiscano realmente allo sviluppo del Mezzogiorno.[1]

Vedasi, in ultimo, il DM 595/2025 Criteri di ripartizione del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università Statali e dei Consorzi interuniversitari per l'anno 2025.
Nel 2025, le considerazioni del Consiglio Universitario Nazionale (CUN) sul sistema universitario italiano (adunanza del 09.07.2025) si sono concentrate principalmente sul Finanziamento (FFO 2025): il CUN ha espresso un parere complessivamente favorevole sulla consistenza dello stanziamento del Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) per il 2025, pur mantenendo una posizione critica sulla generale insufficienza delle risorse pubbliche destinate al sistema universitario italiano. Il Consiglio ha osservato che i criteri di ripartizione del FFO 2025 riflettono la struttura degli ultimi anni, con un aumento della quota erogata secondo il costo standard per studente e una conseguente riduzione della quota storica. Le posizioni del CUN nel 2025 evidenziano una continua pressione per un finanziamento adeguato e criteri di ripartizione più efficaci, pur nell'ambito di una collaborazione istituzionale per migliorare la qualità complessiva del sistema
Si tenga poi conto che la dinamica inflattiva degli ultimi anni è risultata particolarmente rilevante anche per il sistema universitario e si è tradotta in maggiori oneri che gli Atenei hanno dovuto sostenere su un ampio spettro di spese (si pensi, ad esempio, all'energia, al costo dei servizi esterni di diversa natura)
Per maggiori informazioni consultare il rispettivo paragrafo dei Piani Triennali Anticorruzione al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza .

1.3 Analisi del Contesto Interno

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

- Il capitale umano dell'Ateneo di Catanzaro, personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo, quanto a competenza e professionalità, sia pur ancora sottodimensionato nel numero, rispetto ai servizi ed all'offerta formativa, rappresenta un indubbio elemento di forza. La professionalità presente a tutti i livelli è l'elemento necessario per il successo di un programma di crescita e di miglioramento delle politiche e delle attività dell'Ateneo;
- La qualità del suo personale docente e l'efficace organizzazione del personale tecnico amministrativo rappresentano una forza trainante per lo sviluppo dell'istituzione, contribuendo a creare un ambiente accademico eccellente e sostenibile, in grado di rispondere alle esigenze di formazione e servizi degli studenti e di favorire l'innovazione e la ricerca. Il corpo docente dell'ateneo è composto da professionisti altamente qualificati e riconosciuti a livello nazionale e internazionale per le loro competenze accademiche e di ricerca. Questi docenti sono impegnati a fornire un'educazione di qualità, promuovendo un ambiente di apprendimento stimolante e innovativo, e contribuiscono in modo significativo al progresso delle conoscenze nei rispettivi campi di studio.
- Il personale tecnico-amministrativo (PTA) svolge un ruolo cruciale nel supportare le attività didattiche e di ricerca dell'università. Il PTA garantisce la gestione ottimale delle risorse,

[1] FONTE: https://www.svimez.it/rapporto-svimez-2025/

l'efficacia dei servizi amministrativi e il mantenimento di elevati standard di qualità. Il loro impegno quotidiano è fondamentale per il funzionamento dell'ateneo e per il benessere della comunità accademica.

- Grazie a una buona gestione del bilancio, UMG ha avuto un potere assunzionale che le ha permesso di assumere nuovi professori e ricercatori nonché unità di personale amministrativo. Il trend di crescita dei "punti organico" ha mostrato un andamento positivo a partire dal 2015. Rispetto ad altri atenei, UMG ha dimostrato una capacità di assunzione maggiore, grazie alla buona salute finanziaria.
- L'Università di Catanzaro continua, pertanto, ad essere tra le prime in Italia per capacità assunzionale a dimostrazione del fatto che il nostro è un Ateneo virtuoso capace di coniugare la qualità della didattica e della ricerca con la necessità di mantenere i conti in ordine.
- Capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca banditi a livello nazionale e internazionale dimostrata dai ricercatori dell'Ateneo (l'Ateneo risulta ancora ne primi posti in Italia per attività di ricerca e lavori scientifici pubblicati e ha già sviluppato un percorso di qualità interna).
- Promozione della nascita di imprese che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori, riconoscendole come proprie spin-off e in alcuni casi assumendo anche quote di partecipazione, secondo una esplicita strategia di sviluppo.
- Utilizzo efficiente delle risorse materiali.
- Significativi investimenti in tecnologia.
- L'Università Magna Graecia di Catanzaro risulta al primo posto tra gli Atenei Meridionali nella graduatoria, pubblicata dal Via-Academy, che classifica le Università italiane sulla base del numero di ricercatori con H-Index superiore a 30 (Top Italian Scientists). Tale valutazione, basata appunto sull' H-Index, un parametro che tiene conto del numero di pubblicazioni su riviste scientifiche internazionali e del numero di citazioni sulle stesse, premia la nostra Università, che risulta prima nel Mezzogiorno e seconda in Italia immediatamente a ridosso dell'Università di Ferrara. Nell'Università di Catanzaro i "Top Scientists" individuati sono 15 su 233 docenti totali (6,44%) L'Università Magna Graecia continua a migliorare il proprio ranking, consolidando un risultato davvero straordinario: il rapporto raggiunto dall'alta densità di "TIS" presenti rispetto al numero totale di docenti (pari al 6,44%) è, infatti, il doppio del valore medio nazionale. L'H-Index" si sta affermando nella Comunità Scientifica internazionale come un utile parametro di valutazione quantitativa della bontà della produzione scientifica di singoli ricercatori e di Istituzioni scientifiche. Per consultare la speciale classifica è possibile collegarsi al sito internet del Via-cademy al link http://www.tisreports.com/products/8-esearch_in_Italy__welcome_down_South.aspx.
- Informatizzazione e digitalizzazione delle procedure. Servizi e procedure on-line: Posta elettronica; Rete Wireless; Prenotazione esami e appelli; E-Learning; Numero Verde; partecipazione a procedure concorsuali pubbliche; sottoscrizione informatizzata della contrattualistica correlata agli incarichi didattici; gestione sistema di rilevazione presenza del personale TAB, mediante piattaforma *in cloud*, nuove piattaforme di archiviazione digitalizzata, ecc..
- L'Ateneo ha attuato e continua ad attuare una serie di sinergie e partenariati con il tessuto produttivo regionale e nazionale al fine di avviare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione, in particolare nell'ambito dei programmi operativi regionali, nazionali e comunitari, promuovendo, allo stesso tempo, l'interazione fra mondo della ricerca e il tessuto produttivo.
- Configurazione di un modello organizzativo, come palesato dall'Organigramma dell'Amministrazione Centrale, basato sul collegamento diretto tra le "Aree" e la Direzione Generale, sul contenimento del numero delle posizioni di responsabilità, sulla permanenza di alcuni uffici e unità organizzative direttamente in staff al Rettore e al Direttore Generale, in relazione alle specifiche attività e alle necessità che alcune problematiche siano affrontate

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

- Particolare attenzione ai bisogni dei portatori d'interesse.
- Disponibilità di alloggi per studenti all'interno del Campus, con potenziamento nei futuri anni.
- L'Università di Catanzaro Magna Græcia offre una vasta gamma di servizi e iniziative progettati per coinvolgere attivamente gli studenti nella vita accademica. Tra questi, si includono laboratori informatici e medico-scientifici completamente attrezzati, biblioteche fornite di servizi di tutorato, aule multimediali per un accesso agevole alla rete internet e una bacheca virtuale che consente agli studenti di prenotare gli esami comodamente da casa. Questi sono solo alcuni degli strumenti messi a disposizione dall'ateneo per arricchire l'esperienza formativa degli studenti.
- Interventi di potenziamento e riorganizzazione dei sistemi informativi.
- Riduzione della percentuale di personale TAB con contratto a Tempo determinato rispetto al personale di ruolo.
- Riduzione massiccia della percentuale di personale con contratto di lavoro autonomo aventi ad oggetto attività di supporto alla didattica e alla ricerca, mediante percorsi di stabilizzazione o di selezione per contratti a tempo indeterminato;
- Nuovo programma di assunzioni di personale di varie Aree contrattuali, mediante emanazione di ulteriori bandi di reclutamento esterno e programmazione di nuovi bandi di progressione interna, oltre che mediante il completamento di procedure concorsuali in itinere.

Tra i Punti di debolezza, continuano ad annoverarsi:

- Necessità di adeguamento dell'organico TAB di Ateneo, e delle relative categorie contrattuali, rispetto alle esigenze di supporto tecnico-amministrativo alle attività didattiche, di ricerca e di terza missione, ciò al fine di garantire le necessarie risorse a fronte delle esigenze esistenti nella erogazione dei servizi, interni ed esterni all'Ateneo;
- Numero di docenti a contratto anche se sensibilmente ridotto rispetto ai passati anni in virtù delle politiche di reclutamento mirato condotte dall'Ateneo;
- Criticità riguardanti la regolarità delle carriere degli studenti, come, per es. i tassi di abbandono studentesco riguardo a lacune formative in ingresso;
- Il titolo di studio universitario continua a non offrire le stesse opportunità occupazionali per tutti i Corsi di Studio. Tale fenomeno è conseguenza, da un lato, della specificità del tessuto produttivo italiano caratterizzato da piccole e medie imprese non sempre in condizione, in questo contesto di crisi economica, di privilegiare le assunzioni di profili laureati, nonché dal permanere della situazione di svantaggio della Calabria e delle regioni del Sud, limitrofe al territorio calabrese; dall'altro lato, del blocco delle assunzioni nella Pubblica amministrazione anche, se, tale ultimo aspetto, potrà essere superato attuando le misure previste dal PNRR, rafforzando la macchina amministrativa;
- Nell'anno 2025 l'UMG risulta penultima nella classifica Censis per gli atenei medi. Rispetto allo scorso anno l'ateneo catanzarese perde 0,2 punti nell'elenco dei medi atenei statali e si piazza in penultima posizione davanti a L'Orientale di Napoli.
- In merito all'occupabilità, i dati AlmaLaurea 2025 denotano una eccellente efficacia occupazionale rispetto al percorso formativo, ottimi risultati su tirocini e voti di laurea dell'Università Magna Graecia Tali dati confermano il trend positivo dell'Ateneo di Catanzaro. Il **93,9% dei laureati è soddisfatto dell'esperienza universitaria complessiva**; **è il valore più alto tra le università calabresi** e conferma la capacità dell'ateneo di Catanzaro di offrire percorsi formativi adeguati alle esigenze dei giovani calabresi e coerenti con le loro aspettative. Il **75,5%** dei laureati si riscriverebbe allo stesso corso e ateneo, un segnale importante di apprezzamento verso l'UMG. Ottimo il risultato anche relativo al rapporto con i docenti, con una soddisfazione del **90,7%** degli studenti, e un giudizio favorevole sulle infrastrutture dell'Ateneo (**83,1%**).

Tra i laureati triennali che non proseguono gli studi l'**89,1%** ritiene la laurea molto efficace e coerente con il lavoro svolto (contro media regionale del 75,2%) ed il **79,5%** utilizza nel lavoro le competenze apprese all'università (contro il 67,1% media calabrese).
Il tasso di occupazione a 1° anno dalla laurea triennale è al **76,8%** (70,3% media calabrese) con la **retribuzione media netta più alta** tra le università calabresi a 1 anno dalla laurea: **1.512€/mese** per i laureati triennali.
I laureati magistrali biennali in corso sono il **73,8%** (media regionale del 55,4%) con un voto medio di laurea biennale: **109,0/110**, tra i più alti in Italia.
L'UMG è al primo posto tra gli atenei calabresi con superiorità della media nazionale per i tirocini: **il 68,1%** dei laureati ha svolto tirocini riconosciuti.

Confronto sintetico con le altre università calabresi (2025)

Indicatore	Catanzaro	Unical	Mediterranea
Soddisfazione generale studenti	**93,9%**	90,5%	92,1%
Tasso occupazione triennali (1 anno)	**76,8%**	72,3%	67,5%
Efficacia percepita della laurea	**89,1%**	72,6%	77,4%
Retribuzione media (triennali, 1 anno)	**1.512 €**	1.435 €	1.390 €
Laureati in corso (biennali)	**73,8%**	62,0%	54,3%
Laureati da fuori regione	8,5%	15,2%	10,8%
Erasmus o studio all'estero	3,3%	6,8%	4,5%

SEZIONE 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 Valore pubblico

Il PIAO è, in sintesi, un documento unico di programmazione e governance che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei piani finora adottati singolarmente dalle pubbliche amministrazioni (performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione). Tuttavia, sarebbe riduttivo vederlo come una semplice summa di piani. Si tratta, piuttosto, di uno strumento programmatorio strategico, pensato per orientare l'azione delle amministrazioni alla produzione di **Valore Pubblico (VP)**, inteso come **l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini**. Centrale nella redazione di questo piano è, quindi, un approccio e una logica di integrazione della programmazione che ha consentito di porre ad unità una serie di documenti che prima venivano prodotti in forma disgregata e non sinergica, al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. Le fondamenta della generazione di valore pubblico sono rappresentate dalla salute organizzativa intesa come l'insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. La visione del PIAO è dunque "olistica" rivolgendosi a tutte le dimensioni della programmazione ed integrando la programmazione con l'attuazione e con i processi di monitoraggio e controllo.

Il presente PIAO è strettamente connesso con la pianificazione strategica dell'Ateneo, da cui derivano gli obiettivi e le linee di sviluppo. Con la pubblicazione del suo Piano Strategico, triennio 2024-2026, l'Ateneo ha voluto definire gli obiettivi strategici correlati alla visione dell'U.M.G. tenendo conto del contesto di riferimento sia in termini di opportunità, che di vincoli. Il Piano Strategico dell'Ateneo ha l'obiettivo di "creare uno spazio d'azione" dove le strutture e la Comunità universitaria riescano a valorizzare le proprie peculiarità e competenze, risorse e progettualità, finalizzandole al perseguimento di obiettivi comuni. Il Piano Strategico è un documento cardine per l'Ateneo: descrive gli obiettivi di sviluppo e le risorse che si intendono utilizzare per realizzarli, rappresentando un punto di riferimento ampio dove collocare le azioni e le decisioni quotidiane o di breve periodo, oltre che lo strumento per condividere gli aggiornamenti sull'avanzamento del cammino con tutta la comunità e i portatori di interessi esterni. Al Piano Strategico viene assegnato quindi il compito di disegnare e preordinare il futuro dell'Ateneo delineando il posizionamento a cui si ambisce e il Valore Pubblico che si intende creare. Nel Piano Strategico 2024-2026 vengono chiaramente delineate le linee strategiche che porteranno ad aumentare il benessere reale dei portatori di interesse dell'Ateneo, tenendo in debita considerazione la sostenibilità dell'azione.

Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ateneo con il Piano Strategico assicura la dovuta coerenza con le azioni previste nel PIAO in termini di servizi resi agli stakeholder interni ed esterni, creando un forte collegamento tra le performance e la creazione di valore pubblico. Tra gli obiettivi del PIAO trovano spazio anche quelli connessi ad azioni legate alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure. A tal riguardo, emergono, tra gli altri, gli obiettivi di performance programmati e realizzati nell'anno 2025 e mantenuti nel 2026 e consistenti nella revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento, nonché l'avvio della pianificazione delle attività volte ad

individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA nell'ambito dei processi gestiti da ciascuna Area/Struttura dell'Ateneo.
Sempre in tema di maggior valore pubblico sociale ed economico, si pongono gli obiettivi volti all'ampliamento del perimetro degli scambi culturali Erasmus, allo Sviluppo ed efficientamento dell'edilizia universitaria nel Campus, il potenziamento del supporto per la terza missione.

2.1.1 Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

Vedasi "Allegato_VP_Contesto_int_Est_Ente"

2.1.2 Linee di Sviluppo U.M.G.

Il "mandato istituzionale" e la missione dell'Università degli Studi di Catanzaro sono individuati nello Statuto dell'Ateneo dove si specifica che:
- l'Università degli Studi «Magna Græcia» di Catanzaro è una comunità di studio avente come fine lo sviluppo della ricerca scientifica e la trasmissione della conoscenza, è un'istituzione di alta cultura con personalità giuridica propria e autonomia scientifica, didattica, organizzativa, finanziaria e contabile (Art. 1, c. 1 e 4, Statuto d'Ateneo).
- l'Università ispira la propria azione e la propria organizzazione alla Costituzione, e, in particolare, ai principi della democrazia pluralista e della solidarietà. Si impegna, altresì, nella propria organizzazione amministrativa, ad attuare l'efficienza, l'efficacia, l'imparzialità e la democraticità, ispirandosi alle leggi della Repubblica Italiana e alla Magna Carta sottoscritta dalle Università europee (Art. 1, c.2, Statuto d'Ateneo).
- l'Università assume come valori fondamentali la libertà di ricerca e la libertà di insegnamento tra loro correlate al fine di contribuire al progresso culturale, civile ed economico della Repubblica (Art. 1, c.3, Statuto d'Ateneo).
É noto come l'attuazione del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii., e soprattutto la sua strategia di valutazione della performance, siano state ostacolate da normative successive, ispirate al solo obiettivo di risanare i conti pubblici e di limitare l'utilizzazione di risorse economiche in funzione del complessivo sistema di valutazione e di premialità delle performance.
A rendere ancora più incerto il quadro, tra l'altro, è stato il trasferimento delle competenze in merito al sistema di valutazione e di distribuzione della premialità che si è concluso con una distinzione tra le PP.AA. e le Università. Per quanto concerne gli Atenei, il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 contenente modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'art. 17, comma 1, lettera *r)* della legge 7 agosto 2015, n.124, ha stabilito che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MUR venga affidato all'ANVUR, nel rispetto dei principi sanciti dal decreto (art.10, comma 1, lettera *h)*.
L'Agenzia in realtà gestiva il sistema di valutazione dal 2013, quando il decreto legge 21 giugno 2013, n. 69, (in seguito convertito dalla legge n. 98/2013), aveva già previsto che le competenze in materia di performance, precedentemente in capo alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT – all'art.13 del d.lgs. 150/09), fossero trasferite all'ANVUR in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione (art. 60 comma 2).
Quasi contestualmente, il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (convertito dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125) modificò l'interlocutore dell'ANVUR (art.5 comma 3) trasformando la CiVIT in Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC). Dopo circa un anno, il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) ha trasferito al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le competenze in materia di misurazione e valutazione della performance (art.19 comma 9) di cui era titolare l'ANAC, che rimane quindi titolare del ruolo di indirizzo in tema di trasparenza e anticorruzione.

In seguito, il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, contenente il Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP in materia di performance, introduce la Rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche (art. 7), ribadendo, però, la funzione dell'ANVUR per il comparto università e ricerca (art. 3, comma 5), poi sancita definitivamente con il citato d.lgs. n 74/2017.
È in questo scenario che sono pianificate le quattro linee strategiche dell'Università Magna Græcia di Catanzaro: Ricerca, Didattica, Terza missione, e attività amministrativa di supporto. Esse, in particolare, sono alla base delle Aree Strategiche individuate nella Tabella A di cui al paragrafo 2.2.3 nell'ambito della quale sono, altresì, riportati i riferimenti di bilancio degli obiettivi strategici. Nelle Tabelle B e C, allegate al Piano, sono esplicitati, tra l'altro, gli indicatori ed i target di riferimento.

2.1.4 Linee Di Sviluppo: Ricerca e Terza Missione.

Continua a mantenersi l'attenzione particolare rivolta al potenziamento delle attività di Ricerca e di trasferimento tecnologico, cd. Terza missione, favorendo un incremento delle risorse disponibili dirette alla ricerca scientifica, un aumento della produttività quali/quantitativa della ricerca scientifica, mediante l'incremento del tasso di successo nei progetti di ricerca e il miglioramento del livello qualitativo delle pubblicazioni scientifiche sia a livello nazionale che internazionale, la sinergia tra Dipartimenti, una maggiore visibilità dei risultati della Ricerca, sia a livello nazionale che internazionale e l'interazione con il territorio e le imprese.
L'UMG, attraverso il perseguimento delle Azioni individuate, si pone 4 obiettivi:
1) Potenziare le attività di ricerca.
2) Migliorare la visibilità a livello locale, nazionale e internazionale.
3) Migliorare il ranking nazionale e internazionale.
4) Favorire l'integrazione con il Territorio
Le Azioni previste nel suddetto Piano di sviluppo sono le seguenti:
In particolare, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ateneo, l'Università degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro persegue le **attività di "terza missione"** ed opera a favore della promozione e del supporto di iniziative correlate alla valorizzazione della ricerca scientifica e al trasferimento tecnologico.
Tali attività sono finalizzate anche all'implementazione di rapporti con il territorio in termini di erogazione di servizi, nonché allo sviluppo del territorio e della comunità, con particolare riferimento alle sinergie e partenariati attuati con il tessuto produttivo regionale e nazionale, al fine di avviare e consolidare rapporti di stretta collaborazione tra il settore della domanda e dell'offerta di innovazione e promuovere l'interazione fra mondo della ricerca e tessuto produttivo.
Un importante aspetto della missione dell'Ateneo è rappresentato proprio dal trasferimento dei risultati dell'attività di ricerca al sistema culturale e produttivo della società calabrese e del sistema paese nel suo insieme.
Per quel che riguarda la capacità di accedere a finanziamenti per progetti di ricerca e trasferimento tecnologico, banditi a livello nazionale e internazionale, i ricercatori dell'Ateneo hanno dimostrato, una buona capacità di attrazione di finanziamenti, ottenendo una serie di agevolazioni da parte di vari Ministeri, Unione Europea, nonché da altri soggetti pubblici e privati italiani ed esteri. Sono stati avviati, pertanto, vari progetti di ricerca multidisciplinari, con applicazioni trasversali in diversi campi.
Per tale scopo, è effettuata periodicamente una attività di monitoraggio delle fonti di informazione al fine di individuare opportunità di finanziamento attraverso la predisposizione e pubblicazione del Bollettino Informativo di Ateneo. E', inoltre, effettuata attività di assistenza e supporto alla progettazione e gestione di progetti di Ateneo finanziati nell'ambito di programmi regionali, nazionali e comunitari, attività di supporto nelle fasi di redazione della proposta progettuale, valutazione, negoziazione con l'ente finanziatore ed attuazione dei singoli progetti.

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

- https://web.unicz.it/it/page/relazione-scientifica-di-ateneo-al-conto-consuntivo

Enti e Società Partecipate

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

Spin-off dell'Università Magna Græcia di Catanzaro

Per quanto riguarda i processi di creazione d'impresa, l'Ateneo supporta e promuove iniziative imprenditoriali che prendono origine dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo stesso, al fine di riconoscerle come proprie società Spin-Off. L'Ateneo ha, inoltre, intensificato le azioni rivolte alla creazione e sviluppo di iniziative imprenditoriali scaturite dall'attività di ricerca di professori e ricercatori dell'Ateneo ed intende favorire la nascita degli spin-off, in quanto questi rappresentano gli strumenti principali per il trasferimento della tecnologia sul mercato, per la valorizzazione commerciale dei risultati della ricerca e delle competenze scientifico-tecnologiche.
Il nuovo regolamento spin-off ha, pertanto, creato un contesto favorevole allo sviluppo di iniziative imprenditoriali da parte di professori e ricercatori, ha avvicinato il mondo della ricerca e dell'imprenditorialità.
Informazioni più dettagliate relativamente alle società spin off dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: https://web.unicz.it/it/page/trasferimento-tecnologico

Portfolio Brevetti dell'Università Magna Græcia di Catanzaro

Nell'ambito dell'interazione fra mondo della ricerca e industria, l'Ateneo promuove, inoltre, iniziative legate alla brevettazione dei risultati della ricerca e gli uffici dell'Amministrazione Centrale supportano costantemente i vari ricercatori per tutto l'iter amministrativo previsto (predisposizione documentazione utile per le opportune approvazioni degli organi collegiali di Ateneo, intermediazione con le società di consulenza brevettuale incaricate, definizione delle richieste di deposito delle domande di brevetto e supporto fino alla fase di concessione del brevetto stesso, pagamento tasse di mantenimento, supporto nelle fasi di potenziale commercializzazione o sfruttamento sul mercato del brevetto stesso, ecc.), nonché attività di supporto alla Commissione Tecnica Brevetti di Ateneo (monitoraggio dello stato di sviluppo e applicazione industriale dei brevetti, adozione di provvedimenti di mantenimento e/o abbandono del brevetto, ecc.)
Nell'ambito delle strategie per lo sfruttamento economico dei brevetti, è in atto vigente il Regolamento brevetti di Ateneo, un regolamento aggiornato che accoglie le esigenze di docenti e ricercatori ed è orientato ad accelerare il processo di tutela e deposito di brevetti frutto della ricerca di qualità dell'Ateneo.

In particolare, l'Ateneo è titolare di varie domande di brevetto, delle quali la maggior parte già concesse sia a livello nazionale che internazionale, mentre altre ancora in fase di valutazione.
Informazioni più dettagliate relativamente al Portfolio Brevetti dell'Ateneo sono disponibili alla seguente pagina web UMG: https://web.unicz.it/it/page/portfolio-brevetti

2.1.5. Linee di Sviluppo: Didattica

Attenzione specifica è stata rivolta alla Didattica e ai Servizi per gli studenti.
Tra le azioni correlate al processo di riqualificazione dell'offerta formativa con l'attivazione, l'accorpamento o eliminazione di corsi di studio in funzione della domanda, della sostenibilità e degli sbocchi occupazionali, si segnalano, relativamente agli ultimi anni:

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

Tra le azioni degli ultimi anni, finalizzate a potenziare le attività di internazionalizzazione si evidenzia l'obiettivo di incrementare in modo significativo:
1) le relazioni con Università straniere più prestigiose al fine di sviluppare e consolidare relazioni con Atenei internazionali;
2) l'attrazione di studenti stranieri interessati ai dottorati di ricerca;
3) capacità di attrazione di docenti stranieri.
Azioni
Per quanto concerne le azioni previste per i servizi agli studenti si segnala:

- Rafforzare il servizio per l'organizzazione delle attività di orientamento in entrata in itinere e in uscita nonché dei tirocini curriculari e formativi e di inserimento nel mercato del lavoro;
- Promuovere azioni per migliorare la coerenza tra percorso formativo, competenze acquisite e possibilità di inserimento professionale;
- Sviluppare politiche di accoglienza delle matricole in collaborazione con enti locali, USR della Calabria.

Per quanto concerne i servizi agli studenti si evidenzia come l'Ateneo continua ad offrire attività mediante il Tavolo Anatomico di dissezione virtuale avvalendosi del Centro di Simulazione all'avanguardia, con recentissimo aggiornamento del software, di cui solo altri pochi Atenei sono dotati, nonché di un ciclotrone auto schermato per la produzione di radiofarmaci. Questi sono solo alcuni esempi degli interventi realizzati a beneficio della comunità accademica tutta.

2.1.6 Linee di Sviluppo: Programmazione Fabbisogno del Personale

Nell'ambito del Piano di Sviluppo dell'Ateneo, triennio 2024-2026 sono state confermate azioni correlate ad una programmazione triennale del fabbisogno del personale che sia coerente con le linee

strategiche declinate dall'Università e alle esigenze di svolgimento delle attività amministrative di supporto. Gli obiettivi e le azioni correlate, previste nel suddetto Piano sono consultabili alla seguente pagina https://web.unicz.it/admin/uploads/2024/10/piano-strategico-dateneo-triennio-2024-2026-pubblicazione.pdf

In particolare, tra gli obiettivi connessi al miglioramento dell'apparato amministrativo, si evidenzia:

- Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento. Concentrandosi soprattutto sulle strutture tecnico amministrative dedicate ai servizi dell'utenza con l'obiettivo di sviluppare misure orientate al miglioramento della qualità dei servizi stessi in coerenza con quanto previsto nell'Area Formazione;
- Sviluppare le competenze attraverso programmi di formazione e sviluppo professionale e creando percorsi di carriera chiari e personalizzati, con opportunità di avanzamento basate su merito e risultati, ottemperando anche alla previsione di una formazione pro-capite non inferiore alle 40 ore annuali per i dipendenti di ruolo.
- Organizzare corsi di aggiornamento su temi quali digitalizzazione, gestione amministrativa avanzata, comunicazione e problem solving in funzione delle esigenze formative espresse dai responsabili d'Area Amministrativa/Strutture.
- Incentivare la partecipazione a programmi di scambio come Erasmus+ per il personale, con stage formativi presso università o enti esteri.
- Creazione di reti con altre università per lo scambio di best practice e l'innovazione nell'amministrazione.

Il personale docente e non docente, rilevato al 31.12.2025 presso l'Ateneo, è così strutturato:
-n. 248 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
-n. 40 ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. a), L. n. 240/2010;
-n. 35 ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. b), L. n. 240/2010;
-n. 12 ricercatori a tempo determinato ai sensi della L. n. 79/2022;
-n. 26 tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art. 24-bis, L. n. 240/2010;
-n. 190 unità di personale T.A.B. (Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario) a tempo indeterminato.

2.1.7 Linee di sviluppo dell'attività amministrativa: servizi di supporto generali, specifici e trasversali

L'Ateneo si è dotato di nuovi strumenti gestionali che, se da un lato hanno richiesto un importante sforzo in termini di formazione, dall'altro stanno consentendo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei procedimenti.
In termini di servizi di supporto generali on-line, l'Ateneo garantisce E-Learning; Reti Wireless; Prenotazioni esami e appelli, Posta elettronica; Numero verde, ecc. L'Ateneo ha, inoltre, implementato i servizi di gestione del personale mediante moduli informatici per la gestione delle presenze del personale tecnico-amministrativo; ha attivato la piattaforma PICA-CINECA per la partecipazione a procedure concorsuali pubbliche; continua ad avvalersi della modalità ADOBE-Sign per la sottoscrizione informatizzata della contrattualistica correlata agli incarichi didattici; ha implementato nuove modalità digitalizzate di archiviazione documentale, ecc.. Ciò oltre a consentire una maggiore efficienza ed efficacia procedurale, garantisce la massima trasparenza dei procedimenti, nonché la piena accessibilità all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
E' stato, altresì, implementato il sistema di Contabilità Economico Patrimoniale e si è approntata la regolamentazione interna per la gestione delle attività contabili.

Sul versante della didattica, l'Ateneo continua a puntare su interventi mirati al rafforzamento della Politica di qualità dell'attività didattica e scientifica implementando un rinnovamento gestionale attraverso il passaggio al sistema ESSE3 – CINECA e con la verbalizzazione degli esami on-line..
Le linee di sviluppo dei servizi di supporto continueranno ad essere orientati all'informatizzazione dei processi esistenti e alla costituzione di nuovi. Il 2025 sarà l'anno delle attività e delle azioni inerenti l'avvio dell'Intelligenza Artificiale I.A. nell'ambito dei processi interni alle Aree/Strutture.
Sul versante della ricerca, infine, i servizi di supporto centrali e decentrati continueranno ad essere coinvolti nella rivisitazione dei procedimenti per semplificare e migliorare il raccordo e il coordinamento delle attività progettuali e di rendicontazione.
La stessa organizzazione amministrativa dell'Ateneo è stata, a suo tempo, ridefinita costituendo, tra l'altro, due **Strutture amministrativo-contabili a servizio di più Centri di Gestione e di Servizi** di Ateneo secondo criteri di omogeneità.

Inoltre l'Ateneo, in applicazione della Direttiva Europea 2014/24/UE -recepita nel Codice dei Contratti Pubblici che all'art. 40 sancisce l'obbligo di utilizzo dei mezzi di comunicazione elettronici per le Centrali di Committenza e per le Stazioni Appaltanti-, ha aderito al Consorzio Interuniversitario Cineca per l'utilizzo della piattaforma U-BUY. In particolare, U-BUY è una piattaforma software per la gestione di Gare Telematiche, Procedure di Acquisto dematerializzate e Mercato Elettronico che, supportando le stazioni appaltanti nella gestione informatizzata e telematica delle procedure di gara, anche attraverso l'interazione digitale con operatori economici, consente, nell'ambito delle procedure di gare d'appalto pubbliche, qualsiasi forma di scambio di comunicazioni cartacee tra stazioni appaltanti e imprese al fine di rendere più celeri le procedure e di rispettare maggiormente i principi di correttezza e trasparenza per i concorrenti.
Nel corso dell'anno 2025, l'UMG ha aderito all'uso delle piattaforme CINECA sia per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" che per il ciclo delle Performance il cui avvio delle attività avverrà nel corso dell'anno 2026.

2.2 Performance

2.2.1 Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) è il documento di riferimento che illustra la metodologia adottata per misurare e valutare la performance sia organizzativa che individuale. Come previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare e aggiornare annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il SMVP. Il sistema di misurazione della performance organizzativa e della performance individuale del dipendente pubblico, introdotte con il D.Lgs. n. 150/2009, è strettamente collegato alla necessità di creare valore pubblico. È importante, infatti, che l'attribuzione degli obiettivi e la valutazione delle performance dell'Ateneo siano condotte nell'ottica di miglioramento dei servizi offerti e avendo cura di tutti gli elementi di cui si compone il valore pubblico, tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti. In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. n. 150/2009.
Il S.M.V.P. illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro intende implementare la valutazione del personale.

Il documento si articola, in sintesi, in due sezioni. Nella sezione di Premessa viene riportato, sinteticamente, il contesto normativo che ha fatto da sfondo alla progettazione del sistema ed il contesto organizzativo dell'Ateneo, nonché le principali modifiche rispetto al precedente sistema, la successiva sezione è invece dedicata alla descrizione delle proprietà del Sistema, con descrizione delle fasi del ciclo delle Performance.

Il modello di SMVP tende a promuovere il pieno utilizzo di tutti gli strumenti di misurazione e valutazione indicati dal presente sistema e il raccordo del SMVP con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.
Maggiori informazioni riguardo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance possono essere ricavate dalla lettura del documento visionabile al seguente link http://web.unicz.it/it/page/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance

2.2.2. La Performance Organizzativa

La pianificazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo ha una struttura complessa, essendo incentrata sullo sviluppo delle azioni definite nel Piano Strategico d'Ateneo e sulla capacità di assicurare, nello svolgimento delle medesime azioni, un sistema di standard riguardanti l'efficacia e l'efficienza del procedimenti svolti.
Prima di esaminare analiticamente gli aspetti indicati, è opportuno evidenziare che il ciclo di programmazione delle *performance* riguarda il solo personale tecnico-amministrativo. Inoltre, per migliorare la funzionalità globale dell'Ateneo, incentrata sulla misurazione delle attività del personale tecnico amministrativo, in coerenza con gli obiettivi strategici generali dell'Ateneo espressi nel Piano Strategico Triennale, è necessario individuare connessi obiettivi operativi all'interno dell'attività istituzionale degli uffici, distinguendola da quella ordinaria.
La pianificazione della *performance* sviluppa gli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo per il triennio 2024-2026 i cui contenuti sono stati fortemente specializzati: gli obiettivi diretti a progettare la *performance* muovono dai contenuti del piano strategico, calandoli, per il ciclo di gestione in corso, sulla struttura amministrativa e calibrandoli, nelle modalità che saranno chiarite, sulle competenze del Direttore Generale -immediato destinatario delle azioni strategiche pianificate per il singolo ciclo di gestione- e dei Responsabili di Area/Struttura, considerando le linee di sviluppo individuate ai precedenti paragrafi 6-9 e, soprattutto, le risorse disponibili. A tal proposito va precisato che nella Tabella A sono individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza maggiori oneri finanziari.
L'integrazione proposta assume un ruolo decisivo nell'implementare le indicazioni ANVUR e le tecniche introdotte dal D.Lgs. 150/2009; mediante il suo impiego è stato definito il fulcro del ciclo organizzativo che l'Università Magna Græcia di Catanzaro intende realizzare per il Triennio 2026-2028 e che coinvolge tutte le sue Strutture.
A tal riguardo, considerato che gli obiettivi di performance, che coinvolgono tutto il personale tecnico-amministrativo, sono mirati al miglioramento (o al mantenimento di esso in situazioni di carenza di personale), in termini di efficienza, efficacia e economicità, dell'andamento generale delle attività amministrative svolte nell'Ateneo, tenuto conto delle diverse modalità di svolgimento dell'attività lavorativa[2], risulta necessario sottolineare come diversi obiettivi strategici saranno trasfusi su obiettivi operativi tendenti al miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà lo svolgimento della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo e/o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo. Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive. Le premialità correlate saranno quelle stabilite nella contrattazione collettiva integrativa, in ottemperanza al CCNL vigente.
Come già evidenziato, sono stati previsti, tra l'altro, obiettivi Performance propedeutici all'implementazione dell'IA Intelligenza Artificiale, obiettivi volti alla digitalizzazione e informatizzazione di procedure, nonché alla formazione del personale che dovrà avere una particolare attenzione alla cultura organizzativa, basata sui risultati e non sul tempo/lavoro, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. A tal riguardo

[2] La **valutazione della performance** è una delle leve centrali del cambiamento della Pubblica Amministrazione e **deve adeguarsi ai nuovi assetti organizzativi**.

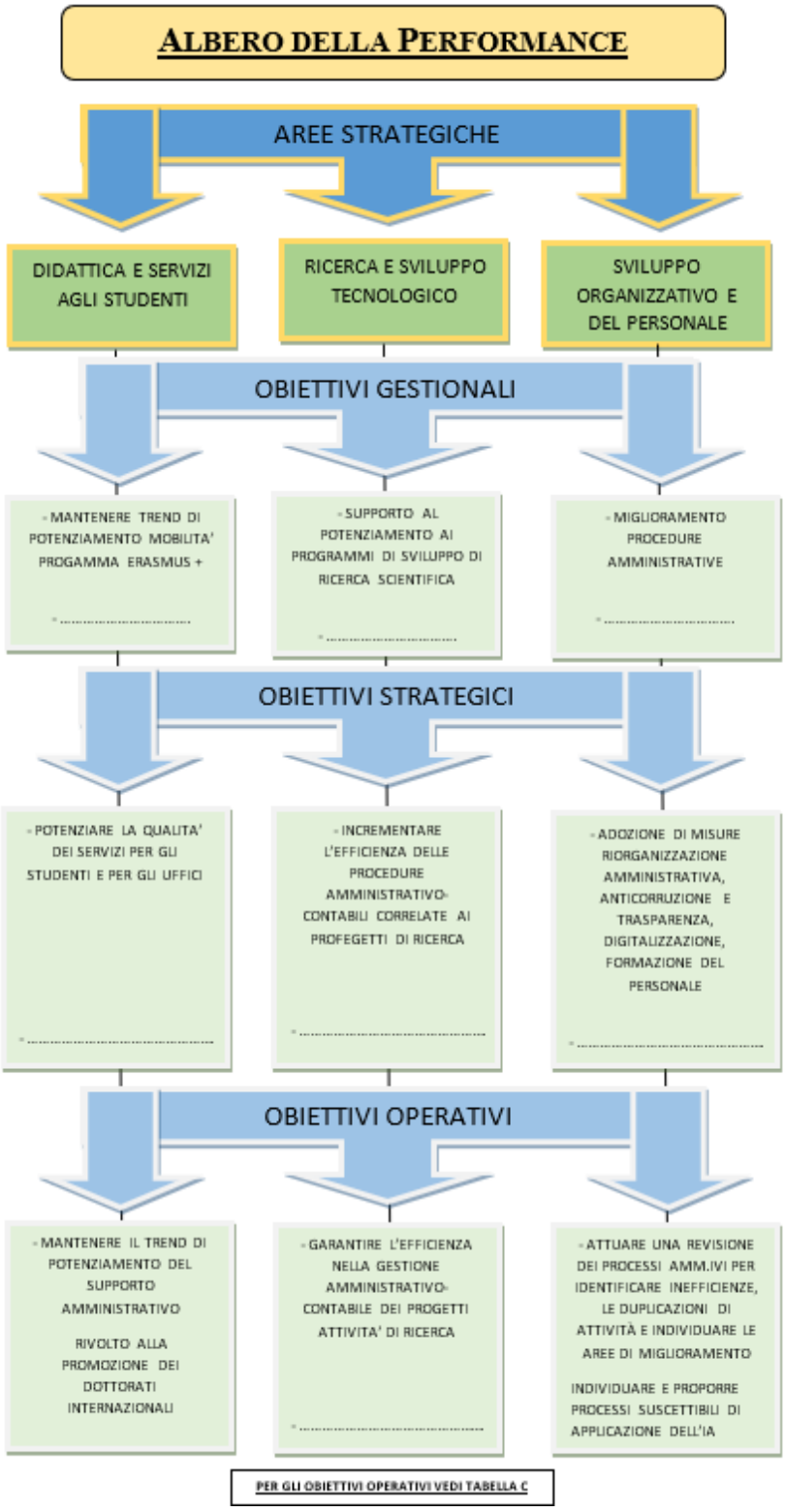
si richiamano gli obiettivi di investimento nella formazione, previsti nel Piano Strategico Triennale di Sviluppo 2024/2026

2.2.3. Missione e visione dell'Ateneo

L'albero della *performance*, di seguito rappresentato, costituisce una mappa logica che riproduce, graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche e obiettivi strategici.
A tal fine si predispone un modello che, a partire dalla missione e visione dell'Ateneo, si articola in quattro livelli gerarchici:

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

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



Le aree strategiche sono articolate tenendo conto delle finalità istituzionali svolte dall'Ateneo, del suo "mandato istituzionale" e dei documenti programmatici operativi. Un ruolo centrale è svolto dalla terza area strategica, denominata "Sviluppo organizzativo e del personale" al fine di perseguire gli ulteriori obiettivi, funzionali al miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione e dei processi, nonché in ottemperanza agli obblighi normativi in tema di anticorruzione e trasparenza.
Per ogni Area Strategica sono definiti gli obiettivi strategici, in correlazione con gli obiettivi formulati nel Piano di Sviluppo di Ateneo, triennio 2024-2026. In base agli obiettivi strategici sono, poi, definiti quelli assegnati al Direttore Generale e ai Responsabili di Area/Struttura.

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici riferiti all'anno 2026, elaborati anche sulla base dei contenuti del piano di Sviluppo triennale 2024-2026, saranno supportati secondo i riferimenti di bilancio riportati nella seguente Tabella A, gli indicatori ed i Target sono esplicitati nelle Tabelle B e C.

TABELLA A

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

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

Per gli Obiettivi strategici assegnati al Direttore Generale e per quelli organizzativi, vedasi allegati Tabella B e Tabella C .

2.2.4 . Programmazione degli Obiettivi e Standard dei Servizi

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

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

In particolare:

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

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

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

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

2.2.5 La Performance Individuale

Il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance UMG (di seguito SMVP), illustra le caratteristiche e le metodologie con cui l'Università "Magna Græcia" di Catanzaro (di seguito Ateneo) intende implementare la valutazione del personale, promuovendone il più ampio raccordo con gli altri sistemi gestionali utilizzati dall'Amministrazione.

Il SMVP dell'Ateneo intende contribuire ad assicurare più alti standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e a valorizzare le competenze delle risorse umane impegnate nell'Amministrazione. A tal fine, nel processo di valutazione è coinvolto **tutto il personale T.A.B.** con modalità differenziate a seconda del tipo di inquadramento o posizione rivestita.
Le modalità utilizzate per valutare le *performance*, i soggetti competenti, l'articolazione e la tempificazione del processo di valutazione sono indicati nel sistema di valutazione a cui si rinvia.
Il Sistema, in particolare dal momento in cui verrà utilizzato il software CINECA, si ispira ai seguenti principi contemperati tra loro:
· ottimizzazione dei servizi erogati all'utenza sia interna (docenti e personale tecnico-amministrativo) che esterna;
· sostenibilità economica;
· garanzia di pari opportunità, sia per i dipendenti che per gli studenti, e contrasto di ogni forma di discriminazione;
· supportare l'individuazione di elementi sintetici che derivino dai processi di programmazione e controllo e che siano idonei ad alimentare coerenti processi di valutazione d'insieme dell'andamento dell'amministrazione;
· supportare il monitoraggio della performance dell'amministrazione, anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
· consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento agli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, del livello di performance atteso e realizzato, a livello individuale, di unità organizzativa e di intera organizzazione, con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
· consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
· evidenziare e valorizzare i contributi individuali del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'amministrazione nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza;
· influenzare i comportamenti organizzativi e contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole;
· generare processi di gestione e sviluppo del personale ispirati a principi di equità e merito, con particolare riferimento alla formazione, all'incentivazione e alla gestione dei percorsi professionali;

Il sistema di valutazione delle prestazioni individuali è stato applicato in via sperimentale nell'anno 2014.
La sperimentazione 2014 ha permesso di testare il funzionamento effettivo del sistema nella realtà organizzativa dell'Ateneo, che è composta da strutture molto diverse quanto a organizzazione e finalità. Ne è derivato un importante momento di confronto con i soggetti della valutazione - valutatori (responsabili di Struttura e di Area) e valutati (personale delle ex cat. B, C e D) - rispetto alle funzionalità operative del sistema.
La sperimentazione è stata accompagnata da percorsi formativi rivolti a tutti gli interlocutori e da strumenti di diffusione e comunicazione organizzativa, che hanno permesso al personale tecnico amministrativo di conoscere il sistema di valutazione.
Il procedere attraverso sperimentazione risponde alla necessità di definire modalità di valutazione della prestazione individuale coerenti con le peculiarità dell'amministrazione e con il suo stato di maturità. Sono stati promossi incontri nell'ambito dei quali tutti gli attori del processo di valutazione hanno potuto: illustrare eventuali criticità riscontrate nell'applicare il processo; proporre suggerimenti per migliorare strumenti e dinamiche di valutazione in base all'esperienza effettuata. Ciò per giungere ad un sistema di valutazione rispondente alle esigenze del complesso contesto organizzativo dell'Ateneo.
Al sistema di valutazione maturato nell'anno 2014 hanno fatto seguito, dall'anno 2015 all'anno 2024, i rispettivi aggiornamenti, anche alla luce degli interventi legislativi in tema di valutazione e, in particolare, dei documenti approvati dall'ANVUR che introducono elementi nuovi nei concetti di

performance organizzativa ed individuale, nonchè di quanto previsto dal D.Lgs. n. 74/2017 e del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e infine dall'implementazione del ciclo delle Performance nell'ambito dell'utilizzo della piattaforma informatica appositamente elaborata.
Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance U.M.G. (SMVP) del precedente anno 2025, risulta inteso come strumento di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di sviluppo del personale, è stato oggetto non solo di aggiornamento ma anche di modifiche scaturite dall'esperienza maturata e dai suggerimenti/osservazioni formulati dall'OIV, nei limiti della reale sostenibilità, in considerazione dell'attuale struttura organizzativa e del sottodimensionato organico del personale Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario. Fermo restando i limiti anzidetti, le modifiche introdotte nel 2025 che si è inteso mantenere nel 2026 sono relative a:

1. miglioramenti che l'Ateneo ha ritenuto opportuno introdurre a seguito della verifica sul funzionamento del SMVP nella gestione dei cicli della performance pregressi, anche in adeguamento ulteriore alle novità introdotte dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023. A tal riguardo rileva la previsione dell'introduzione di uno specifico obiettivo performance, consistente nel rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, in aderenza alle previsioni dell'art. 4 bis, c. 2 del D.L. n. 13/2023; nonché l'aggiunta di nuovi comportamenti nella declinazione di comportamenti/competenze anche correlati alla "Leadership";

2. interventi suggeriti dall'OIV nell'ambito della relazione annuale di validazione del SMVP. In particolare:

- impegno ad una migliore formulazione di indicatori e target onde consentire l'ottimale verifica del conseguimento del risultato;
- impegno alla corretta indicazione della rispettiva baseline dei diversi obiettivi, ove esistente;
- impegno ad indicare, in modo più puntuale, le fonti di misurazione degli obiettivi al termine del ciclo;
- impegno a formulare nel nuovo Piano delle Performance, obiettivi meglio calibrati, più performanti e meno routinari, che tengano conto anche della promozione delle pari opportunità;
- differenziazione dei comportamenti con distinzione fra titolari di posizioni organizzative e funzioni specialistiche e semplici dipendenti, al fine di garantire l'opportuna ponderazione delle diverse responsabilità;
- impegno ad attuare nuova modalità di rilevazione annuale delle opinioni degli stakeholder sull'operato dell'Ateneo i cui risultati saranno considerati nell'ambito della performance;
- impegno ad implementare attribuzione del budget agli obiettivi strategici previsti.

Ulteriori intenti non sono risultati raggiungibili a causa delle problematiche tecniche connesse all'attuale piattaforma gestionale del ciclo Performance. Ciò ha reso indispensabile abbandonare tale piattaforma per individuarne una nuova e maggiormente funzionale, con soluzione in Cloud.

Inoltre, sempre in attuazione della Direttiva cd. Zangrillo, l'Ateneo, manterrà la cd. valutazione a 360° mediante:

- valutazione dal basso, nell'ambito della quale il personale esprimerà la propria percezione sui dirigenti, o para-dirigenti, seguendo le linee fissate per l'indagine sul benessere organizzativo,

ancora strumento principe predisposto nel 2013 dalla ex CIVIT. Gli esiti non entreranno, almeno per i primi anni, nei processi di misurazione a valutazione delle performance, ma diverranno strumento di programmazione e strumento organizzativo per un miglioramento dell'organizzazione nel suo complesso. Per far ciò, occorrerà un'attenta e oculata lettura degli esiti delle indagini, relativamente agli aspetti che focalizzano la percezione dei collaboratori verso i propri responsabili, e circa le loro valutazioni. A tal riguardo sarà necessario individuare una commissione terza appositamente composta.

- Valutazione tra pari, in cui i responsabili d'Area/Struttura, evidenzieranno la loro percezione rispetto alla collaborazione ed al rapporto con i colleghi di pari ruolo. Anche in questo caso la finalità non sarà l'impatto immediato sul sistema di valutazione, bensì il miglioramento organizzativo.

- Valutazione collegiale, nel senso di calibrazione delle valutazioni, affinché sia garantita coerenza tra le valutazioni del personale effettuata dai vari responsabili. A tal riguardo, nel corso dell'anno 2025 è avvenuto un positivo confronto sulle valutazioni da effettuarsi, con riunioni tra responsabili, antecedenti alla valutazione del personale, al fine di raggiungere la garanzia di equità nelle valutazioni effettuate.

A ciò, come detto, si aggiunge la Valutazione partecipativa degli Stakeholder, mediante la rilevazione annuale delle opinioni degli stakeholder sull'operato dell'Ateneo i cui risultati saranno considerati nell'ambito della performance.

2.2.6. Modalità di individuazione e di assegnazione degli obiettivi gestionali e operativi

Le aree strategiche per la gestione della *performance* definite dagli Organi di governo dell'Ateneo, come anticipato, sono tre: Didattica e Servizi agli Studenti, Ricerca e sviluppo tecnologico, Sviluppo organizzativo e del personale.
Nelle allegate tabelle B e C vengono indicati gli obiettivi gestionali e gli obiettivi operativi nonché i relativi indicatori ed i target attesi per l'anno 2026. A tal proposito si specifica che l'indicazione del **baseline** è stata inserita solo laddove **necessaria ed esistente**.
Gli obiettivi riportati nelle tabelle sono stati definiti avvalendosi delle pregresse procedure di coinvolgendo, di norma, rispettivamente, il Direttore Generale, i Presidenti di Scuola, il Direttore del Dipartimento non coordinato da Scuola ed i Responsabili di Area/Struttura.
Più specificamente, gli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale, secondo le logiche e le metodologie del Management by objectives (MBO), individuano l'immediata e trasversale declinazione degli obiettivi strategici definiti, nella Tabella A, per ciascuna delle aree strategiche su cui è basata la programmazione triennale dell'Ateneo. Essi, a loro volta, segnano il punto di avvio per declinare, nell'ambito di ogni singola area strategica ed in relazione ad una specifica tipologia di obiettivo strategico, una gerarchia di obiettivi operativi e indicatori destinati alle singole Aree Amministrative e Strutture.
Le modalità di assegnazione degli obiettivi sono accuratamente descritte nel Sistema di Valutazione delle Performance adottato dall'Ateneo[3] - a cui si rinvia - e sono basate sulla più ampia partecipazione del personale coinvolto.
Il processo di assegnazione degli obiettivi individuali prevede che gli stessi siano assegnati a cascata a partire dai vertici dell'organizzazione. Nella fase di assegnazione degli obiettivi, particolare attenzione deve essere posta alla definizione del "set" di indicatori più idonei a misurare i risultati rispetto ad ogni specifico obiettivo ed alle soglie critiche previste per ciascuno di essi. Gli obiettivi operativi, infatti, sono qualificati attraverso precisi indicatori di verifica che li rendano misurabili e di agevole interpretazione.

[3] http://web.unicz.it/it/page/performance

Le risorse utilizzate per il conseguimento degli obiettivi sono quelle indicate nel Bilancio annuale di Ateneo e già riportate nella Tabella A in relazione ai singoli obiettivi strategici; ad esse è possibile aggiungere le eventuali ed ulteriori risorse che potranno essere acquisite.
Appare opportuno ribadire come diversi obiettivi strategici sono stati trasfusi in obiettivi operativi consistenti nel miglioramento della prestazione rispetto al suo rendimento medio. Ciò, in pratica, comporterà l'erogazione della prestazione lavorativa seguendo un incremento qualitativo o quantitativo che va oltre l'esatto adempimento, ossia il "normale" adempimento dell'obbligo lavorativo). Ai predetti obiettivi non saranno ancorate risorse aggiuntive.
La visione gestionale e operativa illustrata nelle allegate tabelle, riporta, in collegamento con la Pianificazione Strategica Triennale, gli obiettivi gestionali e operativi, opportunamente pesati, con i rispettivi indicatori, pesi e target attesi rispettivamente del Direttore Generale e dei Responsabili di Area dell'Ateneo.
Da tale albero generale delle Performance dovranno essere tratti gli obiettivi del restante personale nelle modalità indicate nel Sistema di Valutazione delle performance adottato dall'Ateneo.

2.2.7. Coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio

Il ciclo di programmazione inizia con l'approvazione del bilancio di previsione, predisposto contestualmente alla relativa nota preliminare di accompagnamento, che identifica gli obiettivi dei centri di responsabilità e le risorse correlate.
La connessione del ciclo di gestione della performance con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio è assicurata anche dalla coerenza con il Piano di Sviluppo d'Ateneo, triennio 2024-2026.
Si precisa, in particolare, che nella Tabella A risultano individuate, mediante appositi riferimenti al bilancio, le risorse destinate agli obiettivi strategici ripartiti per aree strategiche omogenee: le risorse saranno di volta in volta autorizzate dal Direttore Generale fatta eccezione, naturalmente, per le attività da realizzare senza ulteriori oneri finanziari.

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

PREMESSA[4]
Come puntualmente riportato nei precedenti Piani Anticorruzione, cui si rinvia integralmente per approfondimenti, numerose ricerche sul fenomeno della corruzione, realizzate a livello internazionale, come per esempio quelle della Banca Mondiale, mostrano una situazione nella quale l'Italia è fortemente segnata dal problema della corruzione nonostante stia registrando, nel corso degli ultimi anni, un miglioramento del suo Indice di Percezione della Corruzione (CPI) sviluppato dalla Transparency International. Il recente Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International, pubblicato l'11 febbraio 2025, colloca l'Italia in una fase di significativo arretramento. Il nostro Paese ha registrato un punteggio di 54/100, perdendo due punti rispetto al 2023, scendendo al 52° posto nella classifica globale e al 19° nell'Unione Europea. Questo peggioramento è particolarmente preoccupante in quanto si verifica nonostante un passato percorso virtuoso, innescato dalla legge anticorruzione n. 190/2012 e dalle successive norme sul whistleblowing. Secondo Transparency International, l'inversione di rotta è principalmente imputabile all'assenza di una regolamentazione efficace in aree cruciali come il conflitto di interessi e il lobbying, oltre al ritardo

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

nell'implementazione del registro dei titolari effettivi. Tali criticità si inseriscono in un contesto normativo in evoluzione, che, pur mirando alla semplificazione amministrativa (evidenziata dall'introduzione del PIAO stesso) e all'efficienza (come nel nuovo Codice degli appalti), ha, di fatto, ridotto l'attenzione specifica sulla prevenzione della corruzione. Questo indirizzo politico, che privilegia la rapidità esecutiva — specie in relazione agli obiettivi del PNRR — rischia di minare il sistema di controllo e l'integrità, con un ridimensionamento del ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).[5] È fondamentale, pertanto, che il presente Piano, pur operando in un'ottica di integrazione e semplificazione, recuperi e rafforzi l'attenzione specifica sui meccanismi di prevenzione per contrastare questa tendenza al declino.

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" (d'ora in avanti, per semplificazione, anche PTPCT o Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) descrive la programmazione delle azioni finalizzate a prevenire fenomeni "corruttivi" all'interno dell'Ateneo. Appare utile precisare che la finalità della normativa di prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche (Legge n. 190/2012) è quella di evitare che si arrivi al momento patologico della commissione di reati di corruzione, tramite la previsione di un meccanismo metodologicamente omogeneo di identificazione dei rischi e degli strumenti ritenuti più idonei a ridurne l'eventualità di accadimento. Alla luce di tali premesse la "corruzione" non è riferita alla commissione di reati di corruzione, ma deve essere intesa nel senso più ampio di situazioni di mala gestio o "cattiva amministrazione", ovvero di situazioni in cui si ravvisi un malfunzionamento dell'azione amministrativa per favorire scopi personali a discapito dell'interesse pubblico e del principio di imparzialità. L'elaborazione del testo e degli allegati, che ne costituiscono parte integrante, è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e Trasparenza, in conformità alle indicazioni fornite nel PNA 2019 e agli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" elaborati dall'ANAC con documento approvato dal Consiglio dell'Autorità il 2 febbraio 2022. La programmazione relativa all'attuazione della trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii. (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) è descritta nel paragrafo appositamente dedicato. La presente sottosezione è rivolta a tutto il personale nonché, per quanto compatibile, a tutti coloro che a qualunque titolo prestano servizio o svolgono attività presso l'Università Magna Græcia di Catanzaro (titolari di incarichi di consulenza e/o collaborazione, titolari di assegni di ricerca, titolari di incarichi di didattica ai sensi dell'art. 23 della L. n. 240/2010, titolari di borse di studio e di ricerca, studenti titolari di contratti di collaborazione a tempo parziale, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione, ogni altro soggetto a cui la normativa ne estenda l'applicazione).

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

Infine, si rileva che il Piano anticorruzione dell'Ateneo ha avuto la sua prima applicazione nell'anno 2014 (triennio di riferimento 2014-2016) per poi essere aggiornato ogni anno. Le rispettive relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della corruzione[6] sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, predisposte secondo la

[5] https://transparency.it/cpi2024

[6] La relazione è prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1., p.30).

scheda standard elaborata dall'A.N.A.C., sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

2.3.1 OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'U.M.G. DI CATANZARO. TRIENNIO 2026-2028

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale - delineata nel PNA- e strategia interna a ciascuna amministrazione -delineata nei singoli PTPCT.
Il Piano triennale della prevenzione della corruzione (P.T.P.C.T.) dell'Università Magna Græcia di Catanzaro, Triennio 2026-2028, anche in coerenza con il recentissimo PNA 2025, costituisce l'aggiornamento del precedente Piano relativo al triennio 2025-2027 e rappresenta il documento fondamentale dell'Ateneo per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione e per le misure di trasparenza. Diversi paragrafi, per carenza di modifiche normative registrate, risultano invariati rispetto al precedente documento di programmazione e, pertanto, nell'inserimento del presente Piano, nell'ambito del PIAO, i medesimi paragrafi costituiranno allegati o Link di rinvio, in coerenza con quanto indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".
Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*".
In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi all'ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, dal 1° luglio 2019, ha attivato una piattaforma on line, sul sito istituzionale della medesima, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione, ivi inclusa la fase della relazione annuale. La registrazione consente anche di accedere al *forum* degli RPCT.
Il P.T.P.C.T. individua le iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative, didattiche e scientifiche. Inoltre, tenuto conto delle novità introdotte dal PNA 2019, contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.
Il Piano della prevenzione della corruzione per il Triennio 2026-2028, è elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:
- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- garantire il coinvolgimento e la condivisione del PTPC con gli organi di indirizzo, dipendenti e RPCT al fine di responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, riducendo le opportunità;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- individuare misure di trasparenza;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di

qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'Università;
- individuare, ove possibile, specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
Ne consegue che il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2026-2028, al pari dei precedenti Piani, non è da configurarsi come un'attività compiuta e stabile, quanto, piuttosto, come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione e alla trasparenza, in continua evoluzione ed adattamento, ed è strettamente correlato anche con il Piano della *performance* d'Ateneo, redatti, pertanto, in coerenza tra loro e costituenti, rispettivamente, la sottosezione di Programmazione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" e la sottosezione di Programmazione "Performance", ciò rappresentando, per l'Ateneo, un sistema organico di misure organizzative che favoriscono il superamento delle criticità ed inefficienze, in ottemperanza ai principi di legalità, buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa (principi contenuti nella Carta Costituzionale, art. 97).
A tal riguardo è opportuno evidenziare come il PNA 2023, nella versione di proposta, sottolinea che nel PIAO, il primo obiettivo che va posto è quello della creazione di valore pubblico e che tale obiettivo può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va, quindi, declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, ovvero della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tra gli obiettivi già previsti, si evidenziano quelli dell'analisi dei rischi in caso di mutamento del contesto interno, il miglioramento della regolamentazione interna, la promozione delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere, l'incremento della formazione, la creazione di nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale. Inoltre, è opportuno sottolineare come le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte anche in forma di obiettivi di performance.

2.3.2 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Relativamente al "Quadro Normativo di Riferimento" vedasi da pag. 7 e ss. del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf
In aggiunta si segnalano:
- Gli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2023" dell'ANAC;
- Il Decreto del Dipartimento per la Funzione Pubblica del 30.06.2022 n. 132;
- Il PNA 2023;
- La recente delibera ANAC n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, con la quale vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il **divieto di pantouflage;**
- Delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025, Delibera di carattere generale sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013
- Il nuovo PNA 2025-2027
Per quanto concerne il recentissimo PNA 2025, principale e qualificante diversità rispetto ai precedenti cicli di programmazione, risiede nel suo impianto concettuale: non si tratta di un mero aggiornamento, ma di un piano radicalmente nuovo che introduce per la prima volta un "disegno di strategia anticorruzione e per la promozione dell'integrità pubblica per l'Italia". A differenza dei precedenti PNA, come il PNA 2022 e i suoi successivi aggiornamenti annuali, che si limitavano a fornire "limitati chiarimenti e modifiche", il PNA 2025 delinea una visione sistemica e di medio termine.

Questa nuova impostazione strategica si articola in elementi concreti e misurabili, quali linee strategiche, obiettivi, azioni, tempistiche, risultati attesi, indicatori e target annuali. Tale approccio segna un'evoluzione significativa rispetto al ruolo tradizionale del PNA, concepito dalla Legge n. 190/2012 come un "atto di indirizzo" per la redazione dei singoli Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) da parte delle amministrazioni.
Mentre in passato il fulcro del sistema era la valutazione del rischio condotta in autonomia da ogni singola amministrazione , il PNA 2025-2027 istituisce una cornice strategica nazionale. Ciò implica che le singole amministrazioni, pur mantenendo la responsabilità della gestione del rischio, sono ora chiamate ad allineare progressivamente la propria programmazione (il PTPCT) a una direzione unitaria, chiara e verificabile, con l'obiettivo di rendere l'azione di prevenzione più coesa ed efficace a livello di "sistema Italia".

2.3.3 ORGANIZZAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CATANZARO

La presente sezione prende in considerazione tutti gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle didattiche e scientifiche. Esso tiene conto, pertanto, della complessa organizzazione dell'Università, articolata in organi (previsti nell'ambito dello Statuto adottato ai sensi della L. 240/2010), strutture didattiche, scientifiche e amministrative.
Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Per quanto concerne le informazioni e i dati dell'Organizzazione, si rinvia ai correlati paragrafi del PIAO, nonché all'*"Allegato_VP_Contesto_int_Est_Ente"* .

2.3.4 SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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

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

2.3.5 Il Consiglio di Amministrazione

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

2.3.6 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La figura del RPCT è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, dal PNA 2016, dal PNA 2017, confermate nel PNA 2018 che opera una ricognizione delle norme rilevanti inerenti le attribuzioni e i poteri del Responsabile, nonché, in ultimo, dai PNA 2019, 2022 e 2023, nell'ambito del quale si forniscono ulteriori informazioni di sintesi. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
Considerato che non risultano in servizio dirigenti, con delibere del Consiglio di Amministrazione del 22 Marzo 2013 e del 29 gennaio 2014, il Dott. Roberto Sigilli, Direttore Generale dell'Ateneo, unico dirigente della struttura organizzativa dell'Ateneo, è stato designato, rispettivamente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità delle informazioni. Tali designazioni, unificate dal PNA del 03.08.2016 (RPCT), sono rimaste invariate per periodo di vigenza dell'incarico di Direttore Generale. Considerata l'attuale vigenza dell'incarico di Direttore Generale, rivestito dal Dott. Sigilli, nonché l'assenza di dirigenti in servizio, permane, altresì, l'incarico di RPCT.
Il RPCT, considerato dalla normativa quale soggetto basilare per il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'Ateneo , provvede:
a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione in tempi utili per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Università;
e) a verificare la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
f) a pubblicare sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico.
Inoltre, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (vedasi, al riguardo, paragrafo 5.8).
Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Ulteriore compito del Responsabile è stato introdotto dal D.Lgs. 39/2013, secondo cui il Responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il Responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (L. 215/2004), nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
L'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, configura una responsabilità dirigenziale da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità Nazionale Anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
Il comma 12 dell'articolo 1 della L. 190/2012, prevede, ancora, una forma più generale di responsabilità ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n.165 del 200l e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), disciplinare e amministrativa (per danno erariale e per danno all'immagine della P.A.) che si realizza nel caso in cui venga commesso, all'interno dell'Amministrazione, un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, a meno che il Responsabile della prevenzione della corruzione non provi di:
- aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e aver osservato le prescrizioni previste circa i contenuti del piano e le azioni che il responsabile deve adottare (commi 9 e 10 art. 1 della legge);
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
Il comma 14 della suddetta Legge prevede che in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPTC trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.
Il PNA 2017 evidenzia che dovrà essere garantita l'indipendenza della funzione del RPCT dalla sfera politico-gestionale e il suo coinvolgimento in tutti gli ambiti che comportano un riflesso sul sistema dei controlli e delle verifiche interne. In tal senso il RPCT deve potersi riferire e coordinare con il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione o audit interno (se presente) e con eventuali altri sistemi di verifica quali il servizio ispettivo di cui all' art. 1, co. 62 della legge 23 dicembre 1996, n. 662 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», o i servizi legali. All'occorrenza, il RPCT può richiedere a tali soggetti il supporto per accertamenti di fatti oggetto di segnalazione o su cui decide autonomamente di intervenire. Anche per l'attività istruttoria su fatti segnalati o comunque a lui rappresentati, il RPCT deve potere avere accesso alle fonti informative interne, quali le banche disponibili.
L'ANAC, sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, costituente l'allegato 1 al PNA 2018, ha dato indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e

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

La gestione del rischio e tutte le attività di prevenzione, pur coinvolgendo l'intera amministrazione, dovrebbero essere coordinate dal RPCT (cfr. PNA 2016 § 5.2). A tal fine è opportuno che il RPCT sia dotato di un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione delle attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati, gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica anche alla luce del Nuovo PNA 2025, che si spinge ad indentificare il RPCT quale coordinatore strategico dell'integrità organizzativa e garante del Valore Pubblico nella digitalizzazione

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, l'Ateneo garantisce un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, assicurando la presenza di adeguate professionalità, peraltro destinatarie di specifica formazione.
Nell'ambito della struttura di Staff al Direttore Generale, è stato pertanto istituito l'Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance, posto a pieno supporto dell'operato del R.P.C.T., con responsabilità affidata ad unità di personale appartenente alla Cat. EP.

2.3.7 I referenti per la prevenzione della corruzione

Vedasi a tal riguardo i paragrafi da 5.3 a 5.8 del PTPC triennio 2023-2025 consultabili al link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf

2.3.8 Il Nucleo di Valutazione dell'Ateneo

Il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9 dello Statuto, è l'organo dell'Ateneo preposto alla valutazione delle attività didattiche, di ricerca e amministrative.
In base alla delibera ANAC n.09/2010, il Nucleo di Valutazione svolge anche le funzioni di O.I.V. (Organismo indipendente di valutazione) e, in tale veste, tra l'altro:
- partecipa al processo di gestione del rischio e offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori;
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).
Inoltre, le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

L'OIV (Nucleo di Valutazione negli Atenei) anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica, tra l'altro, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti.
Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC.
La nuova disciplina prevede, pertanto, un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.
A tal riguardo, è stata valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e la sezione performance del PIAO, mediante trasmissione e condivisione delle varie sezioni costituenti il PIAO.
Con riferimento ai nuovi documenti programmatici, è opportuno evidenziare come nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.
Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili. Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022). Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

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

Vedasi apposito paragrafo consultabile alla pagina link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf

2.3.10 Tutti i dipendenti dell'Ateneo

Vedasi apposito paragrafo consultabile alla pagina link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf

2.3.11 Collaboratori dell'Ateneo a qualsiasi titolo

Vedasi apposito paragrafo consultabile alla pagina link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf

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

Vedasi apposito paragrafo consultabile alla pagina link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf

2.3.13 ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

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

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

Quattro sono le "aree di rischio comune ed obbligatorie", all'interno delle quali si identificano una serie di attività e provvedimenti potenzialmente a rischio di corruzione.
Le suddette aree sono:

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

La determinazione ANAC n. 12/2015 individua le seguenti aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi:
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Le “aree di rischio comune ed obbligatorie” e le “aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi” sono denominate “Aree Generali”.[7]
La gestione del rischio necessita di una preliminare conoscenza del contesto ove opera l’Ente, che influenza in modo rilevante l’identificazione delle attività e dei rischi stessi, la relativa valutazione, nonché la definizione di strategie ed obiettivi di risposta.
L’Ateneo, pertanto, prima di assumere decisioni in merito alle strategie di prevenzione della corruzione, ha condotto una intensa attività istruttoria volta a raccogliere informazioni pertinenti ed aggiornate sul livello di esposizione dell’amministrazione al rischio corruzione, procedendo ad esaminare il contesto ambientale esterno, in cui lo stesso opera, nonché il contesto interno, dell’organizzazione amministrativa. Il tutto è raccolto ed esplicitato nei Piani precedenti ai quali si rinvia per approfondimenti. Appare opportuno evidenziare come nell’ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l’analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell’intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Per quanto concerne il contesto esterno, sono state acquisite ed interpretate, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione potrebbe essere sottoposta. Sono state, pertanto, posti in rilievo, ad esempio, i dati relativi a: contesto economico e sociale; presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato; informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento; criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio. Per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l’organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, presupposto per l’applicazione delle misure semplificatorie previste dal legislatore, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione. Non ci si è limitati, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa sono stati considerati elementi tra cui: la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite; la quantità del personale; le risorse finanziarie di cui, eventualmente, si dispone; le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati; gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi; le segnalazioni di whistleblowing, ecc..
Le informazioni raccolte hanno consentito l’espletamento della metodologia di gestione del rischio, articolata nelle fasi di mappatura dei processi; valutazione del rischio; trattamento del rischio.
L’operazione di mappatura dei processi a maggior rischio di corruzione nell’Ateneo, successiva all’attività di indagine conoscitiva del contesto esterno ed interno dell’Ateneo, è avvenuta uniformemente ai principi di gestione del rischio di cui all’All. 5 e 6 del P.N.A. 2013, ed è stata propedeutica alla elaborazione dei Piani anticorruzione dell’Ateneo, ivi incluso il presente.
Nella fase preliminare di adozione del primo Piano anticorruzione dell’Ateneo, al fine di individuare il livello di esposizione dell’amministrazione al rischio di corruzione -secondo la metodologia del Risk Management[8]-, con nota direttoriale si è provveduto, anche nell’ambito di apposite riunioni ed incontri, ad informare e somministrare ai responsabili di Area o Struttura, il questionario da compilare per la mappatura dei processi a rischio di corruzione. La mappatura del rischio corruzione ha coinvolto, in un primo momento, tutte le aree dell’Amministrazione Centrale, nonché i Dipartimenti dell’Ateneo e, successivamente, le restanti strutture e centri autonomi di gestione.
I responsabili sono stati, pertanto, interessati nel processo di valutazione del rischio, anche al fine di aumentare la consapevolezza sui rischi di corruzione nell’ambito delle rispettive Aree/Strutture, nonché per concertare possibili strategie di prevenzione della corruzione.
E’ stato anche attivato il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo in merito al proponendo P.T.P.C..

[7] Determinazione ANAC n. 12/2015.

[8] La logica del *Risk management* comporta l’avvio di un processo di analisi e intervento, capace di cogliere le specificità del contesto interno ed esterno nel quale la singola amministrazione opera.

Sulla scorta degli esiti del monitoraggio nonché delle segnalazioni pervenute, il RPTC ha modificato il livello di rischio di talune attività nell'ambito delle relative aree, aumentandone, ove necessario, il livello stesso affinché le nuove misure fossero idonee a coprire i fattori rischiosi rilevati (vedasi Procedure selettive assegni di ricerca, borse di dottorato, ecc.).
Dettagliata analisi e mappatura sono esposte nei precedenti Piani anticorruzione.
E' stato, altresì, pubblicato in data 11/11/2025 l'avviso rivolto alle Rappresentanze dei consumatori e degli utenti nonché alle Rappresentanze degli studenti dell'Università Magna Græcia di Catanzaro, nell'ambito del quale, i medesimi sono stati informati circa l'avvio dell'iter di aggiornamento PIAO SEZIONE 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione - 2.3 Sottosezione di programmazione: *Rischi corruttivi e trasparenza*. Con tale avviso si è attivata la procedura di partecipazione ai sensi della quale presentare eventuali suggerimenti o osservazioni.
Dalla mappatura del rischio corruzione, scaturente dalla compilazione da parte dei rispettivi responsabili di Area o Struttura, come già evidenziato nei precedenti Piani, è emerso che, accanto alle 4 aree a rischio obbligatorie, esistono, nell'Ateneo, ulteriori 3 Aree a rischio (medio-basso) di corruzione.
Si evidenzia che il P.T.P.C. ha previsto, nell'ambito di ciascuna Area a rischio di corruzione, ulteriori possibili misure di prevenzione, oltre a quelle obbligatorie per legge, a carico dei vari attori coinvolti.
Inoltre, la mappatura effettuata è valsa anche per i processi interessati dal PNRR, evitando, così, il rischio di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.
Di seguito si riportano le denominazioni delle complessive 7 (sette) Aree a rischio corruzione inserite nei precedenti P.T.P.C., con indicazione delle strutture interne interessate:
Aree di Rischio e Strutture Interessate

Area: Acquisizione e Progressione del Personale
Aree/Strutture Interessate:
- Risorse Umane
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture
Aree/Strutture Interessate:
- Area Servizi Tecnici e Negoziali- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Aree/Strutture Interessate:
- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Affari Generali
- Comunicazione Istituzionale e Orientamento
- Centri Autonomi di Gestione

Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Aree/Strutture Interessate:
- Affari Generali
- Centri Autonomi di Gestione
- Risorse Umane
- Segreterie Studenti
- Scuola di Farmacia e Nutraceutica
- Scuola di Medicina e Chirurgia

- **Ulteriori Aree di Rischio identificate:**

Area: Convenzioni
Aree/Strutture Interessate:
- Affari Generali
- Programmazione e Sviluppo (Conv. Tirocini formativi)

Area: Pagamenti
Aree/Strutture Interessate:
- Servizi Finanziari, Economici e Fiscali
- Centri autonomi di Gestione

Area: Programmazione e Sviluppo
Aree/Strutture Interessate:
- Programmazione e Sviluppo

La Tabella 1, in calce allegata riporta le aree, i processi, e per ciascuno di essi, il relativo grado di rischio, nonché le misure di prevenzione da adottare e le Aree/Strutture interessate. Come avvenuto negli anni passati, sarà inviata a ciascun referente, una circolare direttoriale contenente le istruzioni operative ed attuative di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.
Nella vigenza del presente Piano, il Responsabile, inoltre, procederà, tramite il coinvolgimento dei Referenti, ad apportare eventuali integrazioni e/o correttivi alla suesposta mappatura delle attività maggiormente a rischio, nella consapevolezza che il Piano, come già precedentemente evidenziato, non si configura come un'attività compiuta, bensì come un programma di attività da svilupparsi in una logica di gradualità. Gli strumenti previsti saranno via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alla loro applicazione, al consolidarsi nel tempo, alla maturazione dell'esperienza, nonché a segnalazioni pervenute (es. Whistleblowing).
Si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto ad elaborare e pubblicare la mappatura dei procedimenti amministrativi interni agli uffici delle Aree/Strutture dell'Ateneo, con indicazione della relativa tempistica e del personale afferente alle medesime.

2.3.14 INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE

L'analisi delle cause della corruzione nella P.A. non è solo collegata alla matrice economica ma anche a quella socio-culturale[9]. Le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure di prevenzione.
In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.
A tal riguardo, rispetto alle analisi condotte nei precedenti anni, nessun mutamento sostanziale, in senso peggiorativo, è stato registrato. A fronte della valutazione del rischio, restano, pertanto, largamente confermate anche per il nuovo triennio, le precedenti misure, nella consapevolezza che il non aver registrato fattispecie di violazione normativa, non deve indurre a ridurre le misure previste dai precedenti Piani anticorruzione, così come restano confermate le attività di monitoraggio che comportano l'acquisizione di indici rilevatori quali: controlli effettuati sulle pratiche gestite; pubblicità o meno dell'atto; numerosità degli interventi formativi e proposte annuali; monitoraggio

[9] http://www.anticorruzione.it/wp-content/uploads/Rapporto-attuazione-l.-n.-190_2012-ANAC.pdf

rotazione incarichi ove possibile; monitoraggio segnalazioni whisteblower. Saranno inoltre garantiti ulteriori indici quali, ad esempio, numerosità delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage* da parte dei dipendenti cessati, numerosità dei partecipanti ai corsi di formazione; aumento del controllo a campione fino al 30%; ecc. Si evidenzia che l'Anac ha emanato le relative Linee Guida, supportando così le Amministrazioni nell'applicazione del divieto. Con delibera n. 493, approvata dal Consiglio dell'Autorità del 25 settembre 2024, vengono forniti indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di pantouflage. Ciò allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del pantouflage. Le Linee Guida approvate sono da intendersi come integrative di quanto indicato già nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022. Pertanto, si è reso opportuno procedere all'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Università degli Studi "Magna Græcia, emanato con DR N. 370 del 8/04/2016 e s.m.i, integrandolo con il nuovo articolo rubricato "Divieto di Pantouflage".
Si ribadisce che sulla scorta degli esiti del monitoraggio nonché delle segnalazioni pervenute, il RPTC, dal precedente Piano, ha modificato il livello di rischio di talune attività nell'ambito delle relative aree. In particolare, le procedure connesse all'attribuzione di borse di dottorato, assegni di ricerca e similari, sono state trasferite dall'Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, definita a "Basso Rischio", all'Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, il cui rischio è di livello "medio", aumentandone, ove necessario, il livello stesso affinché le nuove misure fossero idonee a coprire i fattori rischiosi rilevati. Per quanto poi concerne i processi di "Risoluzione delle controversie" e per i "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario", il rischio è stato innalzato da MEDIO ad ALTO; per i processi "Pagamento fornitori", "Fondo economale" e "Conferimento di incarichi di collaborazione" il rischio passa da BASSO a MEDIO.

La repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti pubblici attraverso i codici etici e di comportamento, disciplinando le varie incompatibilità, programmando interventi formativi mirati, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.
Di seguito saranno esposte le misure obbligatorie e quelle ulteriori volte a prevenire il rischio della corruzione.
Si evidenzia che i tempi di implementazione di tali misure, salvo i casi specificatamente previsti, non sono stati espressamente indicati in quanto, le medesime, saranno portate in attuazione a partire dalla data di adozione del Piano e senza soluzione di continuità rispetto alle misure previste dal precedente Piano.
L'Amministrazione ha, da prassi consolidata, adottato l'iter suggerito dall'ANAC volto a consentire una larga condivisione delle misure di prevenzione della corruzione, già nella fase dell'individuazione, coinvolgendo il Consiglio di Amministrazione, il Senato Accademico, il-Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, nonché i responsabili amministrativi d'Area/Struttura ed espletando, aa partire dal mese di settembre 2024, la fase di consultazione degli stakeholder.
Nel paragrafo 2.3.28 sono evidenziate le misure che, tra quelle consigliate nei PP.NN.AA., costituiscono misure ulteriori anche per l'anno 2025. Al fine di garantire una coerenza sistematica con il Piano delle Performance, tali nuove misure costituiranno altrettanti obiettivi da raggiungere nel corso del corrente anno.
A tal riguardo si precisa che, come effettuato nell'implementazione dei passati piani anticorruzione, saranno fornite (anche mediante rinvio alle precedenti note del RPCT) ai referenti per l'anticorruzione, le istruzioni operative per l'attuazione di ciascuna delle misure previste dal piano anticorruzione.

Entro il mese di giugno 2025, come di consueto, sarà monitorata l'effettiva realizzazione delle misure previste dal Piano.
Qualora si riscontrassero misure non ancora adeguatamente attuate, sarà pianificata la relativa tempistica, valutando le rispettive cause della mancata implementazione.
Un secondo monitoraggio avverrà entro il 30 novembre 2025.
Entro il mese ultimo citato, sarà, inoltre, svolta la procedura di controllo a campione, così come avvenuto nei precedenti anni.
Al fine di garantire l'aderenza ai nuovi principi ed obiettivi del PNA 2025, si riassumono, di seguito, alcuni obiettivi strategici, da inserire progressivamente nei Piani delle Performance. Tali obiettivi sono derivati dalle prime quattro linee strategiche indicate nel "Piano Nazionale Anticorruzione 2025 ed in parte verranno inseriti nella programmazione del futuro ciclo 2027

Obiettivi di Performance per l'Ateneo

Linea Strategica 1: Trasparenza e Accessibilità

Obiettivo di Performance: Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo.

Indicatori:

Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard

Target 2026: Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza

Target per il biennio 2027-2028: Mantenere la piena conformità e completare l'adeguamento di tutti i documenti pubblicati, integrando i controlli di qualità e accessibilità nelle procedure ordinarie dell'Ateneo

Linea Strategica 2: Correttezza nei Contratti Pubblici

Obiettivo di Performance: Rafforzare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nel ciclo degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure.

Indicatori:

Assicurare l'utilizzo sistematico e corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per tutte le procedure di gara dell'Ateneo.

Sviluppare e implementare un programma di formazione specifico per il personale che opera nel settore degli acquisti, focalizzato sui nuovi strumenti digitali e sulla gestione del conflitto di interessi.

Target 2026:

Utilizzo delle PAD e del FVOE per il 100% delle nuove procedure di affidamento per cui è previsto dalla legge.

Garantire l'erogazione, al personale addetto, **di ¼ delle ore formative annue previste**

Target per il biennio 2027-2028: Consolidare l'uso delle piattaforme attraverso verifiche periodiche e programmi di formazione continua, assicurando l'aggiornamento costante di tutto il personale, inclusi i neo-assunti.

Linea Strategica 3: Integrazione e Semplificazione (PIAO)

Obiettivo di Performance: Integrare la programmazione anticorruzione con gli altri strumenti di pianificazione dell'Ateneo all'interno del PIAO.

Azioni Concrete:

Acquisire best practice per la mappatura unica e integrata di processi di Ateneo (didattica, ricerca, amministrazione) come base per la futura nuova analisi dei rischi e la programmazione della performance, superando le mappature settoriali

Target per il biennio 2027-2028: elaborazione proposta di adozione della mappatura unica dei processi con priorità per le aree a maggior rischio (es. contratti, gestione fondi di ricerca).
Successivamente avviare la mappatura fino ad arrivare, progressivamente, al 100% dei processi a maggior rischio e definire una procedura stabile per il suo aggiornamento annuale, integrandola pienamente nella redazione del PIAO

Linea Strategica 4: Trasparenza degli Incarichi
Obiettivo di Performance: Garantire la massima correttezza e trasparenza nel conferimento degli incarichi amministrativi di vertice e posizioni di responsabilità.
Azioni Concrete:
Adottare e applicare sistematicamente gli schemi operativi e il vademecum forniti da ANAC per la verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013

Target per il biennio 2027-2028: Applicazione della procedura di verifica standardizzata al 100% dei nuovi incarichi conferiti nell'anno mantenere la verifica su tutti gli incarichi

2.3.15 Misure obbligatorie di prevenzione

Gli ambiti di seguito illustrati nell'allegato *2_Allegato_VP_Programmazione_misure_ anticorruzione_generali_ monitoraggio* costituiscono azioni e misure generali obbligatorie, finalizzate alla prevenzione della corruzione e disciplinate direttamente dalla legge.
Tutti i responsabili di Area/Struttura coinvolti in ciascuna attività descritta nella "Tabella 1", in calce allegata, sono chiamati all'osservanza delle misure obbligatorie riportate nell'anzidetto allegato[10], ed alle misure ulteriori, espressamente indicate nella Tabella stessa, nell'ambito dell'espletamento delle attività di rispettiva competenza.
L'allegato *2_Allegato_VP_Programmazione_misure_ anticorruzione_generali_ monitoraggio* contiene i paragrafi da **2.3.16 a 2.3.30**.

2.3.31 responsabilità dei dipendenti

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/admin/uploads/2022/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2022-2024.pdf

2.3.32 Aggiornamento, comunicazione e pubblicità del piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale sottosezione del PIAO, sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; ove intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ateneo, che impongano una immediata revisione del Piano, si procederà a revisioni intermedie.
Come già precisato, i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'amministrazione, nella sezione "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione*". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

[10] Salvo che si tratti di misure che, in modo inequivocabile, non possono assolutamente riferirsi a loro.

Tutto il personale, tecnico amministrativo, docente e ricercatore, è tenuto a prendere atto del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e di ogni relativo aggiornamento.
Sarà cura del Responsabile di ciascuna Area/Struttura far prendere visione del Piano a ciascuna unità di personale tecnico-amministrativo rispettivamente afferente, mediante comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'Ateneo ed acquisizione della firma di avvenuta ricezione della comunicazione, curandone, altresì, l'archiviazione. La procedura sarà seguita anche per ogni aggiornamento del Piano.
Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.
Per i soggetti esterni, il canale di comunicazione prevalente sarà la pubblicazione del presente Piano e di ogni eventuale aggiornamento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" anche quale, primo, efficace strumento di informazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure.

2.3.33 Adempimenti per gli anni 2026-2028

La fase di applicazione del presente Piano sarà in continuo stato di perfezionamento ed adeguamento e, il Responsabile della prevenzione, d'intesa con i Referenti, procederà, ove necessario, ad aggiornare le misure relative alle attività con maggior rischio corruttivo, nonché alla programmazione ed attuazione di un piano della formazione mirato alla preparazione specifica del personale.
Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione, potranno essere analizzate dal Responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i Referenti, per apportare incrementi ed interventi correttivi oltre che per una maggiore e puntuale aderenza alle prescrizioni contenute nel P.N.A.
La "TABELLA 2" riporta, in sintesi, le misure di prevenzione, di prima applicazione, da adottare nel triennio di riferimento.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si rinvia a tutte le disposizioni vigenti.

Programmazione della trasparenza

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

2.3.34 Obiettivi e finalità

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione. Essa è strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.
Come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nella presente parte del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono indicati, tra l'altro, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, RTP, (Vedi allegato "Tabella Dati").
Appare utile evidenziare come nel D.lgs. n. 33/2013, ante modifica, la trasparenza è tesa a garantire le libertà individuali e collettive, integrando il diritto a una buona amministrazione, concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino, fondamento di una cultura della funzione pubblica, quale servizio piuttosto che potere.

Il principio di Trasparenza, favorendo la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni, è funzionale a tre scopi: a) facilitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche promuovendo la partecipazione al dibattito pubblico; b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Ateneo, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire, conseguentemente, fenomeni corruttivi, promuovendo l'integrità.
L'intento è quello di creare un sistema virtuoso in grado di far emergere criticità e comportamenti di eccellenza dell'Ateneo, in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni interne e dei servizi resi all'esterno, oltre che strumento di prevenzione della corruzione.
Con le novelle contenute nel D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è inoltre intesa quale "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".
Si tratta di una innovazione rilevante finalizzata a garantire la libertà di accesso ai dati e ai documenti in possesso della P.A. tramite quello che viene definito "accesso civico" generalizzato (vedi successivo par. 10), strumento, introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 ma che, nella sua versione originaria, si sostanziava nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità prevedendo, pertanto, l'accesso ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.
La Trasparenza assurge in definitiva a strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.
Vi è da aggiungere che è necessario integrare l'intero processo con l'iter di realizzazione della digitalizzazione della Pubblica amministrazione, sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 82/2005, così come modificato dal D.L. n. 235/2010 e dal D.L. n. 138/2011. In adempimento alla normativa, l'Ateneo deve, infatti, offrire un servizio ai cittadini, concernente l'uso di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ottimizzando tutti gli strumenti in suo possesso, monitorandoli e aggiornandoli costantemente, affinché, il servizio risulti fruibile e di facile accesso, nel pieno rispetto della normativa garante della privacy, dei diritti e delle libertà fondamentali.
La sezione "Amministrazione Trasparente" sull'homepage del portale istituzionale, unitamente ai vari link attivi, si presenta come la <<vetrina>> nella quale l'Ateneo espone le informazioni che rappresentano la propria organizzazione, i suoi componenti e le sue attività, sotto forma di tabelle illustrative, elenchi e documenti di sintesi.
L'Ateneo, a tal riguardo, si impegna a pubblicare i dati secondo il modello della "libertà d'informazione", rispettando le disposizioni nazionali ed europee in materia di segreto di stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, rendendo, al contempo, non intellegibili i dati personali non pertinenti, quelli sensibili o giudiziari, non indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione.

2.3.35 Scadenzario

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

SCADENZA	ADEMPIMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE
30 Novembre 2026	Termine entro il quale presentare agli organi di governo di Ateneo il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità	Responsabile per la trasparenza

31 Decembre 2026	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV (per l'Ateneo il nucleo di valutazione nelle funzioni di OIV),
31 Gennaio 2026	Aggiornamento Sezione PIAO per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Consiglio di Amministrazione

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

2.3.36 Obiettivi e collegamenti la programmazione della performance

Vedasi apposito paragrafo consultabile alla pagina Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

2.3.37 Coinvolgimento degli stakeholder

Vedasi apposito paragrafo consultabile alla pagina Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

2.3.38 Iniziative di comunicazione della trasparenza. Giornate della trasparenza

Nel corso del Triennio 2026-2028, l'Ateneo potrà organizzare annualmente la "Giornata della trasparenza" durante la quale sarà presentato lo stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità nonché la relazione sulla Performance.
La partecipazione attiva dei portatori di interesse, permetterà la condivisione dei principi posti alla base della trasparenza, nonché degli obiettivi di una amministrazione aperta e attenta alle esigenze di tutti.
L'Ateneo, in coerenza con le attività programmate ed attuate nel corso degli ultimi quattro anni, organizzerà, anche nel nuovo triennio, attività di formazione/informazione sul contenuto delle misure e delle iniziative per la trasparenza rivolte a tutti i lavoratori dell'amministrazione centrale e periferica, con l'obiettivo di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.
La comunicazione della trasparenza potrà essere garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.
Nel 2026 si prevede di avviare l'attività di programmazione della 'Giornata della Trasparenza', verificando la possibilità di utilizzare l'intelligenza artificiale.

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

Misure volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità	**Destinatari**	**Risultato**
Formazione/Informazione in materia di trasparenza e integrità (anche attraverso slide formative o comunicazioni formali)	Personale tecnico amministrativo e ruoli di responsabilità	Acquisizione di nozioni, aggiornamenti e casi pratici atti a favorire, in un'ottica preventiva e correttiva,

		l'individuazione di aree sensibili e comportamenti a rischio.
Mantenere, anche per il triennio 2026-2028 i canali di coinvolgimento degli studenti nella individuazione dei punti di forza e di debolezza dei principali servizi erogati (attraverso canale di comunicazione appositamente dedicato)	Portatori di interesse	a) Garantire un canale per i feedback volti ad individuare le aree di miglioramento b) Facilitare accessibilità informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Mantenere, anche per il Triennio 2026-2028, spazi di interlocuzione all'interno del Sito www.unicz.it	Destinatari diretti: studenti e personale. Destinatari indiretti: cittadini.	a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti pervenuti dal pubblico; b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni
Incrementare le informazioni relative ai servizi dell'Ateneo	Studenti e cittadini	Migliorare la trasparenza nell'erogazione dei Servizi (Carta dei Servizi)

2.3.38.1 Soggetti coinvolti e misure per garantire la trasparenza

L'attuazione del Piano e in particolare delle misure per la Trasparenza, è coordinata dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT), con il supporto del personale TAB dell'Ateneo. Tra i principali compiti del RPCT, previsti dal decreto n. 33/2013, vi è lo svolgimento stabile di un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

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

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

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

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

1. **Gestione Incarichi**: Griglia "Incarichi conferiti al personale" e griglia "Incarichi autorizzati". Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione

Trasparente relativa agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, come indicato all'art. 18, c. 1 del d.lgs. 33/2013 - art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001;

2. **Gestione Concessioni:** Griglia Concessioni ai dipendenti, griglia Concessioni agli studenti, griglia Concessioni ad enti pubblici e privati. Tali griglie valorizzano i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa alle "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici";

3. **Gestione Contratti:** Griglia relativa agli incarichi e ai Contratti di consulenza o collaborazione. Tale griglia, con dettagliati *menu a tendina*, valorizza i dati obbligatori nella Sezione dell'Amministrazione Trasparente relativa ai "Consulenti e Collaboratori".

Alla luce delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023) in merito all'utilizzo di piattaforme telematiche dedicate alla gestione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, al fine di garantire il corretto flusso di informazioni nonché il rispetto della sopra citata normativa, è stata acquistata una piattaforma gestionale della pagina Amministrazione Trasparente con particolare riguardo ai nuovi adempimenti nell'ambito della sezione "Bandi di Gara e Contratti".
Occorre, inoltre, precisare che in base alle prescrizioni normative vigenti, ciascun responsabile di area/Struttura "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", in modo che il soggetto deputato alla materiale pubblicazione (amministratore di sistema/operatore) possa farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche.
A tal riguardo utile appare il richiamo all'articolo 9 del *Codice di comportamento U.M.G.*, il quale dispone che "*Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo all'Amministrazione, secondo le disposizioni normative vigenti e, seguendo le indicazioni del Piano, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, anche ai fini di garantire la soddisfazione degli utenti finali*":
Il RPCT, anche con il supporto di un funzionario individuato, ha, tra l'altro, competenze di "stabile controllo" sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei responsabili amministrativi, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito.
Al fine di attivare un confronto sinergico, il Responsabile della trasparenza valuterà eventuali indicazioni fornite dai referenti, in merito al miglioramento della procedura di pubblicazione e/o ulteriori misure per rafforzare la trasparenza.

E' opportuno evidenziare che dal mese di ottobre 2023, per quanto concerne l'obbligo di pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti, nonché degli incarichi inerenti ai consulenti e collaboratori, il Dipartimento della Funzione Pubblica, titolare della banca dati PERLA PA, ha provveduto, ad implementare il portale per recepire le disposizioni di cui all'art. 9-bis del D. Lgs. n. 33/2013, rendendo disponibili alla consultazione dei cittadini i dati relativi agli incarichi conferiti al link https://consulentipubblici.dfp.gov.it (CCE - incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni alla pubblica amministrazione; DIP - incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti della pubblica amministrazione).
Le Amministrazioni possono così adempiere agli obblighi di trasparenza inserendo nella propria sezione «Amministrazione Trasparente» il predetto link ipertestuale. L'Ateneo, al fine di evitare duplicazioni, ha già provveduto all'inserimento del collegamento ipertestuale nelle seguenti pagine:
https://web.unicz.it/it/page/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza (link Informazione contratti collaboratori esterni e consulenti)
https://web.unicz.it/it/page/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti-dirigenti-e-non-dirigenti (link Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti dell'Ateneo).

Si evidenzia, inoltre, nel nuovo Codice dei contratti pubblici la digitalizzazione degli appalti pubblici è uno dei principali pilastri che comporterà una trasformazione epocale di modernizzazione dell'Italia e di crescita a livello europeo, che avrà un impatto rilevante su cittadini, amministrazioni e imprese. A tal riguardo, l'ANAC, a decorrere dal 1° gennaio 2024, ha attivato la propria Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, nella quale rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Tra questi la Piattaforma contratti pubblici (PCP), la Piattaforma per la pubblicità legale degli atti, il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

2.3.39 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto del responsabile della trasparenza

Il Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.
Le attività di monitoraggio saranno sviluppate con cadenza periodica. Inoltre, un conclusivo monitoraggio formale, sarà effettuato per consentire la verifica e la relativa attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento[11].
Nel Triennio 2026-2028 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Piano; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni). Medesimo mantenimento del canale dei feedback dei portatori di interesse, volti ad individuare le aree di miglioramento e facilitare l'accessibilità delle informazioni contenute nel sito dell'Ateneo.
Al fine di riscontrare le richieste del Nucleo di Valutazione, tali canali sono stati pubblicati, oltre che nella Sezione "Amministrazione Trasparente", anche in ulteriori sezioni del sito istituzionale.
Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.
Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di monitoraggio e controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza, anche nell'ambito delle relazioni semestrali.

2.3.40 attestazione di assolvimento obblighi di pubblicazione

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

2.3.41 Rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "amministrazione trasparente"

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

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

2.3.42 Accesso civico

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza
Appare utile aggiungere che nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.
Rimarca il Consiglio di Stato che "la configurazione di una trasparenza che risponda ad "un controllo diffuso" della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative".
Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

Si rinvia al comma 7 del suddetto art. 5 per quanto concerne le richieste di riesame (in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto), nonché per l'eventuale proposizione di ricorso al giudice amministrativo (avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza).
L'Ateneo si è dotato di un regolamento interno disciplinante l'accesso civico anzidetto, nel quale è prevista la creazione di un registro sugli accessi, anche quale forma di monitoraggio .

PUBBLICAZIONE DATI OBBLIGATORI

2.3.43 Pubblicazione Dati Ulteriori

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

2.3.44 Posta elettronica certificata

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

2.3.45 Servizio di protocollo informatico.

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

2.3.46 Descrizione delle modalità di pubblicazione dei dati

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

2.3.47 Trasparenza e tutela dei dati personali

Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo paragrafo del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/it/page/anticorruzione-e-trasparenza

SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Consistenza numerica del personale

Per la consistenza numerica del personale docente e non docente in servizio al 31 dicembre nei rispettivi anni di riferimento, vedasi l'"Allegato 3_Allegato_VP_Consist_Storica"
Di seguito i grafici riportanti la consistenza numerica del personale docente e non docente in servizio al 31 dicembre dell'anno 2025:

Il personale docente e non docente, rilevato al 31.12.2025 presso l'Ateneo, è così strutturato:

-n. 248 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
-n. 40 ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. a), L. n. 240/2010;
-n. 35 ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. b), L. n. 240/2010;
-n. 12 ricercatori a tempo determinato ai sensi della L. n. 79/2022;
-n. 26 tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art. 24-bis, L. n. 240/2010;
-n. 190 unità di personale T.A.B. (Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario) a tempo indeterminato.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1. Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA) 2026-2028

Relativamente al lavoro agile, appare utile rammentare come con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza.
Il 18.01.2024 è la data di definitiva stipula del CCNL 2019/2021 Comparto Istruzione e Ricerca che, all'art. 11 rubricato "Definizione e principi generali" (Titolo III, Capo I), definisce il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017, **una possibile modalità** di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari **requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità**. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
L'anzidetto CCNL ha dato avvio alla fase di contrattazione integrativa che, unitamente alla normativa già esistente, nonché al template messo a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ha consentito l'adozione del Regolamento e nuovo Piano Organizzativo Lavoro Agile dell'Università Magna Græcia di Catanzaro, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 16.12.2024. A seguito dell'incontro con le OO.SS. del 12.11.2025, è stato programmato l'avvio di una nuova fase sperimentale per il lavoro agile, della durata di 6 mesi a decorrere dal 1° gennaio 2026.
Il Regolamento è consultabile alla seguente pagina del sito istituzionale: https://web.unicz.it/admin/uploads/2025/01/regolamento-lavoro-agile-1.pdf

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Premessa

Il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, a valle degli istituti contrattuali che saranno riconosciuti nell'ambito del nuovo CCNL di Comparto, sarà redatto ed integrato ai sensi della normativa di seguito indicata e avrà come orizzonte temporale il triennio 2026-2028.
Ai sensi dell'art. 4, c. 2, del D.Lgs. n. 75/2017 "Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", "…Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai

cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter ".

La Strategia di copertura del fabbisogno terrà, tra l'altro, in considerazione le competenze necessarie, individuando le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- soluzioni esterne all'amministrazione;
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - procedure concorsuali.
  - Mobilità compartimentale ed intercompartimentale.

Le informazioni che seguono saranno, pertanto, riferite al parziale fabbisogno esistente alla data di approvazione del presente PIAO, suscettibile di integrazioni, anche a seguito dell'aggiornamento per scorrimento annuale.

3.3.2 Analisi storica consistenza organico (2018-2025)

L'organico dell'Università degli Studi di Catanzaro, al 31 dicembre 2025, risulta composto da:

-n. 248 unità tra professori ordinari, professori associati e ricercatori di ruolo;
-n. 40 ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. a), L. n. 240/2010;
-n. 35 ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24, comma 2, lett. b), L. n. 240/2010;
-n. 12 ricercatori a tempo determinato ai sensi della L. n. 79/2022;
-n. 26 tecnologi a tempo determinato ai sensi dell'art. 24-bis, L. n. 240/2010;
-n. 190 unità di personale T.A.B. (Tecnico-Amministrativo-Bibliotecario) a tempo indeterminato.

La <<fotografia>> al mese di dicembre 2025, vede la seguente consistenza di personale TAB di ruolo:

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO

AREA E SETTORE PROFESSIONALE	Personale a Tempo Indeterminato
Operatore Settore Amministrativo	59
Operatore Settore Servizi Generali e Tecnici	3
Operatori Totali	62
Collaboratore Settore Amministrativo	65
Collaboratore Settore Tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e servizi generali	18

Collaboratore Settore Biblioteche	0
Collaboratore Settore Socio - Sanitario	1
Collaboratori Totali	84
Funzionario Tecnico-Informatico	2
Funzionario Settore Amministrativo – Gestionale	14
Funzionario Settore Scientifico-Tecnologico	9
Funzionario Settore Amministrativo-Dipartimentale	6
Funzionario Settore Socio - Sanitario	2
Funzionari Totali	33
Elevata Professionalità Settore Amministrativo – Gestionale	7
Elevata Professionalità Settore Amministrativo – Dipartimentale	2
Elevata Professionalità – Settore Tecnico Informatico	2
Categoria EP Totali	11
TOTALE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO al 31.12.2025	***190***

Si riporta, di seguito, un breve schema riassuntivo relativo all'andamento dell'organico del personale TAB (Tabella 1) nell'ultimi sei anni,

TABELLA 1

Ruolo	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
El. Prof.tà	11	10	11	11	11	11	11	11
Funz.ri	21	21	20	19	18	16	16	33
Collab.ri	71	70	87	86	81	77	71	84
Operatori	67	66	43	67	77	109	102	62
TOT.	**170**	**167**	**161**	**182**	**187**	**213**	**200**	**190**

Capacità di assunzione e risorse umane

Grazie a una gestione efficiente e sostenibile del bilancio, l'UMG ha potuto rafforzare in modo significativo il proprio organico, procedendo, negli ultimi anni, a nuove assunzioni di docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo. Il trend di crescita dei "punti organico" ha mostrato un andamento positivo a partire dal 2015. Rispetto ad altri atenei, UMG ha dimostrato una capacità di assunzione maggiore grazie alla buona salute finanziaria.

Aumento degli studenti e stabilità dell'Offerta Formativa
Dal 2014, il numero degli studenti iscritti all'UMG è aumentato da circa 11.000 a 12.056, con un incremento di 1.000 studenti in dieci anni. Questo risultato è particolarmente significativo in una regione come la Calabria, caratterizzata da un alto tasso di migrazione studentesca. L'area biomedica, che da sempre rappresenta il core business dell'ateneo, continua a mantenere una forte attrattività, come dimostra la costante proporzione tra studenti iscritti a corsi biomedici e quelli dell'area giuridico-economico-sociale. Nel 2024/2025, l'UMG ha registrato numeri soddisfacenti nelle iscrizioni, con un'offerta formativa che include 23 corsi di laurea triennale, 5 lauree magistrali a ciclo unico, 10 lauree magistrali biennali, oltre a 15 corsi di dottorato di ricerca e n. 8 Corsi di Dottorato di Interesse Nazionale cui l'Ateneo partecipa non come sede amministrativa, 19 master di primo livello e 31 master di secondo livello. In totale, si registrano circa 7683 studenti iscritti ai corsi di laurea triennali, 4251 ai corsi di laurea magistrali a ciclo unico e 1183 ai corsi di laurea magistrali biennali a cui si aggiungono gli iscritti al Percorso Formativo TFA pari a 722 e gli iscritti al Percorso 30/60 CFU pari a 107.
Si consideri, inoltre, che nel corso dell'ultimo anno l'Ateneo ha preso parte a 9 progetti PNRR – PNR e POS, per 3 dei quali l'Ateneo è Capofila, che si aggiungono ai precedenti 14 progetti PNRR – PNR e POS dei quali 4 con Capofila l'Ateneo; la realizzazione di tali progetti richiede notevoli risorse per l'attivazione di attivazione di assegni di ricerca, procedure per il reclutamento di personale tecnico (tecnologi), rendicontazione delle spese sostenute e costante monitoraggio delle attività svolte
Si consideri inoltre che nel corso degli ultimi anni l'Ateneo ha preso parte a 14 progetti PNRR – PNR e POS, per 4 dei quali l'Ateneo è Capofila, che richiedono notevoli risorse per la realizzazione dei rispettivi progetti di ricerca dovendo procedere ad attivazione di assegni di ricerca, procedure per il reclutamento di personale tecnico (tecnologi), rendicontazione delle spese sostenute e costante monitoraggio delle attività svolte.
L'andamento in crescita dell'Università "Magna Græcia" di Catanzaro è altresì testimoniato dal progressivo aumentare, negli ultimi anni, dell'assegnazione all'Ateneo della quota di FFO i cui criteri di ripartizione si basano, anche, sui risultati ottenuti dalle Università negli anni precedenti nel campo della ricerca e della didattica.

3.3.3 Previsione cessazioni e facoltà assunzionali

Si riportano di seguito i dati relativi alle cessazioni del personale TAB dal 2019 al 2025 con i relativi P.O., e , a seguire, i dati indicanti la consistenza di personale TAB.

CESSAZIONI ANNO 2019

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 1 B; n. 1 C; n. 1 EP	B/ 0.20 P.O. C/ 0,25 P.O. EP/ 0.4 P.O.	0.85 P.O.

CESSAZIONI ANNO 2020

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 1 B; n. 6 C	B/0.20 P.O. C/ (0,25 P.O. x 6) = 1.5 P.O.	1.7 P.O.

CESSAZIONI ANNO 2021

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE

n. 2 C	C/ (0,25 P.O. x 2) = 0.5 P.O.	0,5 P.O.

CESSAZIONI ANNO 2022

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 3 D; n. 4 C n.3 B;	D/ (0.3 P.O x 3) = 0.9 C/ (0,25 P.O. x 4) = 1.0 P.O. B/ (0.20 P.O. x 3) = 0.6	P.O. = 2.5

CESSAZIONI ANNO 2023

CATEGORIA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 5 B n. 4 C n. 2 D	B/(0.2 x 5) = 1 C/ (0.25 x 4) = 1 D/ (0.3 x 2) = 0.6	P. O= 2.6

CESSAZIONI ANNO 2024

AREA	P.O. per categoria	TOTALE
n. 7 OPERATORI n. 6 COLLABORATORI n. 1 FUNZIONARI	OPERATORI /(0.20 x 7) = 1.40 COLLABORATORI /(0.25 x 6) = 1.50 FUNZIONARI/(0.30x1)= 0.30	P. O= 3.20

CESSAZIONI ANNO 2025

AREA	**P.O. per categoria**	**TOTALE**
n. 5 OPERATORI **N. 4 COLLABORATORI**	**OPERATORI (0.20x5)= 1.00** **COLLABORATORI (0.25X5)= 1.25**	**P.O. = 2.00**

Consistenza e vacanze
(al 31 dicembre 2025)

OPERATORI				
AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI	ESUBERI

SETTORE AMMINISTRATIVO	66	59	7	
SETTORE SERVIZI GENERALI E TECNICI	3	3	0	
TOTALE	69	62	7	

COLLABORATORI				
AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI	
SETTORE AMMINISTRATIVO	86	65	21	
SETTORE TECNICO, SCIENTIFICO, TECNOLOGICO, INFORMATICO E DEI SERVIZI GENERALI	21	18	3	
SETTORE DELLE BIBLIOTECHE	0	0	0	
SETTORE SOCIO SANITARIO	1	1	0	
TOTALE	108	84	24	

FUNZIONARI				
AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI	
SETTORE AMMINISTRATIVO GESTIONALE	19	14	5	
SETTORE SCIENTIFICO TECNOLOGICO	16	9	7	
SETTORE AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTALE	8	6	2	
SETTORE TECNICO INFORMATICO	6	2	4	
SETTORE SOCIO SANITARIO	2	2	0	
TOTALE	50	33	18	

ELEVATE PROFESSIONALITA'			
AFFERENZA	TOTALE POSTI	POSTI RICOPERTI DA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	POSTI VACANTI
AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE	9	7	2
SETTORE TECNICO-INFORMATICO	2	2	0
AREA AMMINISTRATIVO-DIPARTIMENTALE	2	2	
TOTALE	13	11	2

3.3.4 Nuove assunzioni

Nell'ambito di tale programmazione è riconosciuto un intervento programmatico sia "quantitativo" che "qualitativo" a favore del personale TAB, garantendo l'utilizzo dei PO assegnati dal MUR e di quelli che si renderanno disponibili a seguito di cessazioni per pensionamento o altro. Le risorse disponibili sono state, pertanto, destinate all'avvio/conclusione di procedure di reclutamento per:
- n. 3 unità di personale area degli operatori mediante reclutamento dall'esterno;
- n. 12 unità di personale area dei collaboratori mediante reclutamento dall'esterno;
- n. 17 unità di personale area dei funzionari mediante reclutamento dall'esterno;
- n. 2 unità di personale area delle Elevate professionalità, mediante reclutamento dall'esterno;

L'assegnazione futura di nuove risorse agli Atenei consentirà di programmare modifiche integrative nel programma dei fabbisogni di personale, per continuare nell'opera di adattamento alle esigenze.

3.3.5 Trattenimento in servizio ai sensi dell'art. 1, comma 165, della Legge n. 207/2024

In attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 165, della legge 30 dicembre 2024, n. 207, e in conformità con le indicazioni operative fornite dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 21 gennaio 2025, questo Ateneo, per l'annualità 2026, programma di avvalersi della facoltà di disporre il trattenimento in servizio di personale dipendente, non dirigenziale.
Tale misura si configura come strategica per fronteggiare specifiche e motivate esigenze dell'Amministrazione, con particolare riferimento a:

- necessità di presidiare particolari settori interessati da cessazioni di unità di personale, garantendone la piena funzionalità a fronte di carenze temporanee nella dotazione organica e preservando la continuità dell'azione amministrativa.
- esigenza di assicurare un efficace trasferimento di competenze e conoscenze specialistiche dal personale di maggiore esperienza alle nuove risorse assunte o in servizio da breve tempo, al fine di accelerarne l'inserimento e la piena operatività.

Il contingente massimo di personale da trattenere in servizio per l'anno 2026 è individuato nel limite del 10% delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente per la medesima annualità ed è pari ad un massimo di 3 unità. Come chiarito dalla nota del MUR e dalla circolare della RGS n. 8/2025, tale limite è finalizzato esclusivamente alla determinazione del numero massimo di unità di personale trattenibili e non comporta

alcuna riduzione del budget assunzionale assegnato all'Ateneo, che rimane integralmente disponibile per le procedure di reclutamento programmate.
L'individuazione del personale avverrà nell'esercizio del potere discrezionale dell'Amministrazione, sulla base di una valutazione che terrà conto delle esigenze organizzative sopra descritte e del merito del dipendente, desunto da una valutazione della performance ottima o eccellente. La procedura sarà perfezionata previa acquisizione della disponibilità dell'interessato e nel rispetto del limite massimo di permanenza in servizio, fissato al compimento del settantesimo anno di età.

3.3.6 Formazione del Personale TAB

La formazione rappresenta uno strumento strategico per accrescere e condividere conoscenze, informazioni, capacità e competenze ed è parte imprescindibile dell'attività di gestione e sviluppo delle risorse umane.
La formazione costituisce inoltre una leva strategica per l'organizzazione, soprattutto nella fase di cambiamento che l'Ateneo sta attraversando, in un'ottica di generale sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'intera organizzazione.
La formazione deve anche consentire la "trasferibilità", all'interno degli uffici, delle esperienze formative maturate
L'Ateneo adotta ogni anno un Piano Formativo triennale con aggiornamento annuale, avvalendosi dei risultati del censimento delle esigenze formative del personale TAB nelle Aree/Strutture dell'Ateneo, coinvolgendo, direttamente, tutti i responsabili d'Area amministrativa/Struttura.
L'esito del suddetto censimento consente di individuare dei percorsi formativi di maggior interesse.
L'obiettivo è quello di programmare una formazione di tipo continuo e rigoroso, al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze professionali, al rafforzamento del senso etico e ai comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi.
Le attività di formazione sono fondamentalmente connotate da:
1) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, inerente all'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica, della legalità, nonché delle nuove modalità di lavoro agile;
2) un livello di formazione specifico, rivolto ai responsabili di Area/Struttura, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per il rafforzamento della componente normativa-specialistica, ivi inclusa la necessaria formazione per programmare ed implementare il lavoro agile; 3) un percorso formativo sistematico da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio di corruzione.
I risultati attesi possono essere sintetizzati in tre ambiti:

A- aggiornamento competenze esistenti legate alle funzioni svolte in Ateneo, allo sviluppo professionale, alle attività correlate alla modalità di lavoro agile;
B- aggiornamento tematiche dell'etica e della legalità;
C- livello di formazione specifico, rivolto ai funzionari, inerente alle politiche, ai programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per il rafforzamento della componente normativa-specialistica, nonché all'implementazione del lavoro agile.

La formazione deve essere in grado di generare "valore pubblico" per gli utenti dei servizi e i beneficiari delle prestazioni delle amministrazioni. La valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;

b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione

(amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Ciò costituisce valore pubblico.

L'Ateneo ha costantemente orientato la programmazione della formazione verso lo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle, a partire da quelle digitali, da intendersi quali competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Nel corso dell'anno 2025, con proiezione nell'anno 2026, in coerenza con il contenuto della direttiva sulla Formazione emanata dal Ministro Zangrillo, l'Ateneo ha reso disponibili un rilevante numero di corsi di formazione in modalità da remoto (e-learning), aderendo alla nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" (https://syl-labus.gov.it) e consentendo a ciascun dipendente abilitato, di:

- rilevare, anche attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;

- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assesment ha individuato specifiche carenze;

- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze. I progressi di ciascun dipendente saranno attestati attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge), anche nella prospettiva della creazione del fascicolo della formazione del dipendente, che verrà elaborato, in via sperimentale, nel corso dell'anno 2024.

La priorità di investimento in ambito formativo, che dagli ultimi anni ha promosso l'Ateneo, costituisce una misura di sicuro impatto in termini di valore pubblico con significativo apporto allo sviluppo strutturale delle competenze del personale TAB, funzionali alla realizzazione della transizione digitale ed amministrativa promosse dal PNRR, nonché ai percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento e di sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc..

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati. A tal fine, nel corso dell'anno 2025, sono stati pianificati ed utilizzati sistemi di monitoraggio e valutazione e correlati indicatori di out-put/di realizzazione che hanno consentito di determinare il superamento del target delle 40 ore minime di formazione che l'amministrazione è tenuta ad assicurare ai propri dipendenti. Di seguito i dati desunti dal monitoraggio:

MONITORAGGIO ore di formazione anno 2025	
Numero totale di dipendenti (a tempo Det. e a Tempo Indet.) in servizio nel corso dell'anno 2025	**216**
Numero ore minime syllabus garantite per unità di personale	**20**
Ore di formazione garantite in presenza (per un tot. 15 unità di personale di area tecnica e sanitaria)	**20**

Ore di formazione minime garantite online (incluso Syllabus)	**40**
Ore di formazione annue totali medie fruite per unità di personale (incluso Syllabus)	**47**

Nel triennio di riferimento, l'Ateneo si prefigge le seguenti priorità strategiche:

• incremento delle competenze settoriali delle ex Cat. B, C e D ora area degli operatori, collaboratori e funzionari;
• sviluppo e potenziamento delle competenze gestionali Area degli EP;
• aggiornamento delle conoscenze tecnico-giuridiche del personale, con particolare attenzione alle materie che rientrano negli ambiti di competenza istituzionale dell'Amministrazione;
• incremento delle competenze digitali dei dipendenti;

Le risorse utilizzabili per la realizzazione dei progetti di formazione sono: Società di formazione esterna, docenti interni selezionati tra il personale docente e ricercatore. I corsi verranno sviluppati mediante webinar, registrazioni video, in house.

L'impegno per l'anno 2026 è quello di aumentare gli eventi formativi in presenza.

Le misure di formazione sono tutte contenute nell'allegato Piano Formativo, triennio 2024-2026. Nel corso del 2026 si procederà ad una nuova ricognizione delle esigenze formative al fine di pianificare nuovi intervento nel triennio 2027-2029.

L'Ateneo, inoltre, attraverso il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), si propone di promuovere e realizzare eventi e programmi di sensibilizzazione, in collaborazione con soggetti esterni, riguardanti le tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, del contrasto alle discriminazioni e ai rischi emergenti e di valorizzazione delle differenze.

3.4 Piano di Azioni Positive

Le azioni positive contenute nei Piani di Azioni Positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini.
L'Università degli Studi di Catanzaro, avvalendosi del Comitato Unico di Garanzia, ha adottato il Piano di Azioni Positive 2022-2024, nonché il Bilancio di Genere, consultabile al link https://web.unicz.it/admin/uploads/2023/02/bilancio-di-genere-umg.pdf .

SEZIONE 4: Misure di Monitoraggio

Tra le misure di Monitoraggio previste occorre far riferimento a quelle correlate all'Anticorruzione, alla Trasparenza, alla Performance, alle azioni positive, di seguito esposte.

-Misure di monitoraggio Anticorruzione

L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione stessa. Ecco, quindi, la necessità di un monitoraggio continuo, poiché i rischi identificati possono evolversi o possono insorgerne dei nuovi, tali da rendere le azioni programmate meno efficaci o, addirittura, inadeguate. L'Università, pertanto, sin dall'attuazione del primo Piano anticorruzione si è impegnata ad adottare adeguate misure di controllo interno, volte a

verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano.
Il monitoraggio, che come anticipato, sarà effettuato nei mesi di giugno e di novembre di ciascun anno, avrà ad oggetto, tra l'altro:

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

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

- richiesta, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di motivare formalmente le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento, ulteriori rispetto a quelle generali;
- richiesta delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, entro il mese di novembre di ciascun anno, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, secondo una procedura di controllo predeterminata;
- valutare eventuali segnalazioni non anonime, di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni all'Università a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite PEC (posta elettronica certificata) per i soggetti esterni o attraverso un indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Ateneo, per il personale e gli studenti.
- Ai sensi dell'art. 1, comma 28, della L. 190/2012, all'esito del monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali, l'Ateneo, ove risultino anomalie, ne assicura l'eliminazione.

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

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

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

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

Inoltre, per l'anno 2025, ulteriori controlli a campione – effettuati mediante procedura predeterminata elaborata dal Direttore Generale e formalizzata ai referenti anticorruzione- sono stati programmati ed avviati presso le strutture maggiormente esposte al rischio di corruzione, per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti, nonché la rispondenza alle misure anticorruzione contenute nel Piano e dichiarate nell'ambito delle succitate relazioni.

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

-Misure di Monitoraggio e Vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza

Il Monitoraggio sugli obblighi di Trasparenza consiste nel verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza.
Le attività di monitoraggio saranno sviluppate con cadenza periodica. Inoltre, un conclusivo monitoraggio formale, sarà effettuato per supportare la verifica e la relativa attestazione del Nucleo di Valutazione sullo stato di pubblicazione dei dati al 31 dicembre dell'anno di riferimento[12].
Nel Triennio 2026-2028 sarà, inoltre, mantenuta l'attivazione degli strumenti di valutazione da parte dei cittadini (es. questionario di soddisfazione del sito web; questionario di gradimento del Piano; questionari tematici per la raccolta di commenti/osservazioni). Al fine di riscontrate le richieste del Nucleo di Valutazione, tali canali saranno pubblicati, oltre che nella Sezione "Amministrazione Trasparente", anche in ulteriori sezioni del sito istituzionale.
Sarà cura del Responsabile della trasparenza vigilare sull'assolvimento dei doveri di pubblicazione e sul rispetto dei tempi di aggiornamento dei dati. Il relativo stato di attuazione sarà riassunto in un prospetto riepilogativo e pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", nell'ambito del quale saranno evidenziati gli eventuali scostamenti e le rispettive azioni necessarie a garantire il raggiungimento degli obiettivi programmati.
Al fine di favorire un'ampia condivisione dei processi, responsabilizzando, al contempo, i soggetti coinvolti, la rete dei referenti sarà, altresì, di supporto all'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza, per quanto di rispettiva competenza.

-Misure di Monitoraggio obiettivi e degli indicatori per la Performance

Si rammenta che il ciclo delle Performance dell'Ateneo si articola nelle fasi di seguito specificate:

1. Piano delle Performance, ora sezione del PIAO (entro il 31 gennaio)
2. Assegnazione degli obiettivi, individuazione dei comportamenti organizzativi e definizione degli indicatori (di norma entro il 15 febbraio)
3. Monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori (di norma entro il 15 settembre)
4. Misurazione e Valutazione delle performance (di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo)
5. Rendicontazione (di norma entro il 30 maggio)
6. La verifica del funzionamento

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

In particolare, relativamente al punto 3, il Piano delle Performance potrà essere modificato e/o integrato, per esigenze sopravvenute, nel corso del monitoraggio, entro la fine di settembre di ogni anno. Entro il 15 settembre dell'anno di riferimento, i Responsabili di Area/Struttura, utilizzando i rispettivi campi disponibili nell'ambito del software di gestione del ciclo delle Performance, presentano una **relazione sintetica** al Direttore Generale in ordine al complessivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati o ad eventuali criticità sopraggiunte che ostacolano il perseguimento complessivo o parziale di uno o più obiettivi. In tale relazione dovranno essere resi evidenti le cause degli eventuali scostamenti e criticità rilevate.

Sulla base di queste brevi relazioni, accessibili nell'ambito della piattaforma informatica, entro la fine del mese di settembre il Nucleo di valutazione individua eventuali situazioni di criticità e definisce possibili interventi correttivi idonei alla realizzazione degli obiettivi prestabiliti.

Il Direttore Generale, alla luce delle indicazioni fornite dal Nucleo di valutazione, sviluppa interventi correttivi idonei alla realizzazione degli obiettivi prestabiliti, ove possibile.

Tali interventi correttivi possono consistere in:

a) ridefinizione delle risorse strumentali attribuite per la realizzazione dell'obiettivo;

b) ridefinizione del crono-programma assegnato all'obiettivo in base alla sua suddivisione in attività;

c) ridefinizione e/o eliminazione degli obiettivi con la stessa procedura di assegnazione.

Nel caso in cui, nell'ambito delle verifiche infra-annuali siano riscontrate eventuali situazioni di criticità, gli obiettivi possono essere **integralmente ridefiniti** con la procedura prevista per l'assegnazione.

-Misure di Monitoraggio nell'ambito del Piano azioni Positive

L'Ateneo, attraverso il CUG, si fa promotore di un'attività di monitoraggio dei bisogni di chi lavora e studia, al fine di stabilire una progettualità mirata a soddisfare le esigenze che scaturiscono dalla medesima attività. Un'azione sistematica di monitoraggio consentirà, infine, di valutare la promozione e l'organizzazione del lavoro agile.

Dal ciclo delle Performance, l'Ateneo ha condotto nell'anno 2025 e condurrà nell'anno 2026 un'indagine sul benessere organizzativo con le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

L'Ateneo somministrerà questionari sul "benessere organizzativo", i cui report inerenti i risultati delle indagini saranno sottoposti all'attenzione del Nucleo di Valutazione e pubblicati in Amministrazione trasparente.

Ciò, come detto, costituirà lo strumento principale della valutazione dal basso con l'obiettivo di predisporre, a seguito di attenta lettura degli esiti, strumento organizzativi tali da migliorare le zone critiche che emergeranno.

-Misure di Monitoraggio formazione. Misurazione e la valutazione dei risultati

A tal fine, nel corso dell'anno 2025, sono stati pianificati ed utilizzati sistemi di monitoraggio e valutazione e correlati indicatori di out-put/di realizzazione che hanno consentito di determinare il superamento del target delle 40 ore minime di formazione che l'amministrazione è tenuta ad assicurare ai propri dipendenti. Di seguito i dati desunti dal monitoraggio:

MONITORAGGIO ore di formazione anno 2025	
Numero totale di dipendenti (a tempo Det. e a Tempo Indet.) in servizio nel corso dell'anno 2025	**216**
Numero ore minime syllabus garantite per unità di personale	**20**
Ore di formazione garantite in presenza (per un tot. 15 unità di personale di area tecnica e sanitaria)	**20**
Ore di formazione minime garantite online (incluso Syllabus)	**40**
Ore di formazione annue totali medie fruite per unità di personale (incluso Syllabus)	**47**

Stralcio PIANO PERFORMANCE 2026-2028

Tabella B
OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE

OBIETTIVI DIRETTORE GENARALE	
Area Strategica **DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI**	
OBIETTIVI STRATEGICI	Indicati in dettaglio nella tabella C
OBIETTIVI GESTIONALI	Potenziare la qualità dei servizi per gli studenti e per gli uffici

INDICATORI	a) Mantenere il trend di potenziamento amministrativo alla mobilità Programma Erasmus+ CALL a1) Mantenere il trend di potenziamento amministrativo nell'ambito dei Dottorati internazionali b) Assicurare la trasparenza, l'accessibilità e i servizi di supporto on line agli studenti e agli uffici c) Mantenere i livelli di efficacia nell'organizzare e nell'integrare i processi per assicurare qualità e per progettare sia i corsi di studio, che i piani didattici	Target anno 2026	a) Realizzato/Non realizzato a.1) Realizzato/Non realizzato b) Mantenere i livelli di supporto, tramite applicativi informatici, al 100% studenti e del personale interessato c) Assicurare sia l'istituzione di tutti i corsi di studio modificati e/o progettati, che l'attivazione di tutti i corsi di studio proposti

Area Strategica **RICERCA SCIENTIFICA**	
OBIETTIVI STRATEGICI	Indicati in dettaglio nella tabella C

OBIETTIVI GESTIONALI	Incrementare la diffusione delle informazioni nell'ambito della Ricerca scientifica Incrementare l'efficienza delle procedure amministrativo-contabili correlate ai Progetti di Ricerca Potenziare le attività inerenti ai Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica e Conto Terzi		
INDICATORI	Garantire il necessario supporto per la divulgazione delle informazioni correlate alla Ricerca UMG, e alla promozione di eventi inerenti i rapporti internazionali UMG. Svolgimento di tutte le attività necessarie a verificare conflitti di interesse nell'ambito delle commissioni di valutazione della Ricerca o della Didattica. Compimento attività amministrativo-contabili correlate ai progetti di ricerca in corso nell'anno 2026 e gestiti dall'Ateneo. Mantenere il trend di potenziamento e di monitoraggio delle attività amministrative espletate nell'ambito della internazionalizzazione delle attività di ricerca, mobilità e integrazione territoriale	Target anno 2026	Realizzato/Non Realizzato Realizzato/Non Realizzato Realizzato/Non Realizzato

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	
OBIETTIVI STRATEGICI	Indicati in dettaglio nella tabella C

OBIETTIVI GESTIONALI	Adozione interventi necessari a implementare misure di riorganizzazione amministrativa, anticorruzione, trasparenza, digitalizzazione, formazione del personale		
INDICATORI	Implementare nuove modalità di indagini di *customer satisfaction*	Target anno 2026	Somministrare nuove indagini di C.S. relativamente a servizi presenti nell'ambito della carta dei Servizi
INDICATORI	Pianificare interventi atti a garantire una formazione pro-capite di almeno 40 ore	Target anno 2026	Realizzato/Non Realizzato
INDICATORI	Predisporre le azioni a sostegno della trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo	Target anno 2026	Realizzare la giornata della trasparenza
INDICATORI	Attuare le misure di prevenzione per ridurre il rischio corruzione Attuare misure atte a verificare assenza di conflitto interessi in sede di reclutamento personale docente	Target anno 2026	Rispettare la tempistica dei monitoraggi programmati. Realizzato/Non Realizzato
INDICATORI	Mantenere il processo di verifica interna per lo sviluppo organizzativo anche in considerazione della necessità di aumentare le competenza nella tematica dell'Intelligenza Artificiale e delle competenze digitali del personale Monitorare processo di verifica interna per promuovere, ove possibile, le azioni necessarie a garantire la massima copertura del fabbisogno di	Target anno 2026	Realizzato/Non Realizzato Realizzato/Non Realizzato

	personale tecnico amministrativo nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente.		
INDICATORI	Sviluppare e implementare un programma di formazione specifico per il personale che opera nel settore degli acquisti, focalizzato sui nuovi strumenti digitali e sulla gestione del conflitto di interessi.	Target anno 2026	Garantire l'erogazione, al personale addetto, di almeno 1/4 delle ore formative annue previste.
INDICATORI	Garantire la programmazione e l'implementazione di piani di azione per la formazione e l'aggiornamento del personale TAB, anche alla luce della nuova Direttiva 1160/2025 Aggiornare monitoraggio della formazione Avvio nuova indagine sulle esigenze di formazione	Target anno 2026	implementazione Piano formativo annualità 2026 e relativo Monitoraggio Realizzato/Non Realizzato

INDICATORE	Sviluppare e implementare un programma di formazione specifico per il personale che opera nel settore degli acquisti, focalizzato sui nuovi strumenti digitali e sulla gestione del conflitto di interessi.		Garantire l'erogazione, al personale addetto, di 1/4 delle ore formative annue previste.

Tabella C
OBIETTIVI DESTINATI ALLE AREE AMMINISTRATIVE/STRUTTURE

Area amministrativa/Struttura coinvolta	
AFFARI GENERALI	
Area Strategica	
DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI	
OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziamento flussi di mobilità Programma Erasmus+
OBIETTIVO OPERATIVO	Attivare bando di mobilità del personale per fini di formazione (STT – Staff mobility for Training) nell'ambito del Programma comunitario Erasmus+ Call nonché il monitoraggio delle attività concernenti la mobilità internazionale dei docenti e studenti, prima, durante e al termine del periodo, nonché gli indicatori e feedback UMG sulle classifiche relative all'internazionalizzazione

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Attività di redazione ed emanazione bando dedicato	emanato bando	emanazione nuovo bando Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Rafforzamento/promozione attività nei dottorati internazionali		
OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenere il *trend* di potenziamento del supporto amministrativo rivolto alla Promozione dei dottorati internazionali		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Predisposizione di un Report delle attività amministrative svolte nell'anno 2026, rispetto alle attività richieste	100%	report attestante lo svolgimento del 100% delle attività necessarie al 15.12.2026. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP
RICERCA SCENTIFICA E SVILUPPO TECNOLOGICO			

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		

OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.	///	Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

Area amministrativa/Struttura coinvolta

AFFARI SERVIZI INFORMATICI

Area Strategica

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

OBIETTIVO STRATEGICO	Informatizzazione/Digitalizzazione		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto tecnico per ottimizzare le funzionalità relativamente alla nuova soluzione gestionale del ciclo delle Performance		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	relazione supporto effettuato	100%	Realizzato/ Non Realizzato

Area Strategica SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	• Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento procedure amministrative		
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio dispositivi ed applicativi già in possesso dell'Ateneo e programmazione esigenze di nuovi acquisti ed investimenti in ordine a piattaforme digitali e strumenti per la condivisione di dati, anche scientifici (open data) e per l'accesso da remoto alle infrastrutture, anche di ricerca.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Elaborazione relazione	///	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Protezione e sicurezza informatica		

OBIETTIVO OPERATIVO	Proposta migliorie per Cibersecurity		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre. Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

Area amministrativa/Struttura coinvolta

SEGRETERIA STUDENTI

Area Strategica

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità
OBIETTIVO OPERATIVO	Aggiornare le informazioni nell'ambito dell'apposita sezione del sito web https://web.unicz.it/it/page/segreterie-studenti riportando orari, e avvisi riguardanti i diversi CdS

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Caricamento di tutte le informazioni necessarie a rendere pienamente accessibile il servizio	100%	Realizzato/ Non realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziare la qualità dei servizi per studenti e uffici

OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto di assistenza agli uffici e studenti: a. Assistenza applicativo ESSE3-Kuser b. Assistenza applicativo abilitazione sistema a correzione verbali c. Virtual assistance Mantenimento servizio Help Desk studenti per supporto procedure on line Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico oltre che telematico e di sportello.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Predisposizione di un Report indicante: - il raggiungimento del 100% dei corsi interessati - il raggiungimento del 100% degli Studenti - il raggiungimento del 100% delle Istanze pervenute/istanze evase Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto telefonico in determinate fasce orarie	100%	Realizzato/ Non realizzato

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento

	• Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni on line in formato aperto		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	tutti i documenti inseriti nel sito web per competenza, nel corso dell'anno 2026, dovranno essere caricati in formato aperto	//	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO

Area Strategica

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI			
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualificazione dell'Offerta Formativa		
OBIETTIVO OPERATIVO	Mantenere il trend di potenziamento del supporto amministrativo rivolto alla qualificazione dell'Offerta Formativa Ridurre i casi di conflitto di interesse nell'ambito del processo di accreditamento dei corso di studio.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	1. Monitoraggio dei CdS relativamente al permanere dei requisiti minimi, evidenziando i CdS che ne sono privi Report al 31.12.2026 2. Il rilevamento di eventuali situazioni di conflitto dei componenti AQ e del processo di accreditamento dei Corsi (docenti, studenti) e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato. Predisposizione di Report rilevazioni effettuate 3. La verifica sulla composizione della Commissione nominata dall'ANVUR " CEV" finalizzata a rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse dei componenti e conseguente richiesta di sostituzione del componente interessato.	100%	Realizzato / Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Accreditamento dei corsi di studio		

OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto alla: -Progettazione e istituzione dei corsi di studio e dei loro piani didattici e organizzazione dei servizi tecnico amministrativo per il corretto trasferimento delle informazioni relative all'istituzione, attivazione e accreditamento dei CdS (DM 987/2016) al MIUR.;		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Report indicante il supporto fornito affinché: - tutti i. CdS progettati e/o modificati siano stati istituiti- 100% delle attività richieste al 15.12.2026 -tutti i CdS proposti (nell'offerta didattica annuale) siano stati accreditati e attivati (nell'offerta didattica annuale) -predisposizione di tutte le Schede risorse elaborate e riferite ai CdS ad Accesso Programmato per tutti gli Interventi di revisione e aggiornamento dell'home page d'Ateneo dedicata alla Politica per la qualità, con particolare riguardo della sezione riservata al Presidio di Qualità.	100%	Realizzato / Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Qualificazione dell'Offerta Formativa		
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziamento della rete formativa di collaborazione con enti pubblici e privati nonché delle procedure amministrative finalizzate al corretto svolgimento del percorso formativo dei tirocini curriculari e professionalizzanti.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	% Attività di supporto prestato rispetto alle richieste di Convenzionamento pervenute % attività di supporto prestato per l'attivazione dei Tirocini, rispetto al numero di domande di Tirocinio pervenute	100%	100% 100% In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

Area amministrativa/Struttura coinvolta

DIPARTIMENTO GIURISPRUDENZA ECONOMIA E SOCIOLOGIA

Area Strategica

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

OBIETTIVO STRATEGICO	Attività di monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS		
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Aggiornamento banca dati CFU/Studente	//	Realizzato/Non realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Programmazione didattica A.A. 2025-2026		
OBIETTIVO OPERATIVO	Inserimento programmazione didattica CdS in U-Gov		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Popolare U-Gov con il caricamento del 100%: A) degli incarichi che si intende rinnovare, B) degli insegnamenti da bandire con indicazione della tipologia normativa, C) degli affidamenti interni, D) degli incarichi riservati, relativamente a tutti i Corsi di Laurea rispettivamente afferenti.	//	Il popolamento va effettuato entro il 30 giugno relativamente al 1° sem. ed entro il 30 settembre relativamente al 2° sem. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica

RICERCA SCENTIFICA E SVILUPPO TECNOLOGICO

OBIETTIVO STRATEGICO	Rafforzare le attività di supporto amministrativo alla Ricerca		
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire adeguato Supporto amministrativo per - l'incentivazione della Ricerca - le attività di monitoraggio delle cooperazioni internazionali esistenti - per le attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Breve report attività svolta rispetto all'attività richiesta al 15.12.2026	//	Realizzato/Non Realizzato

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza

OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2020, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre	Realizzato	Realizzato/Non realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Correttezza nei Contratti Pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO	Rafforzare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nel ciclo degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Assicurare l'utilizzo sistematico e corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per tutte le procedure di gara dell'Ateneo.		Utilizzo delle PAD e del FVOE per il 100% delle nuove procedure di affidamento per cui è previsto dalla legge.

Area amministrativa/Struttura coinvolta **SCUOLA DI FARMACIA E NUTRACEUTICA**	
Area Strategica **DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI**	
OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità
OBIETTIVO OPERATIVO	Elaborare e tenere aggiornate le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire

	l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico oltre che telematico e di sportello		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Riportare le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Informazioni inerenti orari, programmi e avvisi relativi ai diversi CdS Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto telefonico in determinate fasce orarie.		Realizzato/Non realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Attività di monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS		
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Aggiornamento banca dati CFU/Studente		Realizzato/Non realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Programmazione didattica A.A. 2025-2026		
OBIETTIVO OPERATIVO	Inserimento programmazione didattica CdS in U-Gov		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Popolare U-Gov con il caricamento del 100%: A) degli incarichi che si intende rinnovare, B) degli insegnamenti da bandire con indicazione della tipologia normativa, C) degli affidamenti interni, D) degli incarichi riservati, relativamente a tutti i Corsi di Laurea rispettivamente afferenti.		Il popolamento va effettuato entro il 30 giugno relativamente al 1° sem. ed entro il 30 settembre relativamente al 2° sem. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

Area Strategica

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziare supporto alla Ottimizzazione dei servizi di comunicazione e accessibilità
OBIETTIVO OPERATIVO	Elaborare e tenere aggiornate le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Predisporre misure organizzative finalizzate a garantire l'erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante canale telefonico oltre che telematico e di sportello

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Riportare le informazioni nell'apposita sezione del sito web. Informazioni inerenti orari, programmi e avvisi relativi ai diversi CdS Report misure finalizzate a garantire l'effettiva erogazione dei servizi informativi rivolti agli utenti, anche mediante contatto telefonico in determinate fasce orarie.	Realizzato	Realizzato/Non realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Attività di monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS		
OBIETTIVO OPERATIVO	Monitoraggio del numero di crediti acquisiti dagli studenti nei CdS		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Aggiornamento banca dati CFU/Studente	//	Realizzato/Non realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Programmazione didattica A.A. 2025-2026		
OBIETTIVO OPERATIVO	Inserimento programmazione didattica CdS in U-Gov		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Popolare U-Gov con il caricamento del 100%: A) degli incarichi che si intende rinnovare, B) degli insegnamenti da bandire con indicazione della tipologia normativa, C) degli affidamenti interni, D) degli incarichi riservati, relativamente a tutti i Corsi di Laurea rispettivamente afferenti.		Il popolamento va effettuato entro il 30 giugno relativamente al 1° sem. ed entro il 30 settembre relativamente al 2° sem. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le

			soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta		Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

Area amministrativa/Struttura coinvolta

STRUTTURA DI GESTIONE DEI DIPARTIMENTI DI AREA BIOMEDICA - FARMOCOLOGICA

Area Strategica

RICERCA SCENTIFICA E SVILUPPO TECNOLOGICO

OBIETTIVO STRATEGICO	Supporto al potenziamento dei Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire l'efficienza della gestione amministrativo-contabile progetti attività di Ricerca

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	% dell'attività amministrativo-contabile svolta per i progetti in corso nell'anno 2026 rispetto all'attività richiesta.	100%	100% In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

OBIETTIVO STRATEGICO	Consolidare/aumentare: -attività Conto Terzi con Enti pubblici e Privati		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto amministrativo: - alle collaborazioni con Enti pubblici e privati finalizzati alla stipula di contratti e convenzioni Conto Terzi		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	% di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali si è fornito il supporto amministrativo rispetto al Numero di contratti e Convenzioni Conto Terzi per i quali è stato richiesto il supporto amministrativo	100%	100% In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP
Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2026, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre.	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR

OBIETTIVO STRATEGICO	Correttezza nei Contratti Pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO	Rafforzare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nel ciclo degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Assicurare l'utilizzo sistematico e corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per tutte le procedure di gara dell'Ateneo.		Utilizzo delle PAD e del FVOE per il 100% delle nuove procedure di affidamento per

			cui è previsto dalla legge.
Area amministrativa/Struttura coinvolta **AREA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO**			
Area Strategica **RICERCA SCENTIFICA E SVILUPPO TECNOLOGICO**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Promozione Immagine UMG e diffusione informazioni		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto amministrativo per la divulgazione scientifica e culturale delle attività di ricerca UMG e per la promozione degli eventi riguardanti ai rapporti internazionali di UMG nonché degli eventi culturali, conferenze, seminari, workshop e		

	laboratori aperti alla cittadinanza e al territorio volti alla Disseminazione dei risultati della ricerca		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	% eventi supportati rispetto agli eventi per i quali si richiede il supporto	Realizzato	100% al 15.12.2026 In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA

	Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento Immagine e pari opportunità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Proporre: • organizzazione di eventi di sensibilizzazione sulle tematiche legate alla diversità, come il razzismo, la discriminazione di genere; • azioni per rafforzare l'immagine dell'Università come motore di sviluppo scientifico e di innovazione migliorando la comunicazione dei successi, delle iniziative delle opportunità offerte dai programmi di dottorato e delle borse di studio disponibili, evidenziando i contributi significativi al territorio e al settore industriale; • azioni volte a Rafforzare la visibilità internazionale dell'Università attraverso campagne di marketing internazionale, la partecipazione a fiere educative globali, la collaborazione con agenzie di orientamento estere e la promozione dei successi accademici e di ricerca		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Almeno 1 proposta per tipologia	1	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare procedure a tutela della Privacy		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare la procedura analisi dei rischi all'interno delle strutture dell'Ateneo supportando il DPO nelle relative attività		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Report finale	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le

			sottosezioni della AT di competenza

Area amministrativa/Struttura coinvolta **CIS SERVIZI VETERINARIA PER LA SALUTE UMANA E ANIMALE**			
Area Strategica **RICERCA SCENTIFICA E SVILUPPO TECNOLOGICO**			
OBIETTIVO STRATEGICO	Supporto al potenziamento dei Programmi di Sviluppo di Ricerca Scientifica		
OBIETTIVO OPERATIVO	Ottimizzazione tempistica di procedimenti amministrativi per acquisto materiale nell'ambito dei progetti di ricerca		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Mantenimento percentuale di riduzione rispetto ai tempi medi maturati nell'anno 2025	11 gg	Realizzato. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

OBIETTIVO STRATEGICO	Promozione della Ricerca e Monitoraggio cooperazioni internazionali esistenti		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto amministrativo: per la promozione della ricerca e alla diffusione dei risultati del CIS; per la elaborazione convenzioni per servizi offerti dal CIS ad Enti pubblici e privati.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Report inerente il supporto prestato per le attività di ricerca condotte nell'ambito della Struttura ed a diffonderne i risultati	//	Realizzato/ Non Realizzato
INDICATORE	% delle. convenzioni stipulate per le quali si è fornito il supporto rispetto al numero di convenzioni per le quali è stato richiesto il supporto.	//	100% al 15.12.2026. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.

OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2026, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre.	Realizzato	Trasmissione documentazione al RPCT - R/NR
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

Area amministrativa/Struttura coinvolta

STRUTTURA GESTIONE CENTRO SERVIZI: CIS- "SCIENZE OMICHE E BIOBANCA" (MULTIDISCIPLINARE DI ATENEO)

Area Strategica RICERCA SCENTIFICA E SVILUPPO TECNOLOGICO			
OBIETTIVO STRATEGICO	Promozione della Ricerca e Monitoraggio cooperazioni internazionali esistenti		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto amministrativo: per la promozione della ricerca e alla diffusione dei risultati del CIS; per la elaborazione convenzioni per servizi offerti dal CIS ad Enti pubblici e privati.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Report inerente il supporto prestato per le attività di ricerca condotte nell'ambito della Struttura ed a diffonderne i risultati	//	Realizzato/ Non Realizzato
INDICATORE	% delle. convenzioni stipulate per le quali si è fornito il supporto rispetto al numero di convenzioni per le quali è stato richiesto il supporto.		100% al 15.12.2026 In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

Area Strategica SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE			
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Promozione della Ricerca e Monitoraggio cooperazioni internazionali esistenti		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto amministrativo: per la promozione della ricerca e alla diffusione dei risultati del CIS; per la elaborazione convenzioni per servizi offerti dal CIS ad Enti pubblici e privati.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Report inerente il supporto prestato per le attività di ricerca condotte nell'ambito della Struttura ed a diffonderne i risultati	//	Realizzato/ Non Realizzato

INDICATORE	% delle convenzioni stipulate per le quali si è fornito il supporto rispetto al numero di convenzioni per le quali è stato richiesto il supporto.		100% al 15.12.2026
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2026, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre	Realizzato	Realizzato/Non realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza

Area amministrativa/Struttura coinvolta	
AFFARI SERVIZI FINANZIARI ECONOMICI E FISCALI	
Area Strategica	
SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE	
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.

OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Riduzione del tempo medio di pagamento		
OBIETTIVO OPERATIVO	assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture, misurato attraverso l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti elaborato dalla Piattaforma relativa		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Indicatore di tempestività dei pagamenti elaborato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) calcolato su un volume di pagamenti di almeno l'80% dell'ammontare dell'importo dovuto per le fatture ricevute.	circa 3,5 gg	3-4 gg massimi su media quadrimestrale. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

OBIETTIVO STRATEGICO	Mantenere miglioramento tempistica di elaborazione Fondo Salario Accessorio corrente		
OBIETTIVO OPERATIVO	Allineamento annualità del Fondo Salario Accessorio		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Aggiornamento del Bilancio consolidato con le società o gli altri enti controllati, nonché Predisposizione documentazione per costituzione Fondo salario Accessorio 2026	Realizzato	Realizzato Entro il primo trimestre 2026 - R/NR
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		

OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2026, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre	Realizzato	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Correttezza nei Contratti Pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO	Rafforzare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nel ciclo degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure.		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Assicurare l'utilizzo sistematico e corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per tutte le procedure di gara dell'Ateneo.		Utilizzo delle PAD e del FVOE per il 100% delle nuove procedure di affidamento

Area amministrativa/Struttura coinvolta **AREA SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI**	
Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento procedure amministrative		
OBIETTIVO OPERATIVO	Potenziare le attività amministrative di espletamento procedure di acquisto di attrezzature di ricerca ed allestimento aule studio		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	% delle procedure di acquisto attrezzature di ricerca espletate, rispetto alle procedure richieste al 30.10.2026	//	Almeno il 90% delle procedure richieste dovranno essere attivate. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Supporto nell'ambito dell'utilizzo della nuova piattaforma telematica della sezione "Amministrazione Trasparente" limitatamente alla gestione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, al fine di garantire il corretto flusso di informazioni		

INDICATORE	calendarizzazione incontri con i resp. punti ordinanti per fornire coerenti informazioni e direttive operative	//	almeno 3 incontri. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP

OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza

	Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2026, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre	Realizzato	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza
OBIETTIVO STRATEGICO	Correttezza nei Contratti Pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO	Rafforzare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nel ciclo degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure.		

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Assicurare l'utilizzo sistematico e corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per tutte le procedure di gara dell'Ateneo.		Utilizzo delle PAD e del FVOE per il 100% delle nuove procedure di affidamento

Area amministrativa/Struttura coinvolta **AREA RISORSE UMANE**	
Area Strategica **SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE**	
OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Potenziare attività di elaborazione ed aggiornamento di banche dati riguardanti il personale docente e non docente a qualsiasi titolo.		
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire un adeguato supporto amministrativo finalizzato alla elaborazione ed aggiornamenti dati riguardanti il personale docente, anche a contratto, ricercatore, TAB.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Elaborazione ed aggiornamento prospetto dati, carriera giuridica ed assistenziale, inerenti il personale docente, il personale ricercatore, il personale docente a contratto, il personale TAB e con contratto di lavoro autonomo, seguendo una tempestiva tempistica	Realizzato	Realizzato/ Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Migliorare i sistemi di gestione digitale dei procedimenti amministrativi:		
OBIETTIVO OPERATIVO	Garantire un adeguato supporto amministrativo finalizzato al mantenimento della digitalizzazione nell'ambito delle procedure selettive volte al conferimento delle attività didattiche		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Espletare tutti i bandi richiesti alla data del 01.12.2026 garantendo l'iniziale programmazione relativa al 1° ed al 2° semestre mediante l'utilizzo della piattaforma PICA o mediante la sottoscrizione dei contratti con procedura informatizzata	Anno 2025 espletati il 100% dei bandi richiesti	100% dei bandi programmati. In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di

			valutazione del SMVP
OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità		
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza

OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuazione misure inerenti alle procedure di reclutamento di personale docente a livello locale		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Verifica nell'ambito dei componenti della Commissione giudicatrice, dell'assenza di conflitto di interessi; -verificare che le commissioni giudicatrici nella fase di controllo dell'ammissibilità delle domande procedano al riscontro dell'insussistenza di conflitti di interesse fra candidati e il personale dell'Ateneo (Art. 18, c.1, lett. b) ult. per. e c) della L. n. 240/2010; - verificare l'osservanza art. 5, comma 2, 3 e art. 9, comma 2, 3 del Regolamento d'Ateneo disciplinante la chiamata di docenti; - verificare che la verbalizzazione delle attività di valutazione, nonché i giudizi espressi sui candidati, diano conto dell'iter logico che ha condotto alla valutazione conclusiva delle candidature.	//	Realizzato/Non realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Attestazione, al 15/12/2026, per quanto di spettanza, circa il rispettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013(Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) e dei dati previsti dall'art. 1, comma 32, L. 190/2012 Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre	//	Realizzato/ Non Realizzato
///	///	///	///
///	///	///	///
///	///	///	///

Area amministrativa/Struttura coinvolta

STRUTTURA DI GESTIONE CENTRI DI SERVIZI: SBA - SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

Area Strategica

SVILUPPO ORGANIZZATIVO E DEL PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento delle procedure amministrative mediante l'utilizzo dell'I.A.
OBIETTIVO OPERATIVO	Attuare una revisione dei processi amministrativi per identificare le inefficienze, le duplicazioni di attività e individuare le aree di miglioramento • Attuare attività volte ad individuare e proporre processi suscettibili di applicazione dell'IA

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Redigere potenziale proposta	///	Realizzato/Non Realizzato

OBIETTIVO STRATEGICO	Trasparenza e Accessibilità
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare la qualità e la fruibilità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Ateneo

		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Conduzione di una propedeutica verifica circa l'adeguatezza della struttura e dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" alle più recenti linee guida ANAC, garantendo la piena conformità agli schemi di pubblicazione standard.		Completamento dell'analisi di conformità di tutte le sottosezioni della AT di competenza

OBIETTIVO STRATEGICO	Miglioramento procedure amministrative
OBIETTIVO OPERATIVO	Migliorare le condizioni di fruibilità on-line delle risorse bibliografiche e documentali

Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Numero di testi caricati nell'ambito del Catalogo Nazionale con il Sistema Sebina Monitoraggio n. testi esistente on-line al 30.09.2026	150	n. minimo 150 testi . In base al diverso grado di raggiungimento troveranno applicazione le soglie di valutazione del SMVP Report realizzato/Non realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento informazioni per redazione Carta dei Servizi di propria competenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Numero di informazioni raccolte indicanti gli standard dei propri servizi (almeno 1)	1	Realizzato/ Non Realizzato
OBIETTIVO STRATEGICO	Implementare misure Anticorruzione e Trasparenza		
OBIETTIVO OPERATIVO	Incremento livello di attuazione interventi in materia di anticorruzione e trasparenza		
		Baseline al 2025	Target anno 2026

INDICATORE	Compilazione format attività di monitoraggio di relativa competenza. Cadenza periodica giugno e novembre. Elaborazione e invio trimestrale al Responsabile A.T. dell'elenco istanze accesso documentale e civico rispettivamente pervenute e provvedimenti di risposta correlati	//	Trasmissione documentazione al RPCT
OBIETTIVO STRATEGICO	Correttezza nei Contratti Pubblici		
OBIETTIVO OPERATIVO	Rafforzare le misure di prevenzione dei rischi corruttivi nel ciclo degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione delle procedure.		
		Baseline al 2025	Target anno 2026
INDICATORE	Assicurare l'utilizzo sistematico e corretto delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) per tutte le procedure di gara dell'Ateneo.		Utilizzo delle PAD e del FVOE per il 100% delle nuove procedure di affidamento

ALLEGATI

Stralcio PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2026-2028

TABELLA 1
N.B. Al par. 7, sezione I, rubricato "INTERVENTI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONE", è stata evidenziata la **tempistica di attuazione** delle misure di prevenzione

AREE DI RISCHIO e STRUTTURE INTERESSATE	**PROCESSI**	**Livello di rischio**	**MISURE DI PREVENZIONE**	**Responsabili**
Aree: **- acquisizione e progressione del personale;** **- incarichi e nomine;** **- Affari legali e contenzioso**	Reclutamento	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2023, parte relativa alle "Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale" - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Progressioni di carriera	BASSO		
	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO		

AREE/STRUTTURE INTERESSATE: **- RISORSE UMANE** **- AFFARI GENERALI** **- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE;** **- SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI**			più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi di reclutamento di personale della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo -Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti	

			"sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati	
Aree: **- affidamento di lavori, servizi e forniture;** **- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;** **- Ufficio legale e contenzioso** **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- SERVIZI TECNICI E NEGOZIALI**	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - Promozione raccordi per l'accesso alle banche dati istituzionali nell'Ateneo.	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	ALTO		
	Requisiti di qualificazione	ALTO		
	Requisiti di aggiudicazione	ALTO		

- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE; **- SERVIZI FINANZIARI, ECONOMICI E FISCALI** **- STRUTTURA DI STAFF DIRETTORE GENERALE (limitatamente alla seconda area indicata)**	Valutazione delle offerte	ALTO	- Gli avvisi, i bandi di gara o le lettere di invito dovranno stabilire espressamente che il mancato rispetto delle clausole contenute nei Protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. - Costante monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti che con la stessa stipulano contratti anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Università. Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmessegli dai Referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano. -Previsione, ove possibile, della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o	
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ALTO		
	Procedure negoziate	ALTO		
	Affidamenti diretti	ALTO		
	Revoca del bando	MEDIO		
	Redazione del cronoprogramma	ALTO		
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	ALTO		
	Subappalto	ALTO		

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	ALTO	del processo è affidata ad un unico funzionario -Pubblicazione, sul sito istituzionale, di report periodici in cui siano indicati i contratti prorogati -Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione). -Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. -Verifica da parte dell'ufficio acquisti della possibilità di accorpare le procedure di	

	Controlli a campione svolti nell'ambito delle MISURE DI MONITORAGGIO" del Piano anticorruzione dell'Ateneo e controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza	ALTO	acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei -Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. -Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante). -Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti. -Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di	

			impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; -Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni. -Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara stessa; -chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate;	

			-Possibile utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento,	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- RISORSE UMANE** **- SEGRETERIE STUDENTI** **- AFFARI GENERALI** **- UFFICI DI STAFF RETTORE** **- UFFICI STAFF D.G.** **- A.T.P.**	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi) Gestione amministrativa carriera universitaria degli studenti e verbalizzazione. Gestione carriera docenti e ricercatori. Gestione del rapporto di lavoro del personale T.A.B.	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo; - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni			

- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) Es.: Procedure selettive per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato, alle Scuole di Specializzazione, ai Dottorati di Ricerca, ai Master/ Procedure selettive per esami di stato di abilitazione alle professioni/	BASSO	ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti e.mail staff.direttoregenerale@unicz.it - Perfezionamento/implementazione procedura di verbalizzazione on line;	
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,	ALTO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo

economico diretto ed immediato per il destinatario **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- AFFARI GENERALI** **- CENTRI AUTONOMI DI GESTIONE** **- RISORSE UMANE** **- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E ORIENTAMENTO** **- SEGRETERIE STUDENTI** **- SCUOLE** **- UFFICI DI STAFF RETTORE** **- UFFICI STAFF D.G.** **- A.T.P.**	ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati Es. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o comunque denominati. Concessione sussidi o comunque denominati, al personale docente e T.A.B. Procedure per la concessione di benefici a studenti e laureati. Procedure selettive per il personale non strutturato/ Procedure selettive per il conferimento di assegni di ricerca e borse di studio/		- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo; - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti	http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici

	Procedure selettive per la mobilità internazionale/ Procedure selettive in genere		disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
AREA Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	pagamento fornitori	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili;	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento personale	BASSO		
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		

AREE/STRUTTURE INTERESSATE: **- Servizi finanziari, economici e fiscali** **- Servizi Tecnici e Negoziali (Ufficio Patrimonio)**	Fondo economale	MEDIO	- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	

Ulteriori Aree di Rischio: **Convenzioni** **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- AFFARI GENERALI**	Processi Pertinenti la stipula di Convenzioni	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - Mantenimento canale di ascolto delle associazioni e delle categorie di utenti esterni, in materia di prevenzione della corruzione, in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti (email staff.direttoregenerale@unicz.it)	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
AREA PAGAMENTI **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- Servizi finanziari, economici e fiscali**	pagamento fornitori	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - Controlli a campione sulle dichia	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	Pagamento personale	BASSO		
	Pagamento studenti/specializzandi	BASSO		

	Fondo economale	MEDIO	razioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000). - - Promozione modalità di accesso alle banche dati istituzionali d'Ateneo. - "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013). - Pubblicazione, ove prescritto degli elenchi dei beneficiari sul sito web istituzionale, nel rispetto della disciplina vigente in materia di dati sensibili	

Programmazione e Sviluppo **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **- Programmazione e sviluppo**	Conferimento di incarichi di collaborazione	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili; - misure previste dal PTPCT 2023, parte relativa alle "Misure inerenti la Didattica" - misure previste dal PTPCT 2023, parte relativa alle "Misure inerenti le procedure di reclutamento a livello locale" - Predisposizione di bandi contenenti requisiti di partecipazione atti a favorire la più ampia partecipazione dei candidati, salvo motivata necessità del possesso di un requisito altamente specifico. - Previsione nei bandi della verifica della piena conoscenza, da parte dei candidati, di argomenti che attengono profili di integrità ed etica. - Pubblicazione sul sito web istituzionale, delle operazioni concorsuali	Responsabili d'area/struttura i cui nominativi sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ateneo http://web.unicz.it/it/page/articolazione-degli-uffici
	stage e tirocini: convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocini	BASSO		
	servizi e forniture per le attività relative alle elezioni per la costituzione degli organi di ateneo	BASSO		

			- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).-	
Didattica **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **Scuole**	Gestione test di ammissione Valutazione curricula studenti	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili - Decisioni a contenuto altamente discrezionale dovranno essere assunte nell'ambito di organi collegiali o commissioni	
Ricerca **AREE/STRUTTURE INTERESSATE:** **Struttura di Staff al Rettore** **Ufficio Ricerca e Trasferimento tecnologico**	Gestione fondi ricerca	MEDIO	- Misure obbligatorie di prevenzione rispettivamente applicabili misure previste dal PTPCT 2023, parte relativa alle "Misure inerenti la Ricerca" - Attivare procedure per la sottoscrizione di protocolli di	

			legalità da parte degli enti partecipati dall'U.M.G.	

TABELLA 2

PIANIFICAZIONE TRIENNALE			
ATTIVITA'/COMPETENZA	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
NORMATIVA INTERNA/ RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Analisi e verifica della completezza normativa interna di riferimento. Aggiornamento	Verifica e aggiornamento	Verifica e aggiornamento
PIANO DELLA PREVENZIONE CORRUZIONE/ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Aggiornamento e implementazione.	Revisione/aggiornamento	Revisione/aggiornamento
PRESA D'ATTO P.T.P.C.T.	Comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ateneo	Comunicazione eventuali aggiornamenti	Comunicazione eventuali aggiornamenti
PIANO PERFORMANCE/ ORGANO INDIRIZZO POLITICO	Approvazione	Approvazione o Revisione ed aggiornamento	Revisione ed aggiornamento
RELAZIONE RISULTATI ATTIVITÀ PREVENZIONE E CORRUZIONE/RESPONSABILE PREVENZIONE	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione	Presentazione entro il 15 dicembre Pubblicazione
PREVENZIONE/REFERENTI	Censimento/aggiornamento attività di competenza	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione	Presa d'atto stato di attuazione Piano ed eventuali proposte di misure idonee a migliorare la lotta alla corruzione
FORMAZIONE/RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE	Avvio interventi formativi. Interventi già pianificati ed indicati nella sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione	Aggiornamento	Aggiornamento
CODICE DI COMPORTAMENTO/ORGANO POLITICO	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento	Verifica per eventuale Aggiornamento
PATTI DI INTEGRITA'	Stesura	Verifica/Aggiornamento	Verifica/Aggiornamento

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

Dati da pubblicare	**norme di riferimento**	**Dirigente /Responsabile Struttura/Area interessata (a cura di)**	**Tempi di attuazione e aggiornamento**
Atti generali	Art. 12, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	-Uffici di Staff Rettore **RTP:** Dott.ssa Francesca Frustaci -Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all'antic., trasp. e perf.) **RTP:** Dott.ssa Francesca Miniaci	aggiornamento tempestivo (entro 15 gg)
Codice disciplinare e codice di comportamento	art. 55 c. 2 D.lgs 165/2001 Art. 12, c. 1 d.lgs n.33/2013	-Area Risorse Umane **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo entro 15 gg)
PTPCT	Art. 10, c. 8, lett. a ; Art. 6, co.4 D.L. n. 80/2021	-Uffici di Staff Direttore Generale (atti correlati all'antic., trasp. e perf.) **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo entro 15 gg)
Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, ivi inclusi i Direttori delle strutture didattiche e di ricerca» dell'ateneo (delibera ANAC delibera n. 144/2014). Es. atti di nomina, curricula ed i compensi, etc	Art. 13, c. 1, lett. a Art.14 d.lgs n.33/2013	Per competenza (escluso incarico direttore Generale): Uffici di Staff Rettore **RTP:** Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Posizioni organizzative con deleghe dirigenziali: Pubblicazione atti di cui al comma 1, art. 14	Art.14, comma 1quinques, 1 cpv., d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo

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

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

[14] Centri Autonomi di gestione: Struttura di Gestione dei Dipartimenti di Area Biomedico-Farmacologica Dott. G. Ceravolo; Struttura di Gestione dei Centri di Servizio (cfr. Organigramma) Dott.ssa S.F. Leo; Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Sociologia: Dott. Roberto Sigilli ad interim; Centro Interdipartimentale Servizi Veterinari per la salute umana e animale, Dott. M. Putrone

conflitto di interesse		Ing. R. Punturiero Tutte le Aree per competenza- **RTP**[15]; Centri autonomi di gestione- **RTP**[16]	
Componenti degli organismi indipendenti di valutazione. Pubblicazione nominativi, curricula e compensi	Art. 10, c. 8, lett. c	Staff Rettore **RTP:** Dott.ssa Francesca Frustaci	aggiornamento tempestivo
Dotazione organica	Art. 16, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	Aggiornamento annuale
Conto annuale del Personale	Art. 16, c. 1, 2, d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** Sig.ra Barbara Macrillò	aggiornamento annuale
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Area Risorse Umane **RTP:** Dott.ssa Rossana Albi	aggiornamento annuale
Costo complessivo del Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento trimestrale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 53 c. 14 d.lgs 165/2001	Area Risorse Umane **RTP:** Dott. Walter Foglia Strutture autonome Per il **RTP** vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento annuale

[15] Vedi Organigramma

[16] Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1 d.lgs n.33/2013; art. 47 c. 8 d.lgs 165/2001	Staff Direttore Generale **RTP:** Dott.ssa Francesca Miniaci	aggiornamento tempestivo
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2 d.lgs n.33/2013; art.55 c. 4 d.lgs n. 150/2009	Uffici di Staff Direttore Generale **RTP:** Dott.ssa Francesca Miniaci	aggiornamento tempestivo
Bandi di concorso per il reclutamento di personale a qualsiasi titolo. (per ciascun bando vige l'obbligo di pubblicare anche "i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte")	Art. 19 c.1,2, D.lgs n.33/2013;	Per competenza: Area Risorse Umane **RTP:** Dott.ssa Angela Fiorentino Centri autonomi di gestione **RTP**[17]	aggiornamento tempestivo; Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Procedimenti di autorizzazione o concessione	art. 1 c. 16 lett. D) l. n.190/2012	Eventuali Aree/Strutture interessate. Per il **RTP** vedi rispettivi responsabili d'Area/Struttura	aggiornamento tempestivo
Sistema di misurazione della perfomance	art. 1 delibera Civit n. 104/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. B d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento della relazione nei termini stabiliti dalla normativa
Documento Nucleo di Valutazione (OIV) di Validazione della relazione sulla Perfomance	art. 2 c. 1 delibera Civit n. 6/2010	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo
Relazione Nucleo di Valutazione (OIV) sul funzionamento complessivo del Sistema di	art. 4, Delibera Civit n. 6/2012	Staff Direttore Generale - Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Performance **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento tempestivo

[17] Centri Autonomi di gestione: vedi nota 16

valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni			
Ammontare complessivo dei premi collegati performance	Art. 20, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali RTP: Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo;
Dati relativi entità premi e criteri definiti nel SMVP per l'assegnazione del trattamento accessorio Ammontare premi effettivamente distribuiti Nonché del trattamento accessorio in forma aggregata	Art. 20, c. 1 e 2 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale **RTP:** Dott.ssa Francesca Miniaci Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	Aggiornamento tempestivo
Società partecipate Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, c. 2, 3 d.lgs n.33/2013	Staff Rettore - Uff. Ricerca e Trasferimento Tecnologico **RTP:** Dott.ssa Roberta Santise	aggiornamento annuale
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2 d.lgs n.33/2013	tutte le Aree/Strutture **RTP** vedi rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo
Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi	Art. 23 c. 1, lett. b e d, d.lgs n.33/2013	Per comma 1 lett. b: Area negoziale **RTP:** Ing. R. Punturiero; Area servizi tecnici **RTP:** Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato **RTP:** dott. Andrea Mazza Area Legale Centri di gestione **RTP**[18]	aggiornamento semestrale aggiornamento semestrale

[18] Vedi nota 16

		Per comma 1 lett. d: Uffici Staff Rettore **RTP:** Dott.ssa Francesca Frustaci	
Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 37 c. 1, 2 d.lgs n.33/2013; D.lgs n. 36/2023 s.m.i.;	Ufficio legale **RTP:** Dott.ssa Maria Carmela Vaccari Area servizi tecnici e Negoziali: **RTP:** Ing. Rosario Punturiero, Ufficio Economato **RTP:** dott. Andrea Mazza Centri di gestione **RTP:**[19]	aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici criteri e modalità di assegnazione	Art. 26, c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Affari Generali **RTP:** Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti **RTP:** **Dott**.ssa Antonella Scozzafava**;** Centri autonomi di gestione **RTP**[20]	aggiornamento annuale
Atti di concessione e modalità	Art. 26, c. 2 art. 27 d.lgs n.33/2013	Area Risorse Umane **RTP:** Dott.ssa Rossana Albi; Area Affari Generali **RTP:** Dott.ssa Eleonora Consoli; Area Segreteria Studenti **RTP:** .ssa Antonella Scozzafava; Centri autonomi di gestione **RTP**[21]	aggiornamento annuale
Bilancio preventivo e consuntivo (anche con rappresentazioni grafiche)[22]	art. 29 c. 1 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati;	aggiornamento tempestivo (non oltre i 30 gg. dall'adozione)
Piano degli indicatori e risultati attesi di	art. 29 c. 2 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo

[19] Vedi nota n. 16

[20] Vedi nota 16

[21] Vedi nota 16

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

bilancio[23]			
Immobili posseduti e detenuti; Canoni di locazione o affitto	art. 30 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Tecnici e Negoziali **RTP:** Ing. R. Punturiero;	aggiornamento tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione: -Atti dei nuclei di valutazione (anonimizzati); - relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile; -Rilievi della Corte dei conti	art. 31 d.lgs n.33/2013	Per competenza: Segreteria Nucleo di Valutazione **RTP:** Dott.ssa Stefania Fatima Leo Area Servizi Finanziari **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	Saranno pubblicati qualora ne pervenissero
Predisposizione ed aggiornamento Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs n.33/2013	Staff Direttore Generale **RTP:** Dott. Ivan Vaccari	aggiornamento annuale
Costi contabilizzati	art. 32 c.2 lett. a art.10 c. 5 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento annuale
Pagamenti dell'amministrazione: Indicatore di tempestività dei pagamenti[24] (tempi	art. 33 d.lgs n.33/2013		aggiornamento semestrale

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

[24] Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013. L'Autorità precisa che ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", è opportuno, per il momento, che ciascuna Amministrazione si riferisca alle seguenti tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali

medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture)[25]; Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici: Indicatore trimestrale di tempestività	art. 33 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati; Centri autonomi di gestione **RTP**[26]	aggiornamento trimestrale
IBAN e pagamenti informatici	art. 36 d.lgs n.33/2013	Area Servizi Finanziari Economici e Fiscali **RTP:** Dott.ssa Grazia Colafati	aggiornamento tempestivo
Pubblicazione Banche Dati: -**Perla PA**, gestita dal Dipartimento della Funzione Pubblica, -**SICO**, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze,	art. 9 bis d.lgs n.33/2013	Tutte le Aree/Strutture per competenza **RTP:** rispettivi responsabili	aggiornamento tempestivo

strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale← Uscite correnti: - Acquisto di beni e di servizi - Trasferimenti correnti - Interessi passivi - Altre spese per redditi da capitale - Altre spese correnti ← Uscite in conto capitale: - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni - Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Acquisizioni di attività finanziarie.

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

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

[26] Vedi nota 16.

-**Archivio contratti** del settore pubblico, gestito dall'ARAN -**Patrimonio della PA**, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -**BDAP**, Banca Dati Amministrazioni Pubbliche, gestito dal Ministero dell'Economia e Finanze, -**BDNCP** Banca Dati nazionale dei Contratti Pubblici, gestito dall'ANAC, -**Servizio Contratti Pubblic**i, gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti			

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

Allegato “Stralcio Par. 1.1 PNA 2019”
Vedasi, a tal riguardo, quanto indicato nel rispettivo Allegato del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione consultabile al seguente Link https://web.unicz.it/admin/uploads/2023/02/piano-triennale-di-prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza-triennio-2023-2025.pdf

ALLEGATO
Piano Formativo triennio 2024-2026

1. Premessa

La formazione rappresenta, sempre di più, uno strumento strategico per accrescere e condividere conoscenze, informazioni, capacità e competenze ed è parte imprescindibile dell'attività di gestione e sviluppo delle risorse umane.

La formazione costituisce inoltre una leva strategica per l'organizzazione, soprattutto nella fase di cambiamento che l'Ateneo sta attraversando, in un'ottica di generale sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'intera organizzazione.

La formazione deve anche consentire la "trasferibilità", all'interno degli uffici, delle esperienze formative maturate.

2. Obiettivo della formazione

L'obiettivo è quello di programmare una formazione di tipo continuo e rigoroso, al contempo normativa-specialistica e valoriale, volta all'accrescimento delle competenze professionali, al rafforzamento del senso etico e ai comportamenti da assumere per prevenire i fenomeni corruttivi, alla sicurezza informatica e alla formazione delle competenze organizzative e digitali, funzionali al lavoro agile, nonché una particolare attenzione alla cultura organizzativa.

Le attività di formazione avranno: 1) un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, inerente l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica, della legalità; 2) un livello di formazione specifico, rivolto ai responsabili di Area/Struttura, inerente le politiche, i programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per il rafforzamento della componente normativa-specialistica; 3) un percorso formativo sistematico da porre in essere in caso di nuove assunzioni o di assegnazione di nuovo personale alle strutture esposte al rischio di corruzione.

I risultati attesi possono essere sintetizzati in tre ambiti:

A- aggiornamento competenze esistenti legate alle funzioni svolte in Ateneo, allo sviluppo professionale, alla sfera della digitalizzazione;

B- aggiornamento tematiche dell'etica e della legalità;

C- livello di formazione specifico, rivolto ai funzionari, inerente alle politiche, ai programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e per il rafforzamento della componente normativa-specialistica, nonché alla sfera della digitalizzazione.

La formazione deve essere in grado di generare "valore pubblico" per gli utenti dei servizi e i beneficiari delle prestazioni delle amministrazioni. La valorizzazione del capitale umano passa attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;

b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

3. Principi generali

L'attività formativa all'interno dell'Università degli Studi di Catanzaro è caratterizzata dai seguenti elementi principali:

- ✓ il Piano Formativo (P.F.) comprende le attività di formazione rivolte alle unità di personale tecnico–amministrativo in servizio con contratto a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso quello

distaccato o comandato, garantendo a ciascun dipendente, ove possibile, almeno 40 ore di formazione all'anno. Per l'individuazione delle ore di formazione annuali, si terrà conto di diversi parametri ed obiettivi, quali: le esigenze e le inclinazioni delle unità di personale, la professionalità in base alla categoria ed al settore di competenza, le esigenze di nuovi compiti all'interno dei relativi uffici, i bisogni dell'amministrazione anche in termini di nuove competenze o di aggiornamento di quelle presenti, i mutamenti organizzativi e normativi;

- ✓ ciascun dipendente, su disposizione della Direzione Generale e sentito il rispettivo Responsabile d'Area/Struttura (di seguito Responsabile), ha l'obbligo di partecipare alle attività formative previste nel P.F. secondo le contingenti esigenze di servizio e i compiti di stretta pertinenza;
- ✓ per i Responsabili di Aree Amministrative e di Strutture decentrate la partecipazione è disposta dalla Direzione Generale, anche sulla base delle eventuali indicazioni dei rispettivi responsabili;
- ✓ la formazione è obbligatoria o facoltativa. Le **attività formative obbligatorie** sono quelle che l'Amministrazione reputa necessarie ai fini dell'adeguamento delle competenze professionali e dell'aggiornamento delle conoscenze. Le **attività formative facoltative** sono selezionate autonomamente dal personale interessato anche tra le iniziative attivate dall'Amministrazione e sono effettuate fuori dall'orario di lavoro. La partecipazione al corso di formazione non deve, in ogni caso, pregiudicare il corretto funzionamento dell'Area/Struttura di appartenenza;
- ✓ la formazione obbligatoria si svolge principalmente in orario di lavoro.

4. Ufficio competente

L'Ufficio Programmazione e formazione personale TAB, svolge azioni di coordinamento in un'ottica di sviluppo e miglioramento.

5. Attività Formative

L'Amministrazione ha condotto, nel corso dell'anno 2023, il quarto censimento delle esigenze formative del personale TAB nelle Aree/Strutture dell'Ateneo, coinvolgendo, direttamente, tutti i responsabili d'Area amministrativa/Struttura.

L'esito del suddetto censimento ha consentito di individuare dei percorsi formativi di maggior interesse. Sulla base dell'esperienza acquisita, delle esigenze riscontrate, nonché dell'attuale fase di forte rilievo della digitalizzazione e della sicurezza informatica, questa Amministrazione ha predisposto la programmazione per il triennio 2024-2026.

Il Piano formativo si articolerà, principalmente, in 5 percorsi formativi, in parte multidisciplinari:
- Percorsi in materia di Anticorruzione, Trasparenza delle informazioni, Privacy;
- Percorsi correlati all'implementazione della digitalizzazione documentale, alla sicurezza informatica, nonché alla formazione delle competenze organizzative e di gestione documentale;
- Percorsi di aggiornamento in ambito di contrattualistica pubblica;
- Percorsi di Contabilità e finanza pubblica;
-Percorsi di aggiornamento in ordine a procedure amministrative in genere.

Saranno inoltre garantiti i percorsi obbligatori per legge, quali l'aggiornamento in ambito di prevenzione, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro; corsi antincendio, primo Soccorso, ecc..

5.1 Oggetto degli Interventi formativi

In particolare, potranno essere espletati i seguenti moduli didattici i cui risultati attesi sono rispettivamente indicati con riferimento agli ambiti indicati al par. 2:

Anno 2024

- Disciplina degli atti amministrativi (A;C);
- Accesso Civico, Accesso atti amministrativi (B; C);
- Anticorruzione, Trasparenza e Codice di Comportamento (B; C);
- Acquisto/affidamento di lavori, servizi e forniture (A;C);
- Cybersecurity (C);
- Gestione, rendicontazione dei progetti di ricerca e programmi europei (A;C);

- Il Reclutamento personale docente e ricercatore (A;C);
- Trasparenza e Privacy, nell'ambito delle procedure concorsuali (A;C);
- Gestione carriera studenti (A);
- Bilancio e contabilità economico patrimoniale (A;C);
- Foglio elettronico – Excel (A);
- Transizione digitale (A;C);

Anno 2025

- Contrattualistica pubblica (A;C);
- La qualità della Ricerca (A);
- Trasparenza ed Anticorruzione (B);
- Sistema di archiviazione documentale (A);
- Ordinamenti didattici e accreditamento corsi di studio- Aggiornamenti (A;C);
- Il sistema PERLAPA - Aggiornamenti (A);
- Le attività incompatibili in senso assoluto; le attività soggette ad autorizzazione; le attività liberamente esercitabili (A);
- Contabilità progetti di ricerca (A;C);
- Didattica ed organizzazione corsi di studio (A);
- La responsabilità del procedimento (A);
- Transizione digitale (A;C);
- Privacy(A;C);

Il contenzioso nelle Segreterie Studenti

Anno 2026

- Contabilità analitica (A;C);
- Gestione finanziaria fondi strutturali (A;C);
- Scheda SUA-CdS: indicazioni operative per la compilazione (A);
- Accreditamento, Qualità dell'Amministrazione, della Didattica, Ricerca e Terza missione (A);
- Database – Access (A;C);
- Organizzazione dell'archivio corrente (A);
- Utilizzo pacchetti Office (A;C);
- Mercato elettronico (A;C);
- Transizione digitale (A;C);
- Trasparenza ed Anticorruzione (B);
- Privacy(A;C);
- Il Reclutamento nella P.A.
- Corsi Syllabus (A;C);
- Ecc.

Potranno essere sviluppati ulteriori corsi di formazione in base alle specifiche esigenze.