Prot. n. 0308458 del 23/07/2026 - [Rep. Delibere del CdA N. 213/2026]

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

Aggiornamento – Luglio 2026

2026

Parere espresso dal Senato Accademico – 21/07/2026

Approvato dal Consiglio di Amministrazione –22/07/2026

Parere espresso dal Nucleo di Valutazione in data 13/07/2026

AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento al PIAO 2026-2028 si è reso necessario a seguito del cambiamento della Governance di Ateneo, che ha coinvolto l'elezione del Rettore, la designazione di delegati e referenti e la nomina di un nuovo Direttore Generale.

L'aggiornamento coinvolge l'aggiornamento di alcune statistiche nel paragrafo "Unisa in cifre", l'aggiornamento del paragrafo "Pari opportunità e parità di genere", la modifica della Programmazione del lavoro agile, del Piano Triennale del Fabbisogno del personale tecnico amministrativo e docente e del Piano triennale della Formazione, nonché la modifica della Sezione "Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

Inoltre sono stati definiti e approvati dagli organi accademici il Piano di Azioni Positive e il Gender Equality Plan, inseriti quali allegati nel presente documento.

Per quanto attiene ai restanti allegati, sono stati aggiornati gli allegati 1A, a seguito della rimodulazione degli obiettivi del Dirigente di Area VI – Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente, e l'allegato 1B, a seguito di due rimodulazioni di altrettante unità organizzative e l'inserimento degli obiettivi di cinque uffici di Coordinamento dell'Amministrazione centrale (in precedenza senza assegnazione), quattro uffici dell'amministrazione centrale e un nuovo ufficio nell'Area VI, istituito successivamente all'approvazione del PIAO 2026-2028. Sono stati, altresì, inseriti: l'allegato 3A che ha sostituito il precedente allegato 3 e l'allegato 3B che ha definito l'Organigramma delle strutture sulla base del rischio corruttivo.

Nel testo del documento le modifiche e/o le integrazioni sono visibili con evidenziazione in giallo.

FONTI DI RIFERIMENTO DEL PIAO

- D.L. n. 80 del 09 giugno 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" convertito, con modifiche, nella Legge n. 113 del 06 agosto 2021, ed in particolare l'art. 6 - Piano Integrato di attività e organizzazione;
- D.P.R. 24 giugno del 2022, n. 81 (adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO);
- D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132 del "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" (struttura del PIAO, Schema tipo);
- Circolare n.2/2022 del Dipartimento della funzione pubblica - indicazioni operative (portale PIAO, monitoraggio dei PIAO, obiettivi di risparmio energetico);
- Piano Strategico di Ateneo 2022 – 2026 aggiornato con Delibera CdA n. 441 del 17-12-2024 e parere del Senato Accademico con delibera SA n. 263 del 17-12-2024;
- Documenti di Pianificazione di Dipartimento (DpD), approvati dai Dipartimenti sulla base del documento "Linee Guida per la redazione del Documento di Pianificazione di Dipartimento (DPD)" consultabili nella sezione dedicata alla "Programmazione strategica dei dipartimenti" della pagina web di Ateneo del Presidio di Qualità;
- Documento di Programmazione Triennale 2024 – 2026 (PRO3) di Ateneo approvato con D.R. n.2633/2024 del 15/10/2024 ratificato nella seduta del CdA del 24.10.2024;
- D.M. 1154/2021 "Decreto Autovalutazione, Valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio" (AVA3);
- Relazione annuale del Nucleo di Valutazione interna (D.lgs. 19/2012, art. 12 e art.14) e documenti dell'OIV relativi al ciclo performance precedente, consultabili nella sezione Amministrazione trasparente;
- Secondo Riesame del Sistema di Governo di Ateneo (I parte) approvato con delibera n.77 del SA del 15.04.2025 e con delibera del CdA del 17.04.-2025;
- Riesame del Sistema AQ di Ateneo approvato con delibera CdA n. 381 del 16.12.2025 e del SA n. 237 del 16.12.2025.

IN MATERIA DI PERFORMANCE (SEZIONE 2 DEL PIAO)

- D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i – ed in particolare il Capo II rubricato "Il Ciclo di gestione della performance";
- Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali (ANVUR, delibera n. 103 del 20 luglio 2015), integrate dalla "Nota di indirizzo per la gestione del Ciclo della performance 2018-2020", approvata dal Consiglio Direttivo dell'ANVUR in data 20 dicembre 2017;
- •Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane, approvate dal Consiglio direttivo di ANVUR il 23 gennaio 2019;

- D.M. n. 289 del 25 marzo 2021 recante "Linee generali d'indirizzo della programmazione delle università 2021-2023 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati";
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'anno 2025;
- Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5/2019 - Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Linee guida n. 4/2019 in materia di Valutazione partecipativa- Dipartimento della funzione pubblica;
- Circolare n. 2 del 30 dicembre 2019 sugli indicatori comuni relativi alle funzioni di supporto svolte dalle pubbliche amministrazioni - Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023 "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e Circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 3 gennaio 2024 n. 1 contenente le prime indicazioni operative;
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale";
- Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione prot. 430 del 24 gennaio 2024 "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale";
- •Suggerimenti e raccomandazioni formulati dal Nucleo di Valutazione dell'Ateneo nella sua funzione di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), espressi nei propri documenti:
- Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni, Scheda di valutazione sul funzionamento del sistema di gestione del ciclo della performance dell'università - All. 3 L.G. Relazione dei Nuclei di Valutazione, approvata il 31 maggio 2024;
- Relazione annuale (D.lgs. n. 19/2012, art. 12 e art. 14), approvata nel mese di ottobre 2025;
- Parere su aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (D.lgs. n. 150/2009 art.7, comma 1 e s.m.i.) del 16 febbraio 2024.

IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (SEZIONE 2 DEL PIAO)

- L. 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- Delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22 novembre 2017 - aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2017;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e relativi allegati, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;
- D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113;
- Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023-– Piano nazionale Anticorruzione 2022;
- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 - Modifiche in materia di codice di comportamento;
- Codice etico e di comportamento approvato dell'Ateneo con D.R. rep. n. 647 del 24.03.2025;
- D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 - Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali;
- Delibera ANAC n. 311/2023;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - Aggiornamento 2023 al Piano nazionale Anticorruzione;
- Delibera ANAC n. 493 del 25 settembre 2024 - Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001;
- Indicazioni per la definizione della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piao – approvate dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 23.07.2025;

- Delibera n. 328 Del 30 luglio 2025 - Revisione del Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari;
- Delibera n. 329 Del 30 luglio 2025 - Revisione del Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001;
- Delibera n.19 del 28 gennaio 2026 - Programmazione anticorruzione per il triennio 2026-2028.

IN MATERIA DI ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

- D.Lgs. del 27 gennaio 2012 n. 19, recante "Valorizzazione dell'efficienza delle Università e conseguente introduzione di meccanismi premiali nella distribuzione di risorse pubbliche sulla base di criteri definiti ex ante anche mediante la previsione di un sistema di accreditamento periodico delle università e la valorizzazione della figura dei ricercatori a tempo indeterminato non confermati al primo anno di attività, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- D.L. del 16 luglio 2020 n. 76, convertito dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, che all'art. 19, comma 2, ha integrato l'art. 8 del Decreto Legislativo n. 19 del 27 gennaio 2012 sopra citato;
- "Standard e Linee Guida per l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG)", approvati a Yerevan (Armenia) nel maggio 2015, dalla Conferenza Ministeriale dei Paesi membri dello Spazio europeo dell'istruzione superiore. In materia di digitalizzazione.

Sommario

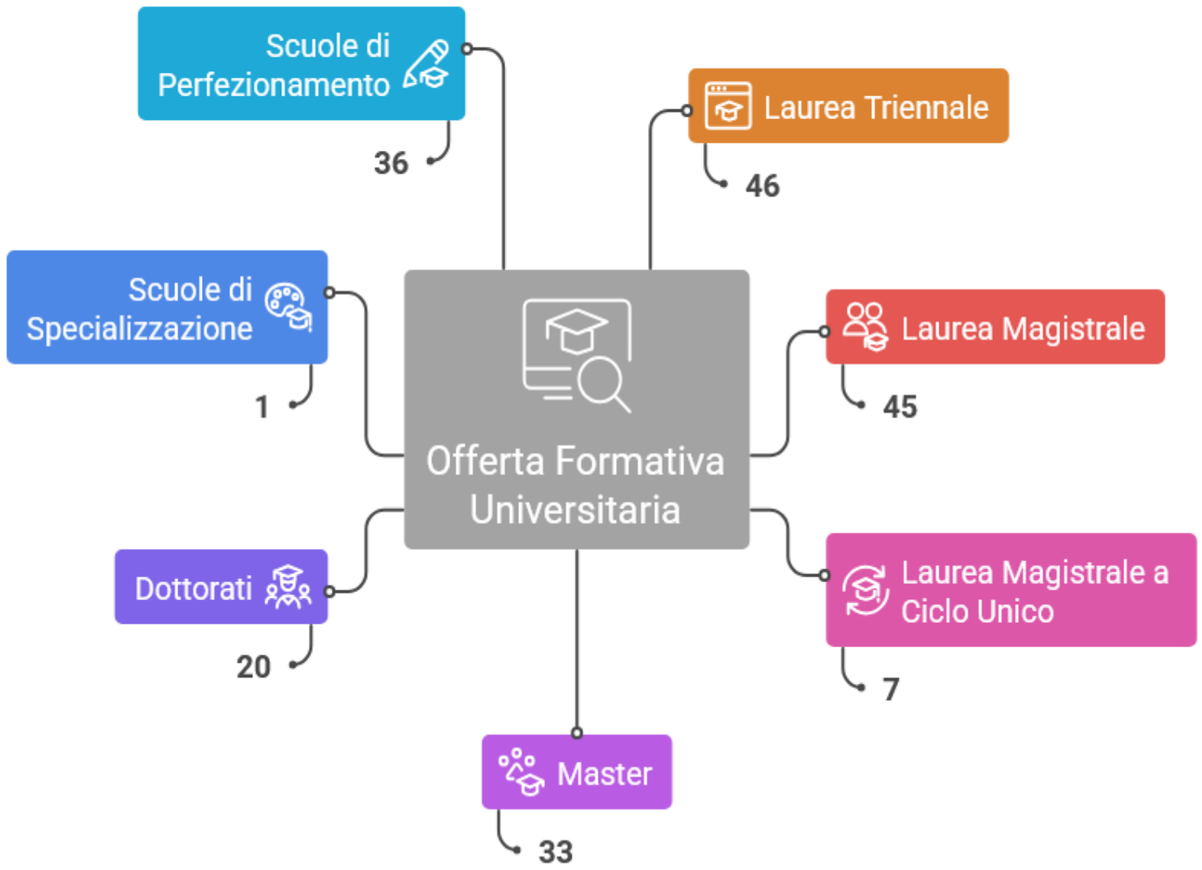
AGGIORNAMENTO 1
UNISA IN CIFRE 5
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 16
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 17
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 54
SEZIONE 4: MONITORAGGIO 74
ALLEGATI 76

UNISA IN CIFRE

COMUNITA' STUDENTI

Offerta Formativa Universitaria

2026/2027



Dati Offerta Formativa a.a. 2026/2027
Fonte: https://unisa.coursecatalogue.cineca.it/
Elaborato con AI

Confronto tra Immatricolati e Iscritti 2025/2026

Caratteristica	Immatricolati	Immatricolati Puri	Iscritti	Iscritti Regolari	Laureati	Laureati Regolari
Numero	10.000	8.788	34.085	24.210	120	11
Variazione	+6,34%	+10,69%	+0,35%	+3,62%	-98,12%	-99,66%

Dati Studenti 2025
Fonte: Dashboard DG - Power BI

COMUNITA' PERSONALE

PERSONALE

Personale Docente
1.129
Anno Precedente: 1.142 (-1,14%)
52,2
Età Media

Personale Tecnico Amm.
796
Anno Precedente: 804 (-1%)
49,9
Età media

Altro Personale
3.361
Anno Precedente: 3.920 (-14,26%)
39,3
Età media

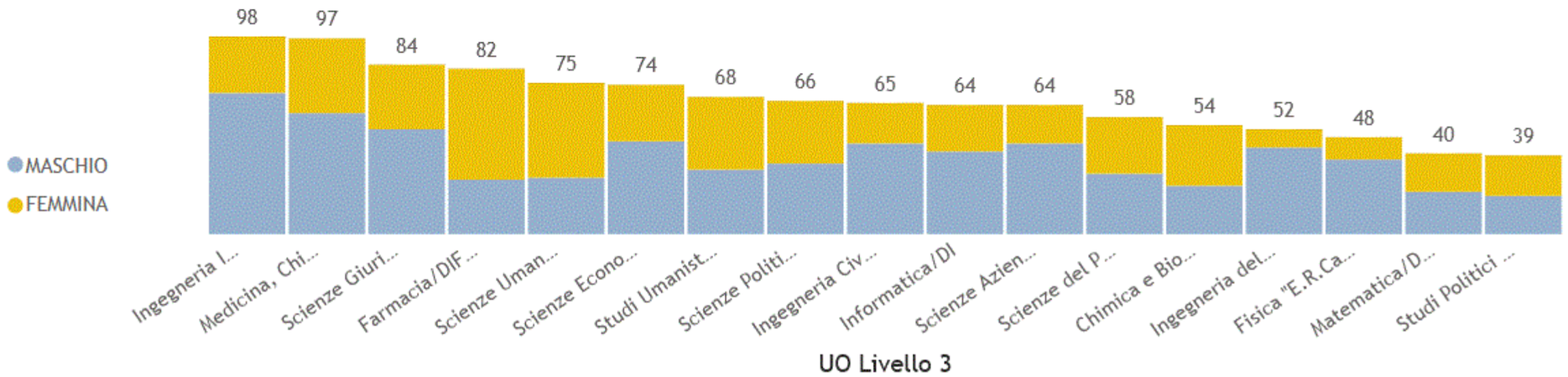
Anno
2026

Cambia Livello UO
UO Livello 3

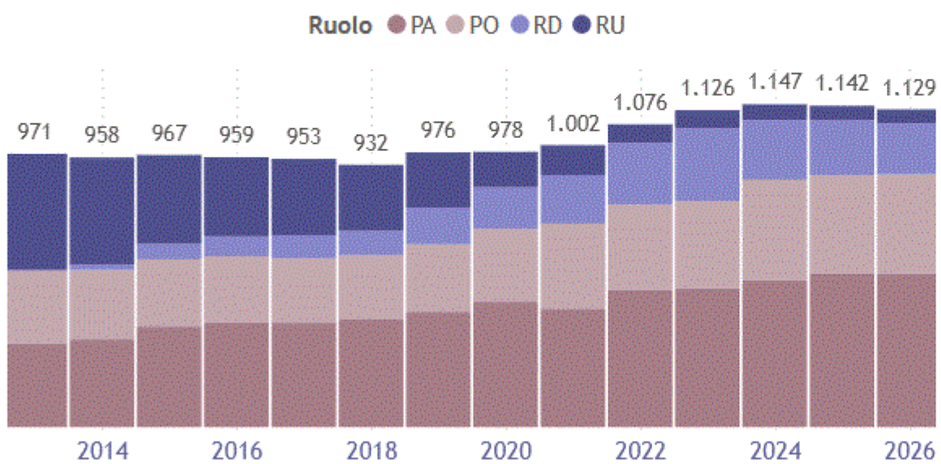
Genere
- [x] FEMMINA
- [x] MASCHIO

10/05/2026
Data Caricamento

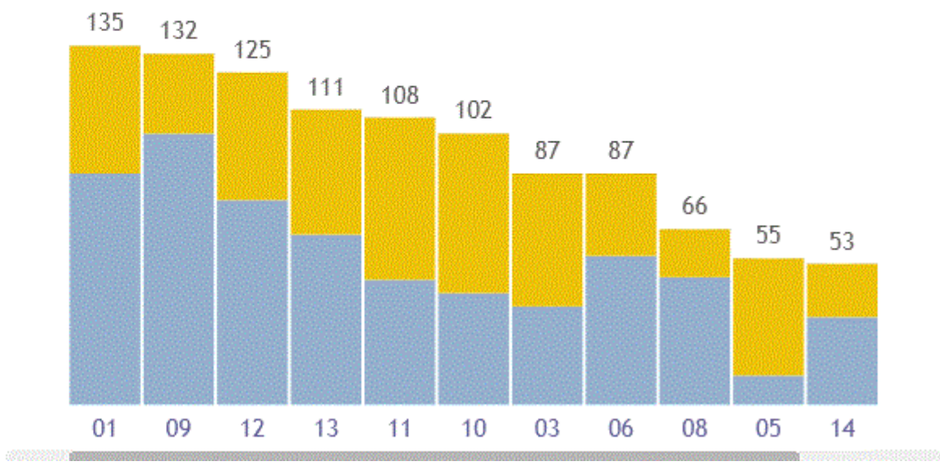
Personale per UO e Genere



Serie storica per Ruolo



Personale per Area Disciplinare e Genere



Dati 2026
Fonte: Dashboard DG - Power BI

RANKING INTERNAZIONALI

CLASSIFICA CENSIS

Quest'anno l'Ateneo si pone al sesto posto tra i grandi atenei statali

GRANDI ATENEI STATALI (da 20.000 a 40.000 iscritti)								
POSIZ.	ATENEO	SERVIZI	BORSE	STRUTTURE	COMUNI-CAZIONE E SERVIZI DIGITALI	INTERNAZIO-NALIZZAZIONE	OCCUPA-BILITÀ	MEDIA
1	Calabria	110	110	89	102	79	76	94,3
2	Pavia	78	80	97	102	90	94	90,2
3	Perugia	76	85	90	108	89	88	89,3
4	Parma	72	77	100	108	82	94	88,8
5	Cagliari	81	101	86	97	76	84	87,5
6	Salerno	75	95	94	103	70	80	86,2
7	Milano Bicocca	71	79	87	95	77	103	85,3
8	Genova	73	67	88	100	82	99	84,8
8	Roma Tor Vergata	74	79	90	86	83	97	84,8
9	Modena e Reggio Emilia	72	69	90	90	81	104	84,3
10	Verona	70	69	88	92	78	101	83,0
11	Roma Tre	70	69	95	97	78	87	82,7
12	Ferrara	71	73	88	79	74	101	81,0
13	Catania	72	71	86	105	71	79	80,7
14	Chieti e Pescara	76	75	94	87	72	76	80,0
15	Messina	73	81	78	105	72	67	79,3
16	Campania Vanvitelli	72	90	84	79	69	78	78,7

Fonte: La classifica Censis delle Università italiane (edizione 2025/2026)

INTERNAZIONALIZZAZIONE

644 Studenti incoming

491 Studenti outgoing

127
ACCORDI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

9
PERCORSI DI DOPPIO TITOLO

1
PERCORSI DI TRIPLO TITOLO

131
CONVENZIONI DI DOTTORATO CON TESI IN CO-TUTELA

1179
ACCORDI ERASMUS+ PER STUDIO

240
ACCORDI ERASMUS+ PER TRAINEESHIP

Dati 2025

Fonte: Osservatorio Studenti Didattica (OSD) AA 2024/25 - aggiornamento 14/05/2026

Sito unisa: https://web.unisa.it/didattica/presentazione-offerta-2025?step=3

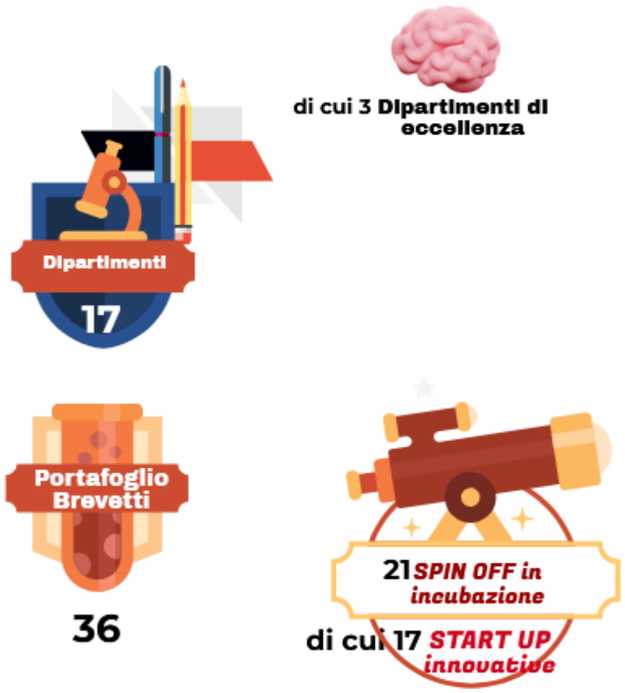
NEOLAiA

TRANSFORMING REGIONS FOR AN INCLUSIVE EUROPE

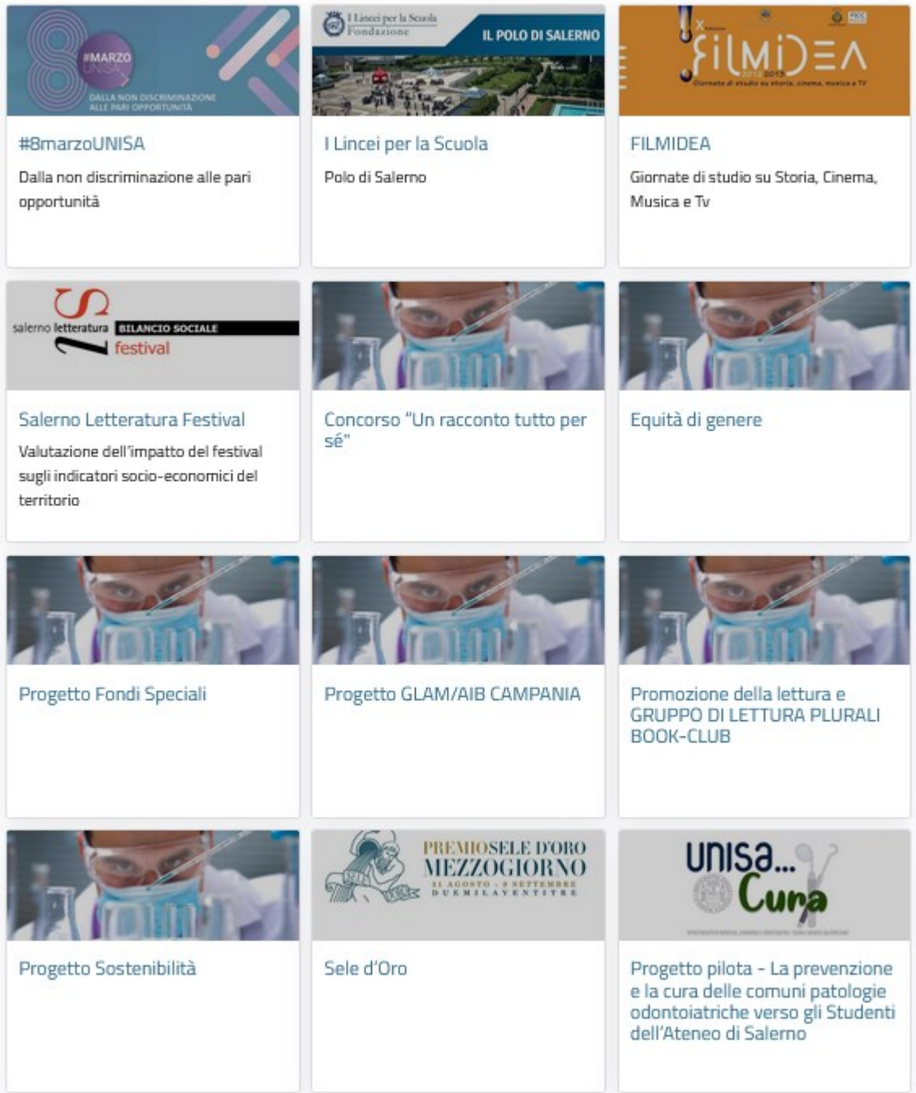
https://web.unisa.it/international/progetti?id=1215

RICERCA E TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

RICERCA/TERZA MISSIONE



ATTIVITA' DI ATENEO/IMPATTO SOCIALE



ATTIVITA' DIPARTIMENTALI/IMPATTO SOCIALE

Fonte: https://www.unisa.it/

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO

13402
prestiti effettuati durante l'anno solare

161
risorse elettroniche messe a disposizione dall'ateneo, fruibili a pagamento

4.969
materiale documentario su supporto cartaceo acquisito

527.149
documenti cartacei disponibili

PROGETTI

Corso di scrittura creativa

Mostre ed eventi

GLAM/AIB Campania

Alternanza Scuola Lavoro

Tirocini

Universities SHARE

Gruppo di lettura Plurali Book club

Equità di genere

Sostenibilità

Wikidata Wikiproject COVID-19

Fondi Speciali

Biblioteca umanistica "E. R. Caianiello"

Biblioteca tecnico scientifica

Biblioteca di Medicina e chirurgia

Dati 2024

Fonte: Ufficio di Coordinamento Centro Bibliotecario di Ateneo -https://www.biblioteche.unisa.it/progetti

FONDO DI FINANZIAMENTO ORDINARIO

Anno: 2025

Ateneo: Salerno

FFO Totale Stanziato

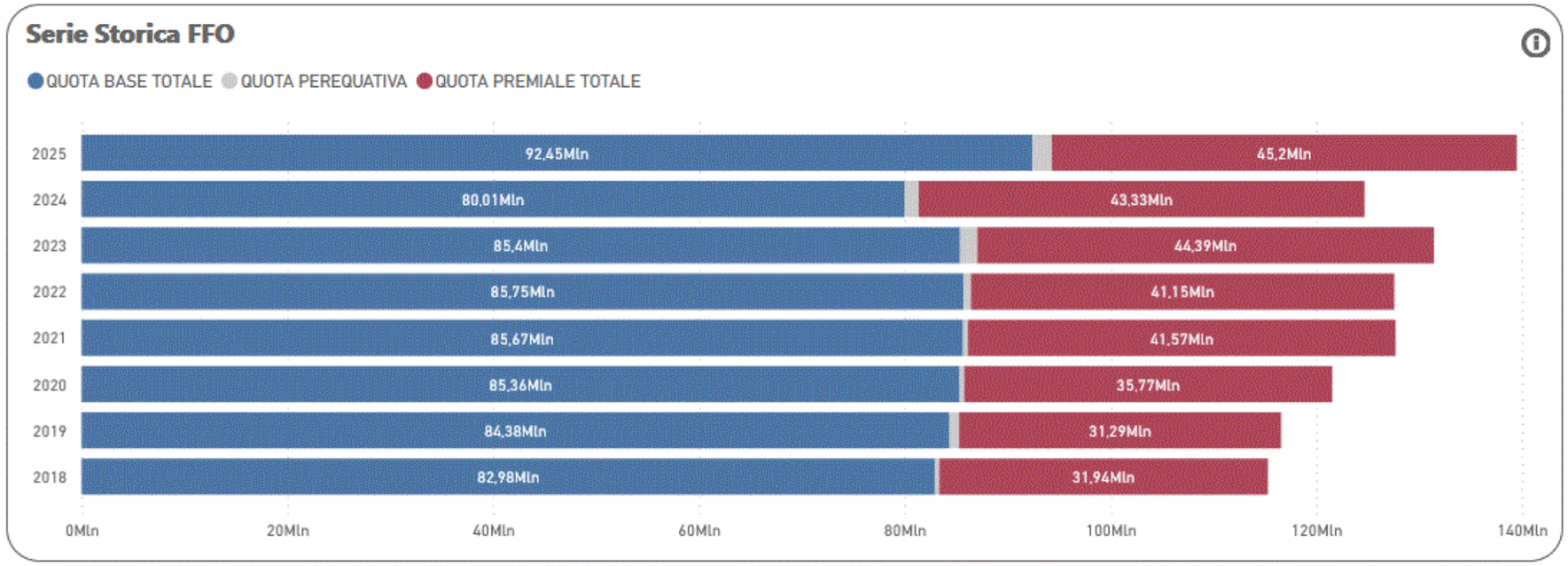
Anno Selezionato	Anno Precedente	Variazione
7,62Mld	6,82Mld	11,66% ▲

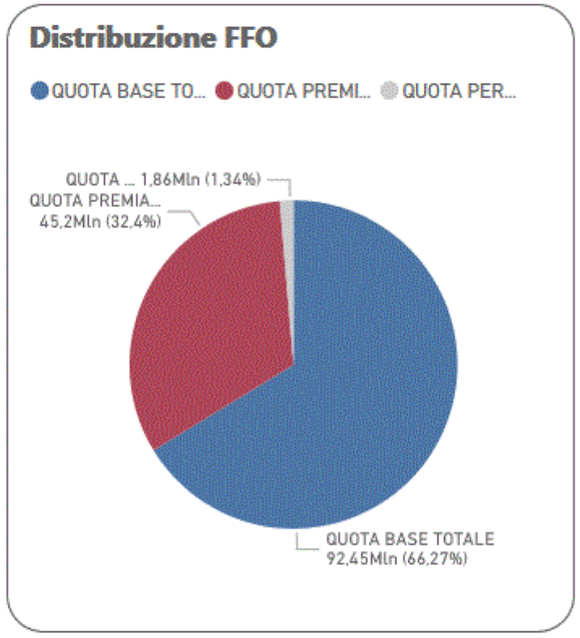
FFO Totale per Ateneo

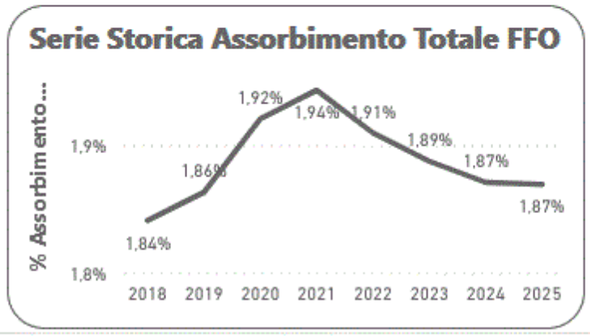
Anno Selezionato	Anno Precedente	Variazione
142,35Mln	127,59Mln	11,57% ▲

Assorbimento Ateneo

Anno Selezionato	Anno precedente	Variazione
1,87%	1,87%	-0,00% ▼



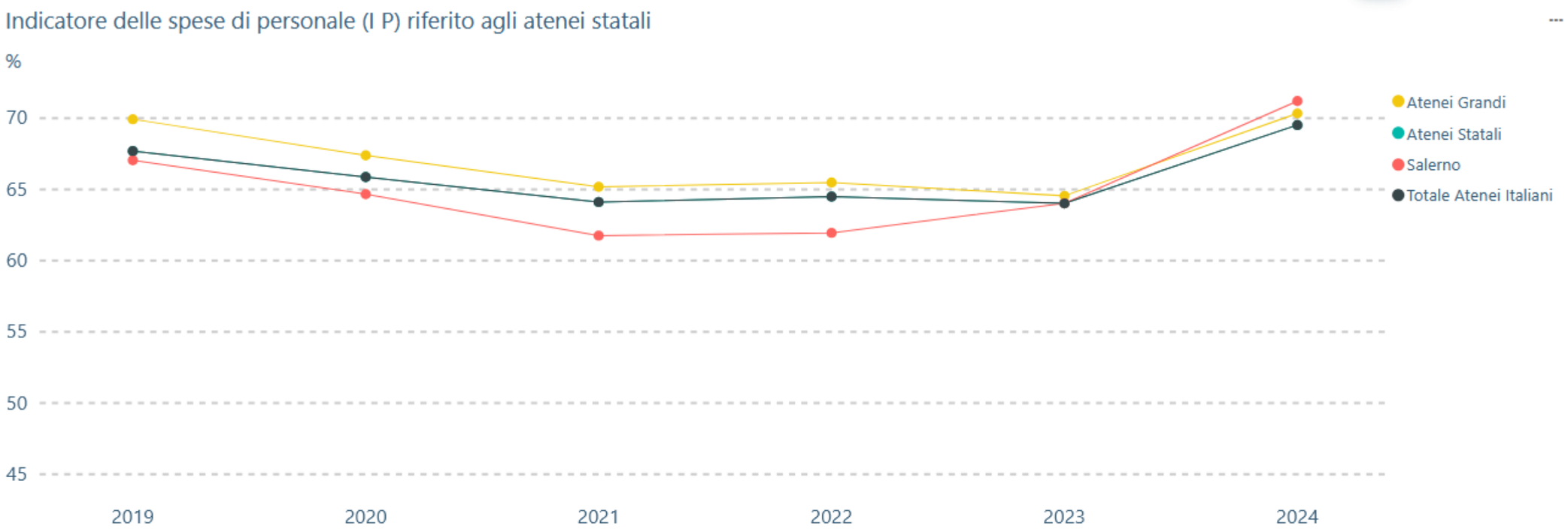




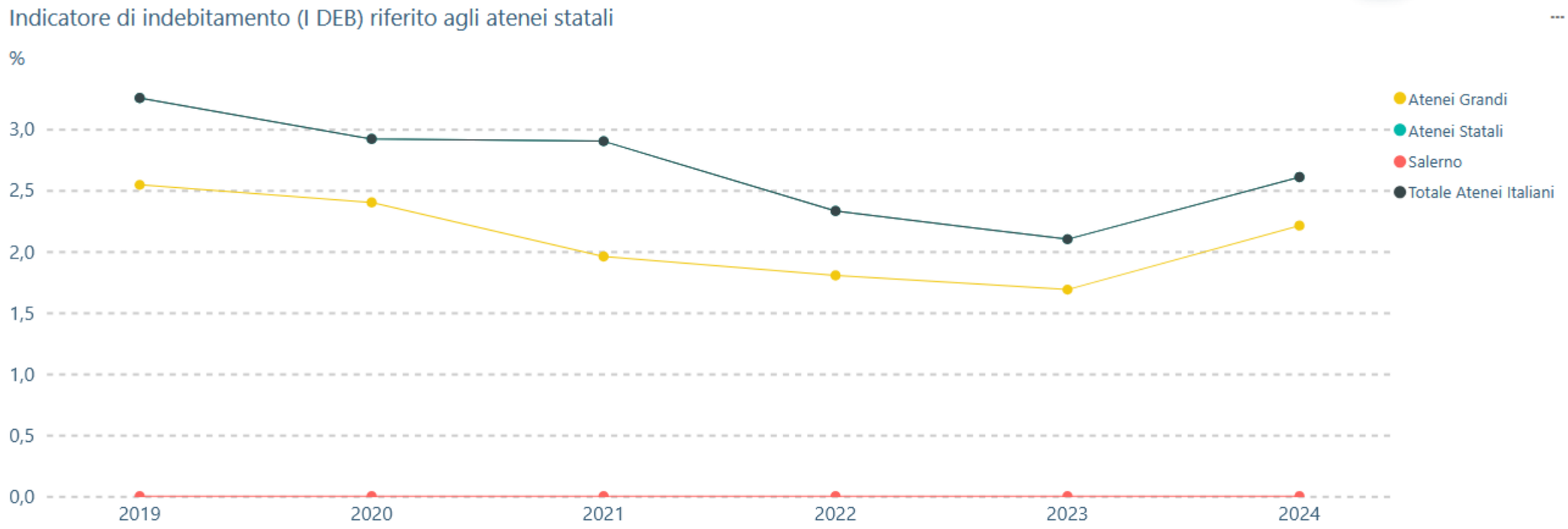
Dati 2025 – aggiornati al 05/01/2026

Fonte: Dashboard DG - Power BI

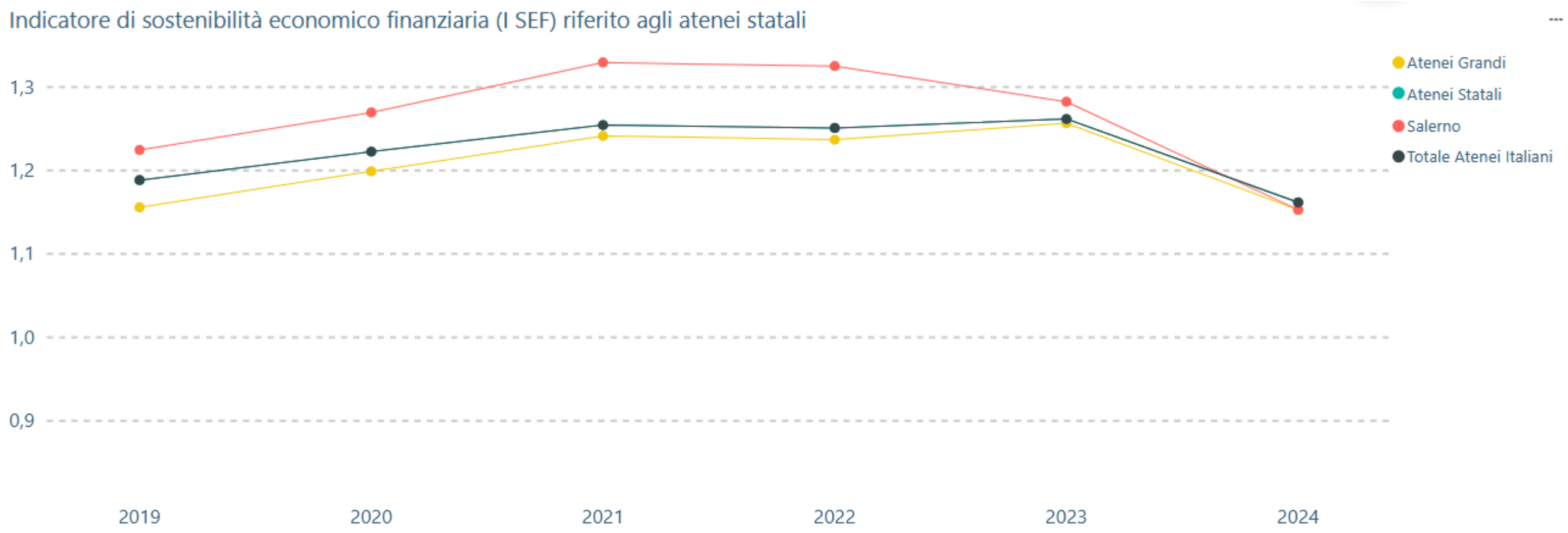
DATI DI BILANCIO



L'indicatore I P valuta l'incidenza delle spese di personale sul bilancio dell'ateneo. Il valore dell'indicatore è dato dal rapporto tra le spese di personale a tempo indeterminato e determinato e le entrate derivanti dal fondo di finanziamento ordinario (FFO), dalla programmazione triennale e dalle tasse pagate dagli studenti. Questo indicatore è definito dal d.lgs 49/2012 che individua nel valore dell'80% il limite massimo da non superare. L'indicatore è calcolato a livello di ateneo e solo per gli atenei statali. L'anno di riferimento x riportato sul grafico è da intendersi come anno solare. Ultimo Aggiornamento 28/03/2026 - Fonte: elaborazioni su Banca dati MUR - Proper (solo atenei statali)



L'indicatore I DEB valuta la sostenibilità dell'indebitamento dell'ateneo. Si calcola rapportando gli oneri di ammortamento non coperti da contributi statali alle principali entrate (FFO, programmazione triennale e tasse studentesche), escludendo le spese di personale e i fitti passivi. Questo indicatore è definito dal d.lgs 49/2012 che individua nel valore del 10% il limite critico e nel valore del 15% il limite massimo. L'indicatore è calcolato a livello di ateneo e solo per gli atenei statali. L'anno di riferimento x riportato sul grafico è da intendersi come anno solare. Ultimo Aggiornamento 28/03/2026 - Fonte: elaborazioni su Banca dati MUR - Proper (solo atenei statali)



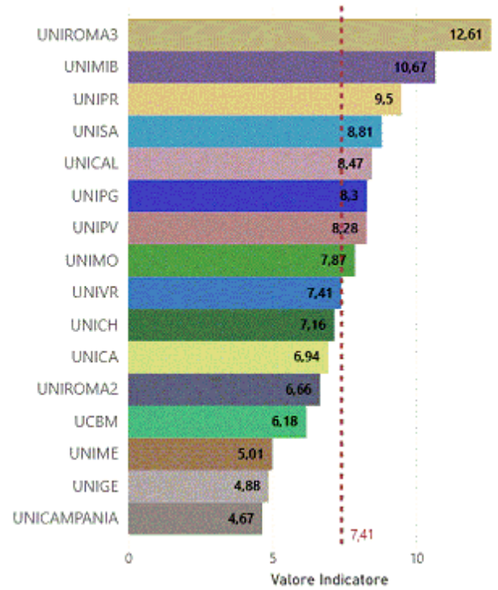
L'indicatore I SEF fornisce una misura complessiva della sostenibilità economica di un ateneo combinando i dati di spesa per il personale (I P) e il livello di indebitamento (I DEB). Si calcola rapportando l'82% delle principali entrate (FFO, programmazione triennale e tasse studentesche, al netto dei fitti passivi) alla somma delle spese per il personale e degli oneri di ammortamento. Un valore stabilmente superiore a 1 indica una situazione di bilancio solida, mentre valori inferiori o prossimi all'unità evidenziano criticità finanziarie. L'indicatore è calcolato a livello di ateneo e solo per gli atenei statali. L'anno di riferimento x riportato sul grafico è da intendersi come anno solare. Ultimo Aggiornamento 28/03/2026 - Fonte: elaborazioni su Banca dati MUR - Proper (solo atenei statali)

Dati 2024

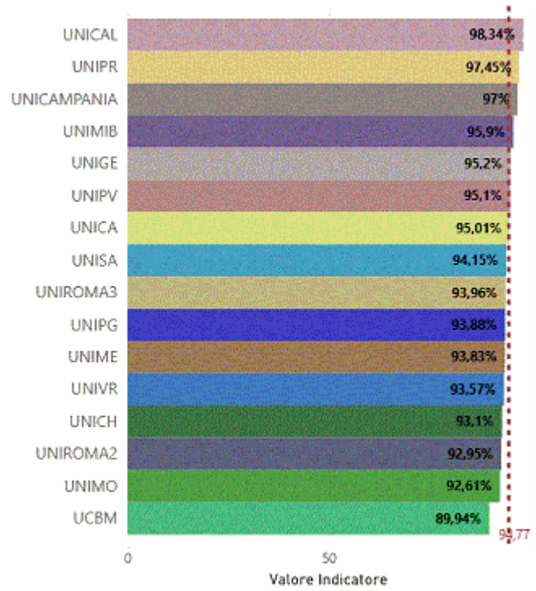
Fonte: https://www.anvur.it/it/cruscotto

BENCHMARK INDICATORI AVA PER CLASSE DIMENSIONALE (GRANDI ATENEI STATALI)

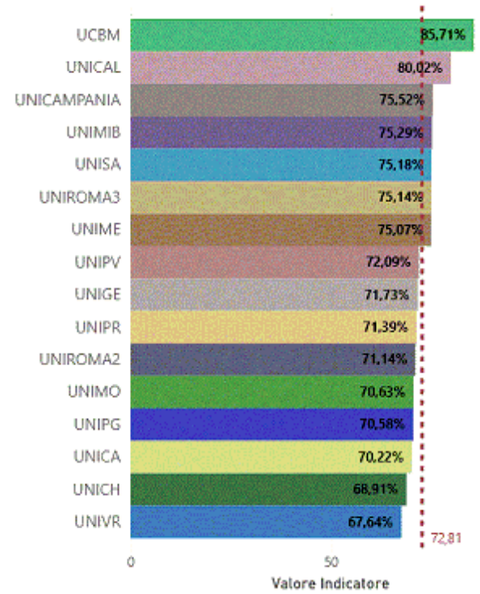
Di seguito la rappresentazione di una serie di indicatori che vedono l'Ateneo collocato in ottimo posizionamento rispetto agli altri atenei della medesima classe dimensionale e rispetto ai valori medi della classe dimensionale di appartenenza:



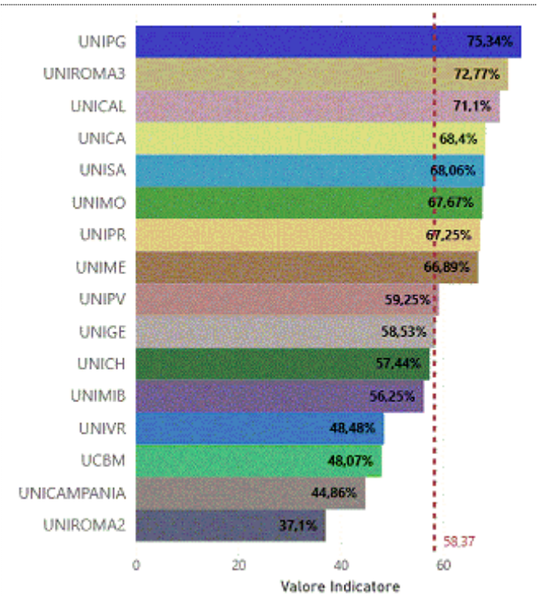
iC05 - studenti regolari/docenti



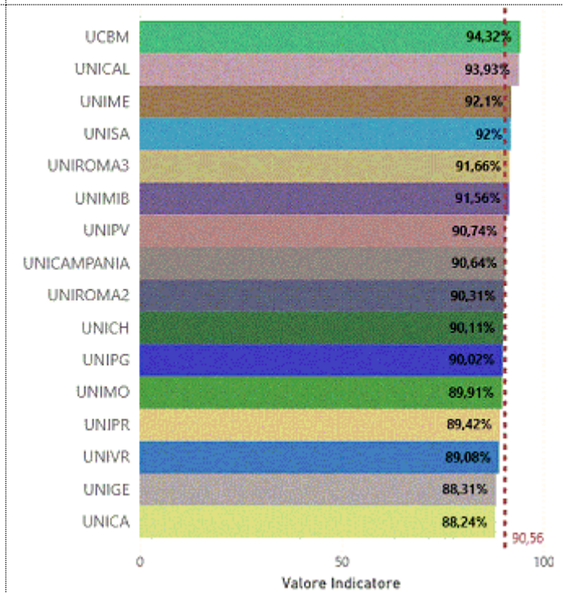
iC08 - % docenti di ruolo che appartengono ai Settori Scientifico Disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti per un specifico corso di studio



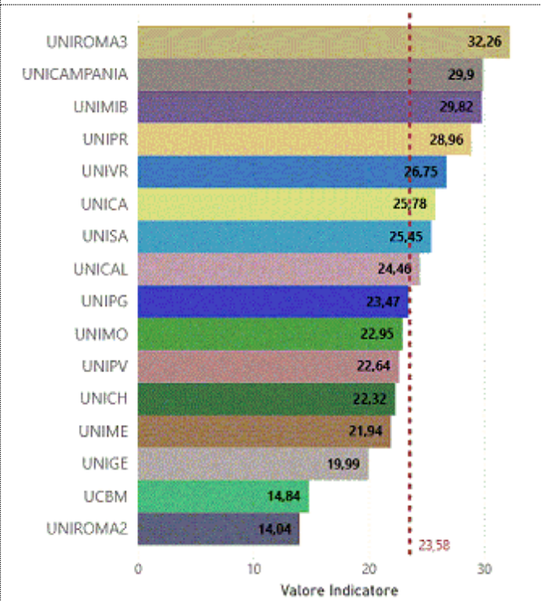
iC18 - % laureati che si iscriverebbero nuovamente allo stesso corso di studi



iC19 - % docenti strutturati e stabili (ricercatori a tempo indeterminato e professori) sul totale dei docenti di un corso di studio



iC25 - % laureandi complessivamente soddisfatti del proprio corso di studi (CdS)



iC27 - rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza)

Dati 2024

Fonte: Dashboard DG - Power BI

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Amministrazione	Università degli Studi di Salerno
Tipologia	Organismo di diritto pubblico – Settore Istruzione
Indirizzo	Via Giovanni Paolo II n. 132, 84084 Fisciano (SA), Italia
Contatti	PEC: ammicent@pec.unisa.it URP: urp@unisa.it
P.IVA	00851300657
C.F.	80018670655
Sito web	https://www.unisa.it/
Responsabile PCT	nominato in data 01/01/2022 Ulteriori incarichi: https://web.unisa.it/ateneo/amministrazione/aree

L'Università di Salerno è una delle cinque università statali della Campania.

È l'unico Ateneo della Regione organizzato in Campus, con una sede principale situata nel comune di Fisciano, una seconda sede, di dimensioni minori ma sempre organizzata sul modello Campus, situata a meno di un chilometro in linea d'aria, nel comune di Baronissi, destinata alla Facoltà di Medicina e Chirurgia (dal 2005). Collegata a quest'ultima vi è l'Azienda Ospedaliera Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona a Salerno. Infine, nell'anno accademico 2023/2024 è stata attivata la nuova Sede universitaria di Avellino, nata dalla collaborazione interistituzionale con il Comune di Avellino.

L'Università di Salerno presenta un'ampia offerta formativa; organizza inoltre, corsi di preparazione per sostenere l'esame di abilitazione all'esercizio di diverse professioni, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale (art. 4 dello Statuto). L'Ateneo ha anche definito una serie di percorsi per la formazione iniziale e abilitazione dei docenti, anche con la collaborazione di altre Università.

Tali corsi si caratterizzano per interdisciplinarietà e interregionalità. Per ulteriori approfondimenti si rinvia al seguente link:

https://www.centroasfi.unisa.it/percorsi-posto-comune

Promuove inoltre attività culturali e formative esterne, quali ad esempio quelle per l'aggiornamento culturale degli adulti e quelle per la formazione permanente e ricorrente anche degli insegnanti, attraverso la stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati.

Conduce attività di ricerca riservando pari dignità al sapere umanistico, scientifico e tecnico, in un clima di collaborazione interdisciplinare e di gruppo (art. 3 dello Statuto).

Fondamentale è per l'Ateneo favorire al massimo la partecipazione degli studenti alla vita del Campus e contribuire al successo dei più meritevoli anche quando versino in condizioni economiche disagiate (art. 5 dello Statuto). L'Università si pone inoltre come fattore propulsivo determinante per la crescita civile economica e sociale del territorio nel quale ha sede (art. 9 dello Statuto). Il modello logistico organizzativo del Campus consente, a tutti i protagonisti dei processi formativi e delle attività di ricerca, di disporre di tutte le strutture, strumenti e servizi di cui abbisognano. In tal modo ciascuno può beneficiare di condizioni ideali per un percorso formativo/lavorativo sereno non disgiunto dalla possibilità di accedere ad attività di svago ed a momenti di ristoro volti a favorire la socializzazione e la crescita/il benessere dell'individuo.

L'Ateneo è articolato in 17 Dipartimenti nei quali si svolgono le attività di didattica e di ricerca e di Terza Missione/Impatto sociale.

Per un approfondimento sulla struttura organizzativa e sulle attività dell'Ateneo si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", paragrafo 3.1 "Struttura organizzativa" del presente PIAO.

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Ateneo, nonché 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.

VALORE PUBBLICO

VISION

La *Vision* dell'Ateneo si esprime nell'essere una comunità attenta ai bisogni e alle aspirazioni di tutte le componenti, promuovendo i valori identitari dell'Ente e legandoli alla vocazione e alle risorse territoriali, così da favorire la crescita personale e professionale e contribuire, in sinergia con le istituzioni e le imprese locali nazionali e sovranazionali, allo sviluppo del territorio e della società, in linea con le più importanti sfide e opportunità offerte dal contesto nazionale e internazionale,.

"Come suo fine primario, l'Università persegue l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, promuovendo ed organizzando la ricerca e curando con azioni coordinate, la formazione culturale e professionale, nonché la crescita civile degli studenti... L'Università riconosce ed afferma l'inscindibilità dell'attività didattica e dell'attività di ricerca... L'Università concorre allo sviluppo culturale, sociale, economico e produttivo del Paese, anche in collaborazione con soggetti nazionali e internazionali, pubblici e privati..." (Statuto dell'Università degli Studi di Salerno, art. 2).

MISSION

La *Mission* dell'Ateneo, considerando la sua specificità di Ateneo organizzato su Campus localizzati in uno snodo interprovinciale di cui Salerno è il polo di riferimento, è quella di svolgere attività di ricerca, formazione di qualità e trasferimento della conoscenza, al fine di creare, arricchire e, al contempo, rendere disponibile il patrimonio scientifico e culturale sviluppato attraverso studi e ricerche a servizio degli studenti, delle imprese, delle istituzioni e, più in generale, dell'intera collettività attraverso un continuo e proficuo confronto con i Portatori di Interesse e in collaborazione con Enti e Istituzioni pubbliche e private.

Altre finalità, non meno significative, attengono all'internazionalizzazione, all'efficiente gestione delle risorse umane e strumentali, alla politica per la Assicurazione Qualità che, per vari aspetti, risultano trasversali a quelle fondamentali. Inoltre, nell'attuazione del presente Piano, in accordo con gli impegni espressi nella *Vision*, un elemento comune a tutti gli ambiti di interesse in cui si sviluppa l'azione dell'Ateneo è quello rivolto alla sostenibilità sia degli obiettivi definiti, sia dei costi correlati.

In particolare in un'ottica prospettica si intende focalizzare maggiormente l'attenzione sulla produzione di Valore Pubblico, di tipo Sociale, Economico ed Ambientale. A tal fine, le missioni istituzionali dovranno essere integrate, in maniera trasversale, in base al contributo che l'Ateneo intende investire nei prossimi anni.

Gli stessi obiettivi dovranno essere correlati a indicatori che terranno maggiormente conto di alcuni dei 17 goals dell'Agenda ONU 2030[1] e della partecipazione al PNRR/PNC[2].

[1] https://unric.org/it/agenda-2030/

[2] https://www.mur.gov.it/it/news/mercoledi-03082022/pnrr-mur-selezionati-i-14-partenariati-attivita-di-ricerca

VALORE PUBBLICO

La centralità e l'attenzione al Valore pubblico è testimoniata dal costante aggiornamento del *Codice Etico e di comportamento* dell'Ateneo. In sintesi, i valori di riferimento a cui si ispira la Comunità riguardano:

» Laicità, pluralismo e indipendenza da ogni orientamento ideologico, politico ed economico

» Libertà di pensiero, di ricerca e di insegnamento

» Pari opportunità di formazione e inserimento professionale

» Tutela della dignità umana e promozione della convivenza civile

» Formazione dello studente in tutte le sue dimensioni, esistenziale, culturale, relazionale e professionale come elemento propulsivo dello sviluppo sociale

» Formazione come strategia per realizzare una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva

» Crescita e sviluppo sostenibile del territorio di riferimento e del sistema paese

» Diritto alla salute e tutela dell'ambiente

» Promozione del benessere come orizzonte delle relazioni umane

» Promozione di una cultura inclusiva

» Sostegno alla disabilità e ai processi integrativi

» Affermazione dei principi di responsabilità e corresponsabilità

» Promozione di una cultura che garantisca la parità di genere

» Fiducia alla base dei rapporti intercorrenti tra le varie componenti della Comunità Accademica e tra questi e i Portatori di Interessi

MISURARE LA PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO

L'Ateneo monitora le azioni di promozione del valore pubblico attraverso il ricorso ad un modello che consente la misurazione del valore di alcuni indicatori del Piano Strategico che fanno riferimento a determinati obiettivi dell'Agenda ONU 2030. Di seguito uno schema riassuntivo degli obiettivi e degli indicatori del Piano Strategico 2022-2026 che declinano le strategie dell'Agenda ONU:

Obiettivi	Descrizione Target	Indicatori PS 2022-2026
GOAL 4: Istruzione di qualità	4.3 Entro il 2030, garantire la parità di accesso per tutte le donne e gli uomini ad una istruzione a costi accessibili e di qualità tecnica, ad una istruzione professionale e di terzo livello, compresa l'Università	iA02 DS_1
GOAL 8: Lavoro dignitoso e Crescita economica	8.5 Entro il 2030, raggiungere la piena e produttiva occupazione e un lavoro dignitoso per tutte le donne e gli uomini, anche per i giovani e le persone con disabilità, e la parità di retribuzione per lavoro di pari valore	iA06
GOAL 9: Imprese, Innovazione e Infrastrutture	9.5 Potenziare la ricerca scientifica, promuovere le capacità tecnologiche dei settori industriali in tutti i paesi, in particolare nei paesi in via di sviluppo, anche incoraggiando, entro il 2030, l'innovazione e aumentando in modo sostanziale il numero dei lavoratori dei settori ricerca e sviluppo ogni milione di persone e la spesa pubblica e privata per ricerca e sviluppo	IPS
GOAL 16: Pace, giustizia e Istituzioni solide	16.3 Promuovere lo stato di diritto a livello nazionale e internazionale e garantire parità di accesso alla giustizia per tutti	ICUS_1

Gli indicatori del Piano Strategico presentano valori diversi (percentuale, assoluti, qualitative, ecc.) per cui è necessario procedere ad un'operazione di "normalizzazione" per le relative misurazioni.

La tecnica di normalizzazione è la Min-Max e tiene in considerazione il valore della baseline, calcolato con la seguente formula:

((Valore – Min) / (Max – Min)) * 100%

Sono necessari due tipi di normalizzazione: una relativa alla baseline al 2025 del relativo indicatore e una relativa al target previsto per il 2026 dello stesso indicatore.

La tabella che segue riporta i valori degli indicatori, il valore normalizzato, il peso, la baseline, il target per il 2026. La baseline rappresenta il punto di partenza quale valore di riferimento, anche sulla base di dati (in alcuni casi) ancora in attesa di consolidamento. Il peso di ogni obiettivo (che è stato considerato uguale per tutti gli indicatori) è dato dalla relativa rilevanza strategica. Alla fine del triennio di riferimento, nell'anno 2026, sarà possibile misurare il Valore Pubblico prodotto rispetto a quello atteso.

valore pubblico di partenza (anno precedente)	Valore pubblico attuale	valore pubblico atteso
34,89	40,10	80,18

P.S. 2022-2026	Obiettivo ONU (SDGs)	fonte dati	cod.indicatore	Indicatore	regole di calcolo	valori raggiunti triennio 2022-2024 min (a)	max (b)	anno min	anno max	trend	Peso (c)	Baseline dati PS 2022/2026 (d)	2025 Scala 0-100% ((d-a)/(b-a))*100	2026 Target dati PS 2022/2026 (e)	Scala 0-100% ((e-a)/(b-a))*100
OBIETTIVO D.B.1.	SDG 4	PS 2022-2026/AVA3/PRO3	iA02^	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso	(Laureati regolari a.s. X) / (Laureati totali a.s. X)	44,60%	51,90%	2024	2023	incremento significativo	20%	50,74%	84,11	54,0%	128,77
OBIETTIVO D.B.2	SDG 4	PS 2022-2026	DS_1*	Numero di studenti beneficiari di azioni di sostegno agli studenti meritevoli	dati interni da Ufficio Diritto allo Studio	400	666	2023	2022	incremento	20%	666	100,00	700	112,78
OBIETTIVO D.B.3	SDG 8	PS 2022-2026/ALMALAUREA	iA06	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L)	Laureati (L) a.s. X occupati a un anno dall'acquisizione del Titolo di studio / Laureati (L) a.s. X intervistati	25,60%	27,50%	2023	2022	incremento	20%	25,30%	- 15,79	27,0%	73,68
OBIETTIVO R.A.3	SDG 16	PS 2022-2026	ICUS_1	Numero di rapporti di Collaborazione	Cooperazione Internazionale - Elenco degli Accordi, collaborazioni internazionali stipulati nell'a.s. X	15	31	2022	2023	incremento	20%	18	18,75	25	62,50
OBIETTIVO R.A.1	SDG 9	PS 2022-2026/IRIS	IPS	Indice di produzione scientifica: media pubblicazioni per docente	(Numero di pubblicazioni annue censite su IRIS) / (Numero di docenti e ricercatori al 31/12/X)	4,01	4,83	2024	2022	incremento	20%	4,12	13,41	4,20	23,17

* l'indicatore, fino al 2019, teneva conto anche dei beneficiari del programma "Unisa premia il merito". Attualmente i dati che alimentano l'indicatore sono solo quelli degli studenti part-time). Questo motiva il dato completamente diverso rispetto alla tabella del PIAO 2024-2026

per tale motivo si è preferito sostituire il baseline relativo all'indicatore DS_1 del PS 2022-2026 pari a 3159, con il dato attualmente disponibile pari a 666

anche per il target è stato stabilito un dato presumibile

^ il valore, sensibilmente ridotto, rispetto al 2023 è dovuto ad una modifica intervenuta a seguito della pandemia. Infatti la durata dell'anno accademico è stata posticipata fino al mese di luglio. In precedenza la durata era prevista per fine marzo di ogni anno. Verosimilmente il dato potrà riequilibrarsi con i laureati del 2025-2026. Di conseguenza coloro che sarebbero stati considerati fuori corso, sono rientrati tra gli studenti in corso.

Valore Pubblico di partenza	34,89
Valore Pubblico attuale	40,10
Valore Pubblico atteso	80,18

il valore molto basso è fortemente influenzato dalla scelta di tener conto di un dato minore dell'indicatore DS_1 e dal cambiamento dell'indicatore iA02

Fonte: Elaborazione Ufficio Programmazione e controllo strategico-gestionale

ANALISI SWOT

Rispetto all'obiettivo che si intende raggiungere, non si può prescindere da una iniziale analisi di contesto, che consente di tenere conto simultaneamente delle variabili sia interne che esterne; queste ultime, pur non dipendendo dall'organizzazione, possono comunque essere tenute sotto controllo, in modo da sfruttare i fattori positivi e limitare i fattori che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il ricorso a tale strumento consente di individuare tutti gli aspetti che possono incidere sul buon esito delle azioni sia all'interno e sia all'esterno.

La matrice della SWOT Analysis si articola in quattro campi nei quali sono rappresentati:

i punti di forza (Strengths),

i punti di debolezza (Weaknesses),

le opportunità (Opportunities)

le minacce (Threats)

Di seguito nello schema sono rappresentati gli esiti dell'analisi SWOT condotta dall'Ateneo rispetto al contesto di riferimento.

	punti di forza	punti di debolezza
contesto interno	mantenimento di un buon livello di iscritti e nuovi immatricolati	Scarsa pubblicizzazione delle attività svolte all'interno del Campus
	crescita e ringiovanimento del personale tecnico amministrativo attraverso nuove assunzioni	scarsa valorizzazione del Brand
	ampia promozione della formazione del PTA in un approccio di qualificazione e valorizzazione	
	avvio della formazione del personale docente e ricercatore in un approccio di qualificazione e valorizzazione	
	diversificazione dell'offerta formativa con nuova sede decentrata nel comune di Avellino	non sufficiente valorizzazione delle strutture abitative per gli studenti e dei servizi correlati
	crescente attenzione alle problematiche ambientali (fotovoltaico, distributori di acqua, borracce, ecc.)	non sufficiente politica di internazionalizzazione per i servizi agli studenti stranieri
	presenza di strutture sociali di sostegno ai dipendenti per i propri figli (asilo nido, strutture ricreative e sportive. Ecc.)	scarsa attenzione allo smart working in ottica di benessere organizzativo e qualità del lavoro. Viene maggiormente considerato il lavoro da remoto. Lo smart working riservato solo a determinate categorie di dipendenti
	incentivi per interventi di welfare aziendale	
	crescente attenzione per l'innovazione e la digitalizzazione	Limitata capacità di attrarre finanziamenti dal settore privato
	servizi per la disabilità, DSA e BES di eccellenza	Scarsa attrattività studentesca da altre regioni
	avvio di un sistema di mappatura dei processi (obiettivo di performance organizzativa dei Capi di coordinamento e dei Dirigenti)	-
	Scuole di specializzazione/formazione (insegnamenti, medicina, giurisprudenza)	-
Contesto esterno	**opportunità**	**minacce**
	bandi di finanziamento del PNRR	limitata valorizzazione del territorio circostante l'ateneo
	investimento in politiche di sostenibilità ambientale sul territorio	difficoltà di raggiungimento del Campus
	valorizzazione delle professionalità del personale TAB e docenti, anche alla luce dell'obiettivo E, Azione E_2 della Programmazione ministeriale 2024-2026	

Fonte: Elaborazione Ufficio Programmazione e controllo strategico-gestionale

Nella parte alta, nei primi due quadranti, si evidenziano gli aspetti "interni", "propri", materiali e immateriali caratterizzanti in positivo e in negativo gli elementi di analisi (comunità, territorio, settore, organizzazione, ecc).

Nella parte bassa sono elencati le forze, le tendenze e i fattori - esterni all'oggetto di analisi - che possono offrire sostegno ed occasioni di sviluppo e opportunità nonché quelli che potrebbero peggiorare e rendere critica la situazione esistente o limitare le possibilità future: rischi, minacce.

La buona riuscita dell'analisi dipende dalla capacità di saper individuare in modo approfondito tutti i fattori coinvolti nell'analisi e dalla possibilità di realizzare un'efficace lettura incrociata.

L'Ateneo ha intenzione, in tal modo, di tener conto di tutti i possibili eventi e di tutte le possibili opportunità e minacce che possono condizionare in positivo e in negativo l'indirizzo strategico e gestionale.

SOSTENIBILITA' E FONTI RINNOVABILI

Tra le politiche che l'Ateneo si prefigge di portare avanti, estrema importanza rivestono quelle legate all'Ambiente e alla Sostenibilità. Nel corso del 2025 le azioni intraprese in tale direzione sono state:

- Indagini ambientali preliminari ai sensi della Parte IV del Titolo V del D. Lgs. 152/2006 presso la Centrale Termica dell'Università degli Studi di Salerno;
- Monitoraggio ambientale degli scarichi idrici campus di Fisciano e relativa attività di monitoraggio;
- Proposta di adesione dell'Università degli Studi di Salerno al Forum Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (Forum SvS);
- Proposta di implementazione di una piattaforma di carpooling a supporto degli studenti e del personale dell'Università degli Studi di Salerno;
- Supporto al Delegato del Rettore alle politiche di Sostenibilità, al Gruppo di Lavoro "UniSa Sostenibile" e alle attività in ambito RUS (Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile) e Green Metric;
- Svolgimento di attività di raccolta differenziata per rifiuti urbani e speciali.

Nel corso del 2026 si prevede di porre in essere le seguenti azioni:

- Piano di sostenibilità /report di sostenibilità;
- Adozione di Linee guida e diffusione di buone pratiche tra personale e studenti;
- Nuove sezioni specifiche del sito web di ateneo.

Per quanto concerne l'attenzione alla valenza strategica della transizione energetica verso fonti rinnovabili, molto si sta facendo.

A tal proposito considerando l'attivazione delle Convenzioni Consip per la fornitura dei vettori energetici (gas ed energia elettrica) con l'entrata a regime del piano di accensione dei cogeneratori, dei nuovi edifici e dell'ampliamento del parco fotovoltaico prevista per fine aprile/inizio maggio 2026, si rappresenta che:

- **nell'anno solare 2025 sono stati realizzati i seguenti interventi:**
  - acquisto di circa 16.500.000 kWh dal distributore;
  - autoproduzione di circa 1.100.000 kWh da fonte rinnovabile (fotovoltaico);
  - autoproduzione di circa 600.000 kWh da fonte assimilata (cogenerazione);
  - fabbisogno totale di circa **18.000.000 kWh** (demand).
- **nell'anno solare 2026 si prevede di realizzare i seguenti interventi:**
  - acquisto di circa 12.500.000 kWh dal distributore;
  - autoproduzione di circa 3.500.000 da fonte rinnovabile (fotovoltaico);
  - produzione di circa 3.000.000 kWh da fonte assimilata (cogenerazione);
  - potenziale fabbisogno totale di circa **19.000.000 kWh** (demand).

Per un miglior approfondimento si rinvia alla visione dell'**Allegato n. 4** al presente documento.

PARI OPPORTUNITÀ E PARITÀ DI GENERE

GENDER EQUALITY PLAN

In conformità ai requisiti obbligatori stabiliti dal programma europeo *Horizon Europe* e in coerenza con l'Obiettivo 5 dell'Agenda 2030 dell'ONU, l'Università degli Studi di Salerno ha adottato un **GEP di transizione** con delibera prot. n. 161 dell'11.06.2026. Questo strumento programmatico e strategico è specificamente finalizzato a ricostruire un sistema strutturato di raccolta dati e a riallineare le politiche di Ateneo agli standard europei, ponendo le basi conoscitive e operative per il successivo GEP triennale.

Il piano integra i valori di riferimento della *D&I NEOcharter* (sottoscritta nell'ambito dell'Alleanza europea NEOLAIA) e si articola in cinque aree di intervento prioritarie definite dalla Commissione Europea, declinate in obiettivi e azioni misurabili affidati alla responsabilità della Delegata del Rettore alle Pari Opportunità, in stretto raccordo con l'Osservatorio OGEPO e il CUG:

AREA 1 – PROSPETTIVA DI GENERE NELLA RICERCA E NELLA DIDATTICA

- **Obiettivi e Azioni:** Integrazione sistematica della dimensione di genere nei programmi di studio e potenziamento dell'alta formazione post-laurea. È prevista la mappatura degli insegnamenti esistenti, lo stanziamento di borse di dottorato dedicate ai temi di genere (Ciclo XLII), l'avvio dello studio di fattibilità per un Master di II livello negli studi di genere e l'attivazione di un Master di I livello sulla violenza di genere. La valorizzazione della conoscenza si esprime anche tramite il Premio "Antonella Russo" per tesi di laurea meritevoli, la pubblicazione degli atti dei convegni storici dell'8 marzo nella collana editoriale di Ateneo e l'attivazione di un podcast dedicato.
- **Indicatori:** Almeno un modulo specialistico attivato per Corso di Studio coinvolto; attivazione di almeno un Master; pubblicazione del volume della collana.

AREA 2 – EQUILIBRIO VITA-PRIVATA/VITA-LAVORATIVA E CULTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

- **Obiettivi e Azioni**: Sviluppo del Campus come ecosistema integrato e a misura di famiglia (family-friendly) per supportare la genitorialità e promuovere il benessere organizzativo. Le azioni includono il potenziamento strutturale dei Summer Camp a tempo pieno per i figli dei dipendenti, il consolidamento dell'Asilo Nido di Ateneo (con estensione della fascia d'età fino a sei anni), l'organizzazione dell'iniziativa UniSA Kids Day e la strutturazione di servizi di counselling psicologico. Sul piano organizzativo, si prevede il monitoraggio dell'utilizzo e dell'efficacia delle modalità di lavoro flessibili (smart working e telelavoro).
- **Indicatori**: Numero di servizi attivi e relativo tasso di utilizzo; report di monitoraggio dello smart working attivato; attivazione formale del Centro per il benessere e il counselling.

AREA 3 – UGUAGLIANZA DI GENERE NEL RECLUTAMENTO E NELLE PROGRESSIONI DI CARRIERA

- **Obiettivi e Azioni**: Contrasto ai fenomeni di segregazione orizzontale e alla dispersione delle carriere (leaky pipeline), con particolare attenzione all'incremento delle immatricolazioni femminili nelle discipline STEM. L'Ateneo implementa bando per borse di studio "STEM al femminile", attività di orientamento nelle scuole superiori con role model (es. Progetto Coding Girls) e programmi di mentoring per supportare le giovani ricercatrici nelle fasi iniziali di carriera (aderendo al Micron Global Women Mentorship Program). Viene inoltre programmato il monitoraggio integrato dei differenziali occupazionali e del gender pay gap sulla base delle indagini AlmaLaurea.
- **Indicatori:** Numero di iniziative scolastiche realizzate; percentuale di partecipazione studentesca; redazione del report sintetico sui divari retributivi.

AREA 4 – EQUILIBRIO DI GENERE NELLE POSIZIONI DI VERTICE E NEI PROCESSI DECISIONALI

- **Obiettivi e Azioni:** Contrasto al fenomeno del *glass ceiling* per correggere la persistente prevalenza maschile negli organi istituzionali di governance e nei ruoli apicali. L'Ateneo introduce l'applicazione e il monitoraggio sistematico del principio "No Women No Panel" per garantire un'equa rappresentanza di genere negli eventi pubblici e accademici. È prevista la misurazione periodica della composizione dei comitati tramite l'indice *Glass Ceiling Index* e l'adozione di percorsi di leadership inclusiva (*NEOMentors*).
- **Indicatori:** Percentuale di eventi pubblici monitorati e conformi al principio di parità; redazione del report periodico sulla composizione di genere degli organi di Ateneo.

AREA 5 – PREVENZIONE E CONTRASTO DELLA VIOLENZA DI GENERE

- **Obiettivi e Azioni:** Realizzazione di interventi integrati di sensibilizzazione, prevenzione e supporto alle vittime di violenza, molestie o discriminazioni. L'Ateneo prevede l'attivazione e la gestione degli accessi dello **Sportello Antiviolenza** e del **Centro Antiviolenza** all'interno del Campus, unitamente alla stipula di un contratto di lavoro autonomo per l'istituzione della **Consigliera di fiducia**. Le attività formative vedono la prosecuzione del ciclo storico "La violenza spiegata", percorsi formativi sul contrasto alle molestie nei luoghi di lavoro e progetti dedicati al contrasto degli stereotipi di genere e dell'algoritmo sessista sui social media (in linea con l'AI Act).
- **Indicatori:** Attivazione formale e operativa dello Sportello Antiviolenza; servizio della Consigliera di fiducia attivato; adozione del protocollo di accesso e presa in carico; predisposizione del Codice di comportamento per la prevenzione delle molestie.

Per un maggior approfondimento, si rinvia alla lettura dell'**Allegato n. 5** del presente documento.

PIANO DI AZIONI POSITIVE

In linea con gli orientamenti della Commissione Europea, con la Strategia Nazionale per la Parità di Genere 2021-2026 e in piena coerenza con il Bilancio di Genere e il Gender Equality Plan (GEP) di Ateneo, l'Università degli Studi di Salerno inserisce all'interno della propria programmazione strategica un insieme integrato di azioni positive per il triennio 2026-2028, attraverso l'adozione del Piano di Azioni Positive (P.A.P.), adottato con delibera prot. n. 161 dell'11.06.2026.

Tali misure, promosse dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) in raccordo con i Delegati del Rettore e i Dipartimenti, assumono la prospettiva di genere quale criterio trasversale di analisi, programmazione e valutazione delle politiche di gestione delle risorse umane e dei percorsi di studio.

Le principali linee di intervento programmate all'interno del Piano di Azioni Positive (P.A.P.) per l'area della parità di genere e gender equality comprendono:

1. **Monitoraggio strutturato della condizione delle donne in Ateneo (Progetto GENERA)**:
   - Descrizione: Implementazione di un sistema stabile di monitoraggio biennale attraverso la predisposizione e la somministrazione di un questionario strutturato al personale (docente, ricercatore, PTA) e alla componente studentesca/dottorale. L'obiettivo è analizzare la percezione del benessere organizzativo e del clima lavorativo. parallelamente all'elaborazione sistematica di dati amministrativi disaggregati per genere relativi a cariche di Ateneo, assunzioni, ruoli di coordinamento e progressioni di carriera. Gli esiti confluiranno in un documento di sintesi annuale a partire da giugno 2027.
   - Indicatori e Target: Tasso di risposta al questionario (≥25% docenti, ≥30% PTA, ≥15% dottorandi); percentuale di dati amministrativi disaggregati per genere ≥90%.
2. **Formazione sul linguaggio inclusivo e contrasto agli stereotipi nei settori STEM**:
   - Descrizione: Organizzazione di seminari applicativi annuali incentrati sull'uso del linguaggio inclusivo nel contesto accademico e professionale, con un focus specifico e prioritario sui dipartimenti dell'area dell'Ingegneria. Le attività mirano a rendere più inclusivi gli ambienti di studio e di lavoro, fornendo strumenti pratici per la redazione di bandi, documenti istituzionali, materiali didattici e comunicazioni quotidiane. È prevista la diffusione

capillare di apposito materiale informativo (cartaceo e digitale) nei relativi spazi dipartimentali.

- Indicatori e Target: Realizzazione di almeno un seminario dipartimentale con cadenza annuale; capillarizzazione dei materiali distribuiti e monitoraggio dell'efficacia tramite questionari post-valutazione.

3. **Promozione della cultura della parità e del merito femminile**:
   - Descrizione: Sviluppo di percorsi scientifici, seminariali e culturali multidisciplinari diffusi sul territorio per stimolare la riflessione critica sulla leadership femminile e sulle barriere storiche e attuali al riconoscimento del merito delle donne nella scienza, nella medicina e nella cultura (valorizzando anche il patrimonio identitario della Scuola Medica Salernitana). Tra le principali iniziative figurano il progetto triennale V.I.S.U. (negli studi umanistici) e cicli seminariali volti a esplorare l'intersezionalità di genere (es. il doppio svantaggio delle donne con disabilità nell'accesso alla formazione e al lavoro).
   - Indicatori e Target: Numero di partecipanti coinvolti (target minimo 70-100 per evento); livello di multidisciplinarietà (rappresentanza di almeno 5 dipartimenti dell'Ateneo tra i relatori).

Il Piano, in estrema sintesi, definisce e pianifica un insieme di azioni positive destinate alla piena attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al miglioramento del benessere di chi lavora e alla conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio, alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza (morale, fisica, psicologica, digitale, ecc.) relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla religione, alla lingua, alla provenienza etnica, alle convinzioni personali e politiche, alle condizioni di disabilità.

Di seguito le azioni individuate dal Piano per un costo complessivo per l'anno 2026 di € 9.000,00 come da allegato 1 al Piano delle Azioni Positive 2026-2028.

Obiettivo	Azioni
Contrasto a tutte le forme di violenza	Convegno di studi in occasione della Giornata Internazionale sulla violenza contro le donne 2026
	Presentazione/sensibilizzazione della comunità accademica (ed in particolare degli studenti) in merito all'istituzione dello Sportello anti-violenza a UNISA
Parità di genere e gender equality	Voci, storie, linguaggi: percorsi di genere e inclusione negli studi umanistici (V.I.S.U.) Promozione della consapevolezza e della cultura della parità (ciclo di seminari annuali) GENERA – Monitoraggio strutturato della condizione delle donne in Ateneo e della percezione del benessere organizzativo. "Dal voto alla rappresentanza - Seminario di studi nell'80° della Repubblica e del voto alle donne" (Iniziativa 2 del ciclo di eventi scientifici e culturali promossi dal CUG per il 2026). "Donne di scienza, donne di cultura. Dal Nobel di Deledda a Trotula: il merito femminile tra riconoscimento e invisibilità" (Iniziativa 3 del ciclo di eventi scientifici e culturali promossi dal CUG per il 2026). Azione formativa sui temi della parità di genere
Divieto di ogni forma di discriminazione	MISEC – Misure per l'inclusione e il Supporto degli Studenti Caregiver Lavoro inclusivo e accessibilità nei contesti universitari attraverso il Progetto di Vita Revisione del Regolamento Alias (adottato con D.R. 8 marzo 2019, Rep.n.2297) CDCR – Contrasto alle discriminazioni culturali e religiose (ciclo di seminari e incontri pubblici) INTRECCI - Seminari su inclusione, differenze e prevenzione delle discriminazioni nei contesti universitari. IDI – Interpretare Disabilità e Inclusione (ciclo di seminari e incontri pubblici)
Benessere organizzativo e conciliazione dei tempi di vita familiare, di lavoro e di studio	Rilevare e monitorare il benessere organizzativo dei dipendenti dell'ateneo Sala di lettura per bambine e bambini in età prescolare (da attuare 2027)

	UniSA Kids Day 2027
Azioni Trasversali	Realizzazione di "pillole" video e/o di materiale informativo su codici, strumenti di tutela dell'Ateneo e organi di garanzia (es. Codice etico, Codice di comportamento, Regolamento di Ateneo) per la prevenzione ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, la valorizzazione delle diversità e la promozione del benessere collettivo. Corso di formazione in tema di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni

Per un maggior approfondimento, si rinvia alla lettura dell'**Allegato n. 6** del presente documento.

PERFORMANCE

SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE E QUADRO DEGLI INTERVENTI FUTURI

Il Consiglio di Amministrazione in sede ricognitiva e contestualmente programmatica ha approvato in data 17/12/2024 il Quadro delle azioni di miglioramento del Sistema del Controllo di Gestione, sulla base di una preventiva analisi di contesto. Si tratta di una graduale evoluzione di un processo partito già dal 2016. All'epoca, infatti, era stato adottato il "Sistema Analitico Gestionale" quale strumento informativo di contabilità economico-patrimoniale, in cui si aggregavano valori economici per centri di costo intermedi e finali, elaborando un modello di analisi per attività secondo la metodologia Activity Based Costing.

Tale modello - non risultando pienamente funzionale a causa del disallineamento temporale delle banche dati, soprattutto riferite ai dati contabili dei costi e ricavi di esercizio, disponibili solo a partire dal mese di giugno dell'anno solare successivo a quello di riferimento – è stato utilizzato per il solo calcolo dei valori e la predisposizione dei dati richiesti in "Amministrazione trasparente" alla voce "Costi contabilizzati".

Da quest'anno il processo si predispone verso una integrazione e funzionalità con l'ausilio degli applicativi gestionali in uso. L'Ateneo si è dotato di un sistema integrato di Business Intelligence ossia di un insieme di sistemi informativo-statistici concepiti per raccogliere, immagazzinare, analizzare e distribuire le informazioni rilevanti ai fini del controllo. Gli applicativi consentono di valutare grandezze quantitative riguardanti sia le attività istituzionali (didattica, ricerca e terza missione/impatto sociale), sia la gestione economico-finanziaria dell'Ateneo, sia la performance. L'obiettivo è, come anzidetto, mettere a disposizione della Governance dell'Ateneo e del Direttore Generale/Dirigenti un ambiente di dati multidimensionale, nel quale si possano eseguire ricerche aggregando i dati a disposizione per consentire la valutazione delle strategie attuate, le performance ottenute, le evoluzioni del contesto interno ed esterno anche in un'ottica di benchmark.

Si riporta, in tabella, una sintesi delle attività e dello stato attuale che connotano il Sistema integrato del controllo di gestione dell'Ateneo, che si intende rafforzare e sistematizzare per il prossimo futuro con interventi mirati:

Attività	Stato attuale	Interventi
Integrazione performance strategica e organizzativa con performance finanziaria	Mancanza di collegamento tra obiettivi di performance strategica e organizzativa e risorse stanziate in *budget*	• Revisione annuale del Piano Strategico e del PIAO in concomitanza con la predisposizione del Bilancio preventivo. • Acquisizione dell'applicativo "allocazione costi" del Cineca
Integrazione strategica Ateneo e Dipartimenti	Definizione della Pianificazione strategica dei Dipartimenti (DPD) secondo un processo essenzialmente *top down*	Consolidamento di processi di *bottom-up* nella pianificazione strategica di Ateneo
Integrazione Piano strategico e Piano *Performance (PIAO)*	Limitata evidenza dell'integrazione dei due livelli	Attivazione funzione nell'applicativo Sprint per l'evidenza della integrazione degli obiettivi di *performance* con quelli strategici

Monitoraggio periodico obiettivi strategici	• Relazioni annuali Delegati del Rettore - sulla base degli indicatori quantitativi e qualitativi – utilizzate quale *input* per il Riesame del Sistema di Governo • Riesame Annuale degli obiettivi strategici dei Dipartimenti (SMA-Dip)	• Produzione di una Relazione organica per la eventuale revisione delle decisioni strategiche e per il Riesame del Sistema di Governo • Allineamento delle tempistiche del monitoraggio strategico di Ateneo e del monitoraggio strategico dei Dipartimenti
Monitoraggio periodico obiettivi strategici	• Avvio utilizzo dei cruscotti per il monitoraggio degli indicatori quantitativi • Produzione di un report sulle scelte strategiche dei dipartimenti	• Produzione sistematica di *report* per la *Governance* (Report Studenti e Personale anno 2024 v. all.1)
Monitoraggio indicatori Pro 3	Mancato avvio dei processi di monitoraggio sistematico	• Individuazione Referenti politici per il presidio del processo di monitoraggio • Produzione *report* per la Governance
Monitoraggio contabile	Monitoraggio e controllo da parte dei Revisori contabili	Ampliamento del monitoraggio anche agli uffici della Area Supporto Strategico Gestionale
Monitoraggio indicatori generali della Ricerca su produttività scientifica e attrattività risorse su base competitiva	Assenza di un cruscotto. Analisi con i Delegati del Rettore delle funzionalità di un cruscotto per la Ricerca	Acquisizione del cruscotto per la Ricerca e relativa messa in uso per i processi di monitoraggio
Monitoraggio costi diretti e indiretti dei Corsi di Studio	Avvio del processo di monitoraggio dei soli costi diretti e analisi integrata con gli Indicatori SMA	Produzione sistematica di report dei costi pieni per la *Governance*
Monitoraggio assegnazioni FFO	Mancato avvio dei processi di monitoraggio sistematico	• Individuazione Referenti politici per il presidio del processo di monitoraggio. • Produzione *report* per la Governance

Monitoraggio periodico obiettivi organizzativi di *Performance*	Utilizzo procedura Sprint per monitoraggi intermedi e finali; adozione di azioni correttive tempestive	Attuazione di una maggiore continuità e coerenza nella sequenza dei cicli annuali di *performance*
Monitoraggio e valutazione risultati *Performance*	Valutazione della *Performance*, attraverso il monitoraggio e la valutazione finale dei risultati	Integrazione maggiore dei risultati della *performance* con le valutazioni e con le indennità premiali, anche in vista della modifica del SMVP
Attività di controllo del Nucleo di Valutazione	Verbalizzazione del NdV circa le attività di controllo e i relativi esiti e condivisione con le parti interessate	Produzione di *report* delle analisi condotte e delle eventuali raccomandazioni, da inviare alla *Governance* e da formalizzare nella Relazione Annuale
Good Practice: esiti dei dati di efficienza e di efficacia percepita nonché di benessere organizzativo	Analisi esiti di efficienza ed efficacia nell'ambito del Riesame del Sistema di Governo. Pubblicazione e informativa alle diverse parti interessate degli esiti di efficacia percepita e di benessere organizzativo	Utilizzo sistematico dei *report* di efficienza ed efficacia percepita per le decisioni strategiche e per il Riesame del Sistema di Governo
Ranking	Analisi esiti da parte del Delegato	Produzione sistematica di *report* per la *Governance* e utilizzo per le decisioni strategiche nonché per il Riesame del Sistema di Governo (Relazione anno 2024 v. all.2)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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 adottato per il triennio 2026-2028 è stato adeguato alle nuove indicazioni normative, che hanno innovato il sistema di valutazione del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale/apicale.

Il SMVP costituisce l'impianto metodologico di riferimento per il corretto svolgimento del Ciclo della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli ambiti di priorità del Direttore Generale da parte del Consiglio di Amministrazione;
- definizione e assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali da parte dei Responsabili sovraordinati;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, attraverso l'attribuzione della scheda di budget ai Responsabili di Area e alla Direzione Generale, in sede di approvazione del Bilancio preventivo autorizzatorio da parte del Consiglio di Amministrazione;
- monitoraggio intermedio, in corso di esercizio;
- rimodulazione, fase solo eventuale, necessaria per apportare modifiche agli obiettivi, ai target, agli indicatori, ecc.
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e utilizzo dei sistemi premiali, attraverso un punteggio indicato nelle schede di valutazione finale.

Il SMVP ha come oggetto:

- la performance organizzativa istituzionale o di Ateneo distinta in: ambiti di priorità del DG e obiettivi di Area;
- la performance organizzativa di struttura;
- la performance individuale;
- I comportamenti organizzativi distinti in: competenze dirigenziali e framework delle competenze.

I Soggetti coinvolti sono:

- Direttore Generale (DG);
- Dirigenti;
- EP e Funzionari con incarico di responsabilità;
- EP e Funzionari senza incarico di responsabilità;
- Personale appartenente alle Aree dei Collaboratori e Operatori.[3]

Il SMVP sarà progressivamente adeguato nella piattaforma applicativa VP di Cineca. nel Corso del 2026 il primo adeguamento procedurale previsto coinvolge la sezione relativa ai comportamenti.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ATENEO 2025-2027

In data 29 ottobre 2025 è stato sottoscritto e approvato dal Consiglio di Amministrazione il Contratto Collettivo Integrativo 2025-2027[4]. Il contratto conferma gli istituti contrattuali già previsti nei precedenti e, in particolare ha previsto:

- l'implementazione della "banca delle ore", un istituto che consentirà, a domanda, di accantonare in un conto-ore individuale le eccedenze orarie, fino ad un massimo di 84 ore e 24 min, per complessivi 12 giorni;

- la conferma degli importi lordi dell'indennità mensile accessoria;

- l'erogazione della indennità annuale "Performance individuale e organizzativa";

-l'aumento sia dell'indennità di responsabilità per i funzionari, sia dell'indennità di posizione del personale EP;

[3] https://www.aranagenzia.it/attachments/article/13360/CCNL%20Istruzione%20e%20ricerca%206.12.2022.pdf

[4] A tal proposito, il Nucleo di Valutazione, nella seduta del 09/02/2023 ha stabilito: "Eventuali modifiche, integrazioni o variazione degli obiettivi rispetto a quanto indicato nell'allegato 1 del PIAO, potranno essere presentati previa richiesta motivata (cfr. Verbale n. 10 del 18.11.2021 del Nucleo

- l'incremento della parte variabile dei fondi del trattamento accessorio;
- l'incremento della parte fissa del Fondo risorse decentrate.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DEL LAVORO – COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – TRIENNIO 2022-2024

In data 23 dicembre 2025 è stato sottoscritto tra l'Aran e le Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e ricerca[5] il il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca - triennio 2022-2024. L'intesa è stata oggetto di certificazione della Corte dei Conti per la stipula definitiva. In data 18/01/2024 è stato definitivamente stipulato. Il CCNL prevede l'incremento degli stipendi tabellari mensili per il personale dei settori dell'Università e dell'AFAM.

AMBITI DI PRIORITÀ DEL DIRETTORE GENERALE

Ogni anno, il Consiglio di amministrazione approva le linee di priorità strategiche individuate in continuità con le azioni precedenti e adeguate a eventuali nuove azioni da svolgere da parte del Direttore Generale.

Gli ambiti di priorità sono stati approvati del Consiglio di Amministrazione per l'anno 2026, nella seduta del 16/12/2025 e si riferiscono alle seguenti tematiche:

a) Ammodernare e potenziare le infrastrutture tecnologiche specie in materia di cybersecurity;

b) Valorizzare il patrimonio immobiliare di Ateneo e migliorare la sostenibilità, il benessere e la qualità degli spazi;

c) Mappare i processi e i procedimenti;

d) Potenziare i meccanismi di controllo di gestione finalizzato anche ad una maggiore capacità di pianificazione triennale.

Le linee così definite rappresentano gli ambiti di priorità su cui l'Ateneo ha intenzione di puntare e sostanziano le azioni di tutti gli attori dell'organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi funzionali a tale scopo. Infatti gli ambiti di priorità muovono l'agire amministrativo delle strutture organizzative dell'Ateneo (Uffici di Coordinamento, uffici centrali, uffici distrettuali, dipartimenti, Centri, ecc.) e delle singole unità pta, e vengono quindi declinati negli obiettivi organizzativi e individuali.

OBIETTIVI DEI DIRIGENTI

Per l'anno 2026 l'Ateneo ha definito per tutti i Dirigenti due obiettivi comuni, che tengono essenzialmente conto di vincoli normativi e relativi indirizzi ministeriali:

Tipo Obiettivo	Nome Obiettivo	kpi	target
Performance organizzativa istituzionale (obiettivi di Area)	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	n. ore di formazione online/n. totale collaboratori degli uffici afferenti all'Area di responsabilità	n. 40 ore entro dicembre 2026
Performance organizzativa istituzionale (obiettivi di Area)	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	Indicatore di tempestività di pagamento di Ateneo	valore massimo di 30 giorni nell'anno solare, o comunque un ritardo medio non superiore allo zero (entro dicembre di ogni anno)

Per una lettura completa degli obiettivi dei Dirigenti si rimanda all'**Allegato 1A** del documento.

[5] https://www.aranagenzia.it/contrattazione/comparti/comparto-dellistruzione-e-della-ricerca/contratti.html

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

La performance organizzativa è declinata a livello di strutture organizzative/unità organizzative responsabili. Questo inquadramento nasce dall'esigenza di dotare il nostro Ateneo di un sistema integrato di gestione della performance che, partendo dalla strategia delineata dagli organi di Governance, si sviluppi attraverso le linee programmatiche operative del Direttore Generale e dei Dirigenti e nei piani operativi amministrativi di supporto alla realizzazione degli obiettivi strategici.

In tal senso, la messa in atto del sistema di controllo di gestione e dei quadri di intervento approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2024 punta ad un monitoraggio continuo e a fornire le indicazioni di feedback agli organi di Governance e al Nucleo di Valutazione di Ateneo per le necessarie ed eventuali azioni correttive.

L'analisi multidimensionale della performance attraverso il sistema di controllo di gestione non può prescindere dall'analisi dei processi che implica una preventiva mappatura dei processi medesimi e delle correlate aree di rischio come individuate dall'ANAC nelle linee guida per la prevenzione del rischio corruzione.

L'Ateneo pone grande importanza alla definizione puntuale di una mappatura dei processi, tanto da prevedere per l'anno 2026 un apposito obiettivo di performance organizzativa per gli Uffici di Coordinamento.

Gli obiettivi così definiti dovranno sempre più essere corredati da indicatori misurabili, mutuati anche da fonti ufficiali ministeriali e non. A tal proposito occorre evidenziare che alcuni nuovi obiettivi assegnati alle UOR sono corredati da indicatori mutuati dalle seguenti e autorevoli fonti:

- indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche - Ciclo della performance (Circolare 2019 n. 80611 Dipartimento della Funzione Pubblica)[6];
- indicatori trasparenza e anticorruzione;
- indicatori degli obiettivi relativi alla Programmazione Triennale;
- indicatori degli obiettivi relativi alla formazione del personale TAB e docente (Direttiva Zangrillo del 14/01/2025).

Per l'anno 2026 l'Ateneo ha definito per tutti i Coordinatori con incarichi di responsabilità due obiettivi comuni:

Tipo Obiettivo	Nome Obiettivo	attività	target
Performance organizzativa di Struttura	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	Avvio attività istruttorie per l'aggiornamento e la revisione dei Regolamenti di ateneo	n. 3 incontri verbalizzati per competenza
Performance organizzativa di Struttura	Mappatura dei procedimenti	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti dopo le avvenute modifiche organizzative e funzionali	Definizione di una prima ipotesi di mappatura dei procedimenti da sottoporre ai Dirigenti per quanto di competenza e al Direttore Generale

Per una lettura completa degli obiettivi delle strutture organizzative dell'amministrazione centrale, delle strutture distrettuali e del Centro Linguistico di Ateneo, si rimanda **all'Allegato n. 1B** del presente piano.

Si rinvia alla sezione specifica che riporta gli obiettivi di prevenzione del rischio corruzione e di miglioramento della trasparenza che sono declinati con le relative

[6] https://performance.gov.it/system/files/Circolari/Circolare%2030-12-2019%20-%20Indicatori%20comuni%20per%20funzioni%20di%20supporto%20delle%20Amministrazioni%20Pubbliche%20Ciclo%20performance%202020-2022.pdf

misure di contrasto secondo le Linee guida ANAC del PNA 2022. e le linee di indirizzo del Luglio 2026.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

È il contributo che un individuo apporta al raggiungimento della Performance organizzativa. La dimensione della Performance individuale si traduce nella misurazione e valutazione del conseguimento di obiettivi per il personale tecnico amministrativo. Per maggiori approfondimenti si rinvia alla lettura del SMVP 2026-2028.

L'attività di valutazione delle prestazioni individuali, oltre ad adempiere alle richieste normative dettate dalla normativa di legge e dal vigente CCNL, ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e nelle azioni dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno, al fine di motivare e coinvolgere il personale in merito alle attività svolte; l'inserimento di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare dei percorsi di crescita delle competenze del personale anche attraverso formazione ed attività dedicate. Il confronto reciproco trova il suo momento apicale nel colloquio individuale tra il valutatore ed il valutato attraverso la consegna della scheda relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente, con la stesura del correlato Piano di miglioramento individuale sulla base delle criticità emerse nella valutazione. Il Piano di miglioramento deve prevedere l'identificazione da parte del valutatore di azioni volte al superamento delle difficoltà rilevate.

I COMPORTAMENTI

Secondo le previsioni del SMVP una componente della performance individuale è rappresentata dai comportamenti. Essi rappresentano le modalità di interazione e azione dell'individuo all'interno di un'organizzazione e con l'esterno. Nel SMVP sono previsti sia per i Dirigenti, sia per i Responsabili differentemente correlati agli incarichi di responsabilità e sia per i collaboratori dell'unità organizzativa.

Essi si distinguono in:

Competenze dirigenziali per le figure del Direttore Generale e dei Dirigenti;

Framework delle competenze per le figure appartenenti alle Aree degli Operatori, Collaboratori, Funzionari ed Elevate Professionalità e con e senza incarichi di responsabilità.

LA PERFORMANCE PARTECIPATIVA

L'Ateneo, al fine del miglioramento continuo del Ciclo di gestione della performance si avvale anche del coinvolgimento di cittadini e di stakeholder, i quali ricoprono un ruolo attivo ai fini della valutazione della performance organizzativa in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, divenendo co-valutatori delle attività e dei servizi di cui beneficiano.

Attraverso le idee e i suggerimenti degli stakeholder, l'Ateneo punta a rafforzare la coesione sociale e il senso di appartenenza alla collettività; a gestire e ridurre i conflitti rafforzando la fiducia; a collegare la valutazione alla pianificazione, migliorando l'uso delle informazioni sulla *performance percepita.*

Sono state già indette forme di consultazione pubblica riservate agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse (stakeholders), adeguatamente pubblicizzate sul sito UNISA https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione, volte a sollecitare in particolare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte, fornire indicazioni utili e condividere azioni da sviluppare e da valutare al fine di individuare le priorità di intervento, in ottica di *performance partecipativa.*

Per tali fini, l'Ateneo partecipa da anni anche al Progetto Good Practice. In particolare l'analisi di customer satisfaction, condotta ciclicamente nell'ambito del Progetto, consente di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università ed è lo strumento per misurare la soddisfazione da parte dei seguenti stakeholders:

- personale docente, i dottorandi e gli assegnisti (*questionario DDA*);

- personale tecnico-amministrativo (*questionario PTA*);
- studenti (*questionario STUD*).

RACCORDO DELLA PIANIFICAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

L'Ateneo ha avviato un processo graduale di integrazione tra pianificazione strategica e programmazione economico - finanziaria, attraverso il raccordo tra gli obiettivi da conseguire e le risorse economiche da allocare in sede di programmazione del Bilancio unico previsionale autorizzatorio.

Il processo di bilancio prende avvio nel mese di settembre, attraverso l'individuazione, per ciascuna struttura dirigenziale, di concerto con la Direzione Generale, delle risorse di budget necessarie a garantire la copertura delle attività legate al funzionamento generale. Parallelamente, ciascuna struttura dirigenziale - anche con il coinvolgimento attivo dei Delegati, nell'ambito di rispettiva competenza, individua le azioni e gli interventi legati a progetti di sviluppo preordinati al conseguimento degli obiettivi strategici.

Di seguito la sintesi degli stanziamenti di budget previsti per i centri di responsabilità nel bilancio preventivo autorizzatorio del 2026:

Tipo Voce COAN[7]	Somma di Budget 2026	Somma di Budget 2027	Somma di Budget 2028
C	291.536.765,00	270.028.320,00	271.885.685,00
CP	48.857.466,00	31.439.466,00	51.977.466,00
R	291.536.765,00	270.028.320,00	271.885.685,00
RP	105.500,00	105.500,00	105.500,00
RPN	48.751.966,00	31.333.966,00	51.871.966,00
Totale complessivo	680.788.462,00	602.935.572,00	647.726.302,00

Fonte: Ufficio di Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza

Di seguito la correlazione tra gli obiettivi del Piano Strategico 2022-2026 e gli stanziamenti di budget previsti nel Bilancio di previsione annuale autorizzatorio:

OBIETTIVI PIANO STRATEGICO 2022-2026	Stanziamenti 2026
D.A.1. Aumentare l'attrattività dei corsi di studio, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico sia per le magistrali biennali, sia a livello nazionale che su scala internazionale	3.171.750
D.A.2. Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	5.669.064
D.B.1. Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico	4.233.815
D.B.3. Migliorare la qualità dei laureati e favorire il collocamento dei laureati nel mondo del lavoro, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico sia per le magistrali biennali	28.000
D.B.4. Garantire la sostenibilità della didattica	50.000
D.B.6. Migliorare i servizi agli studenti	1.879.800
D.B.7. Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline.	10.397.818
D.B.8. Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	1.105.394
R.A.1. Incremento del numero di pubblicazioni di articoli e/o di altre tipologie di prodotti della ricerca su riviste internazionali di alta fascia e di pubblicazioni edite da case editrici di sicura rilevanza nazionale e internazionale	135.000
R.B.1. Incremento dei progetti di ricerca finanziati da enti e soggetti privati	517.775
R.B.2. Incremento delle iniziative di ricerca in ambiti fortemente innovativi (europei e internazionali)	2.996.600

[7] C - Costi, CP - Costi pluriennali, R - Proventi, RP - Proventi pluriennali, RPN - Riserve

T.A.1. Incrementare le attività di valorizzazione della proprietà intellettuale e dei risultati delle ricerche	730.000
T.A.7. Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	279.000
TOTALE	**31.194.016**

Fonte: Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza

Dopo l'approvazione del bilancio da parte del CdA a dicembre, vengono autorizzate le risorse a disposizione dell'Amministrazione e degli altri Centri di Responsabilità.

A seguito della predetta approvazione vengono definiti nel mese di gennaio, con il PIAO, gli obiettivi di performance organizzativa ai quali sono aggregate - ove possibile - le risorse appostate per le UOR nel bilancio di previsione autorizzatorio (**Allegato 1B**).

RACCORDO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA CON GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Per quanto concerne la correlazione tra gli obiettivi organizzativi istituzionali e di struttura con il Piano Strategico 2022-2026, si rimanda all'**Allegato 1B** che evidenzia, laddove possibile, i collegamenti degli obiettivi organizzativi con i macro-obiettivi, gli obiettivi o le azioni strategiche previste.

A titolo esemplificativo:

Codice Sprint	Nome	Peso (%)	Collegamento con PS 2022-2026
DG-31-2026	Ammodernare e potenziare le infrastrutture tecnologiche specie in materia di cybersecurity	25	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento
DG-32-2026	Valorizzare il patrimonio immobiliare di Ateneo e migliorare la sostenibilità, il benessere e la qualità degli spazi	25	D.B.6.Az4 (AZI-72-2022) Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria. ; D.B.6.Az5 (AZI-73-2022) Garantire un utilizzo efficace delle strutture didattiche (aule, laboratori, sale studio, ecc.)
DG-33-2026	Mappare i processi e i procedimenti	25	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento; T.A.1.Az2 (AZI-47-2022) Organizzazione di un'attività di mappatura delle conoscenze e delle tecnologie per far emergere risultati suscettibili di applicazione industriale e di tutela.
DG-34-2026	Potenziare i meccanismi di controllo di gestione finalizzato anche ad una maggiore capacità di pianificazione triennale	25	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP); T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento

RACCORDO DELLA PIANIFICAZIONE CON LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE (PRO3) 2024-2026

La Programmazione Triennale (PRO3) 2024-2026, in coerenza con le linee generali d'indirizzo del Decreto Ministeriale di riferimento (DM 773/2024) è stata approvata dagli organi di governo il 24 ottobre 2024.

Sostanzialmente anche tale esercizio ha comportato per l'Ateneo l'impegno di definire obiettivi e risultati coerenti con la strategia già adottata dall'Ateneo nel PS e con la sostenibilità delle azioni stesse attraverso il supporto delle unità organizzative.

Segue in tabella una rappresentazione delle azioni e degli indicatori scelti dall'Ateneo, nell'ambio degli obiettivi C ed E previsti dal D.M. 773/2024:

AZIONI PRO3 2024/2026	Indicatori PRO3 2024-2026
C.1 Accessibilità delle sedi, aule e spazi per lo sport e lo studio (aule, spazi di studio, biblioteche, software per la didattica a distanza, infrastrutture digitali e spazi per lo sport)	Cc Spazi (Mq) disponibili per la didattica, lo studio e lo sport rispetto agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi

C.3 Ampliamento degli interventi per il benessere degli studenti, il diritto allo studio e la disabilità	Ch Proporzione di studenti alloggiati in strutture messe a disposizione dall'Ateneo o dall'Ente per il DSU;
E.2 Sviluppo delle competenze del personale docente, anche in considerazione dei TLC, e integrazione del Fondo per la Premialità (art. 9, co. 1, l. 240/2010	Ef Rapporto tra ore di formazione per la didattica innovativa erogate ai docenti e numero di docenti in servizio
E.3 Sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo, anche in considerazione della dematerializzazione e del potenziamento del lavoro agile, e integrazione del Fondo per la Premialità (art. 9, co. 1, l. 240/2010),	El Proporzione personale TA impegnato in periodi di mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus

L'andamento delle azioni e degli indicatori è costantemente monitorato dai referenti politici e dalle strutture amministrative competenti. Nello specifico, dei quattro indicatori due hanno già raggiunto il target (Cc e El) per gli altri due sono in corso le relative azioni.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

PARTE GENERALE

Con l'introduzione del "Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione" (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co.2, del D.L. n. 80/2021, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è stato assorbito nell'apposita Sezione (Sez.2) "Valore pubblico, Performance, Prevenzione della corruzione e trasparenza" – nella sottosezione "Prevenzione della corruzione e trasparenza".

Nella Sezione 2 del PIAO l'Ateneo definisce la propria strategia di prevenzione della corruzione, individuando le aree di rischio, mappando i processi, valutando i possibili rischi di corruzione e individuando misure idonee a prevenire e ridurre tali rischi, anche attraverso la leva strategica della trasparenza.

Tali misure di prevenzione sono strumenti che contribuiscono a creare, oltre che a proteggere, il valore pubblico. Con specifico riferimento alle misure anticorruzione e trasparenza, per proteggere direttamente le performance e indirettamente il Valore Pubblico dai rischi, l'Ateneo è impegnato nella costruzione di sistemi di Corruption Risk Management integrati con gli obiettivi di performance e di Valore Pubblico. Infatti, la gestione dei rischi migliora le performance, perché fornisce informazioni utili ad assumere decisioni migliori.

Su tali premesse, l'Ateneo ha intrapreso un processo di graduale integrazione degli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza con gli obiettivi di performance, collegando direttamente le misure di gestione del rischio corruttivo alla misurazione e valutazione della performance.

Le linee di intervento perseguite sono dirette a: favorire la diffusione della cultura della legalità; orientare correttamente l'azione amministrativa, riducendo le opportunità che si manifestino in casi di corruzione; aumentare la capacità di rilevare eventi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In tale ottica si integrano anche i processi di semplificazione e digitalizzazione.

L'Ateneo, nello specifico, ha posto in essere una serie di azioni, quali:

-la verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente (AT)", attraverso il confronto con l'applicativo di web crawling (Trasparenza AI), al fine di controllarne la conformità agli obblighi ANAC, il cui esito è oggetto di rendicontazione nella Relazione sulla Performance;

- l'adeguamento degli ambiti relativi a "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt.4 bis, 13 e 31 del d.lgs. n.33/2013) agli schemi di pubblicazione definiti da Anac, al fine di rendere più fruibile la sezione "Amministrazione Trasparente", in materia di utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione e controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. Tali schemi hanno l'obiettivo di semplificare le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di rappresentazione degli stessi per tutte le pubbliche amministrazioni in modo tale che la cittadinanza possa esercitare azioni di confronto tra Enti e forme di controllo diffuso sul loro operato;

-il coinvolgimento dei Coordinatori al fine di predisporre una mappatura unica ed integrata dei processi e dei procedimenti, per assicurare che tutte le attività siano viste e gestite come parte di un sistema organizzativo coerente e unitario;

-l'attivazione di forme di coordinamento tra il RPCT e gli altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO;

-l'implementazione di un canale di segnalazione interno whistleblowing, in conformità alle linee guida ANAC:
l'aggiornamento del Codice Etico e di Comportamento approvato con D.R. n. 647 del 24/03/2025, in cui tra l'altro è previsto il richiamo al rispetto della normativa sui delitti contro la PA e sui reati in materia informatica, nonché al sistema disciplinare interno;

-la partecipazione da parte dei dipendenti a un numero congruo di ore di formazione relative alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

-l'attivazione di controlli in merito a ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

SOGGETTI COINVOLTI

In linea con quanto stabilito dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190,

e con l'assetto istituzionale dell'Università, il Piano anticorruzione e trasparenza viene predisposto all'interno del PIAO e aggiornato dal Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con delibera dal Consiglio di amministrazione previo parere del Senato ed emanato con decreto del Rettore.

L'incarico di RPCT (di cui all'art.1, comma 7 legge 6 nov.2012 n.190, come novellato dall'art.41 co.1 lett f del D.lgs.n. 97/2016) prevede diversi compiti, tra cui: predisporre e sottoporre al Consiglio di amministrazione l'organizzazione della Sezione Trasparenza e Anticorruzione del PIAO; verificare l'efficacia dell'attuazione delle misure previste e proporne la modifica nel caso siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ateneo; definire le procedure appropriate per selezionare e formare il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; predisporre la Relazione.

Accanto al RPCT operano diversi soggetti nelle attività di prevenzione della corruzione.

Di seguito una tabella esplicativa dei principali soggetti coinvolti:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Avv. Attilio Riggio	- Individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il RPCT è il soggetto titolare, in via esclusiva, della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Nel definire i rapporti tra il RPCT ed i responsabili delle altre sezioni in cui si articola il PIAO, ANAC evidenzia in particolare la necessità di coordinamento e di integrazione delle rispettive competenze, su un piano di assoluta parità ed autonomia valutativa. Tale coordinamento deve riguardare sia la fase di programmazione che quella di monitoraggio. Per il caso di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è individuato quale sostituto il Direttore Generale Vicario, fermo restando che in assenza di quest'ultimo, o laddove dovesse emergere una qualsivoglia situazione di incompatibilità o conflitto di interesse tra le due posizioni è condotta una valutazione caso per caso. La sostituzione avviene per il tempo strettamente necessario ed in relazione ad eventi qualificati come imprevedibili e non procrastinabili, senza che la stessa abbia ad intendersi come nuova nomina. Nel caso in cui l'assenza del RPCT dovesse tradursi in una vera e propria vacatio, l'organo di indirizzo si attiva immediatamente per la nomina, con conferimento formale di incarico, di un nuovo RPCT.
Struttura di supporto al RTC	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si avvale, quale struttura di supporto, dell'Ufficio programmazione e controllo strategico gestionale. Nell'ambito dell'Area I Supporto Strategico e Gestionale, è prevista nel prossimo futuro la istituzione di un'unità organizzativa con competenze in materia di trasparenza e anticorruzione.
Organo di indirizzo politico	L'Organo di Indirizzo politico è individuato nel Consiglio di Amministrazione, che: • facilita la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT,

	disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività; • riceve annualmente la relazione del RPCT sull'attività svolta; • può richiedere al RPCT di riferire sull'attività svolta; • riceve dal RPCT eventuali segnalazioni relative a disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione; • adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che include la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", proposta dal RPCT; • definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".
Organo indipendente di valutazione	- Le funzioni di OIV sono svolte dal Nucleo di Valutazione che ha il compito di verificare la coerenza degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione con quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, al contempo, che la valutazione della performance 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 predisposta annualmente dal RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari e può anche effettuare audizioni di dipendenti. In materia di trasparenza poi, particolare importanza riveste l'attività di attestazione dell'OIV circa l'assolvimento, con cadenza annuale, degli obblighi di pubblicazione individuati da ANAC, ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013. I risultati di tale attestazione sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Dirigenti e responsabili di unità organizzativa	I Dirigenti, in quanto detentori di una qualificata conoscenza dei processi decisionali di competenza, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza, essendo tenuti a garantire piena e concreta collaborazione nella elaborazione del PIAO e nel perseguimento degli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare, per l'area di rispettiva competenza, essi: • osservano le misure contenute nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e vigilano sull'attuazione delle stesse; • concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti; • forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano proposte per la prevenzione del rischio medesimo; • provvedono al monitoraggio delle attività che presentano un maggiore rischio di corruzione svolte nella propria area dirigenziale • garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; • vigilano sull'applicazione del Codice etico e di comportamento dei dipendenti pubblici e del Codice Etico e di Comportamento dell'Ateneo e ne osservano le disposizioni. Nell'ottica della piena collaborazione per la definizione di misure concrete e sostenibili, anche i responsabili di posizione organizzativa garantiscono la massima partecipazione sia nella rilevazione che nelle successive fasi di identificazione e valutazione dei rischi, promuovendo altresì la più ampia condivisione degli obiettivi nonché la responsabilizzazione di tutti i dipendenti.
Dipendenti e collaboratori	Tutti i dipendenti ed i collaboratori, a qualsiasi titolo, sono tenuti ad osservare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, le misure individuate nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e a segnalare al RPCT eventuali ipotesi di illecito, di qualunque genere, di cui

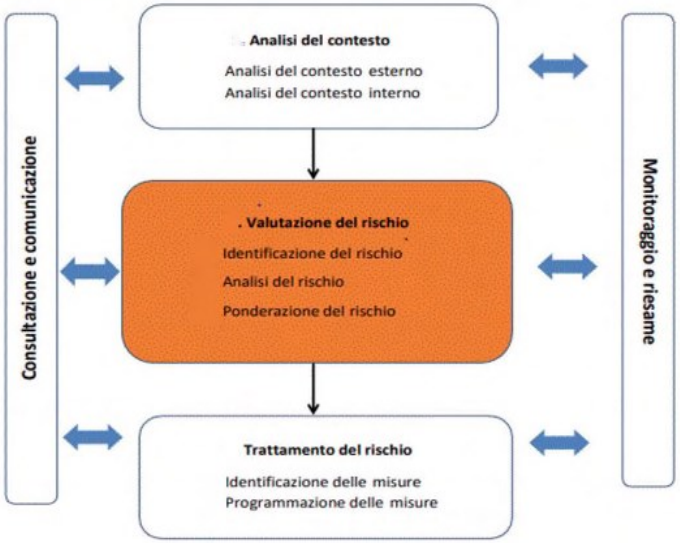
	siano venuti a conoscenza, anche utilizzando gli appositi canali a tale scopo istituiti. Inoltre: • la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge 190/2012); • la violazione dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, ed è fonte di responsabilità disciplinare laddove accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni (art. 16 D.P.R. n. 62/2013). Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.
Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)	Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è previsto che sia individuato un soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. L'individuazione del RASA configura una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette all'Unità di Informazione Finanziaria	E' altresì previsto che sia individuato un soggetto incaricato a ricevere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette e ad effettuare le relative comunicazioni alla Unità di Informazione Finanziaria - UIF presso la Banca d'Italia.
Gruppo di lavoro trasversale in materia di antiriciclaggio	Quale meccanismo di coordinamento tra il predetto Gestore, il RPCT e gli uffici che presidiano i procedimenti a maggior rischio di riciclaggio, è costituito un Gruppo di lavoro trasversale in materia di antiriciclaggio

ANALISI, GESTIONE E VERIFICA DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio corruttivo si sviluppa seguendo una logica sequenziale e ciclica, tesa a favorirne il miglioramento continuo. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 dedica a tale processo l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", divenuto il principale documento di riferimento per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione per la parte relativa alla gestione del rischio. Le fasi principali del sistema di gestione del rischio sono illustrate come di seguito:

1. l'analisi del contesto esterno ed interno, che fornisce informazioni sulle dinamiche che possono influenzare l'insorgere di fenomeni di corruzione (con la fondamentale mappatura dei processi);
2. la valutazione del rischio, comprendente l'identificazione dei rischi potenziali, l'analisi dei rischi per definire le priorità di intervento;
3. il trattamento del rischio, che prevede la programmazione di obiettivi ed interventi volti alla mitigazione dei rischi emersi e, di conseguenza, l'adozione e lo sviluppo di strategie per contrastarlo e/o ridurlo, con la previsione di apposite misure di prevenzione (identificazione e programmazione delle misure);
4. il monitoraggio e il riesame.

La valutazione del rischio



Considerato che le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, "*le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi*." "*In quest'ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del Valore Pubblico e per la creazione del Valore Pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un'amministrazione o ente*".

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno punta ad evidenziare come l'ambiente esterno con il quale l'Ateneo viene in contatto e nel quale opera, con le proprie specifiche caratteristiche e peculiarità, possa eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dei pubblici uffici.

Tale analisi si sostanzia nell'acquisizione dei dati e delle informazioni economico-giudiziarie, nonché informazioni sulla percezione del fenomeno corruttivo anche da parte degli stakeholder, per comprendere come i cittadini e le imprese percepiscono l'integrità dell'ente per prevenire rischi latenti. L'interpretazione dei dati serve a trasformare la "percezione" in azioni concrete di prevenzione.

L'indagine condotta dall'organizzazione "*Transparency International*"[8] misura a livello mondiale la corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'indice di percezione della corruzione (CPI). Questo indicatore statistico viene elaborato ed utilizzato per creare una graduatoria dei paesi del mondo ordinata sulla base dei relativi livelli di corruzione percepita.

In tale rapporto l'immagine internazionale del nostro Paese peggiora: nella classifica globale dell'Indice di Percezione della Corruzione l'Italia scende dal 49° al 52° posto su 180 Paesi[9] con un punteggio di 54/100, classificandosi 19ª su 27 nell'Unione Europea.

Occorre, da un lato rammentare che tale graduatoria si basa su un "indice di percezione della corruzione" influenzato, quindi da valutazione soggettiva e da alcune riforme giuridico-legislative e questioni irrisolte che influiscono sul contrasto alla corruzione.

[8] https://images.transparencycdn.org/images/CPI2021_Report_EN-web.pdf

[9] Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Le fattispecie contestate spaziano da appalti pubblici truccati, corruzioni e concussioni per concessioni edilizie, false attestazioni per immigrazioni o certificati di morte, concorsi pilotati, gestione dei rifiuti, sanità, grandi opere.

I recenti interventi legislativi legati al PNRR/PNC, tra i quali l'abrogazione del reato d'abuso d'ufficio e il nuovo Codice degli Appalti, hanno favorito lo snellimento delle procedure, ma al tempo stesso il pericolo di incorrere più facilmente nel rischio di avvantaggiare il malaffare, favorendo infiltrazioni di interessi malavitosi.

Infatti, analizzando i reati contro la Pubblica Amministrazione, attraverso l'esame del patrimonio informativo delle Forze di polizia [10], il territorio campano (rapportando i reati alla popolazione residente) presenta una media di 11,78 reati commessi contro la pubblica amministrazione, rispetto alla media nazionale di 8,31.

Il territorio della provincia di Salerno è caratterizzato da una marcata eterogeneità geografica con peculiarità socio-economiche che condizionano anche lo scenario criminale locale. La contiguità territoriale con gli ambienti malavitosi delle province di Napoli, Caserta e della vicina Calabria tende a favorire l'influenza degli storici sodalizi mafiosi campani e calabresi con cui i gruppi salernitani, non di rado, stabiliscono rapporti crimino-affaristici.

Nell'ultima Relazione semestrale al Parlamento della Direzione investigativa antimafia (DDA)[11] relativo al 1 e 2 semestre del 2024, emerge che le Autorità prefettizie campane hanno adottato, complessivamente, 240 misure interdittive antimafia. Dall'esame dei provvedimenti emerge il pericolo di infiltrazione mafiosa nel settore edile ed immobiliare, volta a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti[12] assume particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno nel mercato dei contratti pubblici e degli ingenti Fondi derivanti dal PNRR. Considerando i 17 indicatori degli appalti relativi alla provincia di Salerno individuati nella sezione "Misura la corruzione" del sito internet di ANAC quattro indicatori risultano sopra la soglia di rischio, ovvero il loro valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75), nello specifico gli indicatori individuati sopra la soglia di rischio sono:

IND 7 – Numero di Appalti senza comunicazione di aggiudicazione/ Numero totali di Appalti;

IND 10 – Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate;

IND 12 – Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una;

IND 14 – Media dei giorni tra data di scadenza del bando e data di pubblicazione.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti assume particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno nel mercato dei contratti pubblici e degli ingenti Fondi derivanti dal PNRR.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno risulta prioritario per quanto attiene l'identificazione di probabili eventi rischiosi. L'analisi organizzativa dell'amministrazione centrale e distrettuale di Ateneo si è rivelata particolarmente utile per evidenziare il sistema delle responsabilità ai vari livelli.

L'aspetto più importante è la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, ossia nella verifica del rischio potenziale, in modo da ponderare opportunamente le aree da sottoporre a maggiore attenzione durante l'intero ciclo gestionale. Il sistema di ponderazione è

[10] https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-06/i_reati_corruttivi_maggio_2024.pdf

[11] https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/

[12] https://www.anticorruzione.it/documents/91439/39343313/Scheda_INDICATORI_RISCHIO_CORRUTTIVO_APPALTI.pdf/ea4ddb99-bbb1-7000-29cf-280a853bbb0c?t=1658141962383

revisionato con cadenza annuale in relazione ad eventuali rischi effettivi nonché al verificarsi di eventi potenzialmente dannosi.

ANALISI DEL RISCHIO POTENZIALE E MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e/o preventive. L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, e tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'identificazione dei rischi deve includere possibilmente tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi, rivelandosi pertanto imprescindibile allo scopo il coinvolgimento di tutte le strutture organizzative poiché i responsabili degli uffici (o dei processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

L'identificazione dei rischi corruttivi prende in considerazione: a) i rischi emersi dall'analisi del contesto esterno ed interno; b) i rischi caratterizzanti il sistema universitario; c) i rischi specifici dell'Ateneo.

L'aggiornamento della mappatura dei rischi non può, comunque, prescindere da una più puntuale definizione di una mappatura dei processi e dei procedimenti gestionali e amministrativi.

A tal fine, il Direttore Generale ha ritenuto prioritario assegnare a tutti I Capi degli Uffici di Coordinamento l'obiettivo seguente:

Tipo Obiettivo	Nome Obiettivo	attività	target
Performance organizzativa di Struttura	Mappatura dei procedimenti	Aggiornamento della mappatura dei procedimenti dopo le avvenute modifiche organizzative e funzionali	Definizione di una prima ipotesi di mappatura dei procedimenti da sottoporre ai Dirigenti per quanto di competenza e al Direttore Generale

Nelle more dell'aggiornamento completo dei processi e procedimenti, è stata effettuata la valutazione del rischio per i procedimenti riferibili alle Aree tipicamente attenzionate anche sulla base degli indirizzi Anac; tale valutazione è infatti basata sui criteri di **Probabilità (P)** e **Impatto (I)**, individuando i livelli di rischio complessivo attraverso la matrice **P × I**. Il giudizio è stato attribuito utilizzando la scala di valori "alto – medio" in relazione al grado di rischio cui conduce la descrizione di tali indicatori.

Le stime raggiunte sulla base dell'applicazione dei criteri sono state integrate e revisionate dal RPCT, sulla base delle seguenti fonti informative:

- risultanze analisi contesto esterno e interno (inclusi i dati sui procedimenti giudiziari/disciplinari);
- risultanze attività di monitoraggio dei PTPCT precedenti;
- segnalazioni pervenute al RPCT negli ultimi due anni tra cui per esempio le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute in altre modalità;
- manifestazione di eventi corruttivi accertati all'interno dell'Amministrazione negli ultimi due anni; • ulteriori dati rilevanti in possesso dell'Amministrazione.

Per il prossimo futuro ci si prefigge di avviare una analisi di mercato volta alla individuazione di uno strumento informatico che possa consentire una mappatura del rischio più celere a fronte della elevata numerosità dei processi da mappare.

Una sintesi della valutazione del rischio è riportata nella tabella che segue; per un'analisi dettagliata, comprensiva anche delle connesse misure **specifiche** antricorruzione/trasparenza, si rimanda all'**Allegato n. 3**

	grado di rischio		
Aree di rischio	**alto**	**medio**	**Totale Unità organizzative coinvolte**
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	7	2	9
Affari legali e contenzioso	-	1	1
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	15	-	15
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	-	1	1
Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	-	2	2
Gestione della didattica	17	-	17
Gestione delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale	-	10	9
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	7	1	8
Gestione PNRR	1	-	1
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	1	1	2
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	20	-	20
Totale complessivo	68	18	86

Fonte: Elaborazione Ufficio Programmazione e controllo strategico-gestionale

Sulla base di tale rappresentazione, l'Ateneo sta nel contempo definendo una mappatura completa delle strutture amministrativo tecniche e del rischio corruttivo connesso, in ragione delle funzioni attribuite e dei procedimenti di competenza, da aggiornarsi annualmente; per una prima rappresentazione si rinvia all'allegato (Allegato n. 3B).

A fronte delle misure specifiche richiamate nel citato Allegato 3, l'Ateneo ha nel contempo definito una serie di misure di anticorruzione/trasparenza **generali,** da presidiare con gli uffici responsabili. Di seguito vengono esaminate e descritte le misure generali che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di *maladministration.*

MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE						
OBIETTIVO	**DENOMINAZIONE DELLE MISURE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORE**	**TARGET**	**GRADO DI RISCHIO**
Garanzia degli obblighi di trasparenza	Pubblicazione su amministrazione trasparente dei dati richiesti dalla legge	Entro i termini previsti dalla normativa	Responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione	Si/no	100% pubblicazioni effettuate entro i termini di legge	Alto
Engagement e sviluppo del personale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza /Attuazione del codice etico	Presentazione del Codice Etico e di comportamento alla comunità universitaria/	Annuale (da rendicontare nella relazione sulla performance)	Dirigenti di area	Evento di presentazione del Codice Etico	Evento da realizzare entro l'anno	Medio-alto
	Controlli sulla violazione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento aggiornato	Annuale (da rendicontare nella relazione sulla performance)	Dirigenti di area	N. Comunicazioni ricevute dal rpct	Monitoraggio annuale completato e gestione del 100% delle segnalazioni ricevute	Medio-alto
Garanzie delle forme partecipative di contrasto alla corruzione	Gestione delle segnalazioni interne ricevute	Annuale (da rendicontare nella relazione	Responsabile pct	N. Segnalazioni ricevute	Presa in carico del 100% delle segnalazioni ricevute entro i termini previsti	Alto

MISURE GENERALI ANTICORRUZIONE						
OBIETTIVO	**DENOMINAZIONE DELLE MISURE**	**TEMPI DI REALIZZAZIONE**	**RESPONSABILE**	**INDICATORE**	**TARGET**	**GRADO DI RISCHIO**
		sulla performance)				
Engagement e sviluppo del personale sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza	Formazione sui temi della trasparenza, dell'etica e della legalità	Annuale con controllo semestrale da parte del ndv	Dirigenti di area	N. unità Pta beneficiari della formazione	Coinvolgimento di almeno il 70% del pta	Medio-alto
Cumulo di incarichi e osservanza delle norme interne e nazionali	Monitoraggio a campione	Annuale (da rendicontare nella relazione sulla performance)	Dirigenti Area e Uffici di supporto	% campione monitorato	Monitoraggio di almeno il 10% del totale degli incarichi dichiarati non soggetti ad autorizzazione	Alto
Rotazione del personale	Adozione/aggiornamento del piano di rotazione	Annuale (da rendicontare nella relazione sulla performance)	Responsabile pct	F/NF	annuale	Alto
Adozione di un regolamento unico in materia di incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi, anche potenziale, da parte del personale docente e tecnico amministrativo, anche a td dell'università	Regolamentazione dell'osservanza delle disposizioni in materia in linea con l'obiettivo comune di ateneo "adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto" vincolante per tutti i capi ufficio di coordinamento	Dicembre 2026	Uffici di coordinamento e direttore generale	Avvio attività istruttorie con incontri verbalizzati	Svolgimento di almeno 3 incontri istruttori verbalizzati e predisposizione bozza regolamento	Alto
Potenziamento dei Sistemi informatici per i Controlli digitali e la tracciabilità sugli accessi ai sistemi gestionali/operativi della contabilità e della didattica	accessi applicativi profilati per ruolo; tracciabilità dei log di accesso e modifica; controlli di secondo livello su giustificativi di spesa e sulle carriere studenti	Dicembre 2026	Uffici di coordinamento e direttore generale	Profilazione utenti per ruolo e tracciabilità accessi ai sistemi informatizzati contabili ecnomali e carriere studenti	Dicembre 2026	Alto

Fonte: Elaborazione Ufficio Programmazione e controllo strategico-gestionale

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

STRUMENTI DI PREVENZIONE

Segue una trattazione dettagliata delle misure generali di prevenzione in parte innanzi illustrate in tabella.

La formazione

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito dell'attività volta alla prevenzione della corruzione. La finalità principale dell'attività formativa è quella di supportare il personale nell'individuazione o nella modifica delle modalità di lavoro che, anche in astratto, possono ingenerare comportamenti a rischio al fine di favorire comportamenti consapevoli e responsabili.

Il Piano della formazione, anche per quest'anno, prevede corsi di formazione sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione, somministrati on line in modalità asincrona rivolti a tutto il personale di Ateneo.

Il programma di formazione per il triennio e la verifica dell'effettiva fruizione da parte del personale interessato saranno curati dall'Area IV delle Risorse Umane, d'intesa con il Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza che provvede, ai sensi dell'art. 1, comma 10, della Legge 190/2012. È stata, inoltre, implementato sul personal desk l'applicativo "U-WEB Formazione" per la gestione e il monitoraggio delle attività di formazione del personale tecnico amministrativo a dimostrazione dell'alto valore strategico e funzionale riconosciuto alla formazione.

L'Ateneo prevede, inoltre, una formazione di livello specialistico riservata al RPCT e al personale facente parte della struttura di supporto al RPCT, che può riguardare, a titolo esemplificativo, l'aggiornamento e il confronto sulle novità legislative in materia di anticorruzione e trasparenza, i metodi di redazione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza, le tecniche di risk management, i meccanismi di prevenzione e contrasto della corruzione o ulteriori tematiche in linea con il contenuto normativo specifico relativo all'intera materia della corruzione delle illegalità amministrative e della trasparenza, ai fini della corretta gestione del sistema di prevenzione della corruzione.

Il RPCT si attiva, infine, con la collaborazione dell'ufficio di supporto e dell'ufficio che si occupa di formazione, per garantire la fruibilità da parte del personale delle singole opportunità formative di Ateneo in materia di anticorruzione (quali ad esempio seminari, conferenze, master, etc.), a seconda della materia trattata. L'Ateneo individua annualmente opportuni stanziamenti finalizzati a garantire la formazione oggetto del Piano.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia alla Sezione 3 del presente documento.

Il sistema di Whistleblowing

Altro strumento idoneo ai fini della prevenzione, in termini di emersione di possibili illeciti, è il sistema di Whistleblowing, consistente nella segnalazione anonima di irregolarità o illeciti avvenuti nei luoghi di lavoro durante lo svolgimento dell'attività. La segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione" (art.1 l.n.179/2017), per cui non è possibile avvalersi dello strumento per tutelare esigenze individuali. Con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato le nuove Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, al fine di fornire indicazioni più approfondite circa le modalità di gestione dei canali interni di segnalazione e di garantire un'applicazione uniforme ed efficace della normativa sul whistleblowing.

Alla luce delle vigenti disposizioni, per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante è stata implementata un'apposita procedura informatica dotata dei necessari accorgimenti tecnici atti ad assicurare la tutela della riservatezza dell'identità del dipendente con la protezione dei dati identificativi, in caso di effettuazione della segnalazione. La procedura è presente nella sezione di "amministrazione trasparente" al seguente link:

https://whistleblowing.blumatica.it/segnalazione/2b0378e5-a5e2-497b-b6c0-c546a7adac4a

Nell'anno 2025 sono pervenute n. …. segnalazioni di cui: …. tutti conclusi con sanzione • n. …. non rientranti nel novero delle fattispecie tipizzate dalla normativa di settore e, pertanto, rinviate ai competenti settori/uffici; • n. … che hanno determinato l'avvio di istruttoria interna i cui esiti sono stati inoltrati, tramite l'apposita piattaforma, ai segnalanti.

Il Codice Etico e di Comportamento

L'Ateneo è dotato di un Codice etico di Comportamento - emanato con D.R. rep. n. 647 del 24.03.2025 - adottato ai sensi della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 e in attuazione di quanto disposto dall'art. 54, comma 5 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che integra e specifica i contenuti e le direttive di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il vigente Codice Etico illustra l'insieme dei principi etici e morali di riferimento e i valori fondamentali a cui si ispira l'azione dell'Università degli studi di Salerno, prescrivendo regole di condotta vincolanti e rivolte a tutta la Comunità

Tale Codice rappresenta uno strumento fondamentale nella lotta alla corruzione, persegue l'obiettivo di prevenzione dei comportamenti non etici, tracciando i doveri minimi di diligenza, imparzialità e buona condotta che ogni dipendente è tenuto ad osservare nell'esercizio delle proprie funzioni. Il Codice, è pubblicato al seguente link: https://web.unisa.it/ateneo/normativa/codice-etico.

La competenza per i procedimenti disciplinari nei confronti del personale docente e ricercatore, tecnico e amministrativo e degli studenti conseguente alla violazione del Codice è in capo all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Cumulo di incarichi e osservanza delle norme interne e nazionali

Tra le diverse misure volte a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e possibili conflitti d'interesse e garantire, quindi, l'imparzialità nell'espletamento delle pubbliche funzioni, il D.Lgs. n.39/2013, come emendato dal D.lgs n.97/2016, richiede ai dipendenti di presentare dichiarazioni sostitutive circa l'insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità degli incarichi, che vengono rese nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

Al fine di garantire adeguate modalità di verifica delle dichiarazioni, l'Ateneo si impegna ad assicurarne la preventiva acquisizione da parte del destinatario dell'incarico.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è affidata al RPCT internamente ed è condotta, esternamente, dall'ANAC.

Si tratta di misure volte a garantire l'imparzialità dei pubblici funzionari, chiamati al dovere di adempiere le funzioni pubbliche loro conferite. In particolare, il regime delle inconferibilità attiene ad una preclusione, permanente o temporanea, che impedisce il conferimento dell'incarico ad un soggetto che abbia assunto condotte penalmente sanzionate o abbia ricoperto determinati incarichi gestionali e/o politici; è una rimedio preventivo volto ad evitare l'insorgere di fenomeni di contiguità e corruzione a salvaguardia di beni primari per le amministrazioni pubbliche, quali sono la trasparenza, l'efficienza e il buon andamento delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art 97 Cost.

Gli atti di conferimento degli incarichi, adottati in violazione di tale decreto, e i relativi contratti sono nulli e a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate specifiche sanzioni.

L'incompatibilità mira, invece, a impedire situazioni di conflitto d'interesse che potrebbero verificarsi nel caso in cui un soggetto, titolare di un pubblico ufficio, venisse contestualmente a ricoprire incarichi presso soggetti privati nei confronti dei quali - sempre per il proprio ufficio - svolge compiti di regolamentazione o finanziamento così da mettere a rischio quell'obbligo di imparzialità, di rilevanza costituzionale, che deve sempre caratterizza lo svolgimento delle funzioni istituzionali. In tal caso, vi è la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto, decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT, dall'insorgere della causa di incompatibilità.

Il 30 luglio 2025 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato la Delibera n. 328.

La Delibera rafforza i controlli su inconferibilità e incompatibilità. In particolare prevede le seguenti novità:

- possibilità di archiviazione immediata delle segnalazioni di carattere personale o prive di rilevanza pubblica;
- distinzione tra segnalazioni prioritarie e non prioritarie, con la possibilità di non avviare istruttorie su queste ultime, mantenendole tuttavia utili per il monitoraggio e la programmazione ispettiva;
- pubblicazione bimestrale, sul sito ANAC, di report riepilogativi sulle archiviazioni;
- obblighi informativi più stringenti per i dirigenti chiamati a motivare le scelte di trattamento delle segnalazioni.

Divieto post-employment **(pantouflage)**

L'introduzione del cd. Pantouflage ovvero di "incompatibilità successiva" è individuato nell'art.53 co. 16 ter del d.lgs. n.165/2001, e dall'art. 1, co. 42, della L. n. 190/2012. L'istituto mira ad impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di un'amministrazione per ottenere un

lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali. La norma prevede pertanto un periodo di "raffreddamento" di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. L'ANAC nella delibera n.1064/2019 ha specificato che ai fini dell'applicazione del divieto, nel novero dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono ricompresi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. A tal fine è prevista una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Recentemente l'ANAC ha adottato le Linee Guida in tema, integrative a quanto previsto nel PNA 2022.

Ad oggi non sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti.

Il 30 luglio 2025 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato la Delibera n. 329. La norma ha aggiornato il Regolamento sul divieto di pantouflage.

Il nuovo testo introduce:

- criteri di priorità per le segnalazioni provenienti da Autorità di controllo, dalle amministrazioni centrali, dai RPCT e dai RUP, nonché per gli incarichi in corso o conferiti da meno di tre anni;
- uso di canali e moduli informatizzati per la presentazione delle segnalazioni;
- obbligo di trasmissione delle segnalazioni con profili penali o contabili alle Procure competenti;

Rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. È infatti opinione comune che l'alternanza riduca il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di instaurare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. Introdotta nel nostro ordinamento, quale misura generale di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 (art. 1, c. 4, lett. e), c. 5 lett. b) e c. 10 lett. b), la rotazione "ordinaria" si distingue rispetto alla "rotazione straordinaria" da avviare nel caso di procedimenti penali o giudiziari e di cui si dirà più ampiamente nel paragrafo successivo; essa costituisce "una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione". L'Autorità ne sottolinea e riprende più volte l'importanza soprattutto nell'ottica di criterio organizzativo capace di contribuire alla formazione trasversale del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.
Fermo restando i casi di revoca dall'incarico e delle ipotesi di avvio di procedimenti penali o disciplinari, la rotazione avviene al termine dell'incarico attribuito.
La programmazione della rotazione sarà definita in successivi atti organizzativi, tenendo conto delle seguenti regole e criteri, che anticipano le *Linee operative* per l'applicazione della misura.
Dei criteri di rotazione è data preventiva informazione alle organizzazioni sindacali, senza che ciò comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia.
La programmazione della rotazione ordinaria attribuisce un ruolo centrale al Direttore Generale, quale vertice dell'Amministrazione, e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) il quale - d'intesa con il Dirigente competente - effettua il monitoraggio sull'attuazione della misura della rotazione degli incarichi, esponendo nella propria relazione annuale il livello di attuazione.
Tenuto conto dell'impatto che la misura della rotazione ordinaria ha sull'intera struttura organizzativa e alla luce di quanto indicato da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'adozione della stessa sarà improntata, in linea generale, a criteri di gradualità e ragionevolezza.
Nell'attuazione del principio della gradualità, la rotazione sarà prioritariamente applicata al personale titolare di posizione organizzativa (dirigente e non), in quanto la posizione presenta il più elevato rischio corruttivo. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di evitare che la rotazione determini un depauperamento delle conoscenze e competenze complessive delle strutture interessate, la rotazione degli incarichi dirigenziali e del

personale titolare di posizione organizzativa all'interno delle Aree dovrà essere programmata con tempistiche sufficientemente differenziate.
Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi è quello della c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche; in alcuni casi, per esempio, è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici (es. possesso di un'abilitazione professionale e/o iscrizione nel relativo albo).
Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, invece, non è possibile invocare il concetto di infungibilità. In caso di comprovate e motivate situazioni di difficoltà sul piano organizzativo ad adottare la misura (ad es. carenza di personale dirigenziale o appartenenza a categorie professionali infungibili) dovranno essere pianificate misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, al fine di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.
Tra tali misure, si considerino, a titolo esemplificativo:
• rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo, laddove possibile, la pubblicazione di atti e/o dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
• mettere in atto meccanismi utili di standardizzazione delle procedure;
• adottare modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività, soprattutto con riferimento ai processi caratterizzati da un livello di rischio più elevato, evitando la concentrazione di mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto, e con riferimento alle istruttorie di atti individuati come particolarmente complessi e delicati. La mancata attuazione della rotazione è congruamente motivata e si accompagna a idonee misure di mitigazione del rischio. Il personale interessato dalla rotazione potrà essere riassegnato all'ufficio di provenienza se trascorso almeno un incarico in altra struttura. In caso di riorganizzazione delle strutture viene valutata l'incidenza della stessa e la confluenza dei processi delle strutture della precedente organizzazione nelle posizioni presenti nel nuovo assetto, al fine di verificare eventuali variazioni sulle posizioni soggette a rotazione.

1) **Rotazione dei Dirigenti** (responsabili di Area) - Nell'intento di favorire l'arricchimento professionale del personale e il miglioramento complessivo della funzionalità dell'attività amministrativa, la rotazione è attuata, seguendo un criterio di progressività, di norma al termine dell'incarico triennale e comunque al massimo dopo il completamento del secondo incarico consecutivo sullo stesso ruolo.
La rotazione dovrà riguardare prioritariamente:
• il personale il cui incarico è in scadenza;
• il personale maggiormente esposto al rischio corruttivo in ragione delle funzioni attribuite;
• il personale che non è mai stato interessato dalla rotazione, nelle funzioni che gli sono assegnate, o che ha un'anzianità di servizio maggiore nello stesso ruolo.

2) **Rotazione EP** (responsabili Uffici di Coordinamento) - La misura della rotazione avviene di norma al termine dell'incarico attribuito; seguendo un criterio di gradualità e ragionevolezza, si ritiene opportuno che la stessa sia attuata tendenzialmente al termine del secondo incarico consecutivo sullo stesso ruolo e comunque al massimo dopo 6 anni, avendo cura non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa, in particolare negli ambiti strategici.
La rotazione dovrà riguardare prioritariamente:

• il personale il cui incarico è in scadenza;
• il personale maggiormente esposto al rischio corruttivo in ragione delle funzioni attribuite;
• il personale che non è mai stato interessato dalla rotazione, nelle funzioni che gli sono assegnate, o che ha un'anzianità di servizio maggiore nello stesso ruolo.

3) **Rotazione Funzionari** (Responsabili di Ufficio) - La misura della rotazione avviene di norma al termine dell'incarico attribuito; seguendo un criterio di gradualità e ragionevolezza, si ritiene opportuno che la stessa sia attuata tendenzialmente al termine del secondo incarico consecutivo sullo stesso ruolo e comunque al massimo dopo 6 anni, avendo cura che non si ponga in contrasto con il buon

andamento e la continuità dell'attività amministrativa, in particolare negli ambiti strategici. La rotazione dovrà riguardare prioritariamente:

• il personale il cui incarico è in scadenza;
• il personale maggiormente esposto al rischio corruttivo in ragione delle funzioni attribuite;
• il personale che non è mai stato interessato dalla rotazione, nelle funzioni che gli sono assegnate, o che ha un'anzianità di servizio maggiore nello stesso ruolo.

Nei successivi atti organizzativi, oltre alla rotazione del personale titolare di posizione organizzativa (dirigente e non), sarà riservata un'attenzione specifica alla rotazione del personale che svolge identiche mansioni da più di otto anni, con priorità per le mansioni a maggiore rischio nonché dei RUP negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, compatibilmente con le competenze acquisite e prevedendo, ove necessario, adeguati interventi formativi di supporto.
Al fine di favorire la rotazione ordinaria, sarà attivata ogni anno una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire i ruoli di posizione organizzativa.

La misura della rotazione sarà programmata su base pluriennale con eventuali aggiornamenti annuali e osserverà le seguenti fasi:

a) di norma, entro il 30 ottobre l'Area delle Risorse Umane sottopone al Direttore Generale l'elenco delle posizioni organizzative, graduate secondo i criteri di rotazione individuati (scadenza incarico, esposizione al rischio corruttivo, anzianità di servizio sul ruolo, etc.);

b) successivamente il Direttore Generale, sentiti il Dirigente dell'Area del Personale e il RPCT, valuta le esigenze rappresentate, individua le unità di personale da ruotare, dà conto delle motivazioni della scelta con riferimento a principi e criteri adottati, predispone/aggiorna la programmazione in termini di numero di unità interessate e tempistiche;

l'Area Risorse Umane pone in essere gli atti necessari tra cui la procedura di interpello per posizioni disponibili;

a) attivazione di corsi ad hoc per il personale che, nell'ambito della rotazione, necessita di attività formativa;

b) di norma, entro il 30 novembre dell'anno successivo il Direttore Generale, coadiuvato dall'Area Risorse Umane, trasmette al RPCT il prospetto riepilogativo dei trasferimenti effettuati nel corso dell'anno affinché quest'ultimo possa riportare i dati nella propria relazione annuale.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria del personale, prevista dal D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul Pubblico Impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, è una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire e tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. La norma citata dispone testualmente che "I dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati […] provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."
Quanto ai reati che ne costituiscono il presupposto, l'istituto della rotazione straordinaria si applica obbligatoriamente con riferimento alle fattispecie penali di seguito elencate: • Concussione (art. 317 c.p.); • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); • Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.) e circostanze aggravanti (art. 319 bis); • Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter); • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.); • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); • Pene per il corruttore (art. 321 c.p.); • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); • Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.); • Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.); • Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.); • Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.). Per gli altri reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 314, 316, 316 bis, 316 ter, 323, 325, 326, 328, 329, 331, 334, 335 c.p.), che rilevano ad esempio

ai fini delle inconferibilità di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 e all'art. del D.l gs. n. 165/2001, la rotazione straordinaria è facoltativa, spettando all'amministrazione decidere se adottare un provvedimento motivato di valutazione della condotta corruttiva con eventuale rimozione del dipendente dall'incarico. Secondo quanto specificato dalle Linee Guida ANAC, la disciplina in esame opera anche laddove la condotta corruttiva sia stata attuata in altri uffici dell'amministrazione o in un'amministrazione diversa.

Indicazioni operative e procedurali con riferimento al momento rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto:

• in caso di procedimento penale, l'amministrazione deve procedere non appena sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, che coincide con iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. (trattandosi di un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica, l'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione può avvenire in qualsiasi modo, anche attraverso notizie provenienti dai media piuttosto che dalla comunicazione del dipendente);

• in caso di procedimento disciplinare, l'amministrazione deve procedere non appena sia avvenuta la contestazione degli addebiti al dipendente. Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, l'Ateneo riconosce all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza che con ciò venga pregiudicata l'immediatezza nell'adozione della misura della rotazione straordinaria. L'interessato può pertanto presentare, entro 7 giorni dalla richiesta dell'amministrazione, le proprie osservazioni mediante una relazione scritta. Nel medesimo termine l'interessato può richiedere un'audizione alla quale può partecipare con l'ausilio di un difensore di fiducia o di un rappresentante sindacale. L'organo competente all'adozione del provvedimento motivato è il Direttore Generale, con il supporto, ai fini istruttori, dell'Area del Personale. Nel caso in cui la condotta di natura corruttiva sia stata compiuta dal Direttore Generale, l'organo competente all'adozione del provvedimento motivato è il Rettore. Il provvedimento motivato di rotazione è assunto entro 30 giorni dall'avvio del procedimento e trasmesso all'interessato. Dell'avvio e della chiusura del procedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale non ha competenze in materia di adozione dei provvedimenti di rotazione straordinaria. Il provvedimento motivato può disporre la rotazione del dipendente, e quindi la sua assegnazione ad un ufficio diverso, oppure può disporre di mantenere il dipendente nella sua posizione, non disponendo alcuna rotazione. In ciascun caso il provvedimento deve indicare le ragioni poste a fondamento della decisione assunta, avuto particolare riguardo alla gravità dei fatti contestati e alle possibilità che essi siano tali da nuocere all'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Avverso il provvedimento con cui è disposta nei suoi confronti la rotazione straordinaria il dipendente può ricorrere davanti al giudice amministrativo ovvero innanzi al giudice ordinario territorialmente competente a seconda della natura del rapporto di lavoro in atto. Quanto al termine di efficacia del provvedimento di rotazione straordinaria, in linea con quanto suggerito dalle Linee Guida ANAC, si ritiene opportuno fissarlo in due anni, restando inteso che, nelle more di un rinvio a giudizio, il provvedimento perderà di efficacia. Spetta in ogni caso all'amministrazione, alla scadenza della durata di efficacia del provvedimento, valutare caso per caso la situazione che si è determinata per eventuali ulteriori provvedimenti da adottare. La misura della rotazione può essere revocata nei casi in cui sia emesso un decreto di archiviazione o sia pronunciata una sentenza di non luogo a procedere.

Conseguenze sugli incarichi e impossibilità di rotazione

In caso di impossibilità ad attuare il trasferimento d'ufficio, da intendersi come impossibilità determinata da ragioni oggettive, adeguatamente motivate, quali quella di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Non possono valere considerazioni sulla soggettiva sostituibilità della persona. Nell'ipotesi in cui l'impossibilità di rotazione riguardi un incarico amministrativo di vertice si dovrà procedere:

• per i dipendenti dell'Ateneo, con il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con la conservazione del trattamento economico spettante;

• per coloro che non siano dipendenti, con Decreto Rettorale di revoca dell'incarico senza conservazione del contratto. Laddove la rotazione straordinaria coinvolga un

soggetto titolare di un incarico dirigenziale, comporta il trasferimento ad altro ufficio e si realizza in una revoca anticipata dell'incarico dirigenziale con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" (art. 19, comma 10, D.lgs. n. 165/2001). Dato il carattere cautelare del provvedimento adottato, che si auspica abbia una durata breve, l'amministrazione può anche optare per la mera sospensione dell'incarico, attribuendolo, non in via definitiva ma interinale, ad altro dirigente. Nel caso di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti esterni all'amministrazione, deve essere considerato valido il contratto di lavoro sottostante. L'esigenza della rotazione straordinaria prevale sulla specificità dell'incarico esterno per cui il soggetto anche se reclutato per lo svolgimento di uno specifico incarico dirigenziale, può essere affidato a diverso ufficio e o a diversa funzione con la conservazione del contratto di lavoro e della retribuzione in esso fissata.

Potenziamento dei Sistemi informatici per i Controlli digitali e la tracciabilità sugli accessi ai sistemi gestionali/operativi dei servizi di contabilità e di didattica

L'obiettivo mira a rafforzare l'infrastruttura informatica a supporto dei processi amministrativi e didattici, attraverso l'implementazione di strumenti avanzati di controllo digitale e di monitoraggio degli accessi ai sistemi gestionali e operativi. In particolare, l'intervento è finalizzato a garantire maggiore sicurezza, trasparenza e tracciabilità delle operazioni effettuate dagli utenti, favorendo il rispetto delle normative in materia di protezione dei dati, audit e accountability. Il potenziamento dei sistemi consentirà inoltre una gestione più efficiente dei processi di contabilità e didattica, riducendo i rischi connessi ad accessi non autorizzati e migliorando le capacità di verifica e controllo interno.

MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio e il riesame periodico sono attività volte a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di adottare, tempestivamente, le modifiche eventualmente necessarie. Pur essendo attività diverse, esse sono strettamente collegate, in quanto i risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio consiste in un'attività continuativa di verifica sia dell'attuazione che dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funziona mento del sistema nel suo complesso. Pur essendo la responsabilità del monitoraggio in capo al RPCT, l'Ateneo prevede un sistema di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure, attuato in autovalutazione, ed il secondo livello in capo al RPCT, se necessario coadiuvato dalle strutture di supporto. Anche se in auto valutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. Il RPCT conduce verifiche sull'effettiva adozione della misura. Oggetto di monitoraggio sono le misure generali e specifiche. La periodicità delle verifiche è di volta in volta semestrale o annuale, salvo che non sia diversamente stabilito per specifiche misure. Delle risultanze del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure viene dato conto all'interno della relazione annuale del RPCT e nel PTPCT dell'anno successivo.

Ai fini del **monitoraggio generale periodico** (v. **allegato 3A** in cui figura la restituzione di un feedback periodico del responsabile della struttura al RPCT), è previsto l'invio di un questionario per le strutture decentrate e di un fac-simile di relazione per le strutture centrali. La finalità è di uniformare il più possibile i riscontri, sia per facilitare poi la raccolta dati, sia per tentare di focalizzare l'attenzione sugli aspetti più rilevanti dell'attuazione delle misure anticorruttive.

All'interno di ciascuna struttura di Ateneo è prevista l'individuazione di un Referente anticorruzione e trasparenza che, in prima persona, o per il tramite di propri collaboratori all'uopo individuati, ha il compito di garantire l'attuazione delle misure individuate per il contrasto alla corruzione e relazionare, annualmente, sui risultati conseguiti. All'interno dei Dipartimenti, dei Centri, i Referenti coincidono con i Direttori di dipartimento, di Centro e, nelle varie aree dirigenziali, con i dirigenti di Area.

Ai fini delle verifiche e controlli, anche documentali, presso le strutture organizzative, è prevista, inoltre, l'elaborazione di un **Piano di audit** (v. **allegato 3A** in cui risulta proprio il controllo a campione di secondo livello del RPCT). Il RPCT, a valle dell'audit, redige un apposito audit report. Tale monitoraggio: (i) è campionario (l'identificazione del campione segue una logica che compendia la rischiosità dei processi e criteri di rotazione); (ii) riguarda specifici processi, come oggetto di campionamento; (iii) è svolto 1 volta / anno.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

Misure/monitoraggio, area "Gestione entrate, spese e patrimonio" – Ufficio Economato

Con specifico riferimento ai processi afferenti all'Ufficio Economato, in ragione dell'elevato rischio corruttivo connesso alla gestione delle forniture di beni e servizi, al maneggio di denaro pubblico e alla gestione dei rimborsi spese, l'Ateneo ha rafforzato le misure di prevenzione attraverso l'integrazione dei controlli sugli accessi ai sistemi informatici economali e contabili. In tale ambito, l'abilitazione alle procedure è consentita esclusivamente mediante credenziali istituzionali personali, con autenticazione forte e puntuale profilazione per ruoli e funzioni, assicurando la separazione tra le fasi di richiesta, istruttoria, autorizzazione e liquidazione dei rimborsi. La violazione delle regole sull'uso delle credenziali istituzionali nei sistemi economali: i) costituisce illecito disciplinare grave; ii) rientra tra le condotte da segnalare tramite canale whistleblowing; iii) è oggetto di audit specifico nei piani di controllo di secondo livello del RPCT.

Infatti, l'utilizzo improprio delle credenziali istituzionali, finalizzato alla alterazione o falsificazione di documenti di spesa o di dati contabili, è espressamente qualificato quale grave violazione del Codice di comportamento, nel contempo è oggetto di immediata segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari e alle competenti Autorità, in quanto potenzialmente riconducibile a fattispecie penali in materia di delitti informatici e contro la PA, con riflessi anche sul piano erariale.

L'adozione dei sistemi di tracciabilità integrale e conservazione dei log applicativi relativi alle operazioni di inserimento, modifica e cancellazione dei giustificativi di spesa e dei relativi mandati, con accesso ai log riservato agli uffici di controllo e al RPCT, assicura una base informativa per i controlli di secondo livello e per le attività di audit, anche al fine di intercettare condotte anomale o potenzialmente fraudolente (ad esempio, utilizzo improprio di credenziali istituzionali, accessi fuori fascia oraria, modifiche ripetute sui medesimi documenti).

Nel quadro del monitoraggio, sono programmati controlli a campione di primo livello, con cadenza almeno trimestrale, sui flussi di rimborso spese e sulle movimentazioni di cassa gestite dall'Economato, fondati anche sull'analisi dei log di accesso e sugli indicatori di rischio individuati. Gli esiti dei controlli sono oggetto di report periodico al RPCT e, nei casi in cui emergano elementi rilevanti, di tempestiva attivazione dei canali disciplinari e degli strumenti di segnalazione interna (whistleblowing), fermo restando l'obbligo di informativa alle competenti Autorità nei casi previsti dalla legge.

Monitoraggio sistematico dello svolgimento di attività professionale

Con riferimento alle attività di consulenza e allo svolgimento di attività libero-professionale, saranno avviati:

• un'attività di monitoraggio delle attività libero-professionali svolte dal personale docente;

• un sistema di monitoraggio delle autorizzazioni concesse, o di cui è stata ricevuta comunicazione dall'interessato, relativamente agli incarichi di consulenza, per verificare che gli stessi configurassero la "consulenza scientifica" consentita dalla norma, rispettando il profilo dell'occasionalità e dell'assenza di conflitto d'interessi.

In merito all'apertura e al possesso della Partita IVA, l'orientamento giurisprudenziale maggioritario e in via di consolidamento, considera gli stessi quale elemento sintomatico ma di per sé non sufficiente a provare la sistematicità e la stabilità dell'esercizio professionale; l'elemento determinante non è tanto la detenzione della Partita IVA, ma il suo uso consapevole ed abituale. Quale misura

di prevenzione, allo scopo di rilevare la consistenza numerica di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo titolare di Partita IVA, sarà avviata una indagine conoscitiva con richiesta di segnalare l'eventuale titolarità della stessa e, in caso positivo, di produrre contestuale dichiarazione relativa all'occasionalità delle attività svolte in regime di Partita IVA, illustrando le attività medesime.

Tale misura si inserisce in una più ampia attività di monitoraggio sistematico dello svolgimento di attività professionale da parte dei dipendenti che si intende portare avanti come buona pratica, ad intervalli regolari nel tempo. L'indagine viene ripetuta con cadenza annuale nei confronti di tutto il personale strutturato, piuttosto che concentrata solo sul personale che ha dichiarato il possesso della Partita IVA.

TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016 ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo non solo di tutelare i diritti dei cittadini ma anche favorirne forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Ateneo, delle informazioni prescritte dal d.lgs. 33/2013; successivamente l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato nel 2016 le delibere 1309 e 1310 con le quali ha approfondito gli aspetti più rilevanti degli interventi normativi. Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, ha individuato le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici.

I dati, la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza, sono inseriti nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". La struttura di riferimento è indicata nell'allegato 1 del D.lgs. 33/2013. La sezione "Amministrazione Trasparente" (http://trasparenza.unisa.it/) è organizzata in sottosezioni. La sezione viene aggiornata costantemente e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. In ognuna è inoltre riportata la data di aggiornamento e l'ufficio responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

L'introduzione dell'accesso civico semplice e successivamente dell'accesso civico generalizzato (FOIA) ha notevolmente ampliato le informazioni, documenti e dati a cui il cittadino può avere accesso. Nella sezione Amministrazione trasparente dell'Ateneo è presente la sottosezione "Accesso civico" dove il cittadino può trovare tutte le informazioni utili all'esercizio dell'accesso tra cui la modulistica relativa.

Nel 2025 sono pervenute all'URP n. 5 richieste di accesso civico generalizzato, e n. 10 tramite pec sulla casella di posta elettronica al RPCT. Due sono state le richieste di accesso civico semplice.

L'adozione e la messa in atto dell'applicativo PAT di Cineca consentono di semplificare le procedure, individuare gli uffici responsabili della pubblicazione dell'obbligo e consentire all'ufficio di supporto al RPCT di avere una visione chiara della situazione e procedere ad un pronto monitoraggio. L'interfaccia del nuovo applicativo presenta una struttura ad albero, chiara e semplificata; indica tutte le informazioni e i dati obbligatori da inserire; evita carenze informative e consente un tempestivo controllo. Ne deriva un Portale della Trasparenza che consente all'utente di seguire un percorso logico di navigazione, volto ad individuare velocemente le informazioni di suo interesse.

Nei casi si ritenga omessa la pubblicazione obbligatoria di un dato, è possibile rivolgersi direttamente al Responsabile di Ateneo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, tramite l'indirizzo di posta elettronica responsabiletac@unisa.it. Nei casi di ritardo o di mancata risposta, il richiedente potrà appellarsi al Direttore Generale indirizzando una mail a dirgen@unisa.it.

Per garantire la massima consapevolezza sugli obblighi di trasparenza è stata predisposta la realizzazione della griglia delle responsabilità degli adempimenti in tema di trasparenza (**Allegato n. 2**), In essa per ogni adempimento si individua l'ufficio responsabile che è tenuto all'obbligo di pubblicazione.

L'ultima mappatura delle macro attività è stata predisposta con Decreto del Direttore Generale n. 3977/2022.

MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS E RISULTATI

In sede di elaborazione della sezione trasparenza ed anticorruzione sono state indette forme di consultazione pubblica rivolta agli studenti, al personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo, alle organizzazioni sindacali, ai rappresentanti di specifiche categorie di utenti o imprese e più in generale a tutti i portatori di interesse (stakeholders), adeguatamente pubblicizzate sul sito UNISA (https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione), volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte, fornire indicazioni utili e condividere azioni da svilupparee da valutare al fine di individuare le priorità di intervento, in un'ottica di performance partecipativa.

L'utenza principale è costituita naturalmente dagli studenti e dalle loro famiglie. Nello Statuto, il coinvolgimento degli studenti nelle attività decisionali dell'Ateneo viene assicurato da una rappresentanza elettiva degli studenti in tutti gli organi di governo, indirizzo e valutazione: nel Senato accademico, nel Consiglio di amministrazione, nelle Commissioni paritetiche dei Dipartimenti, nelle Strutture di coordinamento per l'attività didattica, nei Consigli di corso di studio e nel Nucleo di Valutazione. Il coinvolgimento dell'utenza studentesca avviene anche attraverso la partecipazione dei rappresentanti degli studenti nei gruppi di lavoro costituiti sul tema sia nella fase decisionale di adozione del Piano in Consiglio di Amministrazione nonché in quella successiva di resoconto all'utenza dei risultati del proprio operato.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall'Ateneo in riferimento all'organizzazione del lavoro agile, all'assunzione del personale e alle attività di formazione del personale tecnico amministrativo e docente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

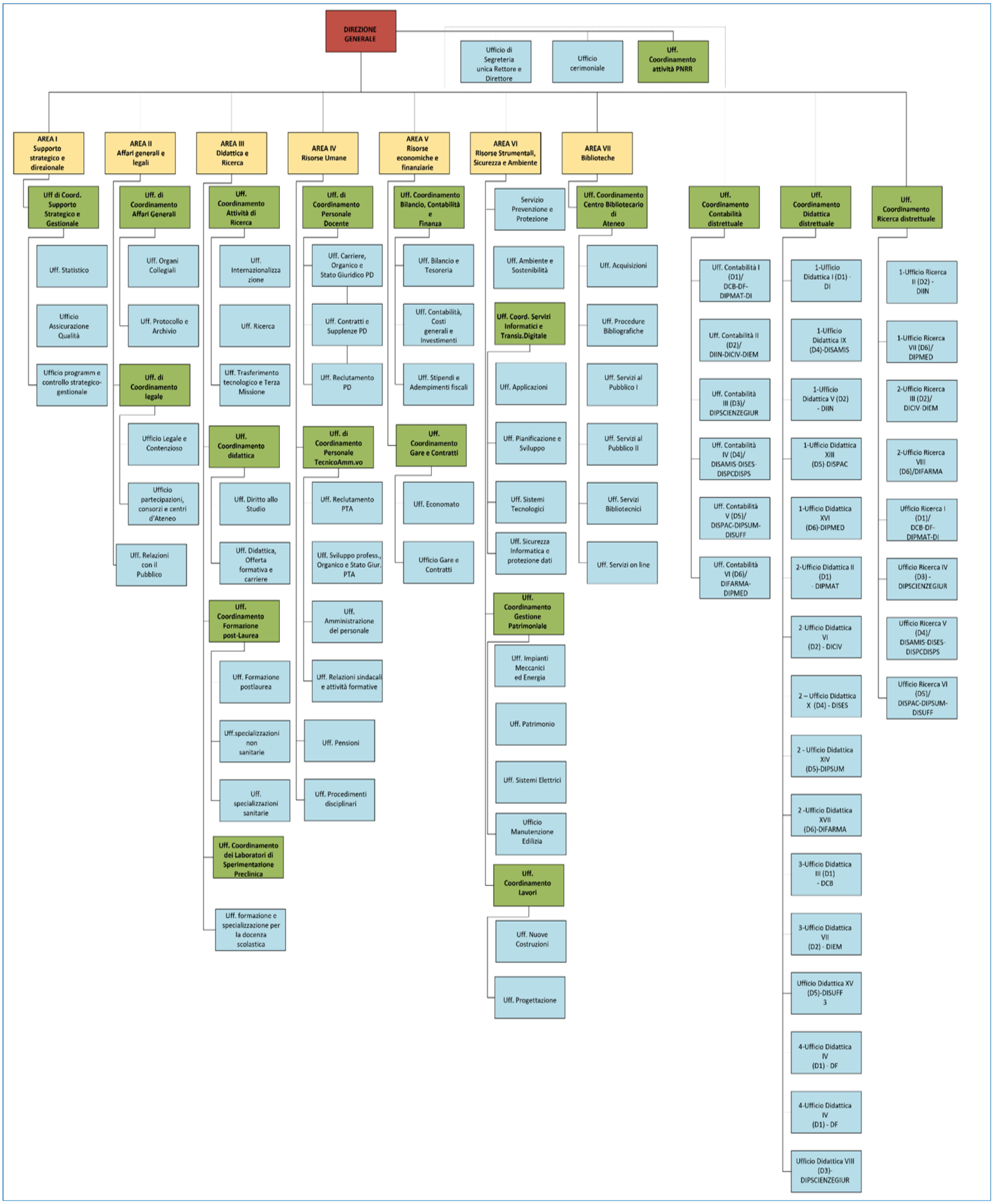


Figura 1 - Organigramma di Ateneo (gennaio 2026)

Fonte: Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA

PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel triennio 2026-2028, l'Amministrazione intende favorire il ricorso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile e da remoto, così come individuato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 del 18.01.2024.

Le principali caratteristiche delle due modalità di lavoro flessibile sono di seguito descritte:

Lavoro agile	Lavoro da remoto
necessità di accordo tra le parti	necessità di accordo tra le parti
necessità di strumenti tecnologici (pc, tablet, smartphone)	necessità di strumenti tecnologici (pc, tablet, smartphone)
orari flessibili (fascia di contattabilità e fascia di inoperabilità)	stessi orari del lavoro in sede
è possibile svolgere lavoro straordinario e/o correlato alle attività c.d. per conto terzi o che prevedano compensi aggiuntivi nelle sole giornate in cui si presta lavoro in presenza	è possibile svolgere lavoro straordinario e/o correlato alle attività c.d. per conto terzi o che prevedano compensi aggiuntivi nelle sole giornate in cui si presta lavoro in presenza
percepimento dei buoni pasto secondo quanto previsto dall'art. 3 del CCNL istruzione e ricerca 2025-2027	si ha diritto al percepimento dei buoni pasto
ampia flessibilità nella postazione lavorativa	postazione fissa e concordata in un luogo diverso da quello della sede dell'amministrazione
elevato grado di autonomia nella gestione del lavoro e forte orientamento ai risultati e agli obiettivi	buon grado di autonomia nella gestione del lavoro, adatto anche allo svolgimento di attività ordinarie

Con le modalità di lavoro flessibili, l'Ateneo intende perseguire le seguenti finalità:

1. promuovere lo sviluppo del lavoro per obiettivi e risultati, introducendo nuove soluzioni organizzative;
2. incrementare la produttività del lavoro;
3. promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ambito delle politiche di sostenibilità ambientale connesse anche alla diminuzione del traffico veicolare urbano ed extraurbano in termini di volumi e di percorrenze;
4. agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e tutelare le cure parentali.

Al fine di consentire una adeguata programmazione dello svolgimento delle modalità di lavoro flessibili, l'Ateneo ha nel tempo implementato le condizioni abilitanti di seguito descritte. È opportuno considerare come le stesse siano costantemente aggiornate in ottica di miglioramento continuo.

1. Mappatura delle attività: l'Ateneo ha predisposto una puntuale mappatura dei processi e delle attività, al fine di individuare quelle che possono essere svolte in modalità di lavoro a distanza. Tale individuazione è stata effettuata tenendo in considerazione la natura delle prestazioni e l'adeguatezza della strumentazione tecnologica a supporto dei processi.
2. Infrastrutture informatiche e sicurezza: i sistemi informatici dell'Università di Salerno permettono il lavoro a distanza in quanto opportunamente progettati sia dal punto di vista infrastrutturale che applicativo e di sicurezza. Il personale tecnico-amministrativo ha a disposizione una infrastruttura virtualizzata che consente di connettersi al proprio desktop da un qualsiasi punto di accesso alla rete di ateneo o da internet, mediante un semplice browser web.
3. Fornitura di idonea tecnologia al lavoratore: tutto il personale che svolge lavoro agile o da remoto è stato dotato di un PC di proprietà dell'Amministrazione. L'Ateneo, inoltre, si è dotato di strumenti software

per la *work collaboration* che consentono la comunicazione a distanza tra gruppi, per riunioni, conferenze o condivisione di documenti e media.

4. Digitalizzazione dei processi: l'intero ciclo di vita dei documenti è in formato digitale, compresi gli iter autorizzativi in conformità alle norme definite nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Dalla formazione fino alla conservazione a norma, grazie all'adozione di un sistema di gestione documentale allineato ai requisiti definiti nelle linee guida AgID, è possibile definire e gestire flussi documentali completamente dematerializzati.
5. Formazione: a tutto il personale tecnico-amministrativo è stata erogata la formazione di base sulla normativa relativa al lavoro a distanza e alle competenze digitali. Tale formazione segue percorsi ciclici e sarà ulteriormente approfondita ed estesa all'interno del Piano triennale di Formazione.

Il lavoro agile e da remoto determina impatti sia all'interno dell'amministrazione (ovvero sul livello del benessere complessivo dei lavoratori e più in generale dell'ente), sia all'esterno della stessa (ossia sul grado di soddisfazione degli stakeholder). Attraverso le indagini di customer satisfaction condotte con i questionari del progetto Good Practice del MIP, sono valutati annualmente gli impatti del lavoro flessibile attraverso la misurazione di una pluralità di indicatori di natura qualitativa e quantitativa.

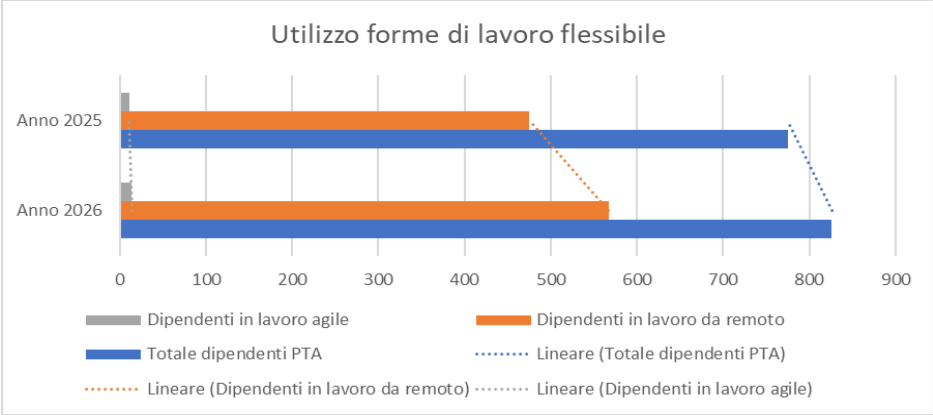


Grafico 1 - utilizzo forme di lavoro flessibile PTA anni 2025 e 2026

Fonte: Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA

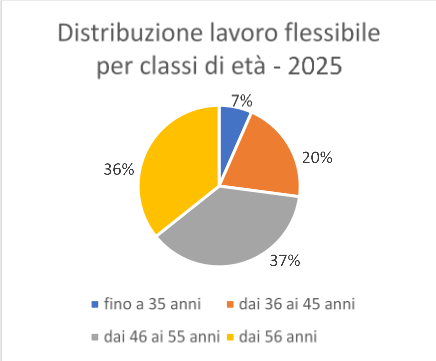


Grafico 2 – distribuzione lavoro flessibile per classi di età – anno 2025

Fonte: Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA

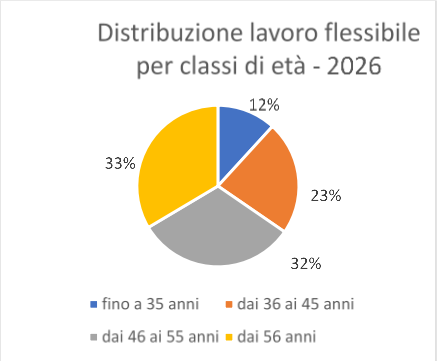
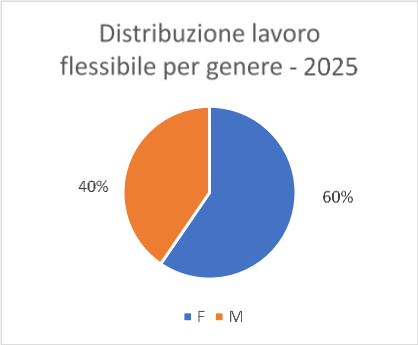


Grafico 2 – distribuzione lavoro flessibile per classi di età – anno 2026

Fonte: Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA



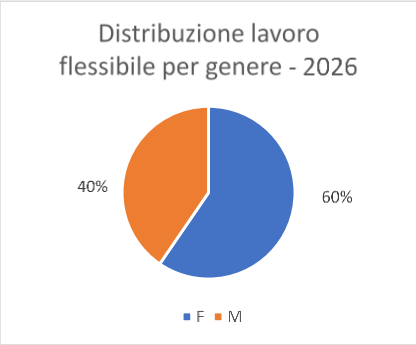


Grafico 3 – distribuzione lavoro flessibile per genere – anno 2025 e 2026

Fonte: Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

AGGIORNAMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE 2026-2028: PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO

Il percorso di revisione dell'assetto amministrativo, avviato a seguito del rinnovamento della governance di Ateneo, prosegue nella fase di analisi e approfondimento, finalizzata alla definizione di un modello organizzativo maggiormente funzionale, integrato e coerente con le missioni istituzionali dell'Università.

Nel periodo di riferimento non si è ancora giunti a una compiuta riorganizzazione delle strutture; tuttavia sono state sviluppate attività propedeutiche, in particolare attraverso la raccolta di dati, la mappatura dei processi e l'elaborazione di strumenti conoscitivi utili a orientare le future scelte organizzative.

In tale contesto, l'Ateneo ha continuato ad operare in una logica di progressivo miglioramento, con interventi mirati alla semplificazione dei flussi operativi, alla razionalizzazione delle attività e alla valorizzazione delle competenze professionali esistenti.

Il piano del reclutamento del personale si colloca in questo quadro come leva di accompagnamento al processo in itinere, ed è stato attuato secondo criteri di gradualità e coerenza con gli indirizzi strategici.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2025

RUOLO GIURIDICO	GENERE		TOTALE
	F	M	
Dirigenti (di cui 1 a TD)	1	3	4
Area delle Elevate Professionalità	8	14	22
Area dei Funzionari	198	193	391
Area dei collaboratori	182	146	328
Area degli operatori	27	28	55
CEL	8	4	12
TOTALI	**424**	**388**	**812**

Personale tecnico-amministrativo e CEL in servizio al 31 dicembre 2025
Fonte: CSA

Allo stato dell'arte, con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 19.02.2026, a valere sul contingente assunzionale delle Università per l'anno 2025 (turnover 2024), attribuito con Decreto Ministeriale n. 719 del 9.10.2025, sono stati destinati al personale tecnico-amministrativo n. 3,952 P.O., incrementati di 0,79 P.O. a valere sulla quota riservata al Rettore, da programmare per l'anno 2026, per un totale di 4,74 P.O.

L'utilizzazione delle suddette risorse avverrà mediante procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001, l'indizione di nuovi bandi e/o lo scorrimento di graduatorie vigenti, in relazione alle esigenze organizzative dell'Ateneo e in coerenza con il perseguimento degli obiettivi generali, nonché mediante procedure di progressione tra le aree.

Per l'anno 2027 sono considerati disponibili i punti organico derivanti dal 50% del turnover relativo alle cessazioni dell'anno 2025, quantificati in 4,60 P.O.; analogamente, per l'anno 2028, sono stimati i punti organico derivanti dal 50% del turnover relativo alle cessazioni dell'anno 2026, quantificati in 2,55 P.O.

Alla suddetta programmazione vanno aggiunte le risorse residue delle precedenti programmazioni, quantificate in 4,1 P.O.

Pertanto, si ritiene di programmare n. 3 punti organico per l'anno 2026 e n. 1,1 punti organico per l'anno 2027. Di seguito lo schema esemplificativo della Programmazione triennale per gli anni 2026-2027-2028:

	Programmazione 2026					
Punti organico disponibili	**7,74 (3,952 turn over + 0,79 FAPO= 4,74) + 3 residui**					
	Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001. PEV		Reclutamento esterno			
	Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti	-	-	2	1.30	2	1.30
Elevate professionalità EP	4	0.4	2	0.8	6	1.20
Funzionari	-	-	5	1.50	5	1.50
Collaboratori	-	-	11	2.75	11	2.75
Operatori	-	-	-	-	-	-
Collaboratori linguistici	-	-	2	0.40	2	0.40
Tecnologi	-	-	1	0.50	1	0.50
totale						7,65

	Programmazione 2027					
Punti organico disponibili	**5,7 (4,60 turn over + 1,1 residuo)**					
	Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001. PEV		Reclutamento esterno			
	Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti	-	-	-	-	-	-
Elevate professionalità EP	3	0.30	1	0.40	4	0.70
Funzionari	8	0.40	5	1.50	13	1.90
Collaboratori	-	-	10	2.50	10	2.50
Operatori	-	-	-	-	-	-
Collaboratori linguistici	-	-	3	0.60	3	0.60
Totale						**5.70**

	Programmazione 2028					
Punti organico disponibili	**2,55**					
	Progressione fra le Aree ex art. 52 d.lgs. 165/2001. PEV		Reclutamento esterno			
	Unità	p.o.	Unità	p.o.	Totale unità	Totale P.O.
Dirigenti	-	-	1	0,65	1	0,65
Elevate professionalità EP	2	0,20	1	0,40	3	0,60
Funzionari	-	-	2	0,60	2	0,60
Collaboratori	-	-	3	0,75	3	0,75
Operatori	-	-	-	-	-	-
Collaboratori linguistici	-	-	-	-	-	-
totale	**2**	**0,20**	**7**	**2,40**	**9**	**2,60**

Fonte: Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo

PERSONALE DOCENTE

Il percorso di definizione della programmazione del personale docente e ricercatore, inserito nel disegno generale di programmazione strategica di Ateneo, è finalizzato a proporre una visione d'insieme, un indirizzo omogeneo e un quadro trasparente della gestione delle risorse, all'interno di una politica di coinvolgimento continuo dei Dipartimenti, attuata anche attraverso il Collegio dei Direttori.

Nel periodo di riferimento non si è ancora giunti a una compiuta pianificazione delle procedure per l'intero triennio, avendo la Commissione "Pianificazione e Programmazione delle risorse" e gli Organi Accademici concentrato l'analisi sulle sole procedure programmate per l'anno 2026, rinviando a una successiva valutazione l'avvio di quelle relative al 2027. Tuttavia, sono state sviluppate importanti attività propedeutiche, in particolare attraverso l'elaborazione e la presentazione di una dashboard statistica appositamente strutturata per supportare e orientare le scelte organizzative e di reclutamento dei singoli Dipartimenti, mirata anche ad avere un quadro sia d'insieme che per ogni singolo dipartimento in relazione al rispetto dei vincoli ministeriali annuali e triennali.

In tale contesto, l'Ateneo ha continuato ad operare in una logica di progressivo miglioramento e sviluppo strategico, con interventi mirati all'ampio investimento sulle politiche di reclutamento di ricercatori in tenure track (RTT), all'attrazione di qualificate forze esterne e alla valorizzazione del corpo docente, garantendo al contempo il mantenimento di una composizione equilibrata delle varie componenti nel rispetto dei vincoli di legge.

Il piano del reclutamento del personale docente e ricercatore si colloca in questo quadro come leva fondamentale di crescita istituzionale, ed è attuato secondo criteri di congruità, sostenibilità finanziaria e coerenza con le linee guida e gli indirizzi prioritari approvati dagli Organi Accademici.

Allo stato dell'arte, con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 144/2026 dell'11.06.2026 (in attuazione delle Linee guida già deliberate il 18 e 19 febbraio 2026), a valere sul contingente assunzionale delle Università per l'anno 2025 (turnover 2024) attribuito con Decreto Ministeriale n. 719 del 9.10.2025, sono stati assegnati all'Ateneo n. 19,76 P.O. Si evidenzia che tale assegnazione risente di una riduzione del 25% dei Punti Organico rispetto alle cessazioni, in forza del blocco del turn-over al 75% nelle università introdotto dall'art. 1, comma 825, della L. 207/2024.

L'utilizzazione delle suddette risorse avverrà mediante l'indizione di procedure concorsuali, chiamate e passaggi di ruolo ai sensi della Legge n. 240/2010 e del

D.L. n. 36/2022 (quali procedure valutative ex art. 24 comma 6, chiamate esterne ex art. 18 comma 4, e passaggi in tenure track), in stretta coerenza con le richieste dipartimentali verificate. Nelle procedure attivate viene garantito il rispetto dei vincoli normativi, tra cui la riserva di almeno un quinto dei Punti Organico destinati nel triennio all'assunzione di Professori Ordinari a favore di docenti non già in servizio nel ruolo (art. 18, comma 4-ter della L. 240/2010).

Alla suddetta programmazione ordinaria vanno aggiunte le risorse straordinarie derivanti dal Piano nazionale RTT di cui al D.M. MUR n. 193 del 5 marzo 2026 (in attuazione della legge di bilancio 2026), che ha assegnato all'Università degli Studi di Salerno un cofinanziamento per 26 posizioni RTT, quantificato in 0,25 P.O. per singola posizione. Le correlate procedure concorsuali per i contratti in scadenza nel 2025 e nel 2026 dovranno concludersi rispettando le finestre temporali e i termini tassativi indicati dal MUR con nota n. 313 del 14.04.2026.

Al fine di assicurare un ordinato svolgimento delle attività amministrative la programmazione delle procedure approvate per l'anno 2026 è articolata in due distinte finestre temporali.

Di seguito lo schema esemplificativo delle procedure programmate:

tipologia	**n. posizioni**
1 fascia (Ordinari)	24
2 fascia (Associato)	47
RTT	39
Contratti di ricerca	3
Totale	**113**

Schema Riepilogativo delle procedure programmate
Fonte: Ufficio di Coordinamento Personale Docente

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Piano Triennale della Formazione 2026–2028 del personale tecnico-amministrativo si inserisce nel quadro delle politiche di sviluppo e valorizzazione del capitale umano dell'Ateneo, in coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con le strategie del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e con le più recenti direttive in materia di formazione nella Pubblica Amministrazione.
In tale contesto, la formazione è concepita come leva strategica per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa, per il rafforzamento delle competenze del personale e per il supporto ai processi di innovazione organizzativa, con particolare riferimento alla transizione digitale, normativa ed organizzativa.
Il Piano è stato elaborato sulla base di un'analisi strutturata dei fabbisogni formativi, condotta attraverso il coinvolgimento dei dirigenti, dei coordinatori delle aree e del personale, e articolata su un duplice livello, organizzativo e individuale. Tale analisi ha evidenziato la centralità delle competenze digitali e dell'aggiornamento normativo, nonché l'esigenza di rafforzare le competenze specialistiche, trasversali e manageriali.
In coerenza con le evidenze emerse, la programmazione formativa del triennio si sviluppa lungo alcune direttrici strategiche principali:

•rafforzamento delle competenze digitali e sviluppo dell'utilizzo consapevole degli strumenti di intelligenza artificiale;

•aggiornamento normativo e amministrativo continuo, con particolare attenzione all'applicazione operativa delle disposizioni;

•sviluppo delle competenze specialistiche a supporto delle funzioni istituzionali dell'Ateneo;

•potenziamento delle competenze trasversali, organizzative e relazionali;

•sviluppo delle competenze manageriali e di coordinamento;

•rafforzamento delle competenze linguistiche a supporto dei processi di internazionalizzazione.

Accanto a tali direttrici, il Piano prevede una componente strutturale di formazione obbligatoria e ricorrente, connessa agli adempimenti normativi, nonché specifici interventi rivolti a particolari categorie di personale, tra cui i neoassunti, per i quali è previsto un percorso strutturato di formazione in ingresso.
Le attività formative saranno realizzate attraverso un sistema integrato di modalità di erogazione, che comprende formazione in presenza, a distanza e blended, nonché esperienze di formazione collaborativa e interistituzionale, anche in ambito nazionale e internazionale.
Il Piano prevede, infine, un sistema strutturato di monitoraggio e valutazione delle attività formative, finalizzato a verificare il livello di partecipazione, la qualità percepita e l'efficacia degli interventi, nonché a supportare il miglioramento continuo della programmazione.

Di seguito il Piano della Formazione elaborato dall'Ateneo.

LA FORMAZIONE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CONTESTO E PROSPETTIVE

Negli ultimi anni la formazione del personale pubblico ha assunto un ruolo sempre più centrale nelle strategie di sviluppo e modernizzazione della Pubblica Amministrazione. Le politiche nazionali di riforma amministrativa individuano infatti nello sviluppo delle competenze del personale uno dei principali strumenti per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, sostenere l'innovazione organizzativa e garantire servizi pubblici di qualità.
In questo quadro, la formazione non è più considerata esclusivamente come attività di aggiornamento professionale, ma come un elemento strutturale delle politiche di gestione e valorizzazione del capitale umano, strettamente connesso alla pianificazione strategica delle amministrazioni, al ciclo della performance e alla capacità delle organizzazioni pubbliche di rispondere alle sfide della trasformazione digitale, normativa e organizzativa.

Il rafforzamento delle politiche formative è stato ulteriormente valorizzato nell'ambito delle strategie nazionali di riforma della Pubblica Amministrazione, anche in relazione agli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nello sviluppo delle competenze uno dei fattori determinanti per l'innovazione e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche.
In tale contesto si colloca anche la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, che riconosce nella formazione uno strumento fondamentale per la produzione di valore pubblico e per il miglioramento delle performance organizzative delle amministrazioni, stabilendo per tutte le amministrazioni l'obiettivo minimo di almeno quaranta ore annue di formazione per ciascun dipendente quale standard di riferimento per lo sviluppo continuo delle competenze nel settore pubblico.

IL RUOLO DELLA FORMAZIONE NELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL'ATENEO

Il presente Piano Triennale della Formazione 2026–2028 del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario si inserisce all'interno della strategia di gestione e valorizzazione del capitale umano dell'Ateneo ed è parte integrante della Sezione "Organizzazione e Capitale umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
Attraverso la programmazione formativa, l'Ateneo intende rafforzare la propria capacità amministrativa e organizzativa, sostenendo lo sviluppo delle competenze necessarie ad affrontare le principali sfide che interessano oggi le amministrazioni universitarie: la digitalizzazione dei processi amministrativi, l'attuazione delle riforme normative, la crescente complessità nella gestione dei programmi di ricerca e delle attività internazionali, nonché l'evoluzione dei modelli organizzativi e delle responsabilità amministrative.
La formazione è pertanto concepita come leva strategica per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa, per la qualificazione dei servizi resi alla comunità accademica e per la valorizzazione delle competenze del personale.
L'Amministrazione recepisce l'obiettivo nazionale delle quaranta ore annue pro-capite non come mero adempimento quantitativo, ma come parametro di

investimento strutturale nelle competenze del personale orientato alla misurazione dei risultati e dell'impatto organizzativo della formazione, integrando la formazione nel sistema di pianificazione strategica, nel ciclo della performance e nei processi di monitoraggio organizzativo.

FINALITÀ DEL PIANO FORMATIVO

Il Piano Formativo Triennale persegue le seguenti finalità:

•rafforzare e aggiornare le competenze tecnico-professionali, giuridiche, digitali e organizzative del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario;

•sostenere i processi di innovazione amministrativa e di digitalizzazione dei servizi;

•promuovere la cultura del servizio pubblico, dell'integrità e della responsabilità amministrativa;

•accompagnare i percorsi di crescita professionale e l'assunzione di responsabilità organizzative;

•favorire condizioni organizzative inclusive e orientate al miglioramento continuo.

PRINCIPI DELLA PROGRAMMAZIONE FORMATIVA

La programmazione formativa dell'Ateneo si fonda sui seguenti principi:

•integrazione con la pianificazione strategica e con gli obiettivi organizzativi dell'Ateneo;

•coerenza con i fabbisogni organizzativi e professionali rilevati;

•equità di accesso e trasparenza nei criteri di partecipazione;

•qualità progettuale e valutazione dell'efficacia delle attività formative;

•utilizzo integrato di modalità formative innovative e digitali;

•monitoraggio sistematico e miglioramento continuo del sistema formativo.

Tali principi costituiscono il quadro di riferimento per la progettazione, l'attuazione e la valutazione delle politiche formative dell'Ateneo.

L'ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE NELL'ATENEO

La formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario rappresenta un ambito di intervento strutturale nell'organizzazione dell'Ateneo e si inserisce nel più ampio sistema di gestione e valorizzazione del capitale umano.

Nel corso degli anni l'Università ha progressivamente consolidato un sistema di programmazione e gestione delle attività formative finalizzato a garantire lo sviluppo continuo delle competenze del personale e ad accompagnare i processi di evoluzione organizzativa e normativa che interessano l'amministrazione universitaria.

La programmazione della formazione è coordinata dall'Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative, che cura la pianificazione delle iniziative, il raccordo con le strutture organizzative dell'Ateneo e il monitoraggio delle attività realizzate. L'Ufficio opera in stretta collaborazione con i dirigenti e con i responsabili delle strutture amministrative, al fine di individuare i fabbisogni formativi e definire percorsi coerenti con le esigenze operative delle diverse aree dell'amministrazione.

Il sistema della formazione si sviluppa, pertanto, attraverso un processo continuo e strutturato che comprende la rilevazione dei fabbisogni formativi, la programmazione delle attività, l'erogazione delle iniziative e il monitoraggio dei risultati. Tale processo consente di assicurare che la formazione sia effettivamente collegata alle esigenze organizzative dell'Ateneo e alle competenze richieste al personale nello svolgimento delle proprie funzioni.

Negli ultimi anni l'Ateneo ha progressivamente rafforzato l'attenzione verso lo sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo, promuovendo iniziative formative rivolte sia all'aggiornamento professionale sia al consolidamento di competenze trasversali e digitali. Parallelamente è stato avviato un percorso di strutturazione dell'offerta formativa attraverso la

definizione di specifiche aree tematiche di riferimento, che costituiscono oggi l'architettura di base del sistema formativo dell'Ateneo.
In tale prospettiva, il Piano Triennale della Formazione rappresenta lo strumento attraverso cui l'Ateneo consolida e orienta in modo sistemico le proprie politiche formative.

LE ATTIVITÀ FORMATIVE REALIZZATE NELL'ULTIMO ANNO

Nel corso dell'anno 2025 l'Ateneo ha sviluppato un'intensa e articolata attività formativa rivolta al personale tecnico-amministrativo, con l'obiettivo di rafforzare le competenze professionali e accompagnare i principali processi di aggiornamento organizzativo e normativo. Durante l'anno sono state realizzate numerose iniziative formative, articolate tra attività interne, percorsi organizzati da enti esterni e programmi di formazione promossi a livello nazionale, che hanno coinvolto un numero significativo di dipendenti e generato un rilevante monte ore complessivo di formazione erogata. Nel corso dell'anno particolare attenzione è stata dedicata ad alcune direttrici formative considerate prioritarie per l'amministrazione.
Una prima area di intervento ha riguardato la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con la realizzazione di specifici percorsi formativi rivolti al personale e l'attivazione di corsi finalizzati alla qualificazione degli addetti alle emergenze e al primo soccorso. Tali iniziative si inseriscono nell'ambito delle attività obbligatorie previste dalla normativa vigente e rappresentano un elemento strutturale della politica formativa dell'Ateneo.
Parallelamente è stato sviluppato un importante percorso di rafforzamento delle competenze digitali del personale, anche in relazione all'aggiornamento e all'evoluzione degli applicativi informatici utilizzati dall'amministrazione. In particolare, sono state promosse attività formative finalizzate a supportare il personale nell'utilizzo delle nuove funzionalità dei sistemi gestionali adottati dall'Ateneo, favorendo una maggiore efficacia e uniformità nell'utilizzo degli strumenti digitali di lavoro.
Nel corso dell'anno è stata inoltre incentivata la partecipazione del personale ai percorsi formativi promossi attraverso la piattaforma "Syllabus", con particolare riferimento ai programmi dedicati alla transizione digitale, alla transizione amministrativa e alla transizione ecologica. Tali iniziative hanno consentito di ampliare le opportunità di aggiornamento professionale del personale, contribuendo al rafforzamento delle competenze richieste dalle principali riforme della Pubblica Amministrazione.
Infine, nel quadro delle recenti evoluzioni normative in materia di contratti pubblici, sono state avviate specifiche attività formative finalizzate all'aggiornamento delle competenze del personale coinvolto nei processi di gestione delle procedure di affidamento e di qualificazione delle stazioni appaltanti. Nel complesso, le attività realizzate nel 2025 evidenziano un progressivo rafforzamento del sistema formativo dell'Ateneo e costituiscono la base di partenza per la definizione delle direttrici strategiche del presente Piano triennale.

I dati complessivi relativi alle attività formative realizzate nel 2025 sono riportati nelle tabelle seguenti:

Formazione esterna 2025				
Famiglia professionale	N. corsi erogati	N. partecipanti complessivi	Ore di formazione	Monte ore erogato
Area Giuridico-Normativa e Amministrativa	37	159	260	41340
Area Economico-Finanziaria e Contabile	10	76	123	9348
Area Digitale e Transizione Tecnologica	23	70	217	15190
Area Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	7	27	162	4374
Area Didattica Ricerca e Terza Missione	9	22	158	3476
Aree Tecniche Specialistiche e Obbligatorie	24	106	182	19292
Area Tecnico-Scientifica di Laboratorio	17	27	228	6156
Area Competenze Trasversali	15	50	136	6800
Totale	**142**	**537**	**1466**	**105976**

Formazione interna 2025				
Famiglia professionale	N. corsi erogati	N. partecipanti complessivi	Ore di formazione	Monte ore erogato
Area Giuridico-Normativa e Amministrativa	7	212	115	24380
Area Economico-Finanziaria e Contabile	19	61	48	2928
Area Digitale e Transizione Tecnologica	7	520	64	33280
Area Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane	4	141	28	3948
Area Didattica, Ricerca e Terza Missione	3	121	70	8470
Aree Tecniche, Specialistiche e Obbligatorie	6	467	86	40162
Area Tecnico-Scientifica di Laboratorio	1	10	6	60
Area Competenze Trasversali	5	328	38	12464
Totale	**52**	**1860**	**455**	**125692**

Syllabus 2025 - Valori raggiunti				
Famiglia professionale	N. corsi erogati	N. partecipanti complessivi	Ore di formazione	Monte ore erogato
Syllabus - transizione digitale	54	712	45	32040
Syllabus - transizione ecologica	4	410	22	9020
Syllabus -transizione amministrativa	26	704	67	47168

METODOLOGIA DI RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

La definizione delle priorità formative del presente Piano Triennale si fonda su un processo strutturato di analisi dei fabbisogni formativi, finalizzato a individuare le principali esigenze di sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e ad assicurare la coerenza tra programmazione formativa ed evoluzione delle attività amministrative.
L'individuazione dei fabbisogni formativi rappresenta infatti un elemento centrale nella progettazione delle politiche formative dell'Ateneo e si configura come un processo dinamico e continuo, sviluppato attraverso il confronto costante tra l'Ufficio competente per la formazione, i dirigenti e i coordinatori delle strutture amministrative. In questa prospettiva, la rilevazione dei fabbisogni non si esaurisce in una singola attività di raccolta delle esigenze formative, ma si inserisce in un sistema di monitoraggio e aggiornamento progressivo delle competenze richieste all'interno dell'organizzazione.
L'analisi dei fabbisogni è stata condotta attraverso un approccio integrato articolato su due livelli complementari: un livello organizzativo, finalizzato a individuare le esigenze formative connesse allo sviluppo delle attività e dei processi dell'amministrazione, e un livello individuale, volto a raccogliere indicazioni direttamente dal personale in merito alle competenze possedute e alle eventuali esigenze di aggiornamento.
Per quanto riguarda il livello organizzativo, l'Amministrazione ha promosso una rilevazione dei fabbisogni formativi coinvolgendo i dirigenti e i coordinatori delle aree amministrative, ai quali è stato richiesto di segnalare le principali esigenze formative relative alle attività e ai processi di competenza delle rispettive strutture. Tale attività ha consentito di raccogliere indicazioni sulle competenze ritenute maggiormente rilevanti per il corretto svolgimento delle funzioni amministrative e per l'evoluzione dei processi organizzativi dell'Ateneo.
Accanto a questa rilevazione è stata svolta un'analisi dei fabbisogni a livello individuale, attraverso la somministrazione di un questionario di autovalutazione delle competenze digitali dedicato all'utilizzo degli strumenti del pacchetto Microsoft Office. L'indagine ha permesso di raccogliere

informazioni utili a comprendere il livello di familiarità del personale con gli strumenti di lavoro maggiormente utilizzati nelle attività quotidiane e a individuare eventuali esigenze di rafforzamento delle competenze digitali.
L'integrazione delle informazioni emerse dai diversi livelli di analisi ha consentito di delineare un quadro complessivo dei fabbisogni formativi dell'Ateneo, che tiene conto sia delle esigenze di sviluppo delle competenze individuali sia delle priorità organizzative dell'amministrazione. Tale approccio consente di garantire un allineamento costante tra sviluppo delle competenze e evoluzione organizzativa dell'Ateneo.

ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI E PRINCIPALI EVIDENZE EMERGENTI

L'analisi dei fabbisogni formativi rappresenta uno degli elementi fondanti del presente Piano, in quanto consente di orientare la programmazione delle attività formative sulla base di esigenze effettivamente espresse dalle strutture dell'Ateneo.
Tale attività si configura come un processo continuo e dinamico, realizzato in un'ottica di collaborazione tra l'Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative, i Dirigenti, i Coordinatori di Area e i Responsabili delle strutture, e articolato su un duplice livello di rilevazione:
- da un lato, una dimensione organizzativa, finalizzata a individuare i fabbisogni delle strutture nel loro complesso;
- dall'altro, una dimensione individuale, orientata a rilevare esigenze specifiche di sviluppo delle competenze del personale.
In tale contesto, la rilevazione condotta mediante il coinvolgimento dei Dirigenti, delle Elevate Professionalità e dei Responsabili delle strutture ha consentito di raccogliere un numero complessivo di 70 segnalazioni, distribuite trasversalmente tra le principali articolazioni organizzative dell'Ateneo, garantendo così una base informativa ampia e rappresentativa.

ANALISI DEI DATI E DISTRIBUZIONE DEI FABBISOGNI

L'analisi quantitativa delle segnalazioni evidenzia una distribuzione dei fabbisogni particolarmente significativa in alcuni ambiti chiave.
In primo luogo, emerge con particolare evidenza la centralità della digitalizzazione e dell'innovazione tecnologica, quale aspetto prioritario e trasversale per l'Ateneo, seguito dalle esigenze legate alla normativa e all'amministrazione e dalle competenze specialistiche di ruolo.
A tali ambiti si affiancano, con incidenza comunque rilevante, le competenze trasversali e relazionali e le competenze manageriali, mentre le competenze linguistiche risultano presenti in misura più contenuta, pur mantenendo una specifica rilevanza in relazione ai processi di internazionalizzazione.
Un ulteriore elemento di rilievo riguarda la distribuzione delle priorità espresse, che evidenzia una prevalenza di esigenze ad alta priorità proprio negli ambiti della digitalizzazione e della normativa, a conferma della loro natura strategica e trasversale per l'Ateneo.

INTENSITÀ E TRASVERSALITÀ DEI FABBISOGNI

L'analisi dei fabbisogni ha consentito inoltre di distinguere i diversi ambiti non solo in termini di frequenza, ma anche in relazione alla loro intensità e trasversalità.
In particolare:
•le aree della digitalizzazione e della normativa hanno presentato un'intensità molto elevata e una trasversalità diffusa tra le strutture;

•le competenze specialistiche hanno mostrato un'elevata intensità, ma una minore trasversalità, in quanto strettamente connesse alle specificità funzionali delle singole strutture;

•le competenze trasversali e manageriali si sono collocate su un livello intermedio, risultando tuttavia fondamentali per il miglioramento del funzionamento organizzativo.

Tale analisi ha consentito di distinguere i fabbisogni in relazione al loro livello di intensità e grado di trasversalità organizzativa, fornendo una base analitica utile alla successiva definizione delle priorità formative.

Principali ambiti di sviluppo delle competenze

L'analisi qualitativa delle segnalazioni ha evidenziato la presenza di elementi ricorrenti, che hanno consentito di individuare alcuni ambiti prioritari di sviluppo delle competenze.
In particolare:
•nell'ambito della digitalizzazione, è emersa l'esigenza di un utilizzo avanzato degli strumenti digitali, della digitalizzazione dei processi e dell'integrazione di soluzioni innovative, inclusi strumenti di intelligenza artificiale applicati ai procedimenti amministrativi;

•nell'ambito normativo, si è rilevata la necessità di un aggiornamento continuo e sistematico, con particolare attenzione all'applicazione operativa delle disposizioni nei procedimenti amministrativi;

•le competenze specialistiche hanno evidenziato esigenze fortemente differenziate, legate al supporto alle attività di ricerca, alla gestione dei dati e al miglioramento dei processi interni;

•le competenze trasversali sono risultate orientate al rafforzamento delle capacità comunicative, della collaborazione e della gestione delle relazioni professionali;

•le competenze manageriali si sono concentrate sullo sviluppo delle capacità di coordinamento, leadership e gestione dei gruppi di lavoro;

•le competenze linguistiche si sono configurate come ambito di supporto ai processi di internazionalizzazione, con particolare riferimento all'utilizzo della lingua inglese.

Sintesi strategica dei fabbisogni formativi

La lettura integrata dei dati ha consentito di individuare tre livelli principali di fabbisogno, che costituiscono il riferimento per la definizione delle direttrici strategiche della programmazione formativa:

•fabbisogni strutturali, riferiti in particolare alla digitalizzazione e alla normativa, caratterizzati da elevata intensità e ampia diffusione;

•fabbisogni strategici, riconducibili alle competenze specialistiche, fondamentali per il supporto alle attività istituzionali;

•fabbisogni di supporto organizzativo, relativi alle competenze trasversali e manageriali, funzionali al miglioramento dell'efficacia organizzativa.

Nel complesso, l'analisi ha restituito un quadro coerente e articolato, nel quale è emersa con chiarezza la necessità di orientare la programmazione formativa verso il rafforzamento delle competenze digitali, l'aggiornamento normativo continuo, lo sviluppo delle competenze specialistiche e il miglioramento delle capacità organizzative e relazionali. Tale articolazione consente di orientare la programmazione formativa in modo coerente e differenziato, garantendo al contempo il presidio delle esigenze trasversali e il supporto alle specificità organizzative.

DIRETTRICI STRATEGICHE DI SVILUPPO DELLA FORMAZIONE

L'analisi dei fabbisogni formativi condotta ha rappresentato la base conoscitiva per la definizione delle direttrici strategiche della programmazione formativa del triennio 2026–2028, consentendo di individuare le principali aree di intervento sulle quali orientare in via prioritaria le attività formative.
La programmazione formativa riferita al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Salerno si colloca in coerenza con le esigenze emerse dall'analisi, con gli obiettivi strategici dell'Ateneo e con il quadro normativo di riferimento, tra cui, in particolare, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.
In tale contesto, la programmazione formativa del triennio si sviluppa lungo direttrici strategiche integrate e tra loro coerenti, che tengono conto dei fabbisogni strutturali e trasversali emersi, delle esigenze specifiche delle

strutture organizzative e dei processi di innovazione che interessano la Pubblica Amministrazione.
Parallelamente, essa integra una dimensione di formazione flessibile, orientata all'aggiornamento continuo e allo sviluppo di competenze emergenti, e una componente di formazione obbligatoria e ricorrente, connessa agli adempimenti normativi e agli standard di funzionamento organizzativo. Tale impostazione consente di assicurare un sistema formativo organico, coerente e orientato al miglioramento continuo delle competenze e delle performance organizzative.

1. Competenze digitali e intelligenza artificiale

La programmazione formativa prevede un rafforzamento strutturato delle competenze digitali del personale tecnico-amministrativo, con particolare attenzione allo sviluppo e all'utilizzo consapevole degli strumenti di intelligenza artificiale.
In tale ambito saranno promossi percorsi formativi articolati su più livelli, finalizzati a fornire una conoscenza di base dei sistemi di intelligenza artificiale generativa e dei principali strumenti disponibili, ad approfondire il quadro normativo di riferimento e i profili etici, organizzativi e di sicurezza connessi al loro utilizzo, nonché a svilupparne l'applicazione operativa nei contesti lavorativi, con particolare riguardo alla redazione di atti, al supporto ai procedimenti amministrativi e all'analisi delle informazioni e dei dati.
Saranno inoltre promosse iniziative dirette a rafforzare l'utilizzo avanzato degli strumenti digitali e delle piattaforme collaborative, in coerenza con i processi di innovazione tecnologica e di digitalizzazione dell'azione amministrativa.
Tali interventi contribuiscono a rafforzare la capacità dell'Amministrazione di utilizzare in modo consapevole e responsabile le tecnologie digitali, in coerenza con i processi di innovazione della Pubblica Amministrazione.

2. Aggiornamento normativo e amministrativo

Una direttrice prioritaria della programmazione formativa riguarda il consolidamento delle competenze normative e amministrative, con particolare riferimento all'applicazione operativa delle disposizioni nei procedimenti amministrativi e nella gestione delle attività istituzionali.
In tale ambito saranno garantiti percorsi strutturati di aggiornamento sulle principali novità normative, nonché iniziative formative specificamente rivolte al procedimento amministrativo, alla redazione degli atti, ai contratti pubblici, alla trasparenza, all'anticorruzione e alla protezione dei dati personali.
Tali interventi risultano funzionali ad assicurare uniformità, correttezza e qualità dell'azione amministrativa, anche alla luce delle più recenti innovazioni normative che interessano il settore pubblico, con particolare attenzione alla traduzione operativa delle norme nei processi amministrativi.

3. Competenze specialistiche e supporto alle funzioni istituzionali

La programmazione formativa del triennio valorizza le esigenze connesse alle specificità funzionali delle diverse strutture dell'Ateneo, prevedendo interventi mirati allo sviluppo di competenze specialistiche.
In particolare, saranno promossi percorsi differenziati in relazione ai diversi ambiti di attività, finalizzati a sostenere le funzioni amministrative, didattiche, tecniche e di supporto alla ricerca, nonché a migliorare i processi interni e l'efficacia operativa delle strutture.
Questa direttrice risponde alla necessità di accompagnare, con strumenti formativi adeguati, la crescente complessità delle funzioni svolte dal personale tecnico, amministrativo e bibliotecario e il progressivo ampliamento delle competenze richieste.

4. Competenze trasversali e organizzative

La programmazione formativa prevede, altresì, interventi finalizzati al rafforzamento delle competenze trasversali, considerate essenziali per il buon funzionamento dell'organizzazione e per il miglioramento della qualità delle relazioni professionali.

In tale ambito saranno promosse attività formative orientate allo sviluppo della comunicazione efficace, del lavoro in team, del problem solving, della gestione delle attività e del tempo, nonché della capacità di interazione nei contesti organizzativi, anche in relazione ai modelli di lavoro collaborativo e alla crescente complessità organizzativa.
Il rafforzamento di tali competenze è finalizzato a sostenere il miglioramento dell'efficacia organizzativa e la qualità dei processi di collaborazione tra uffici e strutture.

5. Competenze manageriali e di coordinamento

Particolare attenzione sarà dedicata allo sviluppo delle competenze manageriali e di coordinamento, con specifico riferimento al personale cui sono affidate funzioni di responsabilità organizzativa.
Saranno pertanto promossi percorsi formativi diretti a rafforzare le capacità di coordinamento dei gruppi di lavoro, la leadership, la gestione delle risorse umane, la pianificazione delle attività e il presidio dei processi decisionali.
Questa direttrice assume rilievo strategico ai fini del miglioramento dell'efficacia organizzativa e del consolidamento della capacità di governo dei processi interni.

6. Competenze linguistiche e internazionalizzazione

La programmazione formativa del triennio contempla, inoltre, interventi finalizzati al rafforzamento delle competenze linguistiche, con particolare riferimento alla lingua inglese, a supporto dei processi di internazionalizzazione dell'Ateneo.
In tale ambito sarà favorita la partecipazione del personale a opportunità formative e di confronto in contesti nazionali e internazionali, anche attraverso iniziative di staff training e programmi di mobilità rivolti al personale universitario, con l'obiettivo di sviluppare competenze linguistiche applicate ai contesti lavorativi e di promuovere lo scambio di esperienze e buone pratiche.
Tali esperienze contribuiscono non solo alla crescita professionale individuale, ma anche al rafforzamento delle capacità organizzative dell'Ateneo e alla diffusione di modelli operativi innovativi.

7. Formazione obbligatoria e ricorrente

Accanto alle direttrici di sviluppo sopra richiamate, la programmazione formativa del triennio integra una componente di formazione obbligatoria e ricorrente, che discende da specifici obblighi normativi e organizzativi e che prescinde, per sua natura, dalle esigenze rilevate attraverso l'analisi dei fabbisogni.
In tale ambito rientrano, in particolare, la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, comprensiva dei corsi e degli aggiornamenti previsti dalla normativa vigente, la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e protezione dei dati personali, nonché ogni ulteriore iniziativa formativa che l'Amministrazione sia tenuta a garantire in relazione a obblighi di legge o a standard organizzativi interni.
Tali attività saranno programmate con continuità nel corso del triennio e costituiranno una componente strutturale del sistema formativo dell'Ateneo.

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

La programmazione formativa del triennio 2026–2028 è rivolta all'insieme del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Salerno, in un'ottica di sviluppo diffuso e continuo delle competenze, nel rispetto dei principi di equità, inclusività e valorizzazione del personale, nonché in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ateneo e con il quadro normativo di riferimento.
In tale ambito, la formazione è concepita come leva trasversale e strategica di sviluppo organizzativo e professionale, orientata a sostenere sia il rafforzamento delle competenze individuali sia il miglioramento complessivo dell'efficacia amministrativa.

La platea dei destinatari viene individuata tenendo conto delle diverse esigenze professionali, dei ruoli ricoperti e dei contesti organizzativi di riferimento, al fine di garantire una programmazione formativa mirata e coerente con i fabbisogni rilevati.

Personale tecnico, amministrativo e bibliotecario

La formazione è rivolta a tutto il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario in servizio presso l'Ateneo, quale destinatario principale della programmazione formativa.
In coerenza con quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, l'Amministrazione promuove la partecipazione diffusa alle attività formative, assicurando opportunità di aggiornamento continuo e di sviluppo delle competenze, anche ai fini del raggiungimento degli standard minimi di formazione annuale previsti per il personale delle pubbliche amministrazioni.
Le attività formative sono progettate in modo da rispondere sia a esigenze comuni e trasversali, sia a fabbisogni specifici connessi ai diversi ambiti funzionali, favorendo un accesso equilibrato e coerente con i percorsi professionali.

Personale con funzioni di responsabilità

Una particolare attenzione è riservata al personale cui sono attribuite funzioni di responsabilità organizzativa, inclusi i dirigenti, i responsabili di unità organizzative e il personale incaricato di funzioni di coordinamento.

Per tali figure, la programmazione formativa prevede percorsi specificamente orientati allo sviluppo delle competenze manageriali, organizzative e decisionali, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane, alla pianificazione delle attività, al coordinamento dei gruppi di lavoro e al presidio dei processi.
Tali interventi sono finalizzati a rafforzare la capacità di governo delle strutture e a sostenere l'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

Personale destinatario di formazione specialistica

La programmazione formativa tiene conto delle esigenze connesse allo svolgimento di attività ad elevato contenuto tecnico o specialistico, prevedendo interventi mirati rivolti al personale impegnato in specifici ambiti operativi.
In tale categoria rientrano, a titolo esemplificativo, il personale coinvolto nella gestione dei contratti pubblici, nella gestione economico-finanziaria e contabile, nella protezione dei dati personali, nella sicurezza informatica, nonché nelle attività di supporto alla didattica e alla ricerca.
Per tali figure sono previsti percorsi formativi differenziati e calibrati in relazione alle specifiche funzioni svolte, anche in considerazione degli obblighi formativi previsti dalla normativa vigente.

Personale coinvolto in processi di mobilità o cambiamento organizzativo

La programmazione formativa considera, inoltre, le esigenze del personale interessato da processi di mobilità interna, riorganizzazione o assegnazione a nuove funzioni.
In tali casi, saranno previsti interventi formativi mirati a supportare l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento dei nuovi incarichi, favorendo una transizione efficace e una rapida integrazione nei nuovi contesti operativi.
Questa linea di intervento potrà contribuire a garantire continuità ed efficienza nei processi organizzativi, riducendo i tempi di adattamento e migliorando la qualità delle prestazioni.

Personale neoassunto

L'Amministrazione riconosce la formazione del personale neoassunto quale elemento strategico per favorire l'inserimento organizzativo, la comprensione del contesto istituzionale e lo sviluppo delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività lavorative.

A tal fine, è previsto uno specifico percorso strutturato di formazione in entrata, finalizzato a garantire un accompagnamento graduale ed efficace nella fase di ingresso in servizio.
Tale percorso, articolato in più fasi e integrato con attività di affiancamento e formazione esperienziale, è descritto di seguito nel dettaglio.

FORMAZIONE E ACCOMPAGNAMENTO DEL PERSONALE NEOASSUNTO

L'ingresso del personale neoassunto rappresenta un momento rilevante nel ciclo di gestione delle risorse umane, in quanto incide direttamente sui tempi di inserimento operativo, sulla qualità delle prestazioni e sul livello di integrazione organizzativa.
Al fine di garantire un inserimento efficace e strutturato, l'Amministrazione definisce uno specifico percorso strutturato e progressivo di formazione in entrata, finalizzato a fornire ai neoassunti le conoscenze di base sul funzionamento dell'Ateneo, sui principali processi amministrativi e sul contesto organizzativo di riferimento.
Il percorso è progettato per accompagnare progressivamente il personale nella fase iniziale dell'attività lavorativa, favorendo l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni e lo sviluppo di un adeguato livello di autonomia operativa.

Obiettivi del percorso

Il percorso di formazione in entrata è finalizzato al conseguimento dei seguenti obiettivi:
•favorire l'integrazione del personale neoassunto nell'organizzazione e nel gruppo di lavoro, attraverso un percorso strutturato di accoglienza e inserimento;

•valorizzare il processo di affiancamento e mentoring quale strumento di supporto all'apprendimento;

•garantire un adeguato livello di uniformità nelle prestazioni, pur in presenza di differenti percorsi formativi e professionali;

•supportare i responsabili nella conoscenza dei collaboratori, al fine di valorizzarne competenze, attitudini e potenzialità;

•favorire una corretta allocazione delle risorse, coerente con le esigenze organizzative;

•promuovere il senso di appartenenza all'Amministrazione e la valorizzazione delle risorse umane;

•assicurare il raggiungimento, in tempi adeguati, di livelli di autonomia operativa, produttività e sicurezza.

Destinatari e Articolazione del percorso

Il percorso è rivolto al personale tecnico-amministrativo neoassunto a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Salerno.
Lo stesso può essere esteso, per le parti di interesse, anche al personale in ingresso per mobilità e ai dipendenti assegnati a nuove mansioni o a diverse strutture organizzative.
Il percorso di formazione in entrata si articola in fasi progressive, finalizzate a garantire un inserimento graduale e completo del personale neoassunto.

Accoglienza

La fase di accoglienza comprende l'insieme delle attività iniziali finalizzate a fornire al neoassunto le informazioni e gli strumenti necessari per l'ingresso nell'organizzazione.
Rientrano in tale ambito, tra l'altro, la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, l'acquisizione dei dati amministrativi, l'attivazione delle procedure stipendiali, il rilascio del badge per la rilevazione delle presenze e le prime informazioni relative agli istituti contrattuali e previdenziali.

Inserimento

La fase di inserimento è finalizzata all'acquisizione delle conoscenze di base relative al funzionamento dell'Ateneo e ai principali processi amministrativi.

Sono previste attività formative, anche con il coinvolgimento del personale interno, riguardanti l'organizzazione e il funzionamento dell'Università, gli elementi essenziali dello Statuto e del codice di comportamento, la gestione della performance, il protocollo informatico, la disciplina dell'orario di lavoro e i principali istituti contrattuali, nonché le nozioni fondamentali in materia di protezione dei dati personali.
Tale fase può prevedere l'utilizzo di modalità e-learning e la messa a disposizione di materiali didattici di supporto.
Al fine di favorire una conoscenza più ampia delle attività dell'Ateneo, può essere previsto un periodo di rotazione presso diverse strutture amministrative, centrali e decentrate, di durata indicativa pari a un mese.

Affiancamento

La fase di affiancamento consiste in un periodo di formazione sul campo, durante il quale il neoassunto opera a stretto contatto con personale esperto appositamente individuato.
Tale modalità consente di integrare la formazione teorica con un apprendimento di tipo esperienziale, favorendo lo sviluppo di competenze operative attraverso il confronto diretto e la condivisione di pratiche lavorative.

Esperienze di formazione internazionale

Nell'ambito delle opportunità di sviluppo professionale, i neoassunti che manifestino interesse potranno essere coinvolti in esperienze di formazione all'estero, quali programmi di staff training presso università o centri di ricerca internazionali, anche nell'ambito di iniziative promosse dall'Unione europea.
Tali esperienze, realizzate nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni, rappresentano un'importante occasione di crescita professionale e di confronto con contesti organizzativi differenti.

Monitoraggio e valutazione

Al termine del percorso, l'Amministrazione potrà prevedere il mantenimento di forme di tutoraggio per i primi mesi di attività, al fine di garantire un adeguato supporto nel consolidamento delle competenze acquisite.

È inoltre prevista la somministrazione di un questionario di gradimento, in formato digitale, finalizzato a rilevare il livello di soddisfazione dei partecipanti e a migliorare progressivamente la qualità delle attività formative.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Salerno è realizzata attraverso un insieme integrato di modalità di erogazione, finalizzate a garantire flessibilità, accessibilità e coerenza con i diversi fabbisogni formativi rilevati.
In tale prospettiva, l'Amministrazione adotta un modello formativo articolato, che combina interventi strutturati e programmati con opportunità di apprendimento continuo e attivabile anche su iniziativa del dipendente.
L'offerta formativa si sviluppa, pertanto, secondo una logica integrata e complementare, che comprende:

- formazione obbligatoria e ricorrente, connessa agli adempimenti normativi;
- formazione programmata dall'Amministrazione, in coerenza con gli obiettivi strategici e organizzativi;
- formazione su richiesta individuale, finalizzata allo sviluppo autonomo delle competenze.

FORMAZIONE IN PRESENZA

La formazione in presenza rappresenta una modalità particolarmente efficace per attività caratterizzate da un elevato livello di interazione, confronto diretto e approfondimento tematico.
Essa è utilizzata, in particolare, per corsi di natura specialistica, per attività laboratoriali, per percorsi di sviluppo delle competenze trasversali e per iniziative che richiedono il coinvolgimento attivo dei partecipanti.

FORMAZIONE A DISTANZA

L'Amministrazione promuove l'utilizzo della formazione a distanza, sia in modalità sincrona che asincrona, quale strumento fondamentale per ampliare l'accesso alle opportunità formative e favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e apprendimento.
In tale ambito, assumono un ruolo centrale le piattaforme digitali dedicate alla formazione, tra cui:

- **Syllabus – Competenze digitali per la PA**, strumento promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato allo sviluppo e al monitoraggio delle competenze digitali del personale;
- **Learning365**, piattaforma di e-learning adottata dall'Ateneo per l'erogazione di percorsi formativi strutturati, in particolare sulle competenze digitali e sull'utilizzo degli strumenti Microsoft 365;
- **PAefficace**, piattaforma formativa che consente l'accesso a contenuti specialistici su tematiche di interesse per la pubblica amministrazione.

Tali strumenti consentono una fruizione flessibile dei contenuti formativi, favorendo percorsi di apprendimento personalizzati e continuativi.

FORMAZIONE BLENDED

L'Amministrazione promuove l'adozione di modelli formativi integrati (blended), che combinano attività in presenza e a distanza, al fine di massimizzare l'efficacia dell'apprendimento e garantire una maggiore adattabilità ai diversi contesti operativi.
Questa modalità consente di coniugare i vantaggi della formazione frontale con quelli della formazione digitale, favorendo al contempo l'interazione tra i partecipanti e l'autonomia nei tempi di apprendimento.

FORMAZIONE INTER-ISTITUZIONALE E IN RETE

L'Università degli Studi di Salerno favorisce la partecipazione alle comunità professionali espressamente dedicate alle tematiche proprie degli Atenei (CO.IN.FO, ISOIVA, PROCEDAMUS, PUNTOPERSONALE, PUNTOCOMFORT, DM COMENIO, UNISTUD, PUNTORGANI), che, attraverso la formazione, lo scambio ed il confronto tra i responsabili dei processi delle diverse amministrazioni, promuovono la costruzione di una rete professionale e la condivisione dei problemi e delle soluzioni.
In tale ambito, rientrano anche le esperienze formative realizzate in contesti inter-istituzionali e internazionali, quali i programmi di mobilità e di staff training, tra cui il programma Erasmus+, nonché le opportunità formative promosse da soggetti istituzionali, quali il programma Valore PA dell'INPS, che consentono al personale di partecipare a percorsi qualificati e di confrontarsi con altre amministrazioni e contesti organizzativi.
L'Amministrazione promuove inoltre specifiche iniziative di collaborazione tra Atenei, finalizzate allo scambio diretto di esperienze e modelli organizzativi. In tale contesto si inserisce il progetto **UNIVISIT**, attivato in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino, che prevede percorsi di interscambio formativo per il personale tecnico-amministrativo, orientati alla condivisione di metodologie di lavoro, strumenti operativi e buone pratiche organizzative.
Tali modalità rappresentano un elemento qualificante del sistema formativo dell'Ateneo, in quanto contribuiscono allo sviluppo continuo delle competenze attraverso dinamiche collaborative e di apprendimento tra pari.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

L'amministrazione assicura un sistema strutturato di monitoraggio e la valutazione delle attività formative al fine di verificare il livello di partecipazione del personale, la qualità degli interventi realizzati e la coerenza della programmazione con i fabbisogni rilevati e con gli obiettivi strategici dell'Ateneo.
Tali attività costituiscono parte integrante del ciclo della formazione e sono finalizzate a garantire il miglioramento continuo dell'offerta formativa e l'efficacia degli interventi attuati.

Monitoraggio delle attività formative

Il monitoraggio delle attività formative è finalizzato a rilevare in modo sistematico i dati relativi alla partecipazione del personale e allo svolgimento dei percorsi formativi.
A tal fine, l'Amministrazione si avvale degli strumenti informativi e delle piattaforme utilizzate per l'erogazione della formazione, che consentono la tracciabilità delle attività svolte, la rilevazione delle ore di formazione e il monitoraggio dello stato di avanzamento dei percorsi.
Il monitoraggio è inoltre funzionale alla verifica del rispetto degli standard formativi previsti dalla normativa vigente, anche con riferimento agli obiettivi di formazione annuale del personale delle pubbliche amministrazioni.

Valutazione della qualità percepita

La valutazione delle attività formative è realizzata attraverso la somministrazione di questionari di gradimento, finalizzati a rilevare la qualità percepita dei percorsi formativi da parte dei partecipanti.
Le rilevazioni riguardano, in particolare, aspetti quali l'organizzazione del corso, la qualità della docenza, l'utilità percepita dei contenuti e l'efficacia complessiva dell'intervento formativo.
I dati raccolti sono analizzati in forma aggregata e costituiscono uno strumento di supporto per l'individuazione di eventuali criticità e per il miglioramento dell'offerta formativa.

Indicatori di monitoraggio

Al fine di rafforzare la capacità di analisi e valutazione delle attività formative, l'Amministrazione utilizza indicatori sintetici, anche a carattere progressivo, riferiti alle principali dimensioni del processo formativo.
In particolare, possono essere considerati, tra gli altri:

- il tasso di partecipazione del personale alle attività formative;
- il livello di completamento dei percorsi formativi;
- il numero medio di ore di formazione pro capite;
- il livello di soddisfazione dei partecipanti, rilevato attraverso i questionari di gradimento;
- il numero di iniziative formative realizzate per ciascuna direttrice strategica.

Tali indicatori consentono di disporre di un quadro sintetico dell'andamento della formazione e di orientare le scelte programmatiche anche in una prospettiva di analisi comparativa nel tempo.

Utilizzo dei risultati e miglioramento continuo

I risultati delle attività di monitoraggio e valutazione sono utilizzati dall'Amministrazione per la revisione e l'aggiornamento della programmazione formativa, in coerenza con i fabbisogni emergenti e con le esigenze organizzative.
In tale prospettiva, il sistema di monitoraggio assume una funzione non solo di controllo, ma anche di supporto ai processi decisionali, contribuendo a orientare le priorità formative e a migliorare progressivamente la qualità degli interventi.
L'Amministrazione si riserva di sviluppare progressivamente ulteriori strumenti e modalità di valutazione, anche al fine di rafforzare l'analisi dell'efficacia della formazione e del suo impatto sull'organizzazione.
Il sistema di monitoraggio e valutazione è orientato non solo alla verifica delle attività realizzate, ma anche alla misurazione dell'impatto della formazione sui processi organizzativi, sul miglioramento delle performance e sulla qualità dei servizi erogati.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

MONITORAGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per la gestione della performance, l'Ateneo ha adottato da diversi anni (dal 2020) la piattaforma (SPRINT); tale piattaforma è stata dotata di una nuova interfaccia e resa disponibile a tutti i responsabili di strutture amministrative, al fine di avviare e completare il caricamento delle proposte di obiettivi organizzativi ed individuali per il nuovo ciclo della performance a decorrere dal 01/01/2026.

Il ciclo della performance si caratterizza per un monitoraggio intermedio e un monitoraggio finale.

Il monitoraggio intermedio 2025 è stato effettuato per il periodo 01/01/2025 – 30/04/2025, mentre quello finale per il restante periodo.

Anche per il 2025 è stato possibile, per le strutture organizzative, chiedere la revisione di obiettivi, target, indicatori qualitativi (associazione) o quantitativi (KPI), attraverso la "*Fase di Rimodulazione* "dal 26/05/2025 al 31/05/2025. Tale procedura è stata attivata solo per un periodo di tempo limitato, successivo alla conclusione dalla fase di monitoraggio intermedio.

Nello specifico sono state 15 le strutture interessate a vario titolo nella fase di rimodulazione. Nella medesima fase 5 uffici distrettuali hanno provveduto ad inserire i nuovi obiettivi per il personale neo assunto ed assegnato alle singole UOR in corso d'anno.

Le risultanze di entrambi i monitoraggi saranno sottoposte all'attenzione del Nucleo di Valutazione di ateneo in sede di approvazione della Relazione annuale sulla Performance 2025.

MONITORAGGIO TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Il monitoraggio ed eventuali azioni correttive sono legati sia a metodologie e tempistiche definite per la performance, sia alle disposizioni impartite dall'Autorità anticorruzione attraverso sue delibere.

In sintesi il sistema di monitoraggio coinvolge diversi attori (cfr. par. 2.7) con specifici compiti, come da tabella seguente:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	La figura del RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno dell'Ateneo ai fini dell'attuazione della normativa anticorruzione: in particolare: - predispone la Sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne verifica l'attuazione e il funzionamento; - svolge attività di impulso e coordinamento degli Uffici responsabili degli obblighi di pubblicazione, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, predisposizione della Relazione annuale, supporto all'OIV nella predisposizione dell'attestazione annuale all'ANAC sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC.
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di Valutazione	Nella veste di OIV, il NdV verifica: - la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni; - attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC e riferisce all'ANAC stessa; - verifica i contenuti della Relazione annuale che il RPCT predispone ogni anno in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
I Dirigenti	Tutti i Dirigenti sono tenuti ad osservare le misure contenute nella sezione trasparenza ed anticorruzione del PIAO ed a collaborare con il RPCT per la realizzazione degli obiettivi del presente piano e per l'attuazione di tutti gli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento, in particolare la L. 190/2012 e il d.lgs. 33/2013.

	In particolare essi concorrono a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
Tutti i dipendenti	Tutto il personale dipendente ha il dovere di attuare e rispettare le misure di prevenzione programmate e di prestare la propria collaborazione al RPCT.

STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE DELL'EFFETTIVO UTILIZZO DEI DATI DA PARTE DEGLI UTENTI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Nella pagina web "Dati di monitoraggio" è possibile consultare i dati statistici, raccolti con cadenza mensile, relativi agli accessi al portale www.unisa.it e alle sue sotto-sezioni, raggiungibile con link presente nel footer del sito web d'ateneo (https://web.unisa.it/datimonitoraggio). I dati riferiti alle pagine della trasparenza, quindi, sono di conseguenza consultabili selezionando "trasparenza.unisa.it" dal menu a tendina. I dati vengono raccolti da Google Analytics, un servizio web analytics gratuito di Google, e si riferiscono a:

- utenti: numero di utenti nuovi che hanno avviato almeno una sessione nell'intervallo di tempo considerato. Non include gli utenti di ritorno;
- sessioni: numero totale di sessioni nell'intervallo di tempo considerato. Per sessione si intende il periodo ditempo in cui un utente interagisce con il sito web; a essa vengono associati tutti i dati sull'utilizzo (visualizzazioni di schermate, eventi, ecc.);
- pagine viste: numero totale di pagine visualizzate mensilmente. Comprende le visualizzazioni ripetute della stessa pagina.

MONITORAGGIO LAVORO AGILE

Il venir meno dell'emergenza pandemica ha reso non più necessario il monitoraggio del lavoro agile.

La maggior parte del personale (25% in ragione di giornata lavorativa, della forza lavoro tecnico-amministrativa) effettua prestazione di lavoro in modalità flessibile secondo due tipologie:

1. modalità lavoro agile;
2. modalità lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare.

In entrambe le tipologie si fa riferimento agli obiettivi di performance relativi all'anno e inseriti nel sistema Sprint.

RILEVAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE

L'Università degli Studi di Salerno, ha aderito da diversi anni al Progetto Good Practice del Politecnico di Milano. L'obiettivo è quello di misurare e comparare la performance dei servizi amministrativi e di supporto delle università. Il progetto, giunto alla sua 21° edizione (GP2024/2025).

Le attività di progetto sono orientate alla rilevazione dei principali servizi amministrativi di supporto alla didattica, ricerca e terza missione, con riferimento a:

- Rapporto costi/efficienza;
- Indagine di customer satisfaction (studenti, personale docente e TA).

Una sintesi dei principali risultati di customer satisfaction dei servizi di Ateneo confrontati con analoghi servizi degli altri Atenei che partecipano al progetto Good Practice viene pubblicata sul sito di Ateneo (https://trasparenza.unisa.it/performance/good-practice).

I risultati delle rilevazioni sono stati altresì comunicati al Nucleo di Valutazione.

L'adesione al progetto consente non solo di sottoporre a un utile benchmark la qualità e l'efficienza dei servizi amministrativi di supporto, ma favorisce anche una razionalizzazione degli strumenti conoscitivi per la programmazione unica di Ateneo, secondo quell'approccio integrato fortemente auspicato da ANVUR.

Al fine di potenziare la qualità dei servizi offerti agli studenti, l'Ateneo ha lanciato la *Carta dei Servizi di Segreteria*, uno strumento di comunicazione volto a fornire alla comunità studentesca informazioni sempre più accessibili, immediate e dettagliate.

In un'ottica di trasparenza, la Carta contiene indicazioni sulle procedure amministrative più importanti, utili agli studenti e alle studentesse che intendono iscriversi o che sono iscritti/e presso i corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico dell'Ateneo.

Per ogni servizio presentato, la Carta ne descrive caratteristiche, referenti, modalità di accesso, di erogazione e di valutazione. Con l'adozione della Carta dei Servizi di Segreteria viene, infatti, avviata anche la rilevazione delle opinioni degli utenti relativamente a:

- chiarezza e completezza delle informazioni pubblicate sulle pagine web dei singoli Servizi di Segreteria;

- tempestività, competenza e cortesia riferibili alla gestione/erogazione del singolo servizio di Segreteria da parte dell'Ufficio di Competenza;

- grado complessivo di soddisfazione dell'utente rispetto alla gestione della sua richiesta.

Il link per l'accesso e la consultazione della Carta è il seguente:

https://web.unisa.it/didattica/segreteria/servizi?servizio=196

Dal 01/03/2022 è operativo anche il *sistema di rilevazione delle opinioni* da parte di coloro che usufruiscono di tali servizi di segreteria. Al link che segue è possibile conoscere le categorie di servizio valutabili (ad esempio: iscrizioni, carriera, trasferimenti, passaggi, laurea, informazioni utili, ecc.) al momento o successivamente quando il sistema andrà a regime:

https://web.unisa.it/didattica/segreteria/servizi

ALLEGATI

- Allegato 1A: Ambiti prioritari del Direttore Generale e Obiettivi di performance organizzativa istituzionale dei Dirigenti;
- Allegato 1B: Obiettivi di performance organizzativa Strutturale;
- Allegato 2: Trasparenza: Adempimento obblighi come da Trasparenza AI;
- Allegato 3A: Anticorruzione: Sistema gestione rischio (risk management) - Correlazione tra strutture organizzative, rischio corruttivo e misure preventive;
- Allegato 3B: Organigramma grado di rischio;
- Allegato 4: Sostenibilità e Fonti rinnovabili;
- Allegato 5: Gender Equality Plan (GEP);
- Allegato 6: Piano Azioni Positive (PAP).

099005 - Direzione Generale

Obiettivi Direttore Generale

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
DG-31-2026	Ammodernare e potenziare le infrastrutture tecnologiche specie in materia di cybersecurity	25	099005 - Direzione Generale - BASILE Gianluca	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	Costi: 697924; Investimenti: ; Finanziamento esterno: 81761300
DG-32-2026	Valorizzare il patrimonio immobiliare di Ateneo e migliorare la sostenibilità, il benessere e la qualità degli spazi	25	099005 - Direzione Generale - BASILE Gianluca	D.B.6.Az4 (AZI-72-2022) Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria. ; D.B.6.Az5 (AZI-73-2022) Garantire un utilizzo efficace delle strutture didattiche (aule, laboratori, sale studio, ecc.)	Costi: 697924; Investimenti: ; Finanziamento esterno: 81761300
DG-33-2026	Mappare i processi e i procedimenti	25	099005 - Direzione Generale - BASILE Gianluca	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento ; T.A.1.Az2 (AZI-47-2022) Organizzazione di un'attività di mappatura delle conoscenze e delle tecnologie per far emergere risultati suscettibili di applicazione industriale e di tutela.	Costi: 697924; Investimenti: ; Finanziamento esterno: 81761300
DG-34-2026	Potenziare i meccanismi di controllo di gestione finalizzato anche ad una maggiore capacità di pianificazione triennale	25	099005 - Direzione Generale - BASILE Gianluca	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP) ; T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	Costi: 697924; Investimenti: ; Finanziamento esterno: 81761300

300205 - AREA I - Supporto strategico e gestionale

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2225-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300205 - AREA I - Supporto strategico e gestionale - DE STEFANO Gaetano	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	
OP-2226-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300205 - AREA I - Supporto strategico e gestionale - DE STEFANO Gaetano	D.A.6.Az2 (AZI-24-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP). ; D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	
OP-2227-2026	Direzione dei processi di sperimentazione e messa in uso dei cruscotti strategici e gestionali	25	300205 - AREA I - Supporto strategico e gestionale - DE STEFANO Gaetano	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	
OP-2228-2026	Direzione dei processi di consolidamento del Sistema di controllo di gestione	25	300205 - AREA I - Supporto strategico e gestionale - DE STEFANO Gaetano	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	

300206 - AREA II - Affari generali e legali

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2229-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300206 - AREA II - Affari generali e legali - RIGGIO Attilio	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	
OP-2230-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300206 - AREA II - Affari generali e legali - RIGGIO Attilio	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	
OP-2231-2026	Direzione dei processi di digitalizzazione in materia di cybersecurity	25	300206 - AREA II - Affari generali e legali - RIGGIO Attilio	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	
OP-2232-2026	Direzione dei processi di aggiornamento della normativa interna di Ateneo	25	300206 - AREA II - Affari generali e legali - RIGGIO Attilio	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	

300000 - AREA III - Didattica e Ricerca

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2233-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - TURCO Chiara	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	Costi: 41508,75; Investimenti: 0; Finanziamento esterno: 0
OP-2234-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - TURCO Chiara	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	Costi: 41508,75; Investimenti: 0; Finanziamento esterno: 0
OP-2235-2026	Direzione dei processi di supporto per migliorare l'attrattività dei finanziamenti competitivi alla ricerca	25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - TURCO Chiara	R.A.2.Az1 (AZI-42-2022) Potenziare il supporto amministrativo per migliorare la gestione del ciclo dei progetti competitivi ; R.A.2.Az2 (AZI-43-2022) Sviluppare iniziative e strumenti di supporto progettuale ai docenti e ricercatori che intendono partecipare a bandi competitivi.	Costi: 41508,75; Investimenti: 0; Finanziamento esterno: 0
OP-2236-2026	Promuovere e supportare le iniziative di promozione dell'offerta didattica, nazionale e internazionale	25	300000 - AREA III - Didattica e Ricerca - TURCO Chiara	D.A.1.Az3 (AZI-22-2022) Ampliare l'offerta formativa in lingua straniera o in collaborazione con atenei stranieri ; D.B.2.Az2 (AZI-37-2022) Costruire un'offerta formativa che incentivi gli studenti ad assumere un ruolo attivo nei processi di apprendimento, contribuendo a stimolarne la motivazione, lo spirito critico, l'autonomia critica e organizzativa, anche utilizzando metodologie di didattica innovativa (e-learning, didattica a distanza, …).	Costi: 41508,75; Investimenti: 0; Finanziamento esterno: 0

300040 - AREA IV - Risorse Umane

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2237-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300040 - AREA IV - Risorse Umane - TURCO Chiara	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	
OP-2238-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300040 - AREA IV - Risorse Umane - TURCO Chiara	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	
OP-2239-2026	miglioramento e razionalizzazione del processo di ripartizione dei punti organico	25	300040 - AREA IV - Risorse Umane - TURCO Chiara	D.B.4.Az1 (AZI-66-2022) Adottare azioni per garantire la sostenibilità della didattica e la qualificazione della docenza.	
OP-2240-2026	Attivazione di un modello di analisi dei dati economico-finanziari relativi ai costi del personale (What if analisys)	25	300040 - AREA IV - Risorse Umane - TURCO Chiara	D.B.4.Az1 (AZI-66-2022) Adottare azioni per garantire la sostenibilità della didattica e la qualificazione della docenza. ; D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	

300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2241-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	
OP-2242-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	
OP-2243-2026	Codifica e tracciabilità degli stanziamenti della dotazione ordinaria ai Dipartimenti	25	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	R.B.2.Az1 (AZI-19-2022) Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti.	
OP-2244-2026	Direzione dei processi di integrazione e monitoraggio tra Piano Strategico e Bilancio di Ateneo	25	300054 - AREA V - Risorse Economiche e Finanziarie - RIGGIO Attilio	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	

300080 - AREA VI Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2245-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300080 - AREA VI Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente - DE STEFANO Gaetano	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	Costi: 3917322,75; Investimenti: 10492005; Finanziamento esterno: 0
OP-2246-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300080 - AREA VI Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente - DE STEFANO Gaetano	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	Costi: 3917322,75; Investimenti: 10492005; Finanziamento esterno: 0
OP-2247-2026	EUG - UNISA 2026 - Gestione e Coordinamento delle attività relative all'organizzazione dei Giochi Universitari Europei	25	300080 - AREA VI Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente - DE STEFANO Gaetano	D.B.6.Az4 (AZI-72-2022) Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria. ; D.B.6.Az5 (AZI-73-2022) Garantire un utilizzo efficace delle strutture didattiche (aule, laboratori, sale studio, ecc.)	Costi: 3917322,75; Investimenti: 10492005; Finanziamento esterno: 0
OP-2248-2026	Strutturare forme di confronto periodico con i Direttori di Dipartimento per la raccolta dei fabbisogni in termini di strutture e infrastrutture.	25	300080 - AREA VI Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente - DE STEFANO Gaetano	R.B.2.Az1 (AZI-19-2022) Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti.	Costi: 3917322,75; Investimenti: 10492005; Finanziamento esterno: 0

300212 - AREA VII - Biblioteche

Obiettivi organizzativi Istituzionali

Codice Sprint	Obiettivo	Peso (%)	Referente Gestionale	Collegamento con PS 2022-2026	Risorse Economiche - poste bilancio preventivo
OP-2249-2026	Definizione di un programma di formazione non inferiore alle 40 ore pro-capite annue a beneficio delle unità assegnate all'Area di competenza	25	300212 - AREA VII - Biblioteche - RIGGIO Attilio	T.A.5.Az1 (AZI-57-2022) Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua	
OP-2250-2026	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	25	300212 - AREA VII - Biblioteche - RIGGIO Attilio	D.B.4.Az2 (AZI-67-2022) Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	
OP-2251-2026	Direzione dei processi di revisione e aggiornamento del patrimonio librario e documentale	25	300212 - AREA VII - Biblioteche - RIGGIO Attilio	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	
OP-2252-2026	Direzione dei processi di promozione dell'ecosistema della cultura	25	300212 - AREA VII - Biblioteche - RIGGIO Attilio	T.A. (MOB-5-2022) Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	

Legenda: in blu gli obiettivi rimodulati

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-3-2026	Ufficio di Coordinamento attività per il piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR)	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-35-2026	Ufficio di Coordinamento attività per il piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR)	25%	attivazione, cura e gestione dei bandi a Cascata finanziati su risorse PNRR, PNC e Fondi speciali	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-37-2026	Ufficio di Coordinamento attività per il piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR)	25%	Verifica costante dei processi amministrativi e di spesa e rispetto dei tempi di conclusione compatibilmente con i tempi di rendicontazione	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-5-2026	Ufficio di Coordinamento attività per il piano nazionale ripresa e resilienza (PNRR)	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-186-2026	Ufficio di Coordinamento Didattica, Organi collegiali, Alta Formazione e Carriere distrettuale	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	DB.1 - DB.2	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-187-2026	Ufficio di Coordinamento Didattica, Organi collegiali, Alta Formazione e Carriere distrettuale	25%	Mappatura dei procedimenti	DB.1 - DB.2	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-188-2026	Ufficio di Coordinamento Didattica, Organi collegiali, Alta Formazione e Carriere distrettuale	25%	Coordinamento attività monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1 - DB.2	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-189-2026	Ufficio di Coordinamento Didattica, Organi collegiali, Alta Formazione e Carriere distrettuale	25%	Coordinamento Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1 - DB.2	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-282-2026	Ufficio di Coordinamento Ricerca, Contratti, Convenzioni e trasferimento tecnologico/terza missione distrettuale	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-283-2026	Ufficio di Coordinamento Ricerca, Contratti, Convenzioni e trasferimento tecnologico/terza missione distrettuale	25%	Mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-284-2026	Ufficio di Coordinamento Ricerca, Contratti, Convenzioni e trasferimento tecnologico/terza missione distrettuale	25%	Coordinare la Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-285-2026	Ufficio di Coordinamento Ricerca, Contratti, Convenzioni e trasferimento tecnologico/terza missione distrettuale	25%	Coordinare il Supporto per incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-258-2026	Ufficio di Coordinamento Contabilità, Economato e Patrimonio distrettuale	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	DB.4-Az.2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-259-2026	Ufficio di Coordinamento Contabilità, Economato e Patrimonio distrettuale	25%	Mappatura dei procedimenti	DB.4-Az.2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-260-2026	Ufficio di Coordinamento Contabilità, Economato e Patrimonio distrettuale	25%	Coordinamento Monitoraggio crediti insoluti e avvio attività per relativo recupero	DB.4-Az.2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-261-2026	Ufficio di Coordinamento Contabilità, Economato e Patrimonio distrettuale	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	DB.4-Az.2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-409-2026	Ufficio Cerimoniale	25%	Sviluppo e implementazione di nuove modalità di comunicazione e diffusione degli eventi accademici, attraverso l'integrazione di canali digitali multipiattaforma e strumenti di notifica automatizzata	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-410-2026	Ufficio Cerimoniale	25%	Adozione delle Linee Guida per la concessione del patrocinio di Ateneo e per l'autorizzazione all'uso dei marchi di Ateneo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-411-2026	Ufficio Cerimoniale	25%	Adozione delle Linee Guida per l'organizzazione delle manifestazioni e delle cerimonie istituzionali e per il supporto cerimoniale	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-412-2026	Ufficio Cerimoniale	25%	Progettazione, coordinamento e supervisione della comunicazione dell'evento EUG2026	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-131-2026	Ufficio Assicurazione Qualità	50%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	2.000	0	0
OBS-134-2026	Ufficio Assicurazione Qualità	10%	Potenziare le attività di monitoraggio dei processi AQ	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	2.000	0	0
OBS-132-2026	Ufficio Assicurazione Qualità	20%	Migliorare le pagine web di AQ	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	2.000	0	0
OBS-133-2026	Ufficio Assicurazione Qualità	20%	Potenziare il Sistema di certificazione volontaria	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	2.000	0	0
OBS-127-2026	Ufficio di Coordinamento Supporto Strategico e Gestionale	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-128-2026	Ufficio di Coordinamento Supporto Strategico e Gestionale	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-129-2026	Ufficio di Coordinamento Supporto Strategico e Gestionale	25%	Consolidamento del sistema interno del controllo di gestione	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-130-2026	Ufficio di Coordinamento Supporto Strategico e Gestionale	25%	Coordinamento dei processi di utilizzo dei cruscotti di livello strategico e gestionale in un'ottica di approccio sistemico	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-135-2026	Ufficio Statistico	15%	Potenziamento dei sistemi di monitoraggio delle performance strategiche e direzionali	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-136-2026	Ufficio Statistico	20%	Ricognizione anomalie delle informazioni contenute nei Sistemi Informativi	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-138-2026	Ufficio Statistico	30%	Supporto agli organi della Governance per i diversi cicli di pianificazione e monitoraggio	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-137-2026	Ufficio Statistico	35%	Partecipazione ai Ranking nazionali ed internazionali. Elaborazioni dati per Enti Istituzionali	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-2087-2026	Ufficio programmazione e controllo strategico-gestionale	20%	Implementazione del sistema interno del controllo di gestione	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	19.500	0	0
OBS-2088-2026	Ufficio programmazione e controllo strategico-gestionale	10%	Supporto al Nucleo di Valutazione di Ateno per le attività di valutazione e assicurazione della qualità secondo le Linee Guida ANVUR	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	19.500	0	0
OBS-2089-2026	Ufficio programmazione e controllo strategico-gestionale	30%	Implementazione della piattaforma PAT e formazione dei responsabili per la pubblicazione dei dati. Trasferimento dei dati di pubblicazione dalla sezione di "Amministrazione Trasparente" alla piattaforma applicativa PAT	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	19.500	0	0
OBS-2090-2026	Ufficio programmazione e controllo strategico-gestionale	40%	supporto operativo alla predisposizione dei documenti per il piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO)	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	19.500	0	0
OBS-358-2026	Ufficio Relazioni con il Pubblico	25%	Analisi del flusso complessivo delle istanze pervenute in merito a servizi, procedure, attività, ai fini del monitoraggio periodico delle criticità maggiormente ricorrent	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-359-2026	Ufficio Relazioni con il Pubblico	25%	Raccolta e gestione di segnalazioni su disservizi e reclami con relativa mediazione con l'ufficio interessato	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-360-2026	Ufficio Relazioni con il Pubblico	25%	Aggiornamento degli strumenti per l'orientamento e l'informazione dell'utenza	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-361-2026	Ufficio Relazioni con il Pubblico	25%	Progettazione e aggiornamento pagine web dedicate	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-370-2026	Ufficio di Coordinamento Affari Generali	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-371-2026	Ufficio di Coordinamento Affari Generali	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-373-2026	Ufficio di Coordinamento Affari Generali	25%	Grado di coinvolgimento nel progetto di digitalizzazione archivi di ateneo-fase II	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-374-2026	Ufficio di Coordinamento Affari Generali	25%	monitoraggio e supporto agli utenti nella gestione dell'applicativo Titulus	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-354-2026	Ufficio Organi Collegiali	25%	Gestione e monitoraggio delle attività degli Organi Collegiali di Ateneo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	71.500	0	0
OBS-355-2026	Ufficio Organi Collegiali	25%	Gestione e monitoraggio delle procedure elettorali di Ateneo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	71.500	0	0
OBS-356-2026	Ufficio Organi Collegiali	25%	Supporto e consulenza alle strutture di Ateneo su tematiche di competenza	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	71.500	0	0
OBS-357-2026	Ufficio Organi Collegiali	25%	Gestione e monitoraggio dei processi di pubblicità delle deliberazioni degli organi di Governo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	71.500	0	0
OBS-362-2026	Ufficio Protocollo e Archivio	25%	Aggiornamento del Regolamento per la pubblicazione all'Albo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-363-2026	Ufficio Protocollo e Archivio	25%	Monitoraggio ai fini di una maggiore efficienza nelle operazioni di registrazione e di annullamento	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-364-2026	Ufficio Protocollo e Archivio	25%	Digitalizzazione delle tesi di laurea	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-365-2026	Ufficio Protocollo e Archivio	25%	Monitoraggio della funzionalità complessiva del nuovo modulo di Titulus - Protocollo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-140-2026	Ufficio di Coordinamento legale	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-141-2026	Ufficio di Coordinamento legale	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-142-2026	Ufficio di Coordinamento legale	25%	Implementazione di metodiche di lavoro dei procedimenti digitalizzati in ottica di sicurezza informatica	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-143-2026	Ufficio di Coordinamento legale	25%	Azioni di supporto al responsabile della Protezione dati di Ateneo e al Referente NIS di Ateneo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-144-2026	Ufficio Legale e Contenzioso	25%	Implementazione di metodiche di lavoro dei procedimenti digitalizzati in ottica di sicurezza informatica	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	75.000	0	0
OBS-145-2026	Ufficio Legale e Contenzioso	25%	Azioni di supporto al responsabile della Protezione dati di Ateneo e al Referente NIS di Ateneo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	75.000	0	0
OBS-146-2026	Ufficio Legale e Contenzioso	25%	Implementazione delle azioni di recupero dei crediti vantati dalle strutture dipartimentali.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	75.000	0	0
OBS-147-2026	Ufficio Legale e Contenzioso	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	75.000	0	0
OBS-148-2026	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	25%	Implementazione di metodiche di lavoro dei procedimenti digitalizzati in ottica di sicurezza informatica	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	146.319	25.000	0
OBS-149-2026	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	146.319	25.000	0
OBS-150-2026	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	25%	linee guida di Ateneo per la disciplina della partecipazione dell'Università degli Studi di Salerno in Enti ed organismi di diritto pubblico o privato	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	146.319	25.000	0
OBS-151-2026	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	25%	Monitoraggio attività dei Centri Interdipartimentali ed Interuniversitari	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	146.319	25.000	0
OBS-172-2026	UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	203.177	46.000	15.827
OBS-173-2026	UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	25%	Attività di supporto per la progettazione e la configurazione del sistema informativo : U-Gov CLA "la soluzione CINECA per tutti i centri Linguistici di Ateneo"	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	203.177	46.000	15.827

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-71-2026	UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	25%	Pianificazione annuale e triennale della formazione linguistica	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	203.177	46.000	15.827
OBS-72-2026	UFF.AMM.VO DEL CENTRO LINGUISTICO DI ATENEO	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	203.177	46.000	15.827
OBS-174-2026	Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca e Terza Missione	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	R.B.2.Az1 - T.A.1.Az5	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti; Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	0	0	0
OBS-175-2026	Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca e Terza Missione	25%	Mappatura dei procedimenti	R.B.2.Az1 - T.A.1.Az5	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti; Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	0	0	0
OBS-176-2026	Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca e Terza Missione	25%	Implementazione organizzativa di competenza delle attività dell'Ateneo nell'ambito del Progetto NEOLAiA - Transforming Regions for an Inclusive Europe finanziato dal Programma ERASMUS-EDU-2023-EUR-UNIV - Partnerships for Excellence – European Universities	R.B.2.Az1 - T.A.1.Az5	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti; Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	0	0	0
OBS-177-2026	Ufficio Coordinamento Attività di Ricerca e Terza Missione	25%	Utilizzo applicativo del modulo Terza Missione di IRIS e implementazione attivazione modulo IRIS Contratti per la gestione dei finanziamenti da Accordi e Contratti di ricerca	R.B.2.Az1 - T.A.1.Az5	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti; Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	0	0	0
OBS-178-2026	Ufficio Ricerca	25%	Promozione delle opportunità di finanziamento di progetti di ricerca e supporto alla presentazione delle candidature	R.B.2.Az1	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti	868.670	0	0
OBS-179-2026	Ufficio Ricerca	25%	Analisi critica dei processi di gestione dei fondi di Ateneo per iniziative culturali e dei fondi FARB	R.B.2.Az1	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti	868.670	0	0
OBS-180-2026	Ufficio Ricerca	25%	Definizione e diffusione di procedure interne uniformi funzionali alla presentazione di proposte progettuali e alla gestione di progetti approvati	R.B.2.Az1	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti	868.670	0	0
OBS-181-2026	Ufficio Ricerca	25%	Definizione di azioni di monitoraggio della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati da fondi europei in carico alle strutture dipartimentali, finalizzate al consolidamento delle attività di controllo interno	R.B.2.Az1	Sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti	868.670	0	0
OBS-182-2026	Ufficio Internazionalizzazione	25%	Promuovere l'offerta formativa presso le rappresentanze diplomatiche italiane nel mondo	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	1.035.396	0	0
OBS-183-2026	Ufficio Internazionalizzazione	25%	Revisione integrale della procedura per la partecipazione del personale tecnico amministrativo e bibliotecario alla mobilità staff finanziata in Ateneo	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	1.035.396	0	0
OBS-184-2026	Ufficio Internazionalizzazione	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	1.035.396	0	0
OBS-185-2026	Ufficio Internazionalizzazione	25%	Coinvolgimento nel progetto NEOLAIA - Alleanza di Università europee	D.A.2.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo	1.035.396	0	0
OBS-278-2026	Ufficio Trasferimento tecnologico e Terza Missione	25%	Analisi ed aggiornamento delle banche dati nazionali ed internazionali sul posizionamento dell'Ateneo in relazione alla proprietà industriale	T.A.1.Az5	Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	182.500	0	0
OBS-279-2026	Ufficio Trasferimento tecnologico e Terza Missione	25%	Monitoraggio delle forme di valorizzazione del patrimonio brevettuale complessivo dell'Ateneo (brevetti accademici e universitari fino al 2025)	T.A.1.Az5	Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	182.500	0	0
OBS-280-2026	Ufficio Trasferimento tecnologico e Terza Missione	25%	Assicurare il necessario supporto alle Commissioni Brevetti e Spin Off ponendosi anche in modo propositivo al fine di agevolarne l'attività	T.A.1.Az5	Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	182.500	0	0
OBS-281-2026	Ufficio Trasferimento tecnologico e Terza Missione	25%	Mappare le attività di Terza Missione/ Impatto Sociale dei Dipartimenti tramite le banche dati Iris e web rescue e garantire supporto alle strutture per un corretto iter procedurale di approvazione delle attività prima del loro caricamento	T.A.1.Az5	Migliorare le azioni di accompagnamento agli spin-off e alle start up, mediante l'attivazione di percorsi di incubazione e accelerazione e facendo leva anche su collaborazioni con soggetti esterni.	182.500	0	0
OBS-73-2026	Ufficio Coordinamento Formazione post-Laurea	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-74-2026	Ufficio Coordinamento Formazione post-Laurea	25%	Analisi, monitoraggio e mappatura di tutti i processi relativi a corsi post laurea gestiti dagli Uffici del Coordinamento, ed individuazione di azioni volte al miglioramento dei servizi offerti	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-75-2026	Ufficio Coordinamento Formazione post-Laurea	25%	Pianificare le risorse economico-finanziarie necessarie per il finanziamento dei corsi post laurea gestiti dagli Uffici del Coordinamento	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-76-2026	Ufficio Coordinamento Formazione post-Laurea	25%	Migliorare il flusso informativo nei processi di programmazione dell'offerta formativa tra gli Uffici del Coordinamento e gli Uffici competenti dei Distretti Dipartimentali	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-77-2026	Ufficio specializzazioni non sanitarie	25%	Gestione amministrativa e contabile Scuole di Specializzazione non sanitarie	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	35.000	0	10.000

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-78-2026	Ufficio specializzazioni non sanitarie	25%	Gestione delle iscrizioni, trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere degli specializzandi, appelli di passaggio di anno, appelli esame finale	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	35.000	0	10.000
OBS-79-2026	Ufficio specializzazioni non sanitarie	25%	Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali: gestione convenzioni e protocolli di intesa con Uffici giudiziari per tirocini ex art. 73 del D.L. del 21/06/2013, n.69 – convertito in L. 9/8/2013 n. 98 e ex art. 37 del D.L. 6 luglio 2011, n. 98 convertito in L. 15.7.2011 n. 111	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	35.000	0	10.000
OBS-80-2026	Ufficio specializzazioni non sanitarie	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	35.000	0	10.000
OBS-81-2026	Ufficio Formazione post-laurea	25%	Gestione amministrativa e contabile dei Corsi di Dottorato di Ricerca, dei Corsi di Master Universitario e delle Iniziative Formative destinate alla Formazione Permanente	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-82-2026	Ufficio Formazione post-laurea	25%	Gestione delle iscrizioni, trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere dei dottorandi e degli studenti iscritti a master universitari, appelli di passaggio di anno, appelli esame finale	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-83-2026	Ufficio Formazione post-laurea	25%	Gestione amministrativa e contabile degli incarichi di ricerca e degli incarichi post-doc	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-85-2026	Ufficio Formazione post-laurea	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	D.A.2. - D.B.7. - D.B.8.	Potenziare l'internazionalizzazione dell'Ateneo ; Implementare strategie di attuazione del Programma Nazionale della Ricerca 2021-2027, aumentando l'integrazione dei corsi di Dottorato nel contesto internazionale, la loro interazione con settori esterni all'accademia e la contaminazione tra le discipline. ; Aumentare l'attrattività dei corsi di dottorato, sia a livello nazionale che su scala internazionale	0	0	0
OBS-86-2026	Ufficio specializzazioni sanitarie	25%	Gestione delle procedure di accreditamento ministeriale delle scuole di specializzazione mediche	T.A.4.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	20.288	750	21.000
OBS-87-2026	Ufficio specializzazioni sanitarie	25%	Gestione Convenzioni per ampliare la rete formativa con una STRUTTURA COLLEGATA,per ampliare la rete formativa con una STRUTTURA COMPLEMENTARE, Convenzioni Interateneo	T.A.4.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	20.288	750	21.000
OBS-89-2026	Ufficio specializzazioni sanitarie	25%	Gestione dell'istruttoria e iter di approvazione degli ordinamenti didattici, regolamenti didattici e programmazione didattica delle scuole di specializzazione di area sanitaria e definizione dei piani di studio statutari	T.A.4.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	20.288	750	21.000
OBS-90-2026	Ufficio specializzazioni sanitarie	25%	Gestione delle iscrizioni, trasferimenti, passaggi, rinunce, decadenze, ricongiunzioni di carriere degli specializzandi, appelli di passaggio di anno, appelli esame finale	T.A.4.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	20.288	750	21.000
OBS-91-2026	Ufficio formazione e specializzazione per la docenza scolastica	25%	gestione procedure di ammissione ai corsi di formazione e abilitazione docenti e ai corsi di specializzazione di sostegno e conseguente verifica dei requisiti di partecipazione	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	1.971.000	2.212.500	15.827
OBS-92-2026	Ufficio formazione e specializzazione per la docenza scolastica	25%	creazione e gestione offerta didattica corsi di formazione e abilitazione docenti e corsi di specializzazione di sostegno e gestione carriere degli iscritti ai corsi di competenza dell'ufficio con la conseguente stipula delle convenzioni per il tirocinio diretto nelle scuole	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	1.971.000	2.212.500	15.827
OBS-93-2026	Ufficio formazione e specializzazione per la docenza scolastica	25%	gestione attività complessiva del centro: bandi insegnamenti, istruttoria attività degli organi del centro, istruttoria sedute del Consiglio di Amministrazione e del Senato	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	1.971.000	2.212.500	15.827
OBS-94-2026	Ufficio formazione e specializzazione per la docenza scolastica	25%	Oofferta formativa corsi di insegnamento sulla piattaforma "Formazione Insegnanti"	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	1.971.000	2.212.500	15.827
OBS-10-2026	Ufficio di coordinamento didattica	25%	Coordinare le attività relative all'offerta formativa	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	0	0	0
OBS-7-2026	Ufficio di coordinamento didattica	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	0	0	0
OBS-8-2026	Ufficio di coordinamento didattica	25%	Mappatura dei procedimenti	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	0	0	0
OBS-9-2026	Ufficio di coordinamento didattica	25%	Coordinare le attività e i servizi per il diritto allo studio favorendone il miglioramento dell'efficacia	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	0	0	0
OBS-11-2026	Ufficio Diritto allo Studio	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	D.B.6.Az3	Potenziare i servizi a sostegno degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovendo anche forme innovative di didattica.	2.002.649	15.000	0
OBS-12-2026	Ufficio Diritto allo Studio	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.6.Az3	Potenziare i servizi a sostegno degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovendo anche forme innovative di didattica.	2.002.649	15.000	0
OBS-13-2026	Ufficio Diritto allo Studio	25%	Promozione delle attività di Placement e della sezione web opportunità di lavoro e tirocinio extracurriculare	D.B.6.Az3	Potenziare i servizi a sostegno degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovendo anche forme innovative di didattica.	2.002.649	15.000	0
OBS-14-2026	Ufficio Diritto allo Studio	25%	valorizzazione delle pagine web Garante degli studenti	D.B.6.Az3	Potenziare i servizi a sostegno degli studenti con bisogni educativi speciali, promuovendo anche forme innovative di didattica.	2.002.649	15.000	0
OBS-15-2026	Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	187.500	0	0
OBS-16-2026	Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	25%	Mappatura dei procedimenti	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	187.500	0	0
OBS-17-2026	Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	25%	Gestione delle Banche Dati ministeriali collegate alla definizione dell'Offerta formativa aa..aa. 2026/27 e 2027/28	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	187.500	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-18-2026	Ufficio Didattica, Offerta formativa e supporto alle carriere degli studenti	25%	Ridurre il numero di diplomi di abilitazione e pergamene di laurea accumulate in archivio	D.A.	Aggiornamento ed ampliamento dell'offerta formativa per rispondere ai cambiamenti del mercato e della società del lavoro	187.500	0	0
OBS-375-2026	Ufficio di Coordinamento dei Laboratori di Sperimentazione Preclinica	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.4.Az.1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	0	0	0
OBS-376-2026	Ufficio di Coordinamento dei Laboratori di Sperimentazione Preclinica	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.4.Az.1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	0	0	
OBS-377-2026	Ufficio di Coordinamento dei Laboratori di Sperimentazione Preclinica	25%	Monitoraggio corretto funzionamento attrezzature e relative comunicazioni in caso di guasto	T.A.4.Az.1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	0	0	0
OBS-378-2026	Ufficio di Coordinamento dei Laboratori di Sperimentazione Preclinica	25%	Accettazione materiali di consumo e relative comunicazioni	T.A.4.Az.1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di sperimentazione clinica, infrastrutture di ricerca, formazione medica (Trial clinici, centri di ricerca clinici, bio-banche, ecc..	0	0	0
OBS-405-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Docente	25%	Garanzia di trasparenza e accesso agli atti.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-406-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Docente	25%	Gestione e Sviluppo del Personale del Coordinamento	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-407-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Docente	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-408-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Docente	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-115-2026	Ufficio Contratti e Supplenze PD	25%	definizione di un progetto per il monitoraggio e la razionalizzazione degli incarichi di docenza	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-116-2026	Ufficio Contratti e Supplenze PD	25%	digitalizzazione delle procedure per il conferimento di contratti per attività di insegnamento	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-117-2026	Ufficio Contratti e Supplenze PD	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-118-2026	Ufficio Contratti e Supplenze PD	25%	ricognizione dei regolamenti e linee guida per l'affidamento dei contratti per attività di insegnamento	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-119-2026	Ufficio Reclutamento PD	25%	Coadiuvare la dirigente nella stesura e redazione delle linee guida per il reclutamento del personale docente e ricercatore.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-120-2026	Ufficio Reclutamento PD	25%	Supporto alle attività di programmazione del personale docente e ricercatore e alla elaborazione dati.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-121-2026	Ufficio Reclutamento PD	25%	Partecipazione delle attività di controllo e gestione del processo di avvio delle procedure di reclutamento dei contrattisti di ricerca	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-122-2026	Ufficio Reclutamento PD	25%	Supporto per le materie di competenza, all'interno della Alleanza Neolaia in qualità di Member of the team HRS4R, ai fini dell'ottenimento del HR Excellence in Research dalla Commissione Europea.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-123-2026	Ufficio Carriere, Organico e Stato Giuridico PD	25%	razionalizzazione procedura per rilascio della positiva valutazione del personale docente e ricercatore di cui all'art. 6, co.14. L. 240/2010	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-124-2026	Ufficio Carriere, Organico e Stato Giuridico PD	25%	ottimizzazione delle procedure per le autorizzazioni agli incarichi esterni retribuiti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-125-2026	Ufficio Carriere, Organico e Stato Giuridico PD	25%	completamento dei fascicoli personali dei docenti medici impegnati in attività assistenziali	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-126-2026	Ufficio Carriere, Organico e Stato Giuridico PD	25%	implementazione archivio informatizzato degli incarichi esterni retribuiti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-401-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo	25%	Formazione e Sviluppo delle Competenze: Piano formativo integrato.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-402-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo	25%	Semplificazione delle procedure di attribuzione per il trattamento accessorio	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-403-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-404-2026	Ufficio di Coordinamento Personale Tecnico-Amministrativo	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-95-2026	Ufficio Reclutamento PTA	25%	grado di mobilità interna personale ta	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-96-2026	Ufficio Reclutamento PTA	25%	Presenza di personale di sesso femminile tra gli idonei dei concorsi per il personale TAB	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-97-2026	Ufficio Reclutamento PTA	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-98-2026	Ufficio Reclutamento PTA	25%	supporto mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-100-2026	Ufficio Amministrazione del Personale	25%	Snellimento e digitalizzazione delle procedure relative al personale tecnico amministrativo, con particolare riferimento sia agli interventi manuali nella procedura di rilevazione presenze che al conto terzi ecc.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-101-2026	Ufficio Amministrazione del Personale	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-102-2026	Ufficio Amministrazione del Personale	25%	supporto alla mappatura dei procedimento	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-99-2026	Ufficio Amministrazione del Personale	25%	Gestione del servizio sostitutivo mensa (compresa la gestione economica e finanziaria dei documenti contabili (pagamento fatture, ordini buoni pasto)	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-168-2026	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	25%	Informatizzazione dei procedimenti di calcolo per l'assegnazione dei punto organico al personale tecnico amministrativo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-169-2026	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	25%	Implementazione procedura informatica di valutazione del personale, alla luce del nuovo SMVP	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-170-2026	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-171-2026	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	25%	supporto alla mappatura dei procedimento	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-103-2026	Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative	25%	ricostruzione storica dei ccnl di comparto e cernita dei CCI adottati nelle Universita italiane	T.A.5.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua.	0	0	0
OBS-104-2026	Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative	25%	Gestione e definizione delle procedure relative ai fabbisogni e alla pianificazione della formazione del personale tecnico amministrativo (gestione delle banche dati e degli applicativi informatici, piano formazione per PIAO)	T.A.5.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua.	0	0	0
OBS-105-2026	Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative	25%	implementare una customer care per le attività formative erogate	T.A.5.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua.	0	0	0
OBS-106-2026	Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative	25%	supporto alla mappatura dei procedimenti	T.A.5.Az1	Messa a punto di strumenti per la valorizzazione delle attività di formazione continua.	0	0	0
OBS-107-2026	Ufficio Procedimenti Disciplinari	25%	ipotesi di regolamento procedimenti disciplinari studenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-108-2026	Ufficio Procedimenti Disciplinari	25%	supporto alla mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-109-2026	Ufficio Procedimenti Disciplinari	25%	predisposizione di attivita informative e diffusive sul nuovo codice etico	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-110-2026	Ufficio Procedimenti Disciplinari	25%	Obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-111-2026	Ufficio Pensioni	25%	confronto, sistemazione e certificazione dei dati stipendiali e giuridici trasmessi all'INPS delle Posizioni Assicurative, mediante la procedura Nuova Passweb	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-112-2026	Ufficio Pensioni	25%	controllo dell'andamento delle cessazioni dal servizio	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-113-2026	Ufficio Pensioni	25%	Verifica dei dati economici ed inserimento, certificazione e validazione delle singole posizioni, tramite Nuova Passweb	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-114-2026	Ufficio Pensioni	25%	supporto alla mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-152-2026	Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-153-2026	Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	25%	aggiornamento Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-154-2026	Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-155-2026	Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	25%	Attività amministrative correlate alla Gestione del budget dei Giochi Europei Universitari 2026 (European University Games 2026)	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-156-2026	Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	39.266.659	0	0
OBS-157-2026	Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	25%	Completamento dell'attività di configurazione della nuova soluzione integrata Cineca per la gestione delle risorse umane e relativo utilizzo	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	39.266.659	0	0
OBS-158-2026	Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	39.266.659	0	0
OBS-159-2026	Ufficio Stipendi e Adempimenti fiscali	25%	Utilizzo dell'applicatico WHAT-IF Cineca	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	39.266.659	0	0
OBS-160-2026	Ufficio Bilancio e Tesoreria	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	386.359	0	0
OBS-161-2026	Ufficio Bilancio e Tesoreria	25%	aggiornamento Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	386.359	0	0
OBS-162-2026	Ufficio Bilancio e Tesoreria	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	386.359	0	0
OBS-163-2026	Ufficio Bilancio e Tesoreria	25%	Attività amministrative contabili correlate alla gestione del budget dei Giochi Europei Universitari 2026 (European University Games 2026)	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	386.359	0	0
OBS-164-2026	Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	125.000	0	0
OBS-165-2026	Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	25%	aggiornamento Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	125.000	0	0
OBS-166-2026	Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni normative in materia	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	125.000	0	0
OBS-167-2026	Ufficio Contabilità, Costi generali e Investimenti	25%	Attività amministrative contabili correlate alla gestione del budget dei Giochi Europei Universitari 2026 (European University Games 2026)	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	125.000	0	0
OBS-19-2026	Ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	25%	Coordinamento delle attività finalizzate ad adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto per l'area di competenza	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-20-2026	Ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	25%	Coordinamento delle attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-21-2026	Ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	25%	Rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla piattaforma PAT di nuova introduzione con particolare riferimento alla sezione di competenza ed alle procedure di affidamento di contratti pubblici mediante la PAD del MEPA	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-22-2026	Ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	25%	Coordinamento e supporto alle attività di finalizzate allo svogimento degli EUG2026	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-27-2026	Ufficio Economato	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto per l'area di competenza	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	2.615.836	96.250	0
OBS-28-2026	Ufficio Economato	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	2.615.836	96.250	0
OBS-29-2026	Ufficio Economato	25%	Rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla piattaforma PAT di nuova introduzione con particolare riferimento alla sezione di competenza ed alle procedure di affidamento di contratti pubblici mediante la PAD del MEPA	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	2.615.836	96.250	0
OBS-30-2026	Ufficio Economato	25%	Collaborazione e svolgimento delle attività di finalizzate allo svogimento degli EUG2026	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	2.615.836	96.250	0
OBS-31-2026	Ufficio Gare e Contratti	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto per l'area di competenza	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	22.500	0	0
OBS-32-2026	Ufficio Gare e Contratti	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	22.500	0	0
OBS-33-2026	Ufficio Gare e Contratti	25%	Rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla piattaforma PAT di nuova introduzione con particolare riferimento alla sezione di competenza ed alle procedure di affidamento di contratti pubblici mediante la PAD del MEPA	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	22.500	0	0
OBS-34-2026	Ufficio Gare e Contratti	25%	Collaborazione e svolgimento delle attività di finalizzate allo svogimento degli EUG2026	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	22.500	0	0
OBS-346-2026	Ufficio Patrimonio	20%	migliorare la comunicazione visiva di tutte le strutture di ateneo	D.B.6.Az5	Garantire un utilizzo efficace delle strutture didattiche (aule, laboratori, sale studio, ecc.)	0	0	0
OBS-347-2026	Ufficio Patrimonio	20%	Assicurare la piena funzionalità del Sistema informativo dei Laboratori di Didattica e Ricerca	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-348-2026	Ufficio Patrimonio	20%	Migliorare la funzionalità strutturale dei Laboratori di Didattica e Ricerca	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-349-2026	Ufficio Patrimonio	40%	Razionalizzare l'uso degli spazi	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-379-2026	Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-380-2026	Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	25%	Mappatura dei procedimenti	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-381-2026	Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	25%	Sistemi e servizi ICT per EUG2026	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-382-2026	Ufficio di Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	25%	Adeguamenti normativi ai requisiti ANVUR	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-383-2026	099066 - Ufficio Applicazioni	25%	Digitalizzazione processi trasversali	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-384-2026	099066 - Ufficio Applicazioni	25%	Ammodernamento ambienti di sviluppo in funzione della cybersecurity e della portabilità in cloud	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-385-2026	099066 - Ufficio Applicazioni	25%	Adeguamento normativo al GDPR e NIS2	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-386-2026	099066 - Ufficio Applicazioni	25%	Definizione di un ambiente di sviluppo applicativo per servizi e siti web	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-392-2026	099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	25%	Sistema di accesso controllato alla rete di Ateneo	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-393-2026	099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	25%	Sistemi backup	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-394-2026	099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	25%	Progetti per infrastruttura ICT EUG2026	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-395-2026	099067 - Ufficio Sistemi Tecnologici	25%	Adeguamento normativo al GDPR e NIS2	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-388-2026	Ufficio Pianificazione e Sviluppo	25%	Implementazione in ESSE3 per riversamento automatico delle tesi dottorato in IRIS	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-389-2026	Ufficio Pianificazione e Sviluppo	25%	Gestione dell'acquisizione automatica da ADISURC in ESSE3 degli esiti graduatorie borse di studio	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-390-2026	Ufficio Pianificazione e Sviluppo	25%	Attivazione nuovi moduli SIS - Portale Ateneo e Conseguimento Titolo	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-391-2026	Ufficio Pianificazione e Sviluppo	25%	Questionari ANVUR per Scuole di specializzazione mediche	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-397-2026	Ufficio Sicurezza Informatica e Protezione Dati	25%	Censimento assets	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-398-2026	Ufficio Sicurezza Informatica e Protezione Dati	25%	Redazione elenco dei trattamenti	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-399-2026	Ufficio Sicurezza Informatica e Protezione Dati	25%	Cybersecurity Awareness	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-400-2026	Ufficio Sicurezza Informatica e Protezione Dati	25%	Predisposizione piani di conformità alla NIS2	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-322-2026	Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	25%	Pianificazione e monitoraggio interventi di razionalizzazione dei consumi energetici	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-323-2026	Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	25%	Pianificazione interventi di razionalizzazione dei consumi idrici	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-324-2026	Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	25%	Interventi in materia di sicurezza antincendio	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-325-2026	Ufficio Impianti Meccanici ed Energia	25%	Potenzaimento dei sistemi di ventilazione degli ambienti d'Ateneo	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-326-2026	Ufficio Sistemi Elettrici	25%	Attuazione interventi sui Sistemi Elettrici	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-327-2026	Ufficio Sistemi Elettrici	25%	Potenziamento del parco fotovoltaico	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-328-2026	Ufficio Sistemi Elettrici	25%	Miglioramento della gestione degli impianti di illuminazione esterna	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-329-2026	Ufficio Sistemi Elettrici	25%	Ottimizzazione dei consumi energetici	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	0	0	0
OBS-342-2026	Ufficio Manutenzione Edilizia	25%	Potenziamenti impianti sportivi presso campus di Baronissi - EUG2026	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-343-2026	Ufficio Manutenzione Edilizia	25%	Ristrutturazione locali del DISPC – Primo piano – Stecca 3.	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-344-2026	Ufficio Manutenzione Edilizia	25%	Regolamento per l'uso e la gestione del sistema di chiavi di accesso agli ambienti	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-345-2026	Ufficio Manutenzione Edilizia	25%	Capitolato per il Servizio di manutenzione delle opere edili, in legno, metalliche, stradali e fognarie	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-338-2026	Servizio Prevenzione e Protezione	25%	Assicurare interventi a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	53.350	6.250	0
OBS-339-2026	Servizio Prevenzione e Protezione	25%	Potenziare l'operatività dei Sistemi di emergenza e antincendio	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	53.350	6.250	0
OBS-340-2026	Servizio Prevenzione e Protezione	25%	Rendere partecipi gli studenti alle attività di formazione generale per la sicurezza	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	53.350	6.250	0
OBS-341-2026	Servizio Prevenzione e Protezione	25%	Programma formativo in materia di sicurezza	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	53.350	6.250	0
OBS-330-2026	Ufficio Ambiente e Sostenibilità	25%	Promozione sistema integrato raccolta rifiuti speciali	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	57.250	12.500	0
OBS-331-2026	Ufficio Ambiente e Sostenibilità	25%	Presidio processi in materia di autorizzazioni ambientali	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	57.250	12.500	0
OBS-332-2026	Ufficio Ambiente e Sostenibilità	25%	Rinnovo della certificazione volontaria ai sensi della norma UNI EN ISO 9001 dell'UVP per le strutture tecniche di Ateneo.	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	57.250	12.500	0
OBS-333-2026	Ufficio Ambiente e Sostenibilità	25%	Analisi preliminare di fattibilità di un piano di sostenibilità di Ateneo	T.A.7.	Potenziare gli interventi collegati agli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile	57.250	12.500	0
OBS-318-2026	Ufficio Progettazione	25%	Integrare la pianificazione strategico urbanistica delle nuove aree	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-319-2026	Ufficio Progettazione	25%	Supportare la strategia di Ateneo per la progettazione di nuovi lavori	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-320-2026	Ufficio Progettazione	25%	Migliorare e rendere più funzionali le strutture riservate ai servizi di internazionalizzazione	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-321-2026	Ufficio Progettazione	25%	Potenziare forme di interlocuzione, confronto con gli stakeholders per la progettazione inerente Housing universitario nel comune di Baronissi(SA	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-334-2026	Ufficio Nuove Costruzioni	25%	Programmazione lavori 2026	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-335-2026	Ufficio Nuove Costruzioni	25%	Monitoraggio dei progetti finanziati dal MUR	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-336-2026	Ufficio Nuove Costruzioni	25%	Supporto tecnico per gLI EUROPEAN UNIVERSITIES GAMES (EUG) 2026	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-337-2026	Ufficio Nuove Costruzioni	25%	Piano triennale LL.PP. 2026-2028	D.B.6.Az4	Potenziare le strutture e i servizi che agevolano la permanenza degli studenti nei luoghi universitari e sviluppano il senso di appartenenza alla comunità universitaria	0	0	0
OBS-36-2026	Ufficio di Coordinamento Centro Bibliotecario di Ateneo	25%	Adeguare la normativa interna alle evoluzioni europee, nazionali e di contesto	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	1.062.281	138.750	3.363
OBS-38-2026	Ufficio di Coordinamento Centro Bibliotecario di Ateneo	25%	Mappatura dei procedimenti	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	1.062.281	138.750	3.363
OBS-65-2026	Ufficio di Coordinamento Centro Bibliotecario di Ateneo	25%	Linee guida sulla revisione del materiale bibliografico - monografie e periodici - ritenuto non più fruibile (Biblioteca)	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	1.062.281	138.750	3.363
OBS-66-2026	Ufficio di Coordinamento Centro Bibliotecario di Ateneo	25%	Cooperazione con I.PaC e l'adesione all'ecosistema della cultura del MIC	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	1.062.281	138.750	3.363
OBS-40-2026	Ufficio Acquisizioni	25%	Coordinamento e gestione delle procedure finalizzate all'acquisizione delle risorse bibliografiche, monografiche e seriali, fisiche ed elettroniche e delle banche dati per le esigenze del Sistema bibliotecario d'Ateneo.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-41-2026	Ufficio Acquisizioni	25%	Linee guida acquisti materiale bibliografico con focus su razionalizzazione costi (propedeutico a budget 2027)	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-42-2026	Ufficio Acquisizioni	25%	Accordi stipulati dalla CRUI per conto dell'Università di Salerno, nell'ambito della convenzione CARE/CRUI 2024-2026	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-43-2026	Ufficio Acquisizioni	25%	Processi operativi di revisione e scarto secondo le linee guida stabilite	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-44-2026	Ufficio Servizi Bibliotecnici	25%	Gestione delle piattaforme applicative e della relativa assistenza e manutenzione per i servizi bibliotecari del Sistema Bibliotecario di Ateneo e per l'accesso integrato all'informazione bibliografica e documentale.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-45-2026	Ufficio Servizi Bibliotecnici	25%	Gestione delle risorse bibliografiche su supporto cartaceo ed elettronico	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-47-2026	Ufficio Servizi Bibliotecnici	25%	Gestione dei periodici della Biblioteca del Polo umanistico in abbonamento con la predisposizione e il monitoraggio degli ordini su piattaforma Alma, verifica dell'accesso ai titoli elettronici, dell'aggiornamento del posseduto sul catalogo nazionale dei periodici ACNP	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-51-2026	Ufficio Servizi Bibliotecnici	25%	Revisione delle raccolte	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-52-2026	Ufficio Servizi al Pubblico I	25%	Information literacy	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-53-2026	Ufficio Servizi al Pubblico I	25%	Processi di revisione e scarto secondo le linee guida stabilite	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-54-2026	Ufficio Servizi al Pubblico I	25%	Attività legate al progetto I pac - patrimonio digitale - ecosistema della cultura	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-55-2026	Ufficio Servizi al Pubblico I	25%	Gestione delle raccolte e degli spazi	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-56-2026	Ufficio Servizi on line	25%	Gestione e valorizzazione delle risorse elettroniche e digitali	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-57-2026	Ufficio Servizi on line	25%	Attività di indicizzazione delle riviste open access di Ateneo, delle tesi di dottorato, delle pubblicazioni della Collana Scientifica di Ateneo e delle Edizioni Sinestesie. Gestione e valorizzazione Progetto Elphi.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-58-2026	Ufficio Servizi on line	25%	Information literacy e valorizzazione delle risorse bibliografiche. Sessioni di formazione di base e avanzata sulle banche dati in abbonamento e banche dati europee a consultazione libera e i tools per la ricerca e EndNote Basic. Redazione di ricerche bibliografiche. Assistenza all'utenza per percorsi di ricerca e recupero documenti online.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-59-2026	Ufficio Servizi on line	25%	Centro di Documentazione Europea dell'Università degli Studi di Salerno. Gestione e valorizzazione	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-60-2026	Ufficio Servizi al Pubblico II	25%	Gestione delle collezioni presso la Biblioteca Tecnico Scientifica e la Biblioteca di Medicina e Chirurgia	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-61-2026	Ufficio Servizi al Pubblico II	25%	Attività legate al progetto I pac - patrimonio digitale - ecosistema della cultura	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-62-2026	Ufficio Servizi al Pubblico II	25%	Gestione delle attività relative ai tirocini curriculari presso il Sistema Bibliotecario di Ateneo	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-64-2026	Ufficio Servizi al Pubblico II	25%	Processi di revisione e scarto secondo le linee guida stabilite	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-67-2026	Ufficio Procedure Bibliografiche	25%	Archivio Collettivo Nazionale Periodici (ACNP) : gestione e aggiornamento online 2026	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-68-2026	Ufficio Procedure Bibliografiche	25%	Sviluppo delle collezioni. Gestione dei repertori.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-69-2026	Ufficio Procedure Bibliografiche	25%	Processi operativi di revisione e scarto secondo le linee guida stabilite	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-70-2026	Ufficio Procedure Bibliografiche	25%	Gestione del contratto di fornitura periodici 2025-2027. Chiusura del contratto 2022-2024.	T.A.	Miglioramento del livello di radicamento dell'Ateneo nel territorio di riferimento	0	0	0
OBS-286-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-287-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-288-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-289-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-46-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	Miglioramento della gestione contabile attraverso l'efficienza nella riscossione dei crediti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-48-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-49-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	Supporto alla definizione di schemi relativi alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-50-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio I (D1)/DCB-DF-DIPMAT-DI	25%	obblighi di pubblicazione dei contratti di competenza sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-202-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IV (D1)-DF	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-203-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IV (D1)-DF	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-204-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IV (D1)-DF	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-205-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IV (D1)-DF	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-190-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere I (D1)-DI	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-191-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere I (D1)-DI	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-192-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere I (D1)-DI	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-193-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere I (D1)-DI	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-194-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere II (D1)-DIPMAT	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-195-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere II (D1)-DIPMAT	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-196-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere II (D1)-DIPMAT	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-197-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere II (D1)-DIPMAT	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-198-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere III (D1)-DCB	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-199-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere III (D1)-DCB	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-200-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere III (D1)-DCB	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-201-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere III (D1)-DCB	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-214-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VII (D2)-DIEM	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-215-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VII (D2)-DIEM	25%	Monitoraggio delle carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-216-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VII (D2)-DIEM	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-217-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VII (D2)-DIEM	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-206-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere V (D2)-DIIN	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-207-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere V (D2)-DIIN	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-208-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere V (D2)-DIIN	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-209-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere V (D2)-DIIN	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-210-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VI (D2)-DICIV	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-211-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VI (D2)-DICIV	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-212-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VI (D2)-DICIV	25%	Monitoraggio delle carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-213-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VI (D2)-DICIV	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-294-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico III (D2)/DICIV-DIEM	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-295-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico III (D2)/DICIV-DIEM	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-296-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico III (D2)/DICIV-DIEM	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-297-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico III (D2)/DICIV-DIEM	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-290-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico II (D2) - DIIN	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-291-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico II (D2) - DIIN	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-292-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico II (D2) - DIIN	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-293-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico II (D2) - DIIN	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-262-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio II (D2)/DIIN-DICIV-DIEM	25%	Miglioramento della gestione contabile attraverso l'efficienza nella riscossione dei crediti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-263-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio II (D2)/DIIN-DICIV-DIEM	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-264-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio II (D2)/DIIN-DICIV-DIEM	25%	Supporto alla definizione di schemi relativi alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-265-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio II (D2)/DIIN-DICIV-DIEM	25%	obblighi di pubblicazione dei contratti di competenza sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-298-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico IV (D3) - DIPSCIENZEGIUR	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-299-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico IV (D3) - DIPSCIENZEGIUR	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-300-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico IV (D3) - DIPSCIENZEGIUR	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-301-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico IV (D3) - DIPSCIENZEGIUR	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-218-2026	Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VIII (D3)-DIPSCIENZEGIUR	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-219-2026	Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VIII (D3)-DIPSCIENZEGIUR	25%	Monitoraggio delle carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-220-2026	Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VIII (D3)-DIPSCIENZEGIUR	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-221-2026	Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere VIII (D3)-DIPSCIENZEGIUR	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-350-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio III (D3)/DIPSCIENZEGIUR	25%	Miglioramento della gestione contabile attraverso l'efficienza nella riscossione dei crediti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-351-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio III (D3)/DIPSCIENZEGIUR	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-352-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio III (D3)/DIPSCIENZEGIUR	25%	Supporto alla definizione di schemi relativi alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-353-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio III (D3)/DIPSCIENZEGIUR	25%	obblighi di pubblicazione dei contratti di competenza sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-302-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico V (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-303-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico V (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-304-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico V (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-305-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico V (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-266-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio IV (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	Miglioramento della gestione contabile attraverso l'efficienza nella riscossione dei crediti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-267-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio IV (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-268-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio IV (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	Supporto alla definizione di schemi relativi alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-269-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio IV (D4)/DISAMIS-DISES-DISPC-DISPS	25%	obblighi di pubblicazione dei contratti di competenza sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-230-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XI (D4)-DISPC	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-231-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XI (D4)-DISPC	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-232-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XI (D4)-DISPC	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-233-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XI (D4)-DISPC	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-222-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IX (D4)-DISAMIS	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-223-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IX (D4)-DISAMIS	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-224-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IX (D4)-DISAMIS	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-225-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere IX (D4)-DISAMIS	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-234-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XII (D4)-DISPS	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-235-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XII (D4)-DISPS	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-236-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XII (D4)-DISPS	25%	monitoraggio carriere studenti per abbandono	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-237-2026	4-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XII (D4)-DISPS	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-226-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere X (D4)-DISES	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-227-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere X (D4)-DISES	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-228-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere X (D4)-DISES	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-229-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere X (D4)-DISES	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-306-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VI (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-307-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VI (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-308-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VI (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-309-2026	Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VI (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-238-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIII (D5)-DISPAC	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-239-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIII (D5)-DISPAC	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-240-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIII (D5)-DISPAC	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-241-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIII (D5)-DISPAC	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-270-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio V (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	Miglioramento della gestione contabile attraverso l'efficienza nella riscossione dei crediti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-271-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio V (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-272-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio V (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	Supporto alla definizione di schemi relativi alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-273-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio V (D5)/DISPAC-DIPSUM-DISUFF	25%	obblighi di pubblicazione dei contratti di competenza sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-246-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XV (D5)-DISUFF	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-247-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XV (D5)-DISUFF	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-248-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XV (D5)-DISUFF	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-249-2026	3-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XV (D5)-DISUFF	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-242-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIV (D5)-DIPSUM	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-243-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIV (D5)-DIPSUM	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-244-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIV (D5)-DIPSUM	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-245-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XIV (D5)-DIPSUM	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-274-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio VI (D6)/DIFARMA-DIPMED	25%	Miglioramento della gestione contabile attraverso l'efficienza nella riscossione dei crediti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-275-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio VI (D6)/DIFARMA-DIPMED	25%	Efficientamento dei processi di spesa, e rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-276-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio VI (D6)/DIFARMA-DIPMED	25%	Supporto alla definizione di schemi relativi alla mappatura dei procedimenti	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-277-2026	Ufficio Contabilità Economato e Patrimonio VI (D6)/DIFARMA-DIPMED	25%	obblighi di pubblicazione dei contratti di competenza sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	D.B.4.Az2	Garantire il rispetto dei parametri di Sostenibilità Economico/Finanziaria (ISEF) e degli indicatori di spese per indebitamento (IDEB) e personale (IP)	0	0	0
OBS-310-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VII (D6)/DIPMED	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-311-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VII (D6)/DIPMED	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0

CODICE SPRINT	UNITA ORGANIZZATIVA	Peso %	OBIETTIVO	COLLEGAMENTO CON PS 2022-2026		risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (costi pluriennali)	risorse economiche - poste bilancio preventivo (ricavi)
OBS-312-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VII (D6)/DIPMED	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-313-2026	1-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VII (D6)/DIPMED	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-314-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VIII (D6)/DIFARMA	25%	Costituzione di un'anagrafe dei laboratori di ricerca al fine di produrre un quadro completo delle strutture dell'Ateneo nel campo della ricerca di base e applicata e una vetrina delle competenze da esporre per i soggetti esterni	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-315-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VIII (D6)/DIFARMA	25%	Supportare e incrementare la partecipazione a bandi competitivi internazionali, nazionali, locali	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-316-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VIII (D6)/DIFARMA	25%	obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-317-2026	2-Ufficio Ricerca, Contratti Convenzioni e Trasferimento Tecnologico VIII (D6)/DIFARMA	25%	Supportare la redazione di uno schema per la mappatura dei procedimenti	R.A. - R.B.	Pianificare e realizzare iniziative tese a promuovere l'eccellenza della produzione scientifica; Pianificare e realizzare iniziative tese a potenziare la capacità di autofinanziamento delle attività di ricerca	0	0	0
OBS-254-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVII (D6)-DIFARMA	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-255-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVII (D6)-DIFARMA	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-256-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVII (D6)-DIFARMA	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-257-2026	2-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVII (D6)-DIFARMA	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-250-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVI (D6)-DIPMED	25%	presidiare le attività di tutorato didattico in itinere	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-251-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVI (D6)-DIPMED	25%	Monitoraggio carriere studenti per abbandoni	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-252-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVI (D6)-DIPMED	25%	Monitoraggio dei processi di consultazione iniziale e in itinere delle parti interessate in coerenza con le linee guida del PQA	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0
OBS-253-2026	1-Ufficio Didattica, Organi Collegiali, Alta Formazione e Carriere XVI (D6)-DIPMED	25%	obblighi di pubblicazione sulla nuova piattaforma PAT - sezione Consulenti e Collaboratori	DB.1. - DB.2.	Migliorare l'efficacia della didattica del primo anno per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico; Migliorare la performance delle carriere e ridurre il tempo medio di conseguimento del titolo, sia per le Lauree triennali e magistrali a ciclo unico che per le magistrali biennali	0	0	0

LEGENDA: in rosso gli obiettivi inseriti successivamente la predisposizione del PIAO 2026-2028
in blu gli obiettivi rimodulati

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statali pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Capo Ufficio Legale e Contenzioso	https://web.unisa.it/ateneo/normativa
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Capi Uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti connessi e conseguenziali	https://web.unisa.it/ateneo/normativa/circolari
		PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Area I - Supporto strategico e Gestionale	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/documenti-di-programmazione-strategico-gestionale
		Estremi e testi ufficiali degli Statuti e delle niorme du legge regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
		Codice disciplinare	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Capo Ufficio Procedimenti disciplinari	https://web.unisa.it/ateneo/normativa/codice-etico
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Capi Uffici competenti all'emanazione dei provvedimenti connessi e conseguenziali	https://web.unisa.it/didattica/segreteria/tasse-e-contributi
		Statuti e leggi regionali	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Capo Ufficio Procedimenti disciplinari	https://web.unisa.it/ateneo/normativa/codice-etico
		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Curriculum vitae	Non pertinente all'amministrazione universitaria	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
	Titolari di incarichi politici,di amministrazione, di direzione o di governo		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Capo Ufficio Organi Collegiali	https://trasparenza.unisa.it/organizzazione/titolari-di-incarichi
			Curriculum vitae	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Capo Ufficio Organi Collegiali	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Organizzazione		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Capo Ufficio Organi Collegiali	
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Capo Ufficio Organi Collegiali	https://trasparenza.unisa.it/organizzazione/titolari-di-incarichi
			Curriculum vitae	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Capo Ufficio Organi Collegiali	
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Capo Ufficio Organi Collegiali	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/organizzazione/sanzioni
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/organizzazione/articolazione-uffici
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentrazioni grafiche	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/organizzazione/articolazione-uffici
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/organizzazione/telefono-posta-elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/consulenti-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza
			Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/consulenti-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/consulenti-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/consulenti-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/consulenti-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/consulenti-collaboratori/titolari-di-incarichi-di-collaborazione-o-consulenza
			Per ciascun titolare di incarico:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) **(Direttore Generale)**	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/incarichi-amministrativi-di-vertice
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	
			Per ciascun titolare di incarico:		
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/dirigenti
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali **(Dirigenti)** (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/dirigenti-cessati
			Curriculum vitae	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/personale/sanzioni
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/posizioni-organizzative
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/uploads/rescue/390/379/modello-2019-q-9160-1-univ.pdf
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/dotazione-organica
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato(da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/non-tempo-indeterminato
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/non-tempo-indeterminato
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Ufficio Amministrazione del Personale	https://trasparenza.unisa.it/personale/tassi-assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Capo Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA - Capo Ufficio Carriere, Organico e Stato Giuridico PD	https://trasparenza.unisa.it/personale/incarichi-conferiti
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Capo Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative	https://trasparenza.unisa.it/personale/contrattazione-collettiva
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Capo Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	https://trasparenza.unisa.it/personale/contrattazione-integrativa
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Capo Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	
			Nominativi	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/personale/oiv

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/personale/oiv
			Compensi	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/personale/oiv
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Capo Ufficio Sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA - Capo Ufficio Reclutamento e Organico PD	https://trasparenza.unisa.it/bandi-di-concorso
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/performance/sistema
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/performance/piano
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/performance/relazione?anno=2019
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Capo Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA / Capo Ufficio Amministrazione del personale	https://trasparenza.unisa.it/performance/ammontare-premi
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Capo Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA / Capo Ufficio Amministrazione del personale	https://trasparenza.unisa.it/performance/ammontare-premi
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Capo Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA / Capo Ufficio Amministrazione del personale	https://trasparenza.unisa.it/performance/dati-premi
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Capo Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA / Capo Ufficio Amministrazione del personale	https://trasparenza.unisa.it/performance/dati-premi
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Capo Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA / Capo Ufficio Amministrazione del personale	https://trasparenza.unisa.it/performance/dati-premi
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		
		Progetto Good Practice		Ufficio Assicurazione Qualità	https://trasparenza.unisa.it/performance/good-practice
	Enti pubblici vigilati (non ci sono enti pubblici vigilati)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	https://trasparenza.unisa.it/enti-controllati/enti-pubblici
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			3) durata dell'impegno	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	https://trasparenza.unisa.it/enti-controllati/societa-partecipate
			Per ciascuna delle società:	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			1) ragione sociale	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			3) durata dell'impegno	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
		Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	https://trasparenza.unisa.it/enti-controllati/enti-diritto-privati
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			3) durata dell'impegno	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	https://trasparenza.unisa.it/enti-controllati/rappresentazione-grafica
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		
			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	https://trasparenza.unisa.it/attivita-procedimenti/tipologie
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutti gli uffici dell'Amministrazione	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioini sostitutive		https://web.unisa.it/didattica/segreteria/servizi?servizio=26
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Non pertinente all'amministrazione universitaria	https://trasparenza.unisa.it/provvedimenti/provvedimenti-organi

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti	https://trasparenza.unisa.it/provvedimenti/provvedimenti-dirigenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		
		Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
			Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione			Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
		Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Bandi di gara e contratti		Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
			Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
		Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1
		Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Capo ufficio di Coordinamento Gare e Contratti Capo Ufficio Gare e Contratti/Capi uffici Ricerca, Contratti, Convenzioni e Trasferimento Tecnologico dei distretti/Capi uffici Contabilità ed Economato dei distretti/ Capo ufficio Economato	https://unisa.ubuy.cineca.it/PortaleAppalti/it/ppgare_ammtrasp_contratti.wp?_csrf=3RH1LKRVUAFGGNQM7RCCYD8XSS0550I1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/sovvenzioni
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/sovvenzioni
			Per ciascun atto:		
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			6) *link* al progetto selezionato	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Capi degli Uffici responsabili dei Procedimenti di Conferimento	https://trasparenza.unisa.it/sovvenzioni
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/bilanci/preventivo-consuntivo
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/bilanci/preventivo-consuntivo
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/bilanci/preventivo-consuntivo?anno=2024
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/bilanci/preventivo-consuntivo?anno=2024
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/bilanci/indicatori-risultati

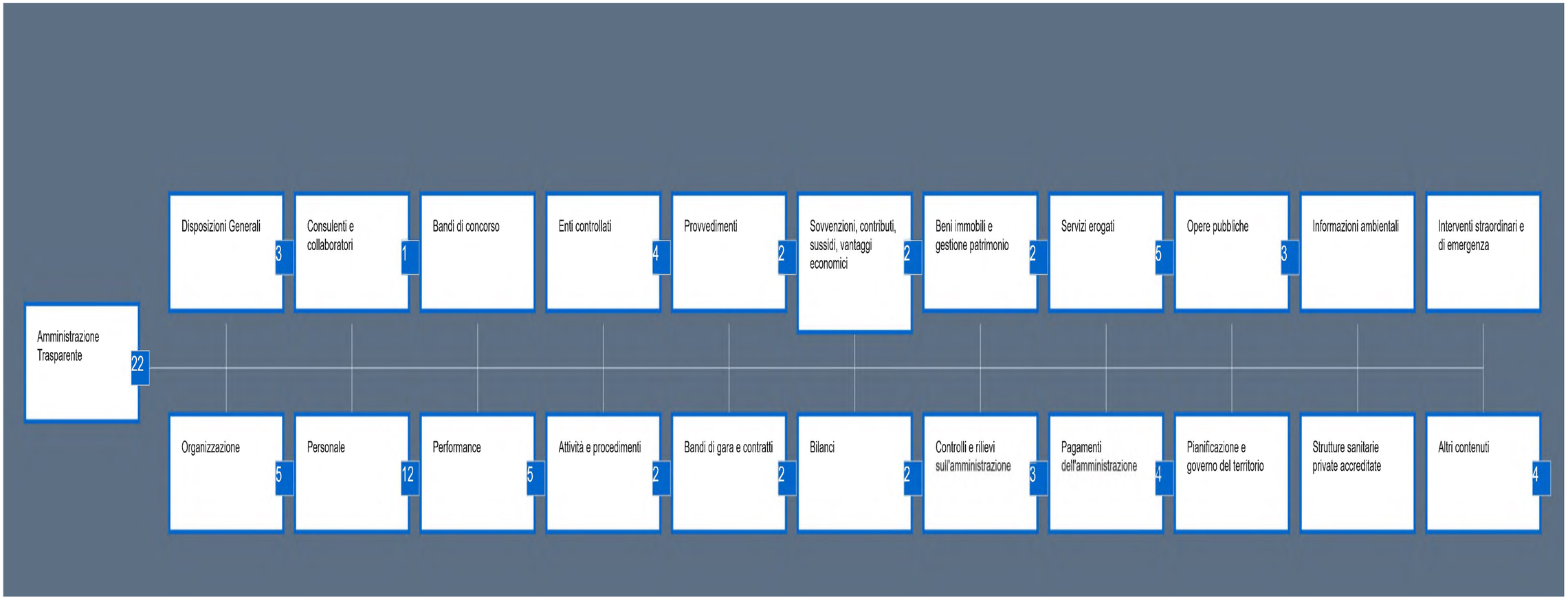
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Capo Ufficio Patrimonio	https://trasparenza.unisa.it/beni-immobili/patrimonio-immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Capo Ufficio Partecipazioni, Consorzi e Centri d'Ateneo	https://trasparenza.unisa.it/beni-immobili/canoni-locazione-affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/controlli-rilievi/oiv
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		https://trasparenza.unisa.it/controlli-rilievi/oiv
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		https://trasparenza.unisa.it/controlli-rilievi/oiv
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		https://web.unisa.it/ateneo/organi/nucleo-di-valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/controlli-rilievi/organi-di-revisione
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Capo Ufficio Ufficio di Segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	https://trasparenza.unisa.it/controlli-rilievi/corte-dei-conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	https://web.unisa.it/urp/carta-dei-servizi
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Capo Ufficio Legale e Contenzioso	https://trasparenza.unisa.it/servizi-erogati/class-action
			Sentenza di definizione del giudizio		
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale	https://trasparenza.unisa.it/servizi-erogati/costi-contabilizzati
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	https://web.unisa.it/urp/servizi-in-rete
	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/pagamenti/dati-sui-pagamenti

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Capo Ufficio di Coordinamento Bilancio, Contabilità e Finanza	https://trasparenza.unisa.it/pagamenti/indicatore-tempestivita
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		https://trasparenza.unisa.it/pagamenti/indicatore-tempestivita
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		https://trasparenza.unisa.it/pagamenti/iban
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente Area VI - Risorse strumentali, Sicurezza e Ambiente	https://trasparenza.unisa.it/opere-pubbliche/atti-di-programmazione
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Area VI - Risorse strumentali, Sicurezza e Ambiente	https://trasparenza.unisa.it/opere-pubbliche/costi-indicatori
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente Area VI - Risorse strumentali, Sicurezza e Ambiente	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Informazioni ambientali		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non pertinente all'amministrazione universitaria	la presenza dell'Ufficio Ambiente e Sostenibilità consentirà di aggiornare le informazioni in materia
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non pertinente all'amministrazione universitaria	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		https://trasparenza.unisa.it/interventi-straordinari
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		https://trasparenza.unisa.it/interventi-straordinari
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		https://trasparenza.unisa.it/interventi-straordinari
	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile	Link/note
Altri contenuti		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Responsabile di Ateneo per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/corruzione
	Accesso civico	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) a cui va presentata la richiesta di accesso civico, nonchè le modalità per l'esercizio di tale diritto, con l' indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/accesso-civico
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	https://web.unisa.it/urp/accesso-civico
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	https://web.unisa.it/urp/accesso-civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Capo Ufficio Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/accessibilita
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Capo Ufficio Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/accessibilita
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Capo Ufficio Coordinamento Servizi Informatici e Transizione al Digitale	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/accessibilita
	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7-bis, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Capo ufficio Economato/Capo Ufficio Programmazione e Controllo strategico-gestionale/ Presidio Qualità d'Ateneo/Ufficio di segreteria unica del Rettore e del Direttore Generale	https://trasparenza.unisa.it/altri-contenuti/dati-ulteriori

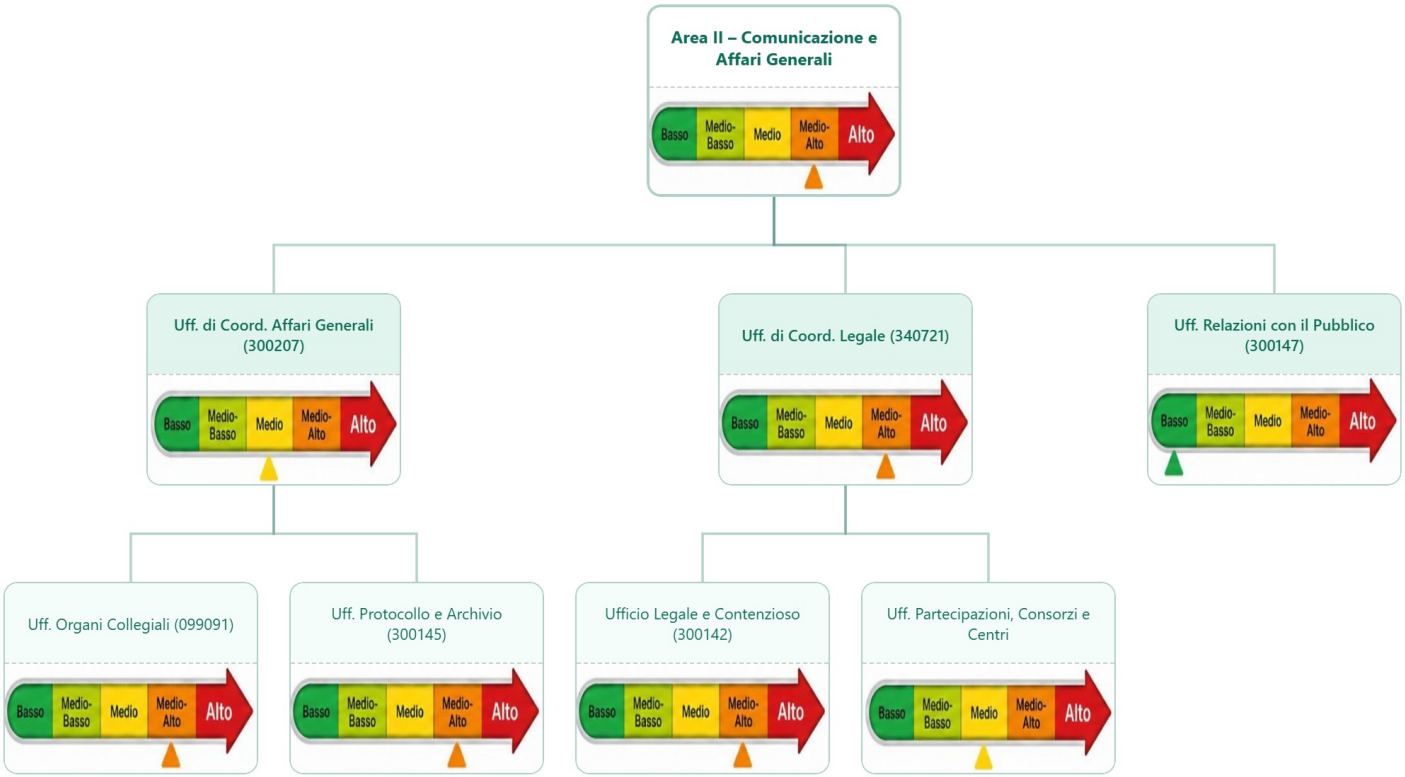
https://trasparenzai.anticorruzione.it/#/company-graph



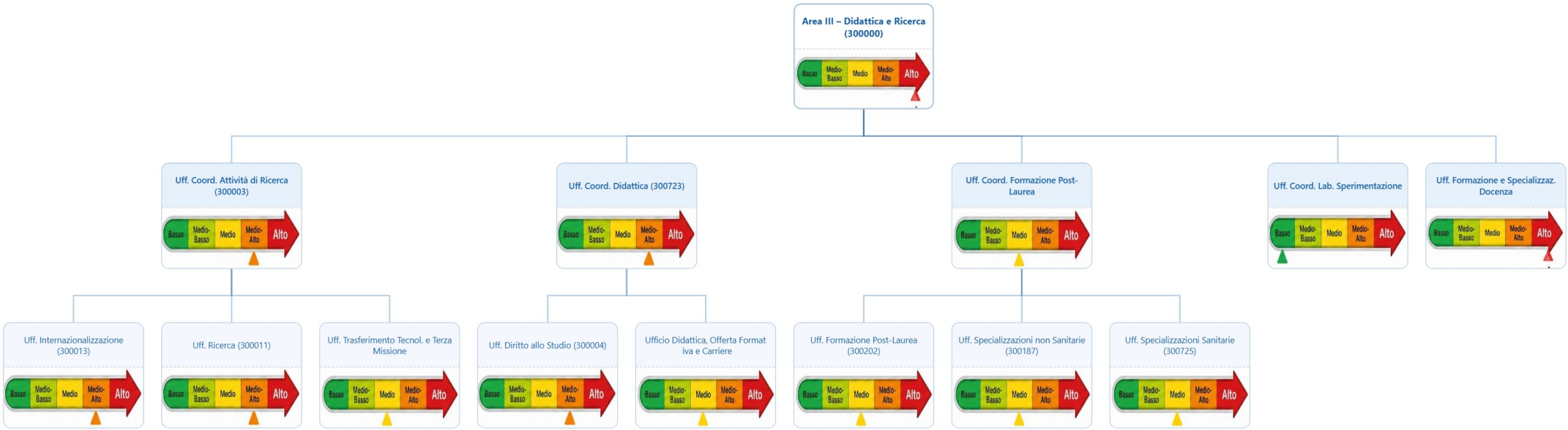
RICOGNIZIONE AREE DI RISCHIO MEDIO E ALTO – UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO											
Aree di rischio	**Unità Organizzativa**	**procedimenti oggetto di rischio**	**grado di rischio**	**EVENTO RISCHIOSO**	**fattori abilitanti**	**MISURA 1**	**MISURA 2**	**MISURA 3**	**Periodicità monitoraggio**	**Rischio residuo atteso**	**Stato monitoraggio suggerito**
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Ufficio reclutamento PD	programmazione del fabbisogno di personale docente e ricercatore	alto	programmazione del fabbisogno non correttamente ponderata e adeguata rispetto alle effettive esigenze/ Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di assunzione	pressioni indebite interne e/o esterne	redazione del Piano triennale del fabbisogno secondo specifici criteri, criteri obiettivi, ovvero: a) adottare un sistema maggiormente aperto al reclutamento basato non esclusivamente sul turn over; b) rendere maggiormente trasparenti i processi decisionali e le	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Annuale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio carriere, organico e stato giuridico PD	affidamento incarichi esterni	alto	Conflitto di interessi e cause di incompatibilità	mancata applicazione normativa sulla trasparenza, sul conflitto di interessi e sulle cause di incompatibilità	necessario aggiornamento (alla legge 240/2010, legge 190/2012, d.lgs. 33/2013, d.lgs 39/2013, d.lgs. 75/2017) del regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo a soggetti estranei all'Università (emanato con D.R. 23.11.2007,	informatizzazione dei processi del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Reclutamento PD	selezioni comparative	alto	verifiche requisiti di ammissione dei candidati non imparziali	inadeguata verifica istruttoria	strutturazione chiara dei requisiti di ammissione nei bandi (divieto di partecipare alle selezioni per «coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, compreso rapporto di coniugio, con un professore appartenente al	attività istruttorie approfondite atte ad evitare prassi interpretative ed applicative elusive del dettato normativo, tenendo conto anche delle interpretazioni che la giurisprudenza ha elaborato per la norma in questione in merito ai rapporti di parentela o di affinità	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Reclutamento PD	nomina Commissione	alto	Nomina di componenti in conflitto di interesse, Nomina di componenti non idonei per ricoprire il ruolo	pressioni indebite interne e/o esterne	Qualificazione del personale amministrativo per un' adeguata gestione dell'istruttoria;	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio contratti e supplenze PD	stipula dei contratti e degli incarichi di supplenza	alto	strutturazione del Bando non pienamente coerente con le esigenze della struttura richiedente ai fini del progetto da realizzare	complessità della normativa, carenza di competenze	Qualificazione del personale amministrativo per un' adeguata gestione dell'istruttoria; - redazione di bandi il più possibile conformi a modelli predefiniti;	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio reclutamento PTA	programmazione del fabbisogno di personale tecnico-amministrativo	alto	programmazione del fabbisogno non correttamente ponderata e adeguata rispetto alle effettive esigenze/ Problemi di compliance interpretativa di norme vigenti in materia di assunzione	pressioni indebite interne e/o esterne	redazione del Piano triennale per la programmazione del reclutamento del personale secondo specifici criteri, criteri obiettivi, ovvero: a) adottare un sistema maggiormente aperto al reclutamento basato non esclusivamente sul turn over; b) rendere maggiormente	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Annuale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	Nomina Commissione	alto	Nomina di componenti in conflitto di interesse, Nomina di componenti non idonei per ricoprire il ruolo,	pressioni indebite interne e/o esterne	Qualificazione del personale amministrativo per un' adeguata gestione dell'istruttoria;	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio sviluppo professionale, organico e stato giuridico PTA	Rotazione del personale t.a.	medio	Scarso presidio del personale e delle strutture ; azione amministrativa illegittima o illecita	inidonea valutazione dei livelli di rischio dei singoli procedimenti e delle relative strutture competenti	- attuazione delle Linee Guida interne per assicurare il piano di rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità e non, operante nelle aree a rischio corruzione alto o medio	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Annuale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio amministrazione del Personale	Rilevazione presenze	medio	Alterazione dati presenze	mancati controlli di II livello	monitoraggio delle presenze del personale tecnico amministrativo tramite gruppo di audit specificamente predisposto	verifiche su anomalie delle procedure informatiche	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Affari legali e contenzioso	Ufficio Protocollo e Archivio	Gestione flussi documentali	medio	Rischio di alterazione, ritardo o gestione non trasparente dei flussi documentali	Discrezionalità istruttoria, carenza di tracciabilità o insufficienza dei controlli di secondo livello	Qualificazione del personale amministrativo per un' adeguata gestione dell'istruttoria;	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Ufficio Gare e contratti	definizione tipo di gara	alto	frazionamento artificioso/ Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere / Errata e-o non motivata scelta della procedura	Complessità della normativa; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza competenza personale addetto; scarsa applicazione normativa sulla trasparenza;	Programmazione annuale centralizzata	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale/Annuale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Economato	forniture di beni e servizi	alto	Elusione delle regole procedurali per favorire un operatore economico; **Alterazione/falsificazione di documenti giustificativi ai fini di rimborso spese anche mediante utilizzo improprio di credenziali istituzionali per l'accesso ai sistemi informatici di Ateneo**	**Complessità della normativa; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza di competenze del personale addetto; scarsa applicazione normativa sulla trasparenza; inoperatività del sistema di raffronto dei migliori prezzi che determina lievitazione del costo dei beni forniti; insufficiente profilazione degli accessi applicativi e tracciatura dei log nei sistemi economali e contabili; carenza di controlli di II livello sui rimborsi spese e sui relativi documenti giustificativi**	Allineamento tra il prezzo dei beni e servizi forniti al mercato e quelli forniti all'Amministrazione anche mediante raffronto tra il miglior prezzo di mercato ed il prezzo base di bandi o inviti; Stabilire metodi standard per gli stati di avanzamento e le verifiche; utilizzare un efficace sistema contabile tale da consentire di esercitare il monitoraggio ed il controllo dalla pianificazione della spesa al consuntivo.(es. verifica delle autorizzazioni, controllo dei prezzi, gestione dei termini di pagamento ecc.); **Abilitazione ai sistemi economali e contabili solo tramite credenziali istituzionali personali, con autenticazione forte e divieto di condivisione delle credenziali; profilazione degli accessi per ruoli e funzioni (segregazione dei poteri tra richiesta, istruttoria e autorizzazione rimborso).**	**Garantire il principio di parità di trattamento, stabilendo nei documenti di gara regole precise per la valutazione dell'offerta e formulare un'offerta competitiva con quella della stazione appaltante senza rinunciare a standard adeguati ed al rispetto dei tempi e dei costi contrattuali; implementare la tracciabilità integrale e la conservazione dei log applicativi relativi alle operazioni di inserimento, modifica e cancellazione di giustificativi di spesa e mandati, con accesso ai log riservato agli uffici di controllo e al RPCT**	**Stabilire metodi standard per gli stati di avanzamento e le verifiche; utilizzare un efficace sistema contabile tale da consentire di esercitare il monitoraggio ed il controllo dalla pianificazione della spesa al consuntivo (es. verifica delle autorizzazioni, controllo dei prezzi, gestione dei termini di pagamento ecc.); attivare controlli di secondo livello a campione, almeno con cadenza trimestrale, basati sull'analisi dei log di accesso ai sistemi economali e sui profili di anomalia (accessi fuori orario, modifiche ripetute ai medesimi giustificativi, concentrazione di operazioni sul medesimo utente), con report periodico al RPCT e tempestiva attivazione, ove del caso, dei canali disciplinari e di segnalazione interna (whistleblowing)**	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Economato/Ufficio di coordinamento di contabilità distrettuali/uffici Contabilità distrettuali	Affidamento appalti	alto	elusione dei controlli sui movimenti finanziari	Discrezionalità istruttoria, carenza di tracciabilità o insufficienza dei controlli di secondo livello	Monitoraggio dei movimenti finanziari: Previsione, all'interno dei contratti, di sistemi di controllo che consentano di verificare la correttezza dei pagamenti e degli incassi in tutta la filiera delle imprese coinvolte.	Controllo a campione di secondo livello del RPCT per contrastare le operazioni non tracciate	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Gare e contratti	Affidamento appalti	alto	Elusione delle regole procedurali per favorire un operatore economico/Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara / Predisposizione di clausole contrattuali dal	Complessità della normativa; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza competenza personale addetto; mancata applicazione normativa sulla trasparenza; inoperatività del sistema di raffronto	Allineamento tra il prezzo dei beni e servizi forniti al mercato e quelli forniti all'Amministrazione anche mediante raffronto tra il miglior prezzo di mercato ed il prezzo base di bandi o inviti; garantire il principio di parità di trattamento, stabilendo nei documenti di gara	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Area VI Risorse Strumentali, Sicurezza e Ambiente	gestione e sviluppo delle risorse informatiche	alto	Illegittimità/illiceità atti amministrativi	mancato rispetto delle normative e dei tempi procedimentali	Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Patrimonio	gestione dei beni mobili ed immobili	alto	illegittimità/illiceità atti amministrativi	scarso presidio	Definizione di piani operativi condivisi , circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio coordinamento servizi informatici e transizione al digitale	forniture di beni e servizi informatici	alto	Elusione delle regole procedurali per favorire un operatore economico/Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara/ Predisposizione di clausole contrattuali dal	Complessità della normativa, mancato presidio di II livello,esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza competenza personale addetto;	Allineamento tra il prezzo dei beni e servizi forniti al mercato e quelli forniti all'Amministrazione anche mediante raffronto tra il miglior prezzo di mercato ed il prezzo base di bandi o inviti; garantire il principio di parità di trattamento, stabilendo nei documenti di gara	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio impianti meccanici ed energia	Controllo e monitoraggio interventi inseriti nella programmazione di Ateneo	alto	Elusione delle regole procedurali per favorire un operatore economico, Collaudo irregolare	Complessità della normativa; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza competenza personale addetto; mancata applicazione normativa sulla trasparenza;	Relazioni periodiche RUP; garanzia di indipendenza della Commissione collaudo	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio nuove costruzioni	Controllo e monitoraggio interventi edilizi inseriti nella programmazione di Ateneo	alto	Elusione delle regole procedurali per favorire un operatore economico, Collaudo irregolare	Complessità della normativa; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza competenza personale addetto; mancata applicazione normativa sulla trasparenza;	Relazioni periodiche RUP; garanzia di indipendenza della Commissione collaudo	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Sistemi Elettrici	Controllo e monitoraggio interventi inseriti nella programmazione di Ateneo	alto	Elusione delle regole procedurali per favorire un operatore economico; Collaudo irregolare	Complessità della normativa; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi; mancanza di controlli; assenza competenza personale addetto; mancata applicazione normativa sulla trasparenza;	Relazioni periodiche RUP; garanzia di indipendenza della Commissione collaudo	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio

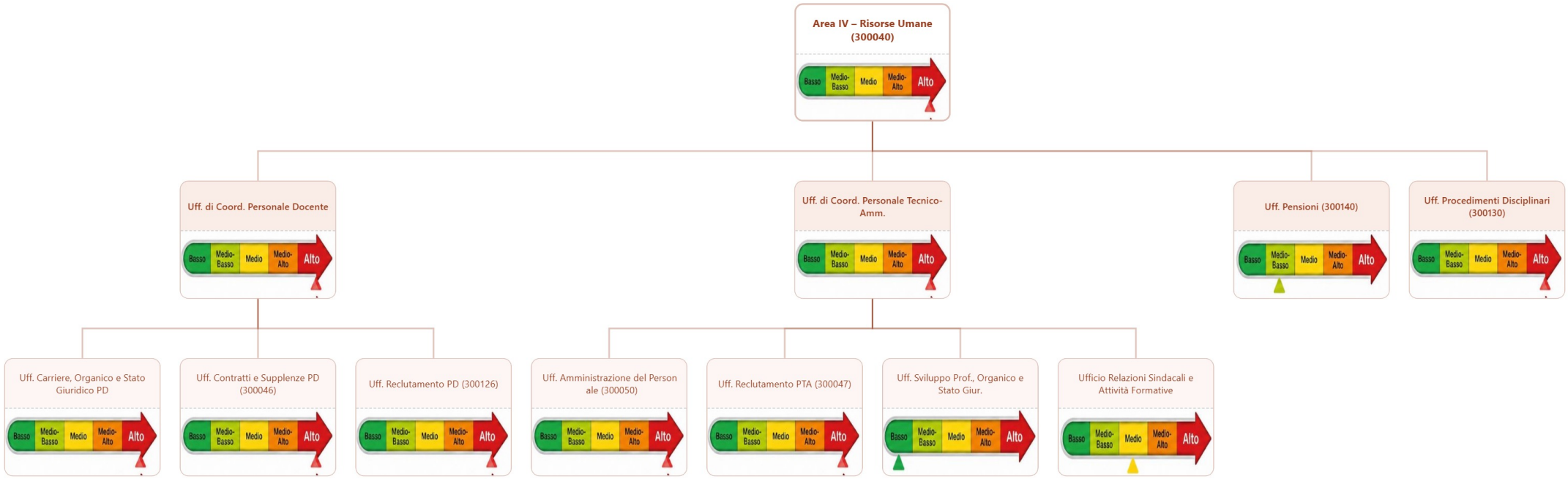
Aree di rischio	Unità Organizzativa	procedimenti oggetto di rischio	grado di rischio	EVENTO RISCHIOSO	fattori abilitanti	MISURA 1	MISURA 2	MISURA 3	Periodicità monitoraggio	Rischio residuo atteso	Stato monitoraggio suggerito
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ufficio procedimenti disciplinari	Sanzioni disciplinari	medio	mancata contestazione di illeciti disciplinari	scarsi sistemi di controllo	qualificazione delle unità di personale addette all'Ufficio procedimenti disciplinari	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Ufficio partecipazioni, consorzi e centri d'Ateneo	Tenuta dei rapporti con altri enti, amministrazioni, istituzioni e soggetti, sia pubblici che privati partecipati	medio	Ilegittimità/illiceità atti amministrativi	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	Garanzia di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Informatizzazione dei processi	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
	Ufficio trasferimento tecnologico e terza missione	Tenuta dei rapporti con altri enti, amministrazioni, istituzioni e soggetti, sia pubblici che privati partecipati	medio	Illegittimità/illiceità atti amministrativi	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Informatizzazione dei processi	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ufficio Economato	Gestione degli approvvigionamenti del magazzino e delle giacenze	alto	Illegittimità/illiceità atti amministrativi	scarso presidio	linee guida e procedure standard per la gestione delle attività relative alle funzioni economali	Informatizzazione delle procedure per la gestione del magazzino e delle giacenze	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Economato, Uffici Contabilità Distretti	maneggio di denaro pubblico e custodia di valori e materie di proprietà dell'ateneo	alto	Spese e pagamenti indebiti, irregolarità inventario; **Alterazione/falsificazione di documenti giustificativi ai fini di rimborso spese tramite utilizzo di credenziali istituzionali/caratterizzata dall'uso del sistema informatico d'Ateneo come vettore della condotta**	**Discrezionalità istruttoria; carenza di tracciabilità o insufficienza dei controlli di secondo livello; eterogeneità delle prassi operative tra gli uffici; insufficiente profilazione degli accessi ai sistemi di contabilità e di gestione dell'economato; controlli a posteriori non standardizzati sulle pratiche di rimborso e sulle movimentazioni di cassa**	**Adozione di un vademecum per una gestione secondo criteri di omogeneità, trasparenza e accountability delle funzioni economali e contabili, con specifica disciplina delle fasi di richiesta, istruttoria, autorizzazione e liquidazione dei rimborsi spese e delle movimentazioni di denaro; utilizzo esclusivo di credenziali istituzionali personali, con profilazione degli accessi per ruolo e divieto di utilizzo delle credenziali di terzi**	**Standardizzazione delle procedure di registrazione, verifica e quadratura delle operazioni di cassa e dei rimborsi spese, mediante utilizzo di sistemi informatici che garantiscano la tracciabilità delle operazioni e dei soggetti operanti; implementazione di controlli automatici di coerenza tra giustificativi, anagrafiche e centri di costo, con evidenza delle anomalie ai fini dei controlli di II livello**	**Monitoraggio a campione dei procedimenti nell'ambito del piano di audit annuale, con estensione ai controlli basati sui log di accesso ai sistemi di contabilità e gestione dell'economato, al fine di intercettare utilizzi anomali o abusivi delle credenziali istituzionali; report periodico al RPCT con evidenza dei casi rilevati e delle eventuali segnalazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari e, ove necessario, alle Autorità competenti**	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio contabilità costi generali e investimenti	procedimenti amministrativi di spesa	medio	Illegittimità/illiceità dei riconoscimenti	omesso controllo	adozione di procedure standard per la gestione dei procedimenti di spesa	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	Ufficio Sviluppo professionale, Organico e Stato Giuridico PTA	Riconoscimenti benefici di welfare aziendale	alto	Illegittimità/illiceità dei riconoscimenti	mancanza di sistemi di controllo	Informatizzazione dei processi	definizione di criteri chiari e vincolanti	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative	Ammissione del personale alla Formazione	medio	Scarsa obiettività nella scelta del personale destinatario di attività di formazione, al fine di agevolare determinati soggetti	mancanza di sistemi di controllo	Definizione di criteri chiari e vincolanti di selezione del personale TA	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Informatizzazione del processo attraverso la predisposizione di uno strumento che supporti le scelte di formazione in base alle specifiche attività svolte dal personale	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)	Uffici di didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere distrettuali	gestione carriere	alto	Illegittimità/Illiceità atti amministrativi	mancanza di sistemi di controllo	verifiche di audit a campione di I livello	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio formazione post-laurea	gestione carriere	alto	Illegittimità/Illiceità atti amministrativi	mancanza di sistemi di controllo	verifiche di audit a campione di I livello	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio specializzazioni non sanitarie	Gestione carriere	alto	Illegittimità/Illiceità atti amministrativi	rmancanza di sistemi di controllo	verifiche di audit a campione di I livello	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
	Ufficio specializzazioni sanitarie	Gestione carriere	alto	Illegittimità/Illiceità atti amministrativi	rmancanza di sistemi di controllo	verifiche di audit a campione di I livello	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
Gestione della didattica	Uffici Didattica, organi collegiali, alta formazione e carriere distrettuale	gestione carriere	alto	Accesso non autorizzato (da parte di terzi, studenti inclusi) ai sistemi di gestione delle carriere accademiche allo scopo di modificare i dati relativi agli esami / Illegittimità/Illiceità atti amministrativi	Eccessiva discrezionalità. Mancanza di sistemi di controllo, Esercizio prolungato ed esclusivodelle attività da parte di pochi	verifiche di audit a campione di I livello	Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabili di atto (istruttore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per il provvedimento.	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Trimestrale/Semestrale	Medio, da rivalutare dopo monitoraggio delle misure	Giallo/Rosso: priorità alta di monitoraggio
Gestione delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale	Uffici Ricerca Distretti e Ufficio Ricerca centrale	gestione fondi	medio	Illegittimità, illiceità atti amministrativi	mancato rispetto delle normative e dei tempi procedimentali	Indirizzi generali per garantire l'omogeneità delle azioni	Controllo a campione di secondo livello del RPCT	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
	Ufficio Trasferimento Tecnologico e Terza missione	brevetti, licenze, accordi di sfruttamento	medio	Illegittimità/Illiceità atti amministrativi	Scarso controllo, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Tracciabilità dei flussi con soggetti esterni, controlli preventivi e successivi, chiarezza dei ruoli	Registro digitale centralizzato dei brevetti e degli accordi di licenza, con: scadenze monitorate rinnovi automatici tracciabilità delle versioni contrattuali	Report periodico al RPCT con evidenza degli esiti del monitoraggio	Semestrale/Annuale	Medio-basso, da confermare con esiti del monitoraggio	Giallo: monitoraggio ordinario rafforzato
Gestione PNRR	Ufficio PNRR	Rendicontazione dei progetti	alto	Alterazione dati e documenti oggetto di rendicontazione	Controlli non idoneamente standardizzati; possibile discrezionalità istruttoria;	Sistema digitale tracciato con controlli incrociati	Check-list istruttoria, tracciabilità digitale e controllo di II livello	Report periodico al RPCT e conservazione evidenze documentali	Trimestrale	Da valutare	Rosso: priorità alta di monitoraggio

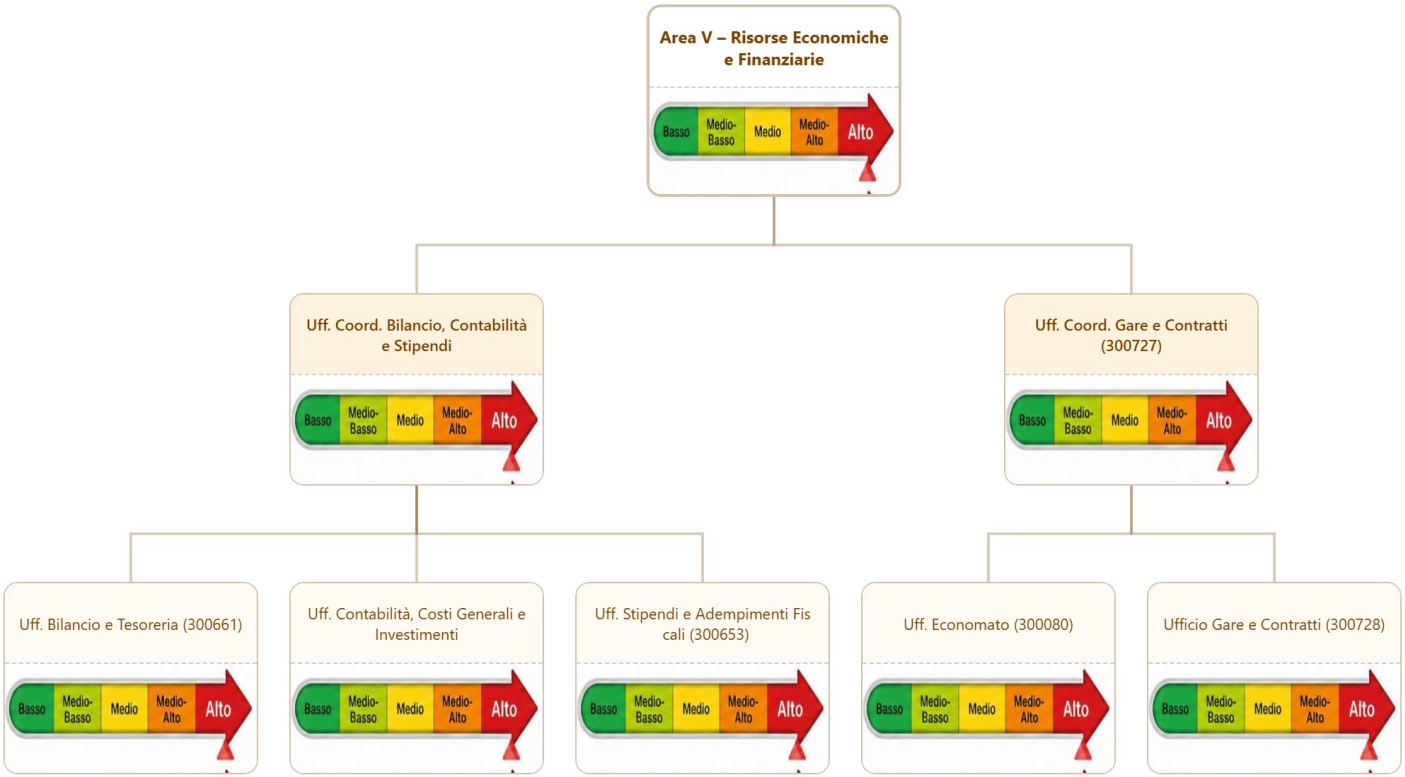
Area I – Supporto Strategico-Direzionale
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. di Coord. Supporto Strategico e Direzionale
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Statistico (300167)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Ufficio Assicurazione Qualità (300657)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Programm. e Controllo Strategico
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto


Area II – Comunicazione e Affari Generali
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. di Coord. Affari Generali (300207)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. di Coord. Legale (340721)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Relazioni con il Pubblico (300147)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Organi Collegiali (099091)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Protocollo e Archivio (300145)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Ufficio Legale e Contenzioso (300142)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Partecipazioni, Consorzi e Centri
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto

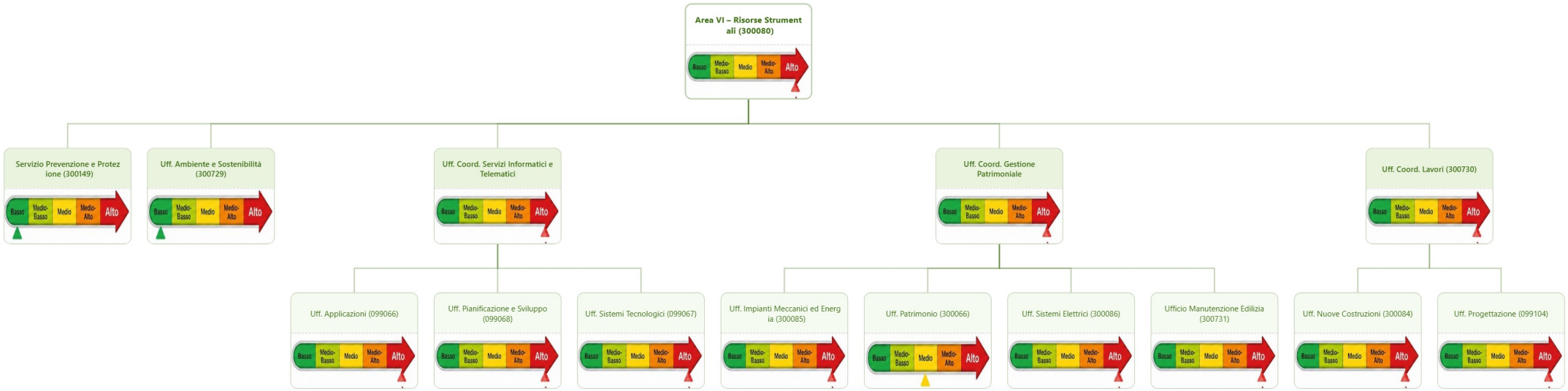
Area III Didattica e Ricerca (300000)

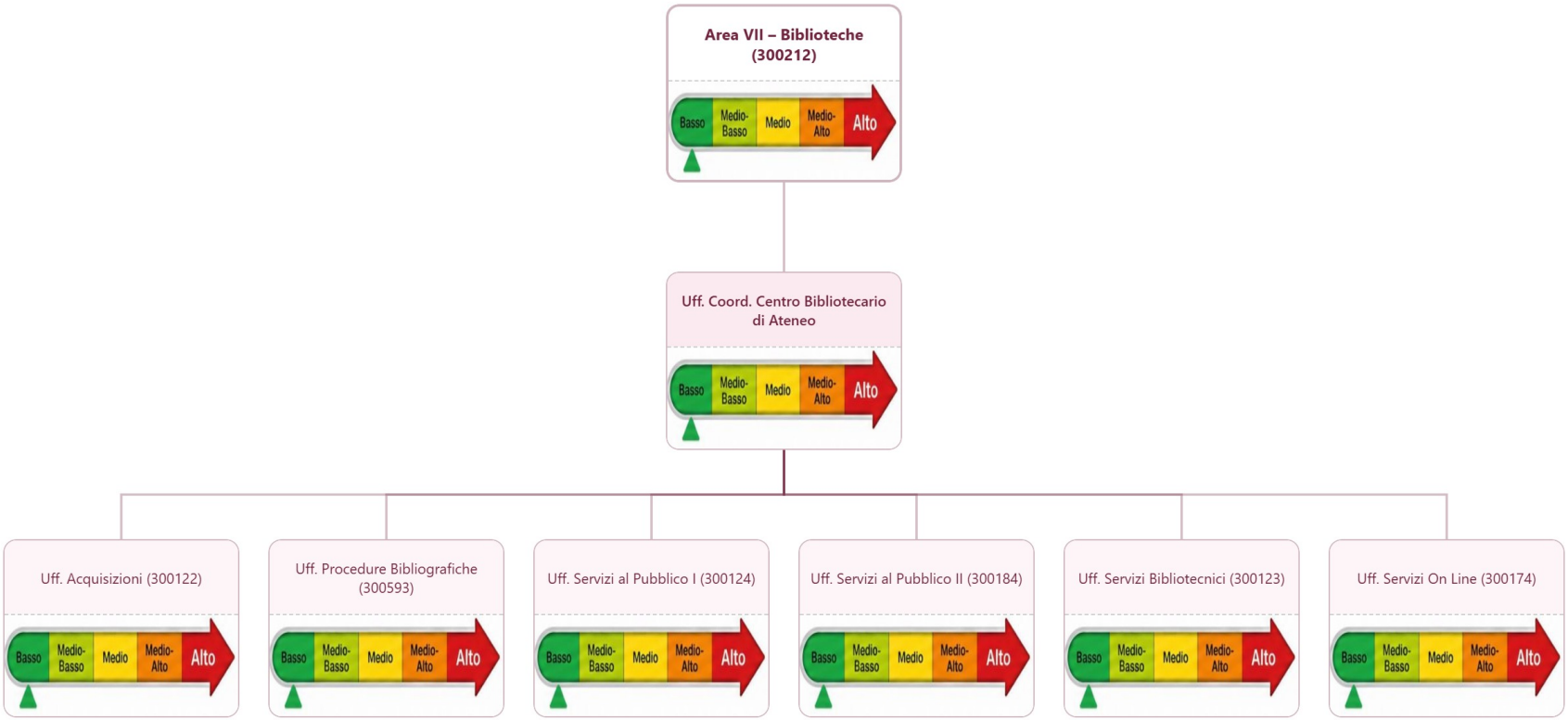



Area IV – Risorse Umane (300040)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. di Coord. Personale Docente
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. di Coord. Personale Tecnico-Amm.
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Pensioni (300140)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Procedimenti Disciplinari (300130)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Carriere, Organico e Stato Giuridico PD
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Contratti e Supplenze PD (300046)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Reclutamento PD (300126)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Amministrazione del Personale (300050)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Reclutamento PTA (300047)
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Uff. Sviluppo Prof., Organico e Stato Giur.
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto
Ufficio Relazioni Sindacali e Attività Formative
Basso Medio-Basso Medio Medio-Alto Alto


Area V – Risorse Economiche e Finanziarie
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Coord. Bilancio, Contabilità e Stipendi
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Coord. Gare e Contratti (300727)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Bilancio e Tesoreria (300661)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Contabilità, Costi Generali e Investimenti
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Stipendi e Adempimenti Fis cali (300653)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Economato (300080)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Ufficio Gare e Contratti (300728)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto

Area VI Risorse Strumentali (300080)




Area VII – Biblioteche (300212)
Basso
Medio-Basso
Medio
Medio-Alto
Alto
Uff. Coord. Centro Bibliotecario di Ateneo
Uff. Acquisizioni (300122)
Uff. Procedure Bibliografiche (300593)
Uff. Servizi al Pubblico I (300124)
Uff. Servizi al Pubblico II (300184)
Uff. Servizi Bibliotecnici (300123)
Uff. Servizi On Line (300174)

Relazione per l'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO 2026-2028)

Attività svolte - anno 2025

- **Servizio di "Indagini ambientali preliminari ai sensi della Parte IV del Titolo V del D. Lgs. 152/2006 presso la Centrale Termica dell'Università degli Studi di Salerno".**

  Il sito che ospita la Centrale Termica a servizio del campus di Fisciano risultava inserito nel Censimento dei Siti Potenzialmente Contaminati, precisamente nell'ex Sito di Interesse Nazionale "Bacino Idrografico del fiume Sarno": da ciò l'obbligo di eseguire delle indagini ambientali preliminari per accertare eventuali contaminazioni nelle diverse matrici. Pertanto, definito tecnicamente ed economicamente l'ambito delle indagini, è stato affidato il servizio di analisi ambientali preliminari, per un importo complessivo pari a 23.523,50 €, alla ditta Geo-service S.r.l. All'esito delle indagini non è risultata alcuna contaminazione nel sito in esame: ciò comporterà la cancellazione dello stesso dal Censimento dei Siti Potenzialmente Contaminati da parte della Regione Campania.

- **Monitoraggio ambientale degli scarichi idrici campus di Fisciano (D.R. 2352/2024 Prot. 0306843 del 23/09/2024 di nomina dell'esperto di chimica analitica): attività di monitoraggio per il triennio 2025-2027 in corso.**

  A far data dal 2020, in concomitanza con rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale per il campus di Fisciano, viene svolto un monitoraggio semestrale degli scarichi del plesso universitario – in riferimento sia alle acque nere che alle meteoriche – per verificare il rispetto dei limiti di legge con il supporto dell'esperto di chimica analitica, prof. Caruso, nominato con apposito decreto del Rettore per lo svolgimento delle attività analitiche.

- **Cura dell'istruttoria e presentazione al CdA della proposta di adesione dell'Università degli Studi di Salerno al Forum Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (Forum SvS) (Approvata con Delibera n. 277/2025 del C.d.A. del 25/09/2025, Prot. 0351525 del 26/09/2025).**

  A seguito dell'approvazione della proposta, l'Ateneo, rappresentato dalla prof.ssa Marialuisa Saviano, ha aderito al Forum Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile, istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica: un'organizzazione aperta alla società civile e agli attori non statali per garantire il loro coinvolgimento attivo lungo l'intero arco di attuazione, monitoraggio e revisione periodica della Strategia Nazionale per lo Sviluppo

Sostenibile (SNSvS). Tale partecipazione rientra nel programma di azioni dell'Ateneo finalizzate all'attuazione degli obiettivi strategici delle politiche di sostenibilità.

- **Cura dell'istruttoria e presentazione al CdA della proposta di implementazione di una piattaforma di carpooling a supporto degli studenti e del personale dell'Università degli Studi di Salerno (Approvata con Delibera n. 69/2025 del C.d.A. del 18/03/2025).**

  La proposta, presentata su iniziativa del prof. Stefano De Luca - Delegato alla mobilità da/verso l'Università e Mobility manager di Ateneo – ed approvata dal CdA, ha ad oggetto l'acquisizione e l'implementazione della piattaforma di carpooling *UP2GO* a servizio degli studenti e del personale dell'Università di Salerno:

  - acquisto dei servizi offerti dalla piattaforma *UP2GO*, consistenti nell'attivazione dell'app base per due annualità, la progettazione e la gestione di due *Challenge;*
  - riconoscimento di incentivi (buoni mensa, accesso alle palestre ADISURC, accesso posti auto riservati) in favore degli utenti della piattaforma.

  Essa è da inquadrare nell'ambito delle azioni per il miglioramento dell'accessibilità dell'Ateneo, a supporto della riduzione del numero di auto entranti/uscenti nei campus e della redazione del Piano Spostamenti Casa Lavoro dell'Università, nell'ottica di contribuire a migliorare l'impronta ambientale dell'Ateneo.

  A seguito dell'approvazione in CdA è stata acquisita la piattaforma, attualmente in fase di test.

- **Attività di supporto al Delegato del Rettore alle politiche di Sostenibilità, al Gruppo di Lavoro "UniSa Sostenibile" e alle attività in ambito RUS (Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile) e Green Metric**

  L'ufficio ha supportato il Delegato del Rettore alle politiche di Sostenibilità in molteplici attività, dal coordinamento del Gruppo di Lavoro "Unisa Sostenibile", alla partecipazione alla Rete delle Università per lo Sviluppo Sostenibile (cui l'Ateneo aderisce dal 2017) e al ranking internazionale *GreenMetric World University Ranking* (nel quale UNISA nel 2025 occupa il 189° posto a livello mondiale e il 12° tra le università italiane): reportistica, raccolta dati, formulazione di proposte mirate all'inserimento di tematiche di edilizia sostenibile e verde nelle attività progettuali (realizzazione di tetti verdi, implementazione di strumenti di pianificazione delle aree verdi, ecc.), supporto all'aggiornamento della sezione del sito web di Ateneo in materia di ambiente e sostenibilità, UnisAmbiente.

- **Partecipazione al Gruppo di Lavoro sulle attività correlate al D. Lgs. 18/2023 (istituito con Ordine di Servizio n. 68/2024 del 16/10/2024) sulla qualità delle acque destinate al consumo umano:** analisi degli obblighi normativi, rilievo delle attività a farsi e degli scostamenti.

Attività previste - anno 2026

- **Studio di prefattibilità di un piano di sostenibilità /report di sostenibilità**

  Studio preliminare di fattibilità di un documento di sostenibilità di Ateneo, che contenga indirizzi e scelte programmatiche in materia di sostenibilità e presenti le attività svolte e in corso, al fine di monitorare le azioni realizzate e migliorare gli impatti positivi in termini ambientali, etici, sociali, economici e istituzionali, contribuendo così al raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda ONU 2030. Tale documento permetterà, inoltre, di comunicare l'impegno crescente dell'Ateneo sui temi della sostenibilità.

- **Linee guida / Best practices**

  Ipotesi di formulazione di un vademecum per diffondere buone pratiche di sostenibilità tra personale e studenti, in modo da promuovere un miglioramento della cultura della sostenibilità nei campus e comunicare l'impegno *green* dell'Ateneo, avviando un dialogo con l'utenza intera.

PIAO- PIANO INTEGRATO ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE

Relazione attività in materia di Risorse, Rifiuti e Sostenibilità

Premessa

L'Università degli Studi di Salerno è in continua implementazione delle politiche delle attività in materia di Ambiente e Sostenibilità ed è coinvolta anche in strutture nazionali ed internazionali di settore. A livello nazionale UNISA è inserita nella RUS-Rete delle Università Sostenibili dal 2019 e da quel periodo anche nel GdL Risorse e Rifiuti.

Per meglio gestire le attività nell'ambito delle Risorse e dei Rifiuti nell'organigramma dell'Ateneo è presente la figura del Waste Manager nominato nell'anno 2019 (primo in Italia), un referente del GdL Risorse e Rifiuti e un delegato del Rettore alla Sostenibilità che coordina tutti i referenti dei gruppi RUS-UNISA.

L'Agenda 2030 per lo **Sviluppo Sostenibile** è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità che prevede 17 **Obiettivi di Sviluppo Sostenibile** definiti **Sustainable Development Goals -SDG's**.

In particolare, nell'ambito Risorse e Rifiuti gli **SDG's** di interesse sono:

Anno 2025- Attività svolte o in fase di svolgimento

- **RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA**
  - **CONAI – Campagna di comunicazione "Cambiamenti"**
  - **LINEE GUIDA per la raccolta differenziata nelle Università italiane**
  - **GdL RUS- Risorse e Rifiuti**
  - **AZIONI RIDUZIONE RIFIUTI – borracce - beverini**

- **RIFIUTI SPECIALI**
  - **Nuova procedura**
  - **RENTRI**
  - **FORMAZIONE**

- **RANKING - GREEN METRIC**

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA
CONAI – Campagna di comunicazione “Cambiamenti”

La campagna di comunicazione “Cambiamenti” si inserisce in un più ampio progetto realizzato con il contributo del CONAI e del comune di Fisciano. Il progetto ha molteplici obbiettivi dal migliorare la comunicazione alla stesura delle LINEE GUIDA per la raccolta differenziata nelle Università italiane.

La campagna di comunicazione “Cambiamenti” ha previsto la nuova nomenclatura delle frazioni merceologiche, con l’adeguamento, alla norma UNI 1686:2017 Waste visual elements, di tutta la comunicazione e la dotazione di contenitori interni ed esterni, oltre 1500, presenti nel Campus di Fisciano. La campagna “Cambiamenti” ha portato anche alla realizzazione di materiale video adatto sia alla comunicazione interna al Campus con l’ausilio dei nuovi dispositivi video installati e sia esterna sui canali social e sito web di Ateneo.

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA
LINEE GUIDA per la raccolta differenziata nelle Università italiane

Il progetto con il CONAI ha visto coinvolta Unisa con il ruolo di protagonista nella scrittura delle prime LINEE GUIDA per la raccolta differenziata nelle Università italiane. Tale compito, legato al ruolo di primo piano nell’ambito del GdL Risorse e Rifiuti della RUS ha permesso ad Unisa di essere protagonista e di essere “ponte” tra le realtà dei Consorzi di filiera, con in testa il CONAI, e la Rete delle Università Sostenibili -RUS dove sono presenti 90 Atenei italiani su 100. Le Linee Guida, presentate ad UNISA ed a ECOMONDO sono state anche premiate a Roma come Best Practise nell’ambito della manifestazione Comuni Ricicloni.

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA
GdL RUS- Risorse e Rifiuti

Il GdL lavora sulle modalità di gestione (raccolta, deposito temporaneo, trasporto e trattamento), di tutte le tipologie di rifiuti prodotti dagli atenei, in attuazione delle norme legislative e tecniche. Raccoglie e diffonde inoltre, anche nell’ottica della “circular economy”, pratiche volte a sensibilizzare sul tema della corretta gestione dei rifiuti e ad indirizzare verso comportamenti atti a prevenirne la produzione fin dall’origine: dal non utilizzo o utilizzo limitato/condiviso di determinati oggetti o sostanze fino alla gestione virtuosa di beni e materiali al fine di allungarne il più possibile la vita utile. L’Ateneo di Salerno è presente, tra gli 88 Ateneo partecipanti, in questo gruppo con due componenti stabili, il prof. Giovanni De Feo e il dott. Franco De Martino (Waste Manager di UNISA). Il gruppo è attualmente coordinato dal Politecnico di Milano, e dovrà a breve scegliere un nuovo coordinatore. Nell’anno il gruppo ha un fitto elenco di attività istituzionali svolte, tra cui:

1. partecipazione ai Comitati di coordinamento RUS;
2. interazione con Segreteria RUS per stesura report annuale RUS e definizione domanda specifica GdL nella mappatura;
3. partecipazione ai lavori del tavolo RUS «Capacity building and best practice»;
4. partecipazione a comitati, gruppi di lavoro ministeriali e non, … (stesura Linee Guida Simbiosi Industriale, Report CIRS,…) ;

5. organizzazione di iniziative ed eventi per sensibilizzare e/o formare, condividendo esperienze/buone pratiche e facendo networking sui temi della gestione risorse e rifiuti in ottica economia circolare (ciclo incontri RENTRI, iniziative SERR, formazione DSV, …);
6. confronti con stakeholder esterni finalizzati alla creazione di partnership con attivazione di progetti/sperimentazioni/collaborazioni
7. patrocinio/partecipazione ad iniziative organizzate da stakeholder interni ed esterni (partecipazione a puntata ricicla TV, convegno MASE Ecodesign, Sardinia Summit, Sardinia Symposium, …);
8. realizzazione survey nell'ambito del GdL e stesura report;il 2025 Workshop "Efficiency of Waste Management policies in Universities".

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA

INDICAZIONI e AZIONI di RIDUZIONE RIFIUTI – borracce - beverini

Nel 2024 è iniziata la distribuzione delle borracce in acciaio comprate dall'Ateneo. Delle 30.000 iniziali acquistate ne sono state distribuite oltre 15.000. Nel 2025 si è continuato con la distribuzione ai nuovi colleghi assunti negli ultimi 12 mesi.

Il monitoraggio dei consumi di acqua distribuiti attraverso i 16 beverini installati nelle strutture di Ateneo ha portato ad una riduzione in termini di rifiuti plastici prodotti pari a 18,64 Ton risparmiate e di 1.737 Kg di CO_2 equivalente non emessa in atmosfera.

Nel corso del 2025 sono state introdotti aggiustamenti nel sistema di raccolta dei rifiuti urbani in particolare rendendo più efficace la raccolta della frazione "carta" in tutti i servizi igienici di Ateneo, che ora può essere smaltita nella giusta frazione merceologica e non più come materiale indifferenziabile. Inoltre, sono stati acquistati oltre 300 contenitori, installati nei servizi igienici specifici, per la raccolta di materiali nei bagni femminili.

RIFIUTI SPECIALI

Nuova procedura

Dal 2019 Unisa è organizzata per la gestione **unica** della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi prodotti dalle strutture di ricerca e didattica ed ha un manuale unico per la gestione. La raccolta dei rifiuti speciali prodotti dalle strutture di Ateneo di ricerca e didattica è un'attività continua che si svolge con frequenza variabile in funzione delle esigenze delle unità Locali interessate. Le strutture interessate sono principalmente 5 Dipartimenti (DIFARMA, DCB, DIPMED, DIIN, DICIV), pari a circa 300 laboratori. A questi si aggiunge l'Amministrazione centrale con i 2 stabulari. Inoltre tutte le strutture di Ateneo sono interessate per il recupero e smaltimento di RAEE e ingombranti, questa attività è in convenzione con la Fondazione Universitaria.

Il servizio di raccolta dei rifiuti speciali non può avere interruzioni. Nell'anno appena trascorso, al fine di garantire la continuità del servizio si è provveduto a realizzare un affidamento per un totale di €120.329,09, nel frattempo dell'avvio della nuova procedura di gara affidata. Alla fine del 2025, la proceduta affidata per € 178.118,06 garantirà la continuità del servizio da dicembre del 2025 e per i successivi 12-18 mesi.

RIFIUTI SPECIALI
RENTRI

In qualità di produttore di rifiuti, UNISA ha obblighi di legge da rispettare. In accoglimento del D.Lgs 213/2022 e del regolamento adottato con D.M. 59/2023, l'Ateneo nel primo trimestre del 2025, è stato iscritto dal Waste Manager, su incarico e delega del Rettore, al RENTRI. Questo è il nuovo Registro elettronico nazionale per la tracciabilità dei rifiuti, un Registro elettronico del MASE dove sono raccolti i dati provenienti dai registri di carico e scarico e dai formulari, tenuti in modalità digitale, trasmessi dai soggetti destinatari dell'obbligo. Tale iscrizione comporta la realizzazione di un modello organizzativo, che nel caso di UNISA prevede l'individuazione di 7 Unità Locali e l'apertura dei registri di carico e scarico dei rifiuti che interessano le operazioni di circa 300 laboratori presenti nei nostri Campus.

RIFIUTI SPECIALI
Formazione

L'organizzazione alla base della gestione dei rifiuti speciali con l'introduzione del RENTRI, prevede figure che, attraverso lo strumento della delega sono state individuate e lavorano nelle strutture che producono rifiuti speciali. Nel supportare questi colleghi, sono stati realizzati, nel corso del 2025, momenti di formazione appositi per introdurre le novità normative e gestionali con l'avvio del RENTRI.

RANKING - GREEN METRIC

L'Ateneo partecipa dal 2017 al GreenMetric World University Ranking, una classifica sul green campus e la sostenibilità ambientale avviata da Universitas Indonesia nel 2010. Attraverso 39 indicatori in 6 ambiti, l'UI GreenMetric World University Rankings determina ogni anno le classifiche in base all'impegno e alle iniziative ambientali delle università. Al momento partecipano oltre 1100 Università da 95 nazioni diverse.

Il ranking prevede e valuta sei ambiti che sono: Setting & Infrastructure, Energy & Climate Change, Waste, Water, Transportation, Education & Research.

Nel 2025 UNISA si è posizionata al 189° posto a livello mondiale e 12° in Italia. In particolare il GdL Waste ha confermato il miglior punteggio raggiungibile mantenendo il posizionamento nei primi posti a livello mondiale.

Anno 2026 – Attività in programma

- **RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA**
  - **CONAI – Campagna di comunicazione "Cambiamenti" e attività con studenti**
  - **LINEE GUIDA per la raccolta differenziata nelle Università italiane**
  - **RIDUZIONE RIFIUTI – nuova distribuzione borracce**
  - **Acquisto di nuovi contenitori**

- **RIFIUTI SPECIALI**
  - **NUOVA PROCEDURA**
  - **RENTRI, FIR ELETTRONICO**
  - **SOFTWARE di gestione**
  - **FORMAZIONE**

- **GdL RUS- Risorse e Rifiuti**

- **RANKING - GREEN METRIC**

- **Nuovo sito WEB e analisi per il Piano di Sostenibilità di Ateneo**

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA
CONAI – Campagna di comunicazione "Cambiamenti" e attività con studenti
LINEE GUIDA per la raccolta differenziata nelle Università italiane

Nel 2026 si prevede la pubblicazione di tutti i materiali di comunicazione realizzati attraverso la campagna di comunicazione "Cambiamenti". Per fare questo sarà anche fondamentale l'aggiornamento e revisione del sito web, al fine di avere sempre informazioni e materiali aggiornati a disposizione della comunità di Ateneo, degli attori esterni all'Università e degli stakeholder.

Successivamente saranno realizzate delle attività di monitoraggio sulla gestione dei rifiuti urbani e soprattutto saranno proposte delle **attività informative e divulgative**, attraverso il gioco, che coinvolgeranno le associazioni studentesche.

Infine, sarà prevista anche una prima revisione delle Linee guida per la raccolta differenziata nelle Università italiane con il CONAI e tutto il GdL RUS – Risorse e Rifiuti a livello nazionale.

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA
RIDUZIONE RIFIUTI – nuova distribuzione borracce

Al fine di rafforzare il messaggio di attenzione nella produzione di rifiuti, dare continuità alle attività svolte e favorire il senso di appartenenza alla comunità di Ateneo è prevista una nuova distribuzione di borracce che potrà prevedere il personale neo assunto e le matricole dell'anno accademico in corso. Si continuerà con il monitoraggio dei consumi dei beverini.

RIFIUTI URBANI e RACCOLTA DIFFERENZIATA
Acquisto di nuovi contenitori

Nell'anno 2026 potrà essere proposto l'acquisto di nuovi contenitori necessari alla sostituzione di alcuni danneggiati, l'implementazione di alcune tipologie di raccolta già presenti in Ateneo ma soprattutto per avere la possibilità di aumentare la raccolta di altri materiali come ad esempio, pile, piccoli RAEE, sigarette ecc.

RIFIUTI SPECIALI
Nuova procedura

Nel 2026 la nuova procedura di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi prodotti dalle strutture di ricerca e didattica, sarà pienamente operativa e garantirà la continuità del servizio per l'intero anno. Saranno previsti momenti di verifica intermedi per eventuali modifiche di esigenze delle Unità Locali di Ateneo che potranno prevedere aumenti di produzione di rifiuti speciali per particolari progetti di ricerca o per l'avvio di nuovi laboratori.

RIFIUTI SPECIALI
RENTRI, FIR elettronico

Nel 2026 deve essere rinnovata l'iscrizione al RENTRI, entro il 30/04/2026, come previsto dalla normativa vigente. Tale normativa prevede inoltre, che il 15 febbraio entri in funzione il **FIR elettronico**. Il nuovo formulario sarà utilizzato per digitalizzare tutti i dati che ad oggi ancora sono riportati in cartaceo al fine di favorire una migliore tracciabilità dei dati e dei rifiuti.

RIFIUTI SPECIALI
SOFTWARE di gestione, FORMAZIONE

Nell'ottica di affrontare al meglio le novità normative introdotte con il RENTRI, è in atto la pubblicazione di una procedura di acquisto di un software specifico per la gestione dei rifiuti e del RENTRI. Tale strumento, scelto dopo una selezione e dimostrazione dei prodotti presenti sul mercato italiano, sarà fondamentale per facilitare la gestione di tutte le fasi di raccolta dei dati e delle informazioni per il corretto svolgimento della procedura, dalla raccolta dei rifiuti alla conservazione sostitutiva dei registri. Inoltre sarà possibile monitorare tutte le azioni svolte dai soggetti dell'Ateneo coinvolte nella gestione dei rifiuti speciali. L'importo della procedura dovrebbe aggirarsi intorno a € 17.500.

GdL RUS- Risorse e Rifiuti

Il GdL di UNISA - Risorse e Rifiuti, composto dal prof. Giovanni De Feo e il dott. Franco De Martino (Waste Manager di UNISA), ha sempre avuto un ruolo attivo e collaborativo con i colleghi dei gruppi degli altri Atenei. In questo è anno si è concluso il periodo di coordinamento del Politecnico di Milano e si è aperta la possibilità di proporsi come coordinatori nazionali e come Ateneo coordinante di tutto il gruppo di lavoro. Le condizioni e possibilità che questo avvenga sono concrete e daranno notevole prestigio ad UNISA. Per rendere possibile tale opportunità si deve però prevedere una struttura organizzativa e amministrativa stabile che possa supportare il lavoro necessario per poter svolgere bene questo ruolo.

RANKING - GREEN METRIC

Ogni anno si lavora per mantenere e possibilmente migliorare il posizionamento di UNISA nel Green Metric World University Ranking. Il GdL Risorse e Rifiuti e focalizzato per riprendere il primato nel punteggio del ranking nell'ambito Waste ma soprattutto si dovrà lavorare con i diversi livelli organizzativi di Ateneo, con il supporto del nuovo delegato alla Sostenibilità e con tutti i gruppi di lavoro coinvolti, per migliorare il posizionamento complessivo dell'Ateneo.

Nuovo sito WEB e analisi per il Piano di Sostenibilità di Ateneo

Fondamentale strumento per la corretta informazione è il sito web di Ateneo con sezioni specifiche sui progetti in atto come ad esempio UniSAmbiente, in ambito di sostenibilità ambientale e gestione delle risorse e dei rifiuti.

Per avere questo strumento aggiornato sarà fondamentale cooperare con i colleghi e le parti interessate per realizzare un buon prodotto. Inoltre nel corso del 2026, si inizierà a lavorare con il Management di Ateneo, e tutte le parti interessate, alla stesura del primo Piano per la Sostenibilità di UNISA. Questo strumento permetterà di raccogliere gli orientamenti e le scelte politiche che l'Ateneo vuole prendere per contribuire ad una migliore Sostenibilità ambientale e sociale individuando gli impatti e gli obiettivi chiari e perseguibili per meglio comunicare il contributo che l'Ateneo può dare al territorio, all'ecosistema urbano in cui è inserito e al contesto sociale svolgendo appieno il compito di Terza Missione che le università italiane devono svolgere.

PIAO- PIANO INTEGRATO ATTIVITA' e ORGANIZZAZIONE

Relazione transizione energetica

Già dall'anno 2008, l'amministrazione universitaria ha intrapreso il cammino verso soluzioni di autoproduzione di energia elettrica da fonti alternative. E' questo il caso della prima installazione e della relativa messa in esercizio di **gruppi di cogenerazione** alimentati a gas naturale, per una potenza complessiva di circa 1 MW_{el}. Tale installazione, tenuto conto del piano di accensione designato, ha regolarmente sollevato il prelievo di energia elettrica dal distributore di circa 3,0 GWh/anno, unitamente alla autoproduzione di fluido caldo da destinare al teleriscaldamento.

Nel 2010 l'Università di Salerno ha intrapreso la svolta "green" delle fonti rinnovabili, progettando e realizzando quello che era una delle installazioni più estese in una pubblica amministrazione. E' il caso del **primo parco fotovoltaico** UniSa, della potenza complessiva di circa 1,1 MWp. I pannelli fotovoltaici, suddivisi in sezioni autonome di produzione, hanno trovato collocazione sulle coperture degli edifici, unitamente agli inseguitori biassiali automatici ubicati presso l'ingresso sud del Campus di Fisciano. Tale installazione, ha regolarmente sollevato il prelievo di energia elettrica dal distributore di ulteriori 1,2 GWh/anno.

Nel 2012 i gruppi di cogenerazione hanno subito un ampliamento di potenza, con la installazione di una **unità trigenerativa** della potenza unitaria di circa 900 kW_{el}, sempre alimentata a gas naturale. Tale installazione, tenuto conto del rinnovato piano di accensione designato, ha portato il contributo di autoproduzione da fonte assimilata a circa 4 GWh/anno, unitamente alla autoproduzione di fluido caldo da destinare al teleriscaldamento ed alla piscina di Ateneo.

Nel 2014 l'Università di Salerno ha rinnovato la svolta "green" delle fonti rinnovabili, progettando e realizzando un ampliamento del parco fotovoltaico. E' il caso del **secondo parco fotovoltaico** UniSa, della potenza complessiva di circa 300 kWp. I pannelli fotovoltaici, anch'essi suddivisi in sezioni autonome di produzione, hanno trovato collocazione sulle coperture degli edifici, Tale installazione, ha regolarmente sollevato il prelievo di energia elettrica dal distributore di ulteriori 400 GWh/anno.

Nel 2019 la svolta "green" ha trovato la sua massima espressione nella progettazione e nella realizzazione di un ulteriore ampliamento del parco fotovoltaico. E' il caso del **terzo parco fotovoltaico** UniSa, della potenza complessiva di circa 3000 kWp. I pannelli fotovoltaici, suddivisi in sezioni autonome di produzione, hanno trovato collocazione su pensiline fotovoltaiche in acciaio, per la sosta delle autovetture, con annesse *wallbox* di ricarica per veicoli elettrici. Tale installazione, già collaudata con esito positivo, è in attesa della autorizzazione all'esercizio da parte del distributore elettrico e da parte della Agenzia delle Dogane di Salerno. A regime, solleverà il prelievo di energia elettrica dal distributore di ulteriori 3,500 GWh/anno.

In sintesi, allo stato attuale, l'Università di Salerno, pur incrementando il suo fabbisogno di energia elettrica di circa il 30/35% negli ultimi 15 anni, ha un sistema di autoproduzione di energia elettrica per un totale di circa 6 MW_{el}, in grado di produrre, includendo anche la terza installazione fotovoltaica, circa 8,5 GWh di energia elettrica.

A tal fine si rappresenta che:

- **nell'anno solare 2025 sono stati realizzati i seguenti interventi:**
  - acquisto di circa 16.500.000 kWh dal distributore;
  - autoproduzione di circa 1.100.000 kWh da fonte rinnovabile (fotovoltaico);
  - autoproduzione di circa 600.000 kWh da fonte assimilata (cogenerazione);
  - fabbisogno totale di circa **18.000.000 kWh** (demand).
- **nell'anno solare 2026 si prevede di realizzare i seguenti interventi:**
  - acquisto di circa 12.500.000 kWh dal distributore;
  - autoproduzione di circa 3.500.000 da fonte rinnovabile (fotovoltaico);
  - produzione di circa 3.000.000 kWh da fonte assimilata (cogenerazione);
  - potenziale fabbisogno totale di circa **19.000.000 kWh** (demand).

UNISA
PARI OPPORTUNITÀ

GENDER EQUALITY PLAN 2026

HIPPOCRATICA CIVITAS
STUDIUM SALERNI

OGEPO
Centro interdipartimentale per gli studi di genere e le pari opportunità

INDICE:

1. Introduzione

2. Contesto istituzionale

3. Obiettivi stringenti

4. Aree di intervento

4.1. Integrazione della dimensione di genere nella didattica e nella ricerca

4.2. Conciliazione vita-lavoro

4.3. Parità di genere e percorsi nella carriera

4.4. Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale

4.5. Prevenzione e contrasto alla violenza di genere

5. Monitoraggio

1. INTRODUZIONE.

Il Gender Equality Plan (GEP) si colloca all'interno di un quadro normativo e programmatico multilivello, che comprende riferimenti internazionali, europei e nazionali, orientati alla promozione dell'uguaglianza di genere e alla rimozione delle disuguaglianze strutturali.

A livello internazionale, il principio di uguaglianza tra donne e uomini trova fondamento nella Convenzione sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne (CEDAW), che rappresenta uno dei principali strumenti giuridici per la tutela dei diritti delle donne. A tale quadro si affianca l'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, che individua nell'uguaglianza di genere (Obiettivo 5) un asse trasversale fondamentale per lo sviluppo sostenibile, in connessione con altri obiettivi strategici, tra cui l'istruzione di qualità (Obiettivo 4), il lavoro dignitoso (Obiettivo 8) e la riduzione delle disuguaglianze (Obiettivo 10).

Nel contesto europeo, la promozione della parità di genere costituisce un principio fondante dell'Unione, sancito dall'articolo 2 e dall'articolo 3 del Trattato sull'Unione Europea (TUE), nonché dagli articoli 8 e 157 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), che introducono rispettivamente il principio di gender mainstreaming e quello della parità retributiva. Ulteriore riferimento è rappresentato dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, in particolare dagli articoli 21 (non discriminazione) e 23 (parità tra donne e uomini).

Nonostante l'Unione Europea annoveri la parità tra i sessi tra i suoi pilastri etici imprescindibili, la realtà dei fatti fatica a tenere il passo con i principi normativi. Il cammino verso l'equità, sebbene avviato da tempo, si scontra con una resistenza strutturale che rallenta il cambiamento negli Stati membri.

Già nel 2020, con la comunicazione su un nuovo spazio europeo per la ricerca, la Commissione aveva lanciato un monito: l'attenzione politica non si è tradotta in progressi tangibili. I dati della relazione "She Figures 2021" confermano un quadro di profonda frammentazione:

- Gap nelle STEM: Una presenza femminile ancora troppo esigua nelle discipline tecnico-scientifiche.
- Soffitto di Cristallo: Una drastica sottorappresentanza delle donne nei ruoli decisionali e di vertice.

Nel documento "ERA Policy Agenda 2022–2024", pubblicato nel novembre 2021, la Commissione Europea individua tra le priorità strategiche la promozione di cambiamenti strutturali all'interno delle istituzioni di ricerca, attraverso l'adozione dei Gender Equality Plan, con l'obiettivo di garantire un miglioramento duraturo della parità di genere nel settore della ricerca e innovazione. Viene inoltre sottolineata l'urgenza di affrontare il problema della violenza di genere in ambito accademico, nonché di rafforzare politiche inclusive che tengano conto delle intersezioni con altre forme di diversità e possibili fattori di discriminazione, quali l'origine etnica, la disabilità e l'orientamento sessuale.

In tale quadro si inserisce la Strategia dell'Unione europea per la parità di genere 2020–2025, che individua priorità e linee di intervento per il contrasto alla violenza di genere, la riduzione dei divari nel mercato del lavoro e il rafforzamento della partecipazione delle donne ai processi decisionali.

Un passaggio decisivo è rappresentato dal programma Horizon Europe (Regolamento (UE) 2021/695), che ha introdotto il Gender Equality Plan quale requisito di ammissibilità per l'accesso ai finanziamenti per università ed enti di ricerca. In tale contesto, il GEP si configura come uno strumento strategico volto a integrare la dimensione di genere nelle politiche istituzionali, nella ricerca e nella didattica, secondo un approccio sistematico ed evidence-based.

Il programma Horizon Europe non si limita a promuovere l'equità nel settore scientifico, ma agisce come catalizzatore per il raggiungimento dei traguardi globali. Ogni iniziativa intrapresa in favore dell'uguaglianza nella ricerca si riflette direttamente sul quinto Obiettivo di Sviluppo Sostenibile (SDG5) dell'ONU, dedicato all'empowerment femminile. Tuttavia, l'impatto è ancora più vasto, essendo la parità di genere un valore trasversale, il suo rafforzamento potenzia l'efficacia di tutti gli altri SDG, garantendo una società più giusta e resiliente.

Il quadro normativo dell'Unione Europea si è recentemente consolidato grazie a nuovi interventi legislativi mirati. Tra questi rientrano la Direttiva (UE) 2023/970, finalizzata a garantire una maggiore trasparenza retributiva e a rafforzare il principio della parità salariale, e la Direttiva (UE) 2022/2381, che promuove un migliore equilibrio di genere nei consigli di amministrazione delle società quotate.

Un ulteriore sviluppo significativo è rappresentato dall'introduzione dell'AI Act, che introduce una regolazione dei sistemi di intelligenza artificiale basata sul rischio e pone particolare attenzione ai fenomeni di bias e discriminazione algoritmica. Tale evoluzione normativa evidenzia la crescente interconnessione tra politiche di genere e trasformazione digitale, richiedendo alle istituzioni accademiche di sviluppare approcci integrati che tengano conto dell'impatto delle tecnologie emergenti sulle disuguaglianze.

A livello nazionale, la promozione delle pari opportunità trova fondamento nella Costituzione della Repubblica Italiana, in particolare l' Art. 3 della Costituzione proibisce ogni forma di discriminazione impegnando altresì lo Stato a rimuovere attivamente gli ostacoli che ne limitano l'effettiva uguaglianza. Questa missione si declina specificamente nel mondo del lavoro e delle cariche pubbliche attraverso gli articoli 37 e 51, i quali garantiscono ai cittadini di entrambi i sessi parità di accesso e di condizioni.

A dare corpo a questi principi è intervenuto il D.lgs. 198/2006, meglio noto come Codice delle pari opportunità. Questo testo ha avuto il merito di riordinare e unificare le diverse leggi sparse nel tempo, creando un quadro coerente per prevenire e contrastare le discriminazioni di genere. Un passo avanti decisivo è stato compiuto con la Legge 162/2021, che ha aggiornato il Codice introducendo misure più incisive per promuovere l'equità, specialmente nel contesto lavorativo moderno.

Il settore pubblico è chiamato a fare da apripista. Già con la Direttiva del 23 maggio 2007, lo Stato ha sollecitato le amministrazioni a passare da un ruolo passivo a uno "propositivo e propulsivo". L'invito non riguardava solo l'eliminazione dei pregiudizi, ma la valorizzazione attiva delle competenze e la rimozione di quelle barriere invisibili che spesso frenano le carriere femminili.

Questa visione è stata poi integrata nella gestione strategica degli enti attraverso il D.lgs. 150/2009. In questo contesto, la promozione delle pari opportunità cessa di essere un obbligo puramente etico e diventa un criterio di efficienza: il raggiungimento degli obiettivi legati all'equità entra a far parte del sistema di valutazione della performance organizzativa, cosicché un'amministrazione che promuove il talento femminile non è solo più giusta, ma è considerata tecnicamente più produttiva e capace di offrire servizi qualitativamente più efficienti.

Va altresì menzionata la Legge 183/2010, che ha introdotto i Comitati Unici di Garanzia (CUG), con funzioni di promozione del benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni.

Rilevanti sono inoltre la Strategia Nazionale per la Parità di Genere 2021-2026, adottata in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), e il Piano Strategico Nazionale contro la violenza maschile sulle donne, che rafforzano l'integrazione delle politiche di genere nelle politiche pubbliche.

Nel contesto universitario, anche alla luce delle Linee guida ANVUR e delle indicazioni del Ministero dell'Università e della Ricerca in materia di bilancio di genere e Gender Equality Plan, il GEP si integra altresì con gli strumenti di programmazione e monitoraggio dell'Ateneo, quali il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e il Bilancio di genere, contribuendo alla definizione di politiche basate su dati disaggregati e orientate alla riduzione dei divari.

In base alle risultanze illustrate, il presente Gender Equality Plan si configura come uno strumento strategico e operativo volto a promuovere l'uguaglianza sostanziale, prevenire e contrastare le discriminazioni e integrare in modo sistematico la dimensione di genere nelle politiche, nei processi e nelle pratiche dell'Ateneo, in coerenza con il quadro normativo internazionale, europeo e nazionale.

Il Piano è coerente con le linee guida della Commissione Europea e con i requisiti del programma Horizon Europe e contribuisce al perseguimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030, con particolare riferimento agli obiettivi 4 (Istruzione di qualità), 5 (Parità di genere), 8 (Lavoro dignitoso), 10 (Riduzione delle disuguaglianze), 16 (Pace, giustizia e istituzioni solide) e 17 (Partnership per gli obiettivi), orientando le politiche di Ateneo verso un modello di sviluppo sostenibile, inclusivo e responsabile.

Il Piano si inserisce in un percorso già avviato dall'Ateneo nell'ambito di precedenti progettualità europee, in particolare con il Gender Equality Plan sviluppato nel quadro del progetto europeo "R&I PEERS – Piloting experiences for improving gender equality in research organisations" (Grant Agreement n. 788171), finanziato dal programma Horizon 2020 e approvato dagli organi di governo dell'Ateneo nel 2019.

Tale iniziativa si inserisce in un percorso già consolidato, sostenuto da strutture come OGEPO e CUG e da azioni quali corsi di studi di genere, servizi di welfare e il bilancio di genere. Il GEP rappresenta un rafforzamento sistemico dell'impegno dell'Ateneo per l'uguaglianza di genere.

L'esperienza maturata ha consentito lo sviluppo di competenze, strumenti e buone pratiche che costituiscono la base metodologica per l'implementazione del presente Piano.

Tale esperienza ha evidenziato alcuni ambiti di miglioramento, in particolare:
·rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio e valutazione
·consolidamento del coordinamento tra le strutture
·potenziamento della raccolta e sistematizzazione dei dati
·ampliamento dell'impatto delle azioni di sensibilizzazione
·rafforzamento delle iniziative di prevenzione della violenza di genere
·sviluppo di politiche di comunicazione inclusiva e interventi sul linguaggio di genere e sulla toponomastica

In coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e in particolare con l'obiettivo T.A.7, il presente GEP contribuisce al potenziamento degli interventi collegati all'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, promuovendo l'integrazione trasversale degli SDGs nelle politiche di Ateneo.

Le azioni previste contribuiscono alla costruzione di un sistema organico e integrato di promozione della parità di genere.

Le aree di intervento sono articolate nelle cinque aree prioritarie indicate dalla Commissione Europea:
·integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nella didattica
·equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione
·equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali
·uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera
·contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

2. IL CONTESTO ISTITUZIONALE.

Il presente GEP si configura come un piano di transizione, adottato in un contesto caratterizzato da una discontinuità nella programmazione delle politiche di genere negli anni precedenti. In particolare, si registra, nel periodo successivo al 2022, l'assenza sia di un Piano di Azioni Positive sia di un Gender Equality Plan, determinando un intervallo temporale privo di uno strumento programmatorio e strategico formalizzato.

Nel medesimo periodo:

- non risulta un aggiornamento sistematico del bilancio di genere
- non emerge una strutturazione continuativa delle attività di monitoraggio
- le iniziative risultano non pienamente integrate in un quadro strategico unitario

Tale discontinuità ha inciso sulla capacità dell'Ateneo di sviluppare politiche di genere coerenti, integrate e misurabili.

Il recente cambio di governance ha reso evidente la necessità di una ricognizione sistematica delle azioni intraprese e di una valutazione del loro stato di attuazione, evidenziando l'esigenza di avviare un monitoraggio strutturato e di procedere a una riprogrammazione delle politiche di genere.

Si evidenzia inoltre la necessità di procedere alla redazione di un nuovo bilancio di genere, quale strumento essenziale per la costruzione di una base dati aggiornata e per il supporto ai processi decisionali.

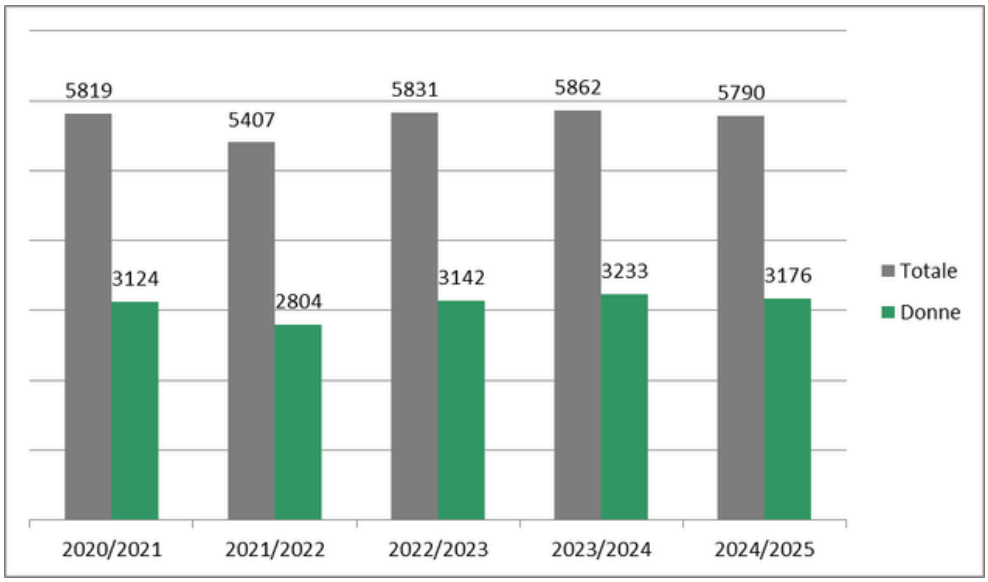
In tale quadro, l'adozione di un GEP di transizione risponde all'esigenza di:

- ricostruire un sistema strutturato di raccolta e analisi dei dati
- rafforzare i meccanismi di monitoraggio e valutazione
- riallineare le politiche di Ateneo agli standard europei
- consolidare il coordinamento tra le strutture

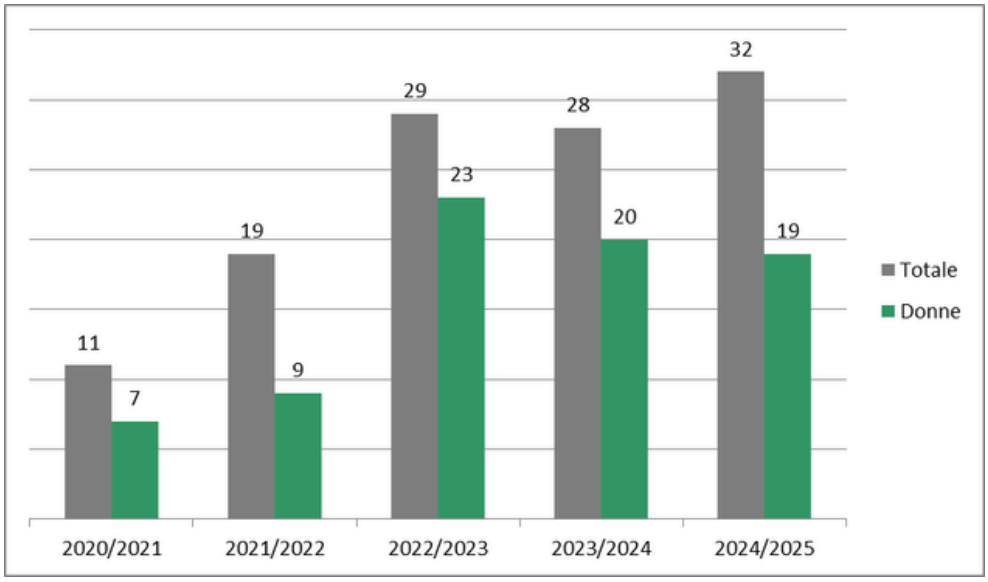
Il GEP assume pertanto una funzione abilitante e preparatoria, finalizzata alla costruzione di una base conoscitiva e operativa solida per la definizione di un GEP pluriennale.

La componente studentesca.

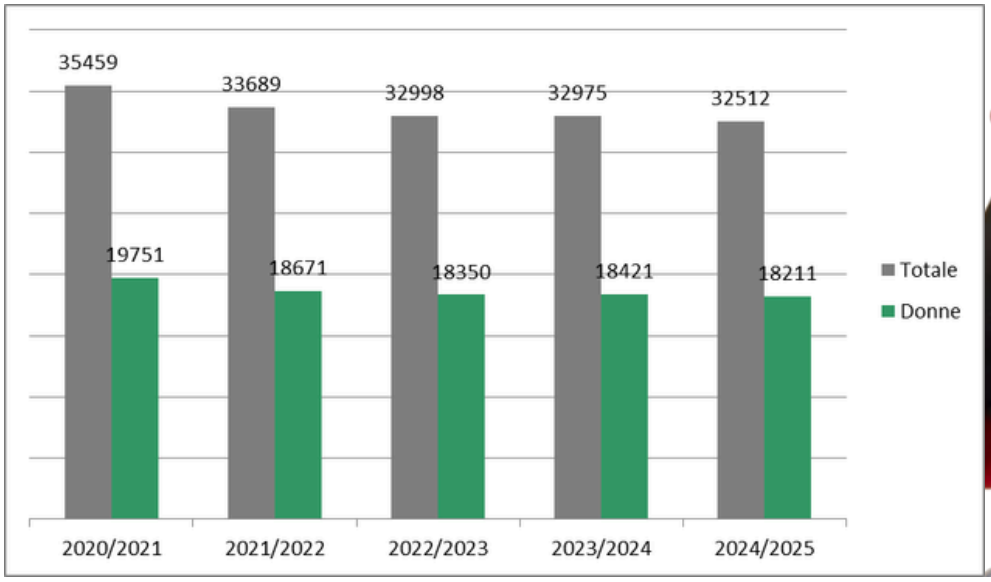
Serie storica degli studenti immatricolati ai corsi di studio triennale e a ciclo unico.



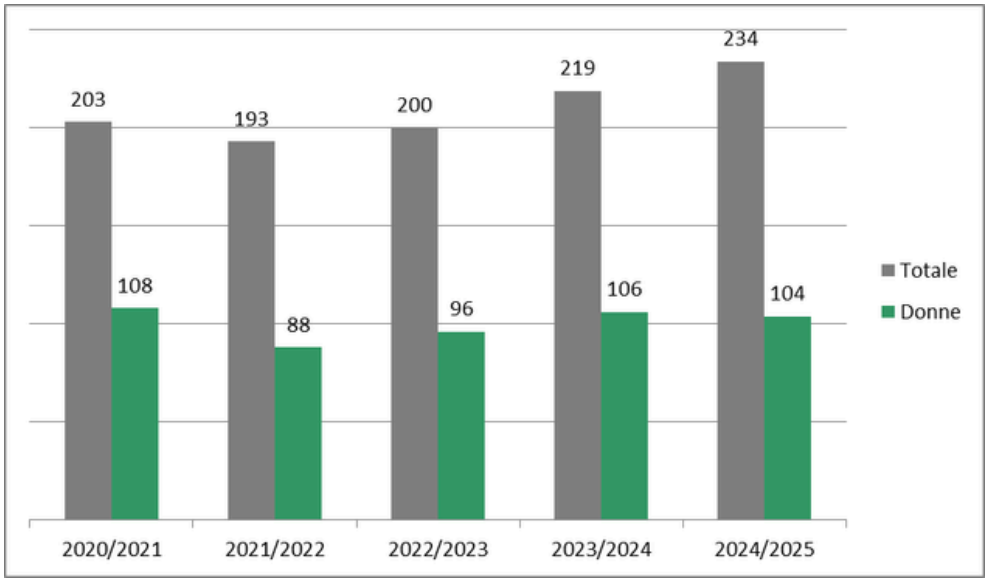
Serie storica degli studenti Internazionali immatricolati ai corsi di studio triennale e a ciclo unico.



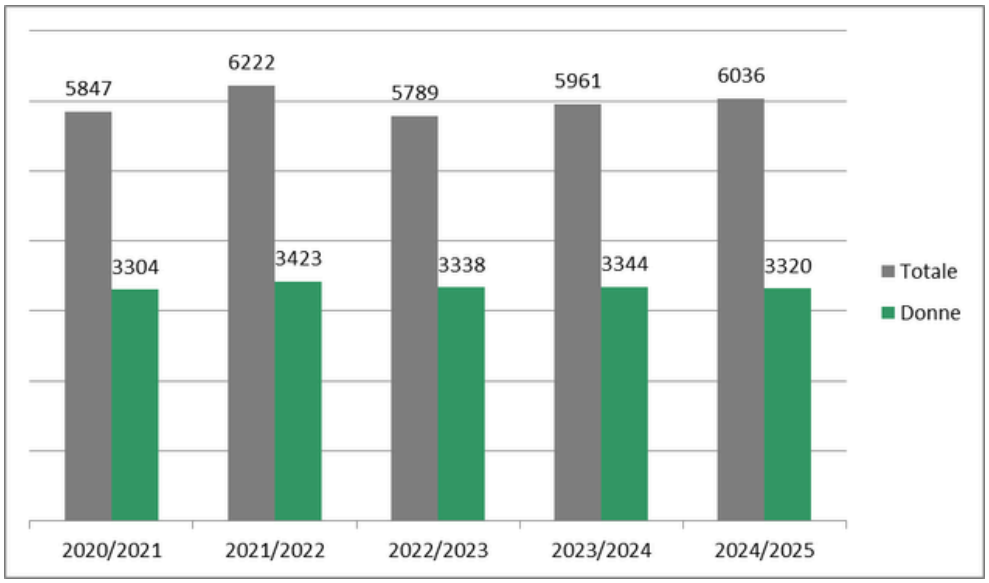
Serie storica degli studenti iscritti ai corsi di Laurea.



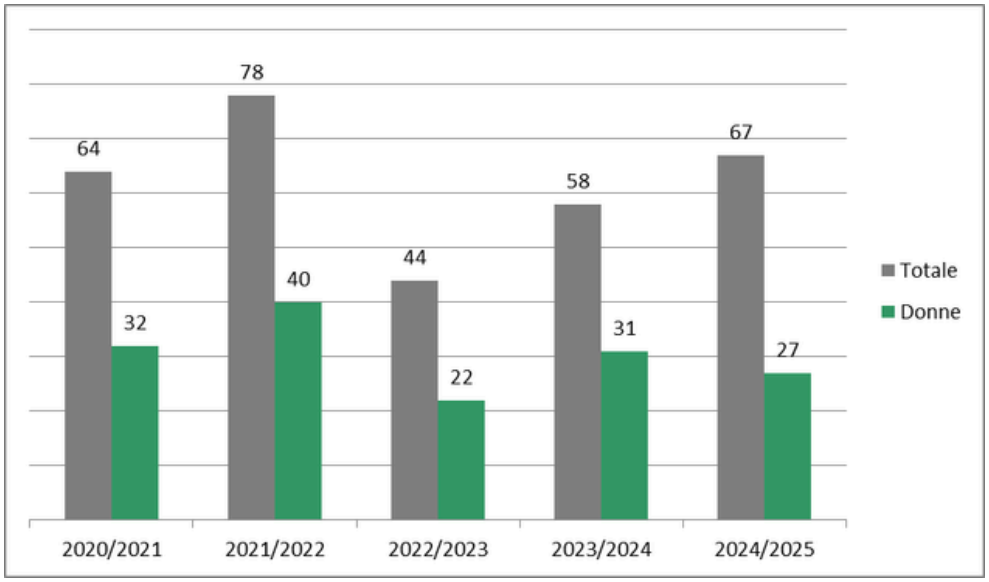
Serie storica degli studenti Internazionali iscritti ai corsi di Laurea.



Serie storica dei Laureati ai corsi di Laurea.



Serie storica dei Laureati Internazionali ai corsi di Laurea.



Nel periodo considerato, il sistema universitario evidenzia una solida tenuta complessiva delle immatricolazioni e delle iscrizioni, con oscillazioni contenute che non compromettono l'equilibrio generale. Alcuni cali, come quello registrato nel 2021/2022 nelle immatricolazioni, appaiono episodici e plausibilmente riconducibili a fattori esogeni; si osservano infatti rapide riprese che riportano i valori su livelli analoghi, e talvolta superiori, a quelli iniziali. Questo andamento indica una buona capacità di resilienza del sistema, in grado di assorbire shock temporanei senza comprometterne l'attrattività strutturale.

Parallelamente, emerge con chiarezza una dinamica di crescita della componente internazionale, che rappresenta l'elemento più dinamico del quadro complessivo. Pur partendo da valori assoluti contenuti, l'incremento risulta significativo sia in termini relativi sia per continuità nel tempo. Tale tendenza segnala un progressivo rafforzamento dei processi di internazionalizzazione e lascia ipotizzare un miglioramento della visibilità dell'ateneo nei circuiti globali, una maggiore efficacia delle politiche di attrazione (accordi internazionali, offerta formativa in lingua, servizi dedicati) e una crescente competitività rispetto ad altri contesti universitari.

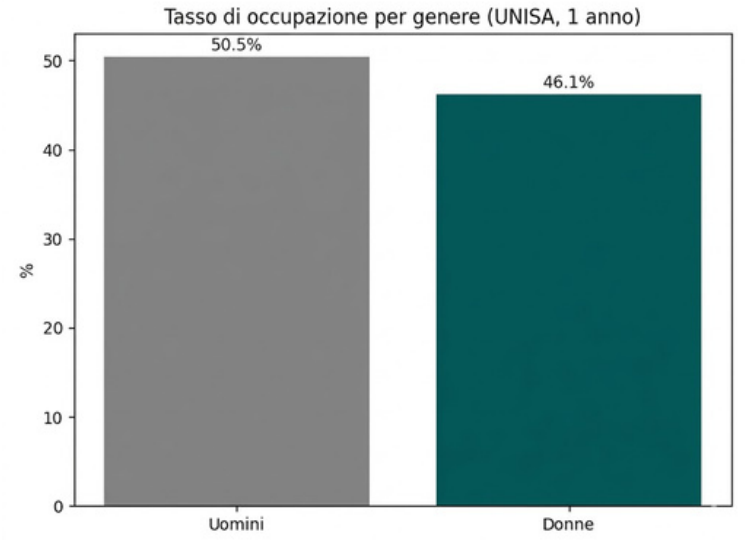
Dal punto di vista della composizione di genere, i dati evidenziano un elemento strutturale molto chiaro: la componente femminile non solo è maggioritaria, ma tende anche a consolidare e ampliare il proprio peso nel tempo. Questo fenomeno è particolarmente significativo perché indica, da un lato, una maggiore propensione delle donne ad accedere all'istruzione universitaria, in linea con i trend nazionali e internazionali, e dall'altro una maggiore continuità nei percorsi formativi, soprattutto nei periodi di flessione generale, nei quali la riduzione risulta più contenuta o più rapidamente recuperata. Ancora più rilevante è il dato relativo alle studentesse internazionali, che raggiungono incidenze molto elevate e, in alcune annualità, risultano nettamente predominanti. Ciò può essere interpretato alla luce di una maggiore mobilità internazionale femminile verso questo contesto, della presenza di corsi particolarmente attrattivi e di un ambiente percepito come inclusivo e accessibile.

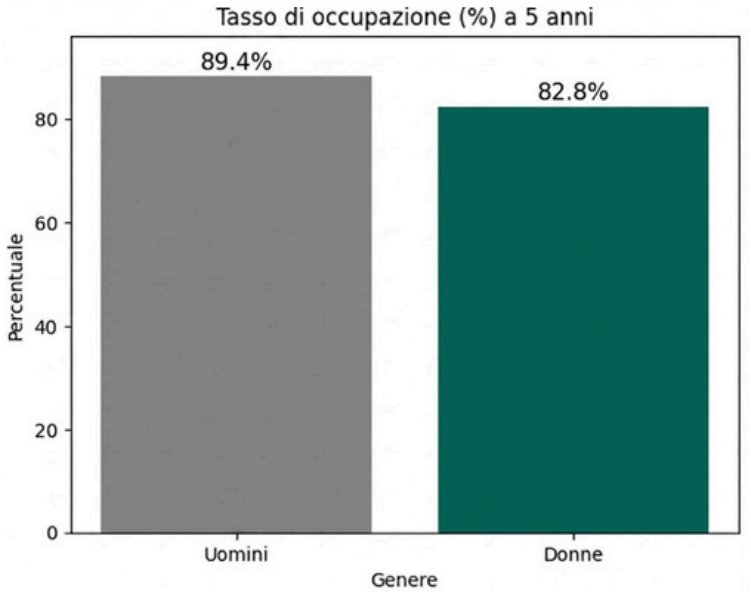
Per quanto riguarda il numero dei laureati, si osserva come, nel corso degli anni, sia tra gli studenti nazionali sia tra quelli internazionali, i valori risultino significativi, a testimonianza della capacità dell'ateneo di accompagnare efficacemente gli studenti fino al completamento del percorso di studi. In questo ambito si evidenzia inoltre un sostanziale equilibrio di genere tra i laureati.

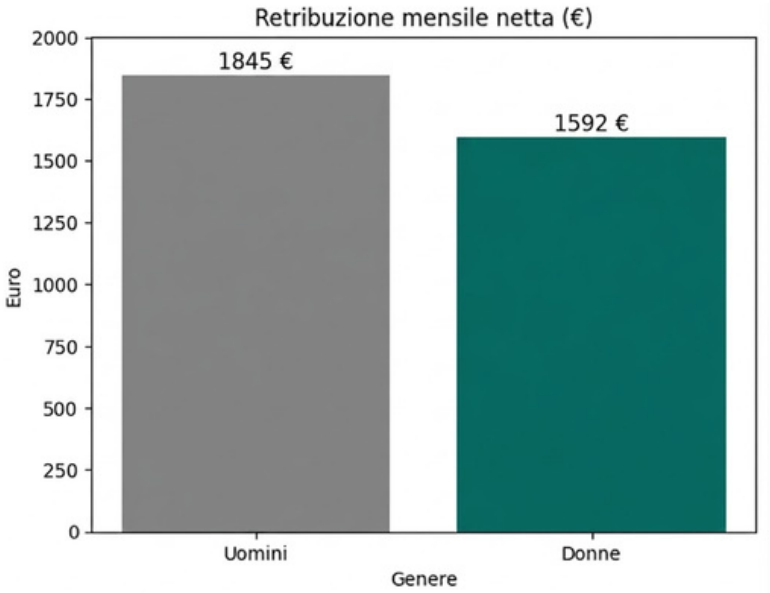
Nel complesso, emerge dunque un sistema stabile nella componente nazionale, quindi strutturalmente solido, dinamico nella dimensione internazionale, in fase di espansione e trasformazione, e sempre più caratterizzato dalla centralità della componente femminile, che rappresenta un elemento chiave sia dal punto di vista quantitativo sia strategico.

Condizione occupazionale dei laureati.

Indagini AlmaLaurea.







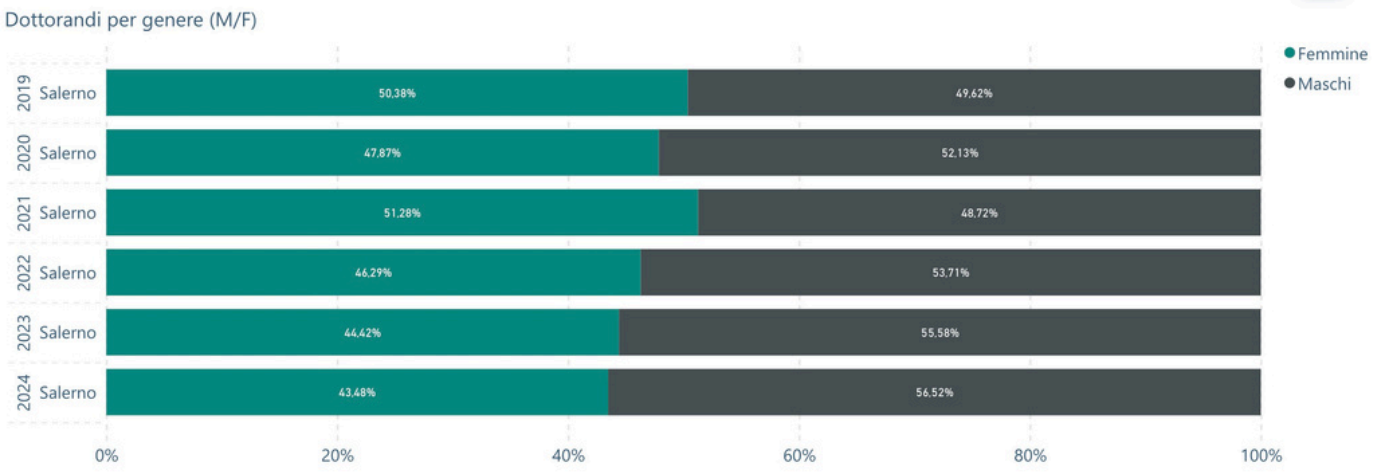
I dati confermano una disparità costante tra uomini e donne nel percorso di inserimento lavorativo post-universitario.

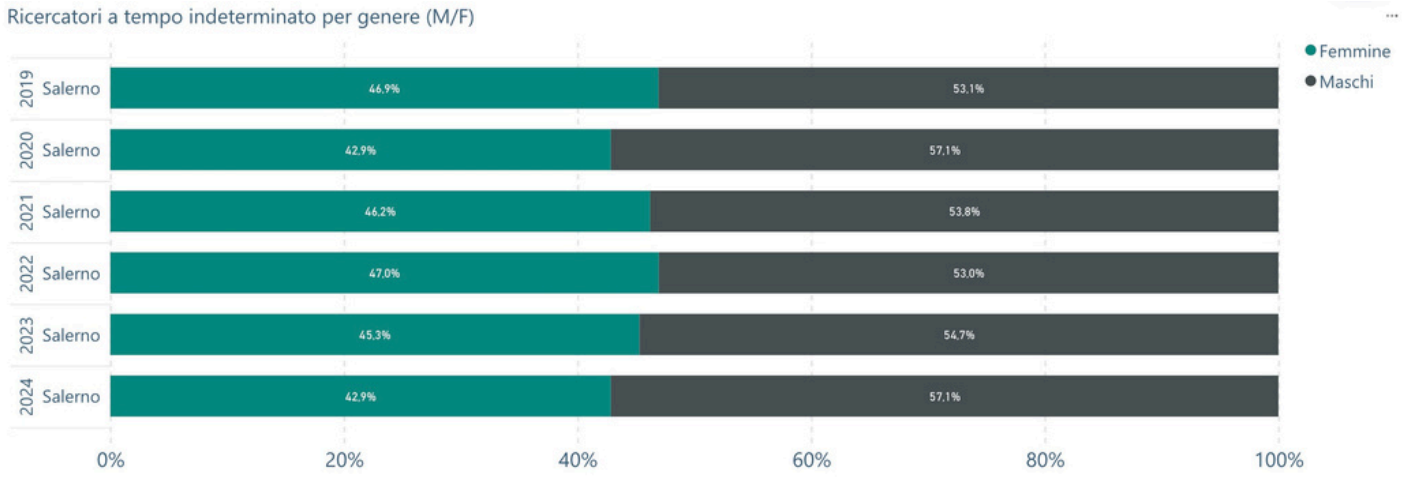
Gli uomini presentano percentuali di occupazione costantemente superiori a quelle delle donne, sia a 1 anno dalla laurea (50,5% contro 46,1%) sia a 5 anni (89,4% contro 82,8%). Sebbene il divario si riduca in termini assoluti nel tempo (a 5 anni quasi tutti i laureati sono occupati), la penalizzazione iniziale per le donne rimane una costante.

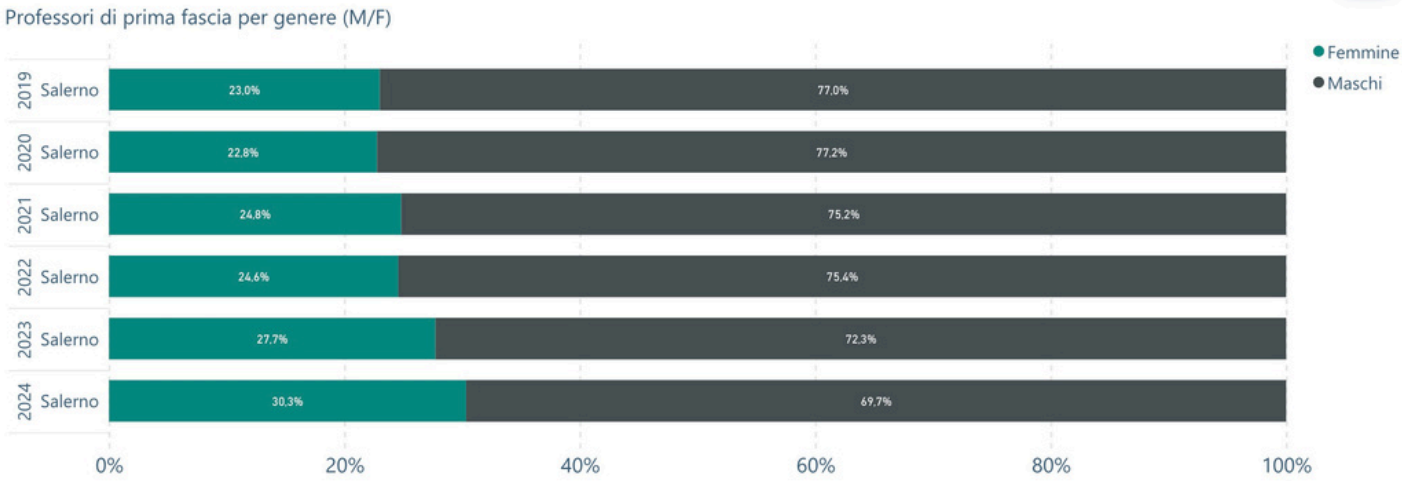
Il dato più marcato riguarda il reddito. A parità di titolo di studio, si registra un gap retributivo significativo: gli uomini percepiscono mediamente 1.845 €, mentre le donne 1.592 €. Questa differenza di oltre 250 € al mese evidenzia una disparità economica strutturale che accompagna l'ingresso nel mercato del lavoro.

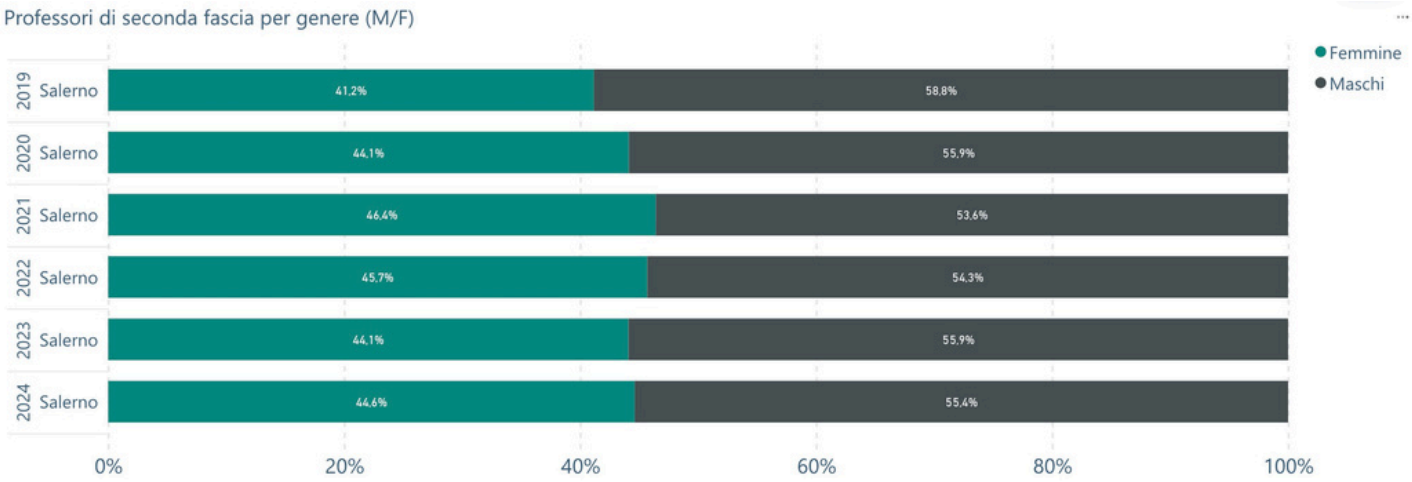
I grafici delineano un sistema in cui le donne incontrano ostacoli maggiori sia nell'accesso all'occupazione sia nella valorizzazione economica della propria professionalità, suggerendo una disparità che non si colma solo con il passare degli anni dal conseguimento della laurea.

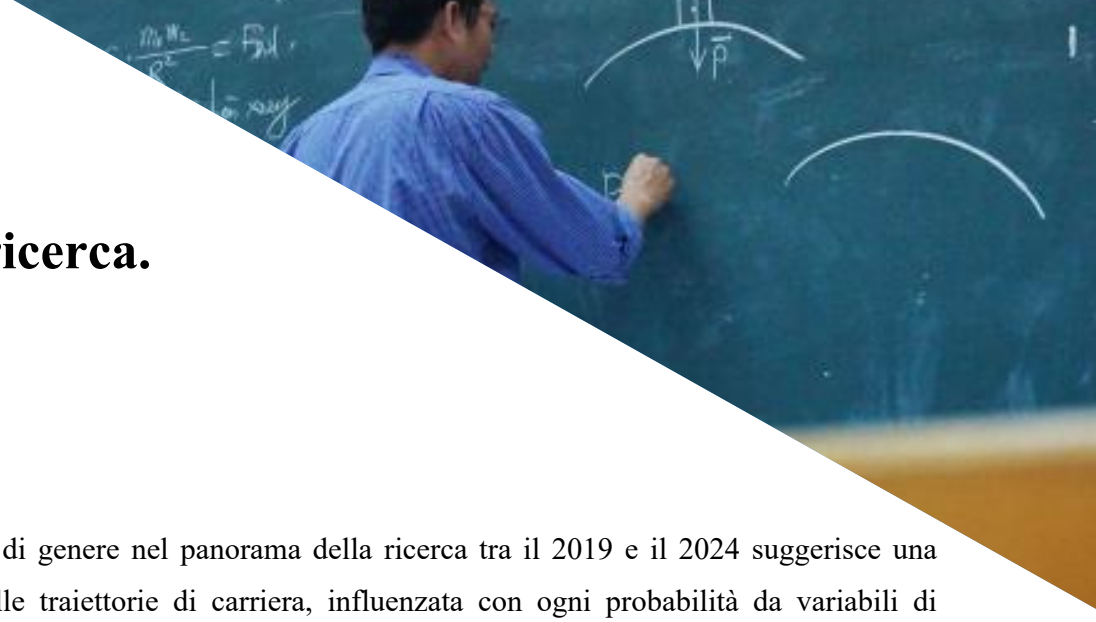
Personale docente e ricercatore.











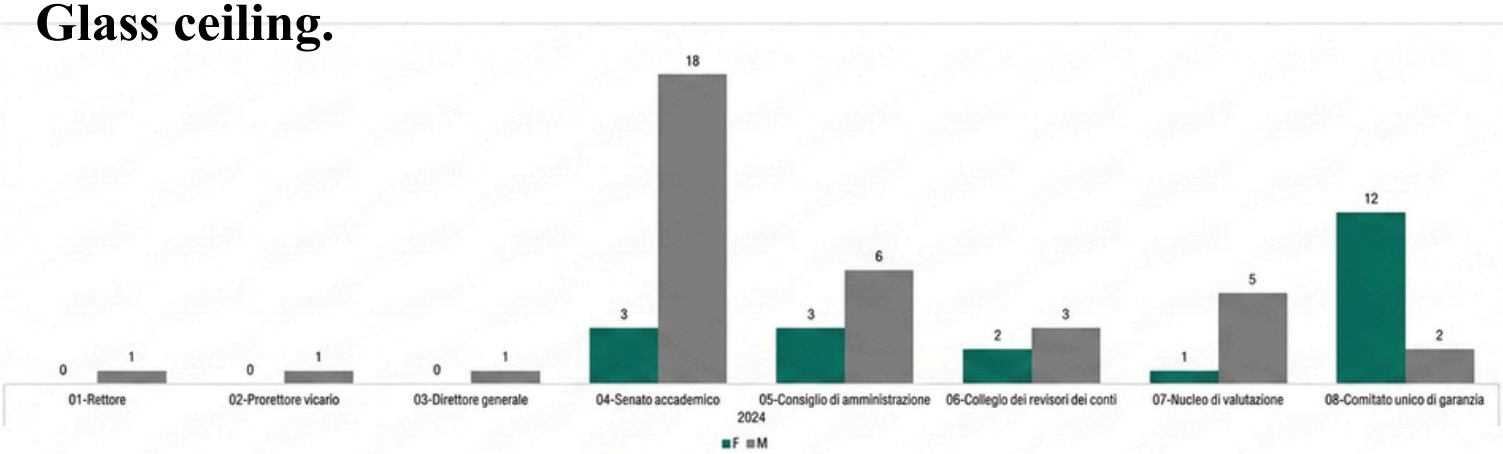
Il genere nella ricerca.

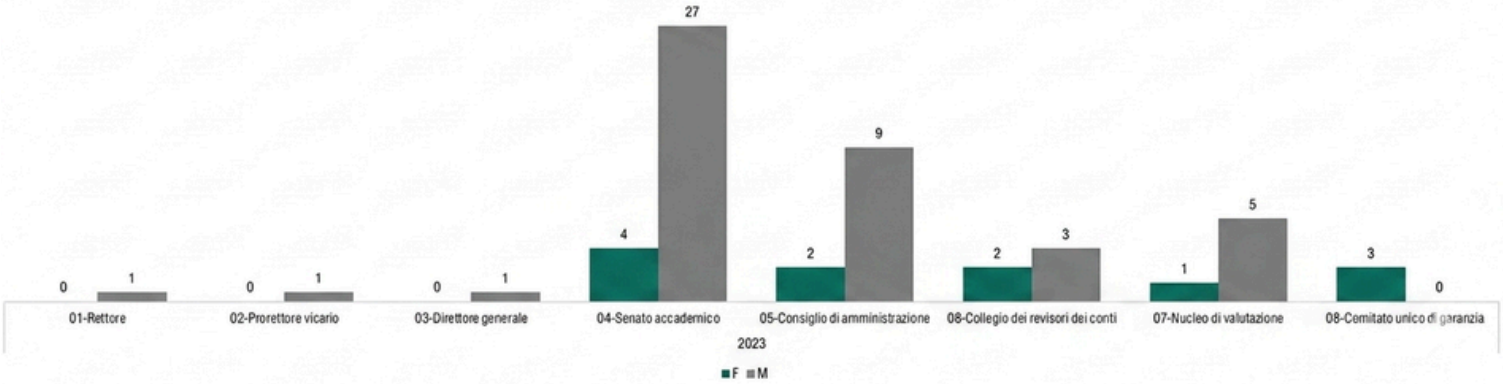
L'andamento della presenza di genere nel panorama della ricerca tra il 2019 e il 2024 suggerisce una profonda trasformazione nelle traiettorie di carriera, influenzata con ogni probabilità da variabili di contesto esterno più che da una fisionomia statica del sistema. Nel segmento dei dottorandi, il passaggio da una parità quasi assoluta nel 2019 a una prevalenza maschile del 56,52% nel 2024 riflette una nuova direzione delle vocazioni scientifiche. Questa tendenza sembra rispecchiare lo spostamento globale degli investimenti verso le discipline tecnologiche e ingegneristiche (aree STEM), settori che storicamente registrano una partecipazione maschile più marcata già a livello universitario. Più che una chiusura del sistema, si osserva un adattamento della ricerca ai nuovi driver dell'innovazione, che attualmente attraggono una demografia ancora disomogenea.

Questa evoluzione della base di partenza si intreccia con la realtà dei ricercatori a tempo indeterminato, dove lo scenario appare caratterizzato da una stabilità che risponde a logiche di lungo periodo. La presenza femminile in questo ambito si mantiene costante in una fascia tra il 42% e il 47%, un dato che testimonia la resilienza di un corpo docente formato in periodi storici precedenti. Il fatto che non si registri un'improvvisa impennata della componente femminile, nonostante le oscillazioni positive come quella del 2022, è indicativo di come le carriere stabili siano influenzate da cicli di turnover naturali e da scelte professionali che spesso maturano al di fuori delle aule universitarie.

Analizzando il percorso nel suo complesso, il differenziale che si osserva tra il dottorato e il ruolo stabile può essere interpretato come l'effetto di una diversa percezione delle prospettive professionali. Spesso, fattori esterni come l'attrattività del settore privato o le diverse priorità nella pianificazione del percorso di vita incidono sulla permanenza delle donne nella carriera accademica. In questo senso, il calo della presenza femminile nel 2024 (42,9%) tra i ricercatori di ruolo potrebbe essere letto come la conseguenza di una maggiore mobilità verso carriere alternative.

Glass ceiling.





Il quadro generale evidenzia una persistente prevalenza maschile nei ruoli di vertice e negli organi decisionali principali. Nel complesso, la distribuzione delle cariche restituisce l'immagine di una struttura decisionale ancora significativamente sbilanciata.

Parallelamente, si osserva una concentrazione delle donne in organismi con funzioni consultive o di garanzia, come il Comitato Unico di Garanzia, ambito nel quale la componente femminile risulta maggiormente rappresentata.

Tale disparità richiederà un impegno sistematico e proattivo, fondato su due pilastri fondamentali:

A) Sarà indispensabile istituire un sistema di osservazione permanente, capace di tracciare l'evoluzione della composizione degli organi nel tempo. Questo monitoraggio non dovrà limitarsi a una mera rilevazione statistica, ma dovrà servire come strumento di diagnosi per valutare l'efficacia delle politiche attuate.

B) Il dato attuale impone di tradurre la consapevolezza di questo squilibrio in azioni concrete, agendo sui processi di selezione, sulla valorizzazione dei talenti e sulla rimozione degli ostacoli culturali e strutturali.

3. OBIETTIVI STRATEGICI.

Il GEP persegue i seguenti obiettivi:

- riduzione dei divari di genere nelle carriere accademiche e amministrative
- promozione della partecipazione equilibrata ai processi decisionali
- integrazione della prospettiva di genere nella didattica e nella ricerca
- prevenzione e contrasto della violenza e delle discriminazioni
- rafforzamento della cultura istituzionale della parità

Il GEP è integrato con:

- Piano strategico di Ateneo
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
- politiche di reclutamento e formazione
- politiche di benessere organizzativo

L'attuazione del Gender Equality Plan è coordinata dalla **Delegata del Rettore alle Pari Opportunità**, cui competono funzioni di indirizzo strategico e raccordo istituzionale.
Tra le prime azioni avviate, a seguito della nomina con D.R. Rep. n. 2321/2025 del 17/11/2025, si segnala l'istituzione di una rete di referenti per le pari opportunità presso tutti i Dipartimenti, con il compito di supportare l'implementazione delle misure e la diffusione delle iniziative.

In tale quadro, **il Centro interdipartimentale OGEPO,** costituito come Osservatorio sin dal 2011, svolge attività di ricerca, analisi e monitoraggio sui temi della parità di genere, fornendo supporto tecnico-scientifico nella definizione degli indicatori e nella valutazione delle misure del Piano.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) svolge funzioni propositive, consultive e di verifica, promuovendo la parità di genere, prevenendo le discriminazioni e favorendo il benessere organizzativo attraverso azioni e piani mirati.

4. AREE DI INTERVENTO.

Per ciascuna area di intervento, il GEP definisce obiettivi specifici, azioni, sotto-azioni, indicatori di monitoraggio (KPI), responsabilità, tempistiche e collegamenti agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs), al fine di garantire coerenza, misurabilità e valutabilità delle politiche adottate.

1. Integrazione della dimensione di genere nella didattica e nella ricerca
2. Conciliazione vita-lavoro
3. Parità di genere nel percorso e nella carriera
4. Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale.
5. Prevenzione e contrasto della violenza di genere

Area 1 – Prospettiva di genere nella ricerca e nella didattica.

Le strategie relative a quest'area sono orientate all'integrazione sistematica della dimensione di genere nella ricerca e nella didattica, secondo un approccio interdisciplinare e trasversale.

L'offerta formativa risulta già significativamente arricchita da una pluralità di insegnamenti specialistici che testimoniano la diffusione capillare della prospettiva di genere nei diversi Dipartimenti: dalle analisi storico-culturali di Storia delle donne e studi di genere (Dipartimento di Scienze del Patrimonio Culturale), alle dinamiche di potere e ai quadri teorico-pratici approfonditi in Istituzioni politiche e studi di genere e Processi di sviluppo e gender mainstreaming (Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali), fino alle prospettive internazionali di Global Gender Studies (Dipartimento di Scienze Aziendali e Management Innovation Systems), agli inquadramenti normativi di Gender Law (Dipartimento di Scienze Giuridiche) e agli approcci socio-sanitari di Sociologia della salute e Disuguaglianze di genere (Dipartimento di Medicina).

In tale prospettiva di consolidamento accademico, l'Ateneo ha partecipato al Dottorato nazionale in Gender Studies dell'Università di Bari, contribuendo al finanziamento di borse di studio dedicate e rafforzando la formazione di competenze avanzate nel settore. L'impegno, già realizzato nei cicli XXXIX e XL, prosegue nell'ambito di una programmazione più ampia che prevede, per il ciclo XLII, lo stanziamento di ulteriori borse di dottorato sui temi di genere.

Parallelamente, l'Ateneo promuove la valorizzazione della produzione scientifica emergente mediante il finanziamento di premi per tesi di laurea sviluppate secondo una prospettiva di genere. In questo ambito si colloca il Premio "Antonella Russo", istituito per onorare la memoria di una studentessa dell'Ateneo vittima di femminicidio. La cerimonia di conferimento, che annualmente premia due tesi meritevoli, rappresenta al contempo un riconoscimento dell'eccellenza accademica e un momento di riflessione e sensibilizzazione per l'intera comunità universitaria.

L'impegno nella ricerca si traduce anche in un'attività strutturata di diffusione della conoscenza. In occasione della Giornata internazionale della donna, l'Ateneo organizza annualmente un convegno i cui atti sono pubblicati nella collana editoriale istituzionale. Nell'ambito di tale iniziativa sono promossi momenti di approfondimento sui temi della parità, con il coinvolgimento delle scuole secondarie di secondo grado.

In particolare, l'edizione 2023, dal titolo "Dalla non discriminazione alle Pari Opportunità. Un itinerario di confronto, ricerca e sperimentazione di buone prassi a UNISA… e oltre", è stata dedicata all'integrazione tra ricerca e azione; l'edizione 2024, "Dalla non discriminazione alle Pari Opportunità. Educazione, formazione e cultura di genere: il ruolo dell'Università – Intelligenza artificiale e nuove tecnologie, sostenibilità e gender gap", ha approfondito il ruolo dell'Università nei processi di innovazione e inclusione; l'edizione 2025, "Le pari opportunità alla prova della transizione digitale ed ecologica", ha posto al centro le trasformazioni in atto; l'edizione 2026, "L'uguaglianza di genere. Le sfide dell'Agenda 2030", ha sviluppato un focus interdisciplinare sulle principali sfide connesse agli obiettivi di sviluppo sostenibile, con il coinvolgimento dei Comitati pari opportunità degli ordini professionali. Gli atti del Convegno sono pubblicati annualmente nella collana di Ateneo.

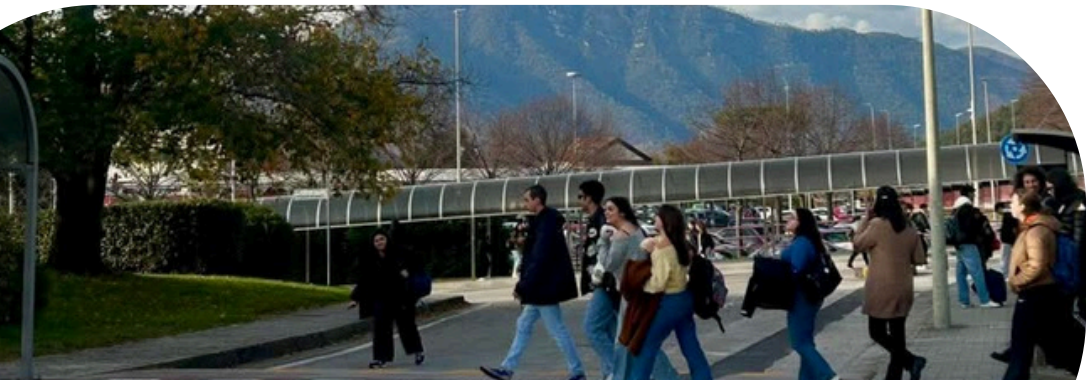
In occasione del 25 novembre è inoltre prevista annualmente una giornata di riflessione sul contrasto a ogni forma di violenza di genere, con il coinvolgimento delle scuole secondarie, di enti del Terzo settore e di esperti. Parallelamente, i Dipartimenti organizzano attività formative e lezioni dedicate all'approfondimento dei diversi aspetti della violenza di genere, secondo le rispettive specificità disciplinari. Tali iniziative si sviluppano lungo l'intero anno accademico attraverso seminari e convegni di elevato profilo scientifico, favorendo un confronto costante e multidisciplinare.

In particolare, in occasione dell'ottantesimo anniversario del riconoscimento del diritto di voto alle donne, previsto per il 2 giugno 2026, è programmato il seminario "1946–2026: Ottant'anni di voto alle donne. Diritti, rappresentanza e democrazia", con il coinvolgimento della componente studentesca dei Dipartimenti di Scienze Politiche e della Comunicazione e di Scienze Giuridiche, nonché con la partecipazione di relatori esterni qualificati.

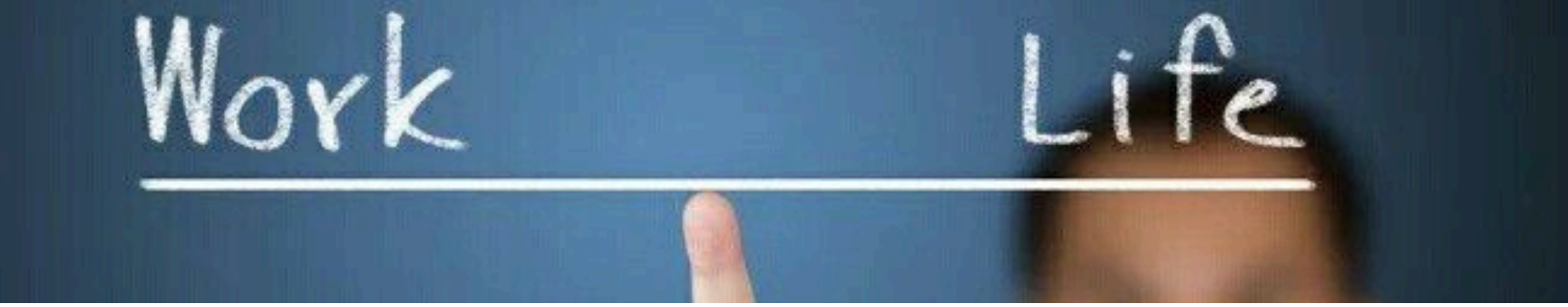
L'impegno culturale dell'Ateneo si estende anche ai linguaggi artistici, attraverso la promozione di rappresentazioni teatrali, mostre artistiche e fotografiche rivolte alla comunità studentesca, con l'obiettivo di diffondere i valori della parità e del rispetto oltre il contesto accademico.

Sul piano dell'alta formazione, la programmazione futura prevede l'integrazione di moduli specialistici di Studi di genere all'interno di master e dottorati. Sono inoltre previste, nell'ambito delle misure relative all'area 1 e all'area 5, l'attivazione di un Master di I livello sulla violenza di genere (DISPS), destinato agli operatori socio-sanitari e del Terzo settore, e l'avvio di uno studio di fattibilità per l'istituzione di un Master di II livello (DSG) interamente dedicato agli studi di genere, quale polo di attrazione per specialisti e professionisti del settore.

Infine, al fine di rendere la comunicazione più accessibile e contemporanea, è prevista l'ideazione di un podcast di Ateneo dedicato agli studi di genere, con il coinvolgimento di docenti, ricercatrici, ricercatori ed esperti esterni. In un'ottica di partecipazione attiva, saranno inoltre promossi contest creativi rivolti alla popolazione studentesca per la produzione di contenuti multimediali — dai testi scritti alla fotografia, dai video alle arti digitali — da diffondere attraverso i portali ufficiali dell'Ateneo, favorendo un dialogo continuo e innovativo tra istituzione e comunità studentesca.



Obiettivo	Misura	Azione	Sottoazione	Indicatori	Responsabili
Integrare la dimensione di genere nella didattica	Rafforzamento dell'offerta formativa	Attivazione di percorsi formativi con moduli dedicati	Mappatura insegnamenti esistenti; introduzione moduli	Almeno un modulo attivato; CdS coinvolti	Delegata PO; Delegato alla Didattica; Delegata al Dottorato
	Sviluppo della didattica specialistica e post-laurea	Attivazione di Master di I livello e studio di fattibilità per Master di II livello	Progettazione corsi; coinvolgimento docenti ed esperti	Almeno un master attivato	Delegata PO
Rafforzare la ricerca sui temi di genere	Sviluppo e consolidamento della ricerca sui temi di genere	Attivazione di borse di dottorato su tematiche di genere	Finanziamento borse; partecipazione ai cicli dottorali	Attivazione di una borsa di dottorato	Delegata PO; Delegata al Dottorato
		Creazione di collana editoriale; avvio della prima pubblicazione di volume	Monitoraggio	Prima pubblicazione effettuata	Delegata PO; OGEPO
Diffondere la cultura di genere	Valorizzazione della conoscenza	Organizzazione di convegni e seminari. •Attivazione contratto di lavoro autonomo	Programmazione eventi; pubblicazione atti; coinvolgimento scuole.	N. eventi	Delegata PO; OGEPO
Promuovere i diritti e la cittadinanza	Didattica e valorizzazione della conoscenza	Realizzazione del seminario "1946–2026: voto alle donne"	Organizzazione evento; coinvolgimento studenti e relatori	N. partecipanti	Delegata PO; OGEPO
Diffondere la cultura di genere attraverso linguaggi artistici	Valorizzazione della conoscenza	Realizzazione di rappresentazioni teatrali sui temi di genere	Coinvolgimento scuole; organizzazione spettacoli; attività laboratoriali	N. eventi	Delegata PO
Innovare la comunicazione istituzionale	Sensibilizzazione della cittadinanza	Realizzazione di podcast e contest	Produzione contenuti; coinvolgimento studenti; diffusione	Almeno 1 contest realizzato	Delegata PO; OGEPO; Referente web radio e TV di Ateneo
Migliorare l'accesso ai servizi	Comunicazione digitale	Rafforzamento della piattaforma digitale Pari Opportunità	Miglioramento visibilità; aggiornamento contenuti	Interventi realizzati; aumento accessi e consultazioni	Delegata PO



Area 2 – Equilibrio vita-lavoro.

Le misure volte a garantire un migliore equilibrio tra impegni lavorativi e responsabilità familiari rappresentano un elemento centrale per qualsiasi intervento orientato alla promozione delle pari opportunità. La promozione del work-life balance incide infatti positivamente anche sul benessere dei dipendenti nel contesto lavorativo.

L'area assume come punto di partenza il lavoro svolto nell'ambito del progetto UniSa–OGEPO 2013–2015 "ConciliAzioni. Interventi a sostegno dei tempi di vita e di lavoro delle donne lavoratrici" (P.O.R. Campania FSE 2007–2013, Asse II Occupazione – Obiettivo f), rafforzando progressivamente il proprio assetto strategico attraverso il progetto "R&I PEERS – Piloting experiences for improving gender equality in research organisations" (Horizon 2020) e le attività delle Commissioni istituite nell'ambito del GEP 2019–2022.

Gli interventi hanno riguardato dieci azioni strategiche, tra cui:

- la creazione di stanze e postazioni dedicate all'allattamento, all'utilizzo del tiralatte e al cambio dei pannolini;
- il potenziamento del Summer Camp rivolto alle figlie e ai figli del personale UNISA, con particolare attenzione alla garanzia del servizio mensa e all'estensione dell'orario fino alla copertura dell'intera giornata lavorativa dei genitori.
- la diffusione di informazioni relative alle modalità di lavoro più idonee alla conciliazione dei tempi, previste dai contratti nazionali del personale tecnico-amministrativo;
- l'attivazione di servizi per la promozione del benessere dei dipendenti, anche attraverso iniziative rivolte alle famiglie e alla comunità accademica;
- la revisione della toponomastica dei Campus di Fisciano e Baronissi in un'ottica di genere;
- lo screening della comunicazione istituzionale, dei documenti interni e del sito web, finalizzato alla verifica del rispetto di un linguaggio sensibile al genere;
- l'adozione di un linguaggio inclusivo nei documenti interni e nella comunicazione esterna, attraverso indicazioni operative coerenti con le linee guida di Ateneo.

In relazione ad alcuni ambiti di intervento, in particolare la revisione della toponomastica e l'adozione delle Linee guida per l'uso del genere nei testi istituzionali, sono emerse criticità riconducibili a una pluralità di fattori che ne hanno limitato la piena attuazione.

Tali difficoltà, soprattutto connesse all'introduzione e alla diffusione di un linguaggio di genere nei testi istituzionali, sono state oggetto di un approfondimento specifico nell'ambito del seminario Generi e linguaggi, dedicato all'adozione delle Linee guida elaborate dalla Commissione istituita nell'ambito del GEP 2022. In continuità con questo percorso di riflessione, è inoltre in corso di pubblicazione il volume, a cura di Lubello e Voghera, dal titolo Generi e linguaggi. Riflessioni sull'uso dei generi e del linguaggio inclusivo nei testi istituzionali dell'Università, che raccoglie i contributi del seminario insieme alle Linee guida approvate.

Alla luce di tali criticità, emerge l'esigenza di istituire commissioni dedicate, in grado di fornire un supporto sia sul piano amministrativo sia su quello toponomastico, al fine di favorire una più efficace implementazione delle azioni previste.

L’ateneo di Salerno si configura, infatti, non solo come luogo di studio e lavoro, ma come un ecosistema integrato progettato per favorire l’armonia tra vita professionale e privata. La concezione del Campus come spazio vitale riflette infatti la volontà di promuovere un equilibrio concreto tra lavoro e vita personale, offrendo a studenti e personale una rete di servizi capace di ridurre le barriere logistiche e migliorare la qualità dell’esperienza quotidiana.

In questa prospettiva, il Campus si caratterizza per la presenza di infrastrutture e servizi che rendono concretamente praticabile la conciliazione vita-lavoro. Oltre agli spazi dedicati alle attività accademiche, esso dispone infatti di residenze universitarie, di una piscina e di un articolato impianto sportivo, che contribuiscono a creare un ambiente favorevole al benessere e alla gestione equilibrata dei tempi di vita. In coerenza con tale impostazione, è prevista anche la figura di un Delegato allo sport, con funzioni di coordinamento e valorizzazione delle politiche sportive di Ateneo.

Per rispondere alle esigenze pratiche della comunità universitaria, il Campus ospita inoltre infrastrutture essenziali che consentono di gestire incombenze burocratiche e personali senza allontanarsi dalla sede universitaria. La presenza di un ufficio postale e di uno sportello bancario rappresenta una scelta strategica orientata all’ottimizzazione del tempo e alla riduzione dello stress legato agli spostamenti.

Analogamente, la tutela della salute è garantita da un ambulatorio medico dedicato, che offre assistenza immediata e contribuisce a rafforzare l’idea del Campus come ambiente sicuro e attento alla cura della persona.

La promozione di uno stile di vita sano costituisce inoltre un elemento fondamentale dell’identità dell’Ateneo. In questa prospettiva, le infrastrutture sportive sono valorizzate non solo come spazi ricreativi, ma come strumenti di prevenzione e benessere psicofisico, favorendo al contempo socialità e team building.

L’architettura sociale del Campus è completata da numerosi spazi di ristoro e incontro, che contribuiscono a superare la rigidità degli ambienti lavorativi tradizionali. Tali luoghi favoriscono la socialità, il confronto e la costruzione di relazioni, contribuendo a creare un clima accademico più inclusivo, collaborativo e orientato al benessere.

Gli obiettivi dell'Area 2 si configurano come trasversali rispetto a tutte le altre aree e si fondano su un'analisi del contesto basata su dati amministrativi, indagini campionarie e rilevazioni ad hoc. L'indagine includerà sezioni specifiche dedicate alla percezione delle discriminazioni, alle condizioni di inclusione e ai bisogni delle diverse componenti della comunità accademica.

In tale ambito, particolare attenzione sarà dedicata al monitoraggio dei servizi offerti in relazione al diritto allo studio per studentesse e studenti in condizioni di maternità e genitorialità, al fine di individuare eventuali criticità e margini di miglioramento.

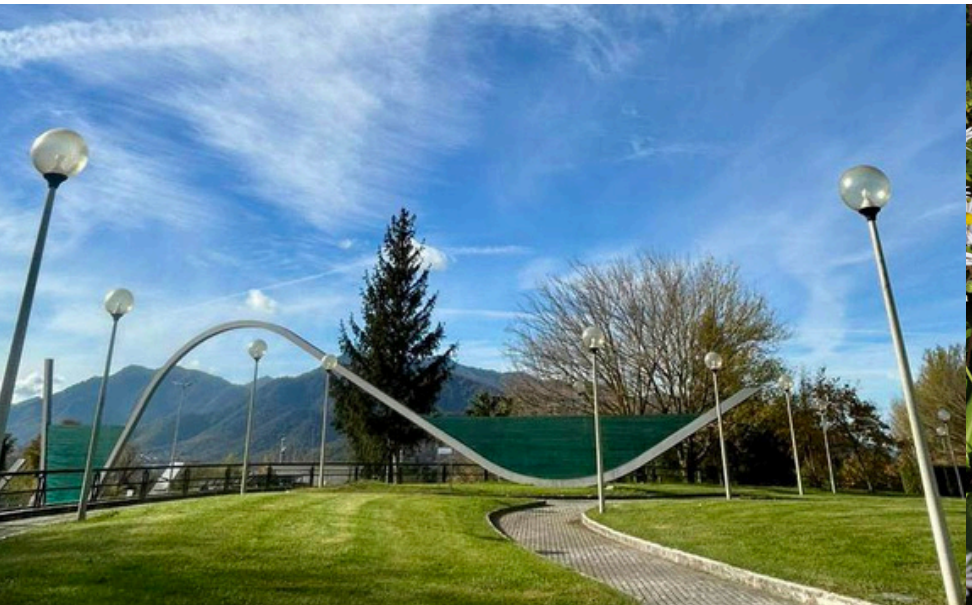
Sulla base delle evidenze emerse, si prevede la progettazione di interventi e politiche correttive finalizzate a rafforzare e rendere più inclusive le misure adottate dall'Ateneo. L'azione si articolerà su diverse dimensioni del benessere, includendo il potenziamento delle politiche di supporto psicologico, coordinate dal Delegato al benessere. In tale ambito è prevista l'attivazione e il consolidamento di servizi di counselling rivolti sia alla componente studentesca sia al personale, anche mediante l'apertura di un Centro per il benessere e il counselling, già previsto con specifica delibera del Consiglio di Amministrazione. Analogamente, è stato previsto, con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, anche il Centro antiviolenza, quale presidio fondamentale nell'ambito delle politiche di prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere.

Parallelamente, si prevede la realizzazione di un sistema integrato di informazione e comunicazione volto a migliorare la conoscenza e l'accessibilità delle misure esistenti.

I dati raccolti saranno utilizzati per definire nuove azioni e indicatori del Gender Equality Plan, anche ai fini del monitoraggio delle politiche di pari opportunità e inclusione. A tal fine, sarà realizzato un sistema strutturato di monitoraggio, funzionale sia alla valutazione dell'efficacia delle misure adottate sia alla progettazione di interventi futuri. Particolare attenzione sarà dedicata alla conciliazione vita-lavoro, attraverso misure di supporto alla cura e modelli organizzativi family-friendly.

L'indagine monitorerà anche i bisogni della componente studentesca, inclusi i carichi di cura e la disponibilità di spazi adeguati, consentendo di sviluppare ulteriori interventi e di recuperare azioni non completate nel precedente GEP. In particolare, si procederà al monitoraggio dell'accessibilità dello spazio Nursery e alla valutazione della fattibilità di spazi Baby Pit Stop con servizi di baby sitting.

Tra le azioni positive da attuare è inoltre prevista la redazione di un regolamento volto a garantire la genitorialità delle studentesse e degli studenti, anche sulla base dei dati emersi dal sistema di monitoraggio, con specifico riferimento alle condizioni di maternità.



Accanto a queste azioni, sono previste ulteriori iniziative:

a) il monitoraggio delle modalità di lavoro flessibili maggiormente funzionali alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, quali smart working e telelavoro;

b) il rafforzamento dei servizi per il benessere dei dipendenti, per i quali è stata prevista e ottenuta una specifica delega di Ateneo;

c) la valorizzazione dell'asilo nido UNISA, attivo da oltre quindici anni e pienamente integrato nelle politiche di Ateneo, per il quale è stata prevista una specifica delega, con la previsione di un ulteriore polo e l'estensione della fascia d'età fino ai sei anni, al fine di garantire una copertura educativa completa del ciclo pre-scolare;

d) il rafforzamento dei Summer Camp rivolti ai figli e alle figlie dei dipendenti nel mese di luglio, organizzati stabilmente presso l'asilo nido di Ateneo e il Centro Linguistico di Ateneo, nonché l'individuazione e lo sviluppo di nuove proposte, anche in ambito sportivo, da realizzare nelle successive annualità.

Tra le buone pratiche sviluppate dall'Ateneo si segnala l'iniziativa UniSA Kids Day, che si è svolta il 2 Aprile 2026 e che è stata rivolta ai figli e alle figlie del personale, che ha favorito la partecipazione delle famiglie alla vita universitaria attraverso attività educative, culturali e ricreative. L'iniziativa contribuisce al rafforzamento del benessere organizzativo e si configura come azione replicabile e potenziabile nelle successive annualità del GEP.

L'iniziativa è finalizzata a:

- rafforzare il senso di comunità universitaria;
- promuovere una cultura dell'Università come spazio aperto, inclusivo e condiviso;
- sostenere l'equilibrio tra vita lavorativa e dimensione familiare.

Nel corso della giornata, il Campus è stato aperto a bambine e bambini, offrendo loro l'opportunità di vivere l'Ateneo attraverso attività educative, creative e partecipative. Il programma ha previsto uno spettacolo teatrale interattivo presso il Teatro di Ateneo ("Trotula e il Giardino incantato"), momenti di interazione con attori e attrici, spazi di socialità e laboratori didattici e creativi curati dai Dipartimenti.

L'iniziativa rappresenta una buona pratica nell'ambito delle politiche di Ateneo, contribuendo a favorire la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di cura, a valorizzare la dimensione relazionale dell'Ateneo e a rafforzare il benessere organizzativo del personale. Alla luce dei risultati positivi in termini di partecipazione e impatto, essa si configura come replicabile e ulteriormente potenziabile nelle future annualità del Gender Equality Plan.

Obiettivo	Misura	Azione	Sottoazione	Indicatori	Responsabili
Migliorare la conciliazione vita-lavoro	Servizi	Potenziamento dei servizi family-friendly	Mappatura servizi; ampliamento offerta; comunicazione	N. servizi attivi; tasso di utilizzo	Delegato al Benessere; Delegato allo Sport; Delegata all'asilo nido; Delegata PO
Promuovere la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro	Servizi	Giornate di conciliazione (UNISA Kids)	Organizzazione giornate; gestione attività; coinvolgimento famiglie; integrazione con piattaforma servizi	Partecipanti; livello di soddisfazione	Delegata PO
Supportare la genitorialità e gli studenti con esigenze specifiche	Monitoraggio ed interventi preliminari	Ricognizione dei bisogni e definizione di linee guida operative	Mappatura delle misure esistenti; elaborazione di linee guida temporanee	Report	Delegata pari opportunità; Delegata all'Inclusione; Delegato al benessere; Delegato alla didattica
Promuovere il benessere organizzativo e l'inclusione	Servizi	Attivazione servizi di counselling	Predisposizione protocollo di attivazione del servizio	Servizio attivato	Delegato al Benessere
Favorire modelli organizzativi flessibili	Organizzazione	Monitoraggio smart working	Raccolta dati; analisi modalità; rilevazione utilizzo	Monitoraggio attivato; modalità rilevate; livello di utilizzo	Delegato al Benessere; CUG

Area 3 – Parità di genere.

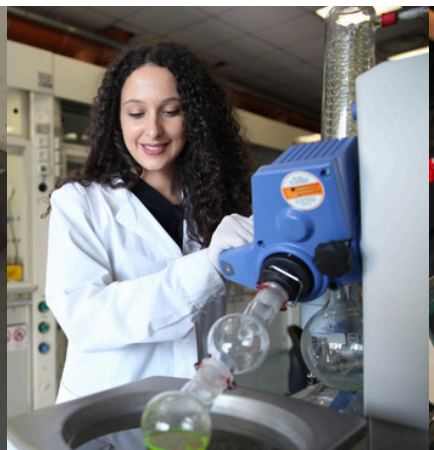
Le strategie relative a quest'area sono orientate alla promozione e diffusione di una cultura della parità di genere all'interno dell'Università, al fine di contrastare quei pregiudizi, spesso impliciti, che influenzano l'ambiente accademico e i comportamenti individuali e collettivi. In tale prospettiva, e nell'ambito delle azioni volte alla riduzione del gender pay gap, l'Ateneo valorizza in modo sistematico i dati derivanti dai rapporti AlmaLaurea UNISA, allegati al presente documento, utilizzandoli per orientare le politiche di Ateneo e individuare interventi mirati.

Tali evidenze consentono un'analisi approfondita delle differenze di genere negli esiti occupazionali dei laureati, mettendo in luce divari sia nell'accesso al lavoro sia nei livelli retributivi. In particolare, l'analisi del divario retributivo a uno, tre e cinque anni dalla laurea rappresenta un indicatore chiave per valutare l'evoluzione delle disuguaglianze nel tempo. A tal fine, l'Ateneo prevede il monitoraggio periodico dei tassi di occupazione, della qualità del lavoro e dei differenziali retributivi, con disaggregazione per genere.

In coerenza con quanto previsto dalla Direttiva (UE) 2023/970 sulla trasparenza retributiva, l'Ateneo promuove inoltre iniziative di informazione e sensibilizzazione sui principi di equità salariale, affiancate da azioni volte a rafforzare la consapevolezza delle studentesse e dei laureati rispetto ai meccanismi di ingresso nel mercato del lavoro.

In continuità con tali azioni, un ambito di intervento strategico riguarda la promozione della partecipazione femminile nelle discipline STEM, al fine di contrastare i fenomeni di segregazione orizzontale e favorire una più equa distribuzione delle opportunità nei settori a più alta qualificazione e remunerazione. A tal fine, l'Ateneo sviluppa attività di orientamento rivolte alle scuole secondarie e sostiene iniziative volte a incentivare l'accesso delle studentesse ai corsi di laurea scientifici e tecnologici, anche attraverso strumenti di sostegno dedicati, tra cui il Bando "Borse di studio STEM al femminile".

In questo quadro si inseriscono diverse buone pratiche di orientamento e terza missione, realizzate anche in contesti scolastici svantaggiati e volte a contrastare il fenomeno della cosiddetta "leaky pipeline", tra cui le iniziative promosse dal Dipartimento di Fisica. Analogamente, il Dipartimento di Chimica promuove in modo continuativo attività dedicate al tema "Donne e STEM", in particolare nell'ambito del Piano Lauree Scientifiche (PLS), attraverso azioni di orientamento rivolte alle scuole secondarie e incontri con role model femminili provenienti dal mondo della ricerca e delle professioni.



Tali attività, attive con continuità almeno dal 2021, sono finalizzate a contrastare stereotipi di genere, favorire l'accesso delle studentesse ai percorsi scientifici e ridurre il fenomeno della dispersione nei percorsi STEM, anche attraverso la partecipazione a iniziative di divulgazione scientifica come Pint of Science Italia, che contribuiscono alla promozione della cultura scientifica e alla valorizzazione del contributo femminile nelle discipline STEM. Tra queste si segnalano le attività promosse in occasione della Giornata internazionale delle donne e delle ragazze nella scienza, il progetto Coding Girls 2026 (parte del programma LEADersinSTEM del Dipartimento di Informatica), finalizzato a ridurre il divario di genere nel digitale attraverso formazione e role modeling; l'iniziativa è stata premiata con il Premio Nazionale per le Competenze Digitali e selezionata come caso di studio per la VQR 2020–2024. A questa si affiancano eventi innovativi come Costruire una carriera nel videogioco – Sguardi femminili tra creatività e produzione;, che esplora il contributo delle donne in un mercato tecnologico in forte espansione. Questi esempi, seppur significativi, costituiscono solo di una programmazione molto più ricca e articolata che ulteriori iniziative di formazione e role modeling finalizzate alla riduzione del divario di genere nel digitale, nonché eventi dedicati alla valorizzazione del contributo delle donne nei settori tecnologici emergenti. Tali iniziative, oltre a promuovere modelli positivi, contribuiscono ad aumentare la partecipazione femminile nei percorsi STEM e a rafforzare l'orientamento consapevole.

In tale prospettiva, l'Ateneo intende monitorare in modo integrato la partecipazione femminile nei percorsi STEM, i tassi di abbandono e la progressione negli studi, al fine di individuare i principali punti di dispersione lungo il percorso formativo.

Gli indicatori relativi alla partecipazione femminile nelle discipline STEM e agli esiti occupazionali saranno pertanto analizzati in modo integrato, al fine di individuare le interconnessioni tra scelte formative, accesso al mercato del lavoro e progressione di carriera, con particolare riferimento ai differenziali retributivi. A tal fine, saranno considerati indicatori quali la percentuale di studentesse iscritte e laureate nei corsi STEM, i tassi di occupazione a uno e tre anni dalla laurea e il differenziale retributivo medio tra uomini e donne.

Nel loro complesso, tali azioni contribuiscono a rafforzare una cultura della parità di genere e a promuovere condizioni più eque nei percorsi formativi e professionali, attraverso un approccio integrato che connette analisi dei dati, politiche di orientamento e strumenti di supporto alla transizione al lavoro.

In un contesto accademico sempre più internazionale, assume rilievo strategico l'integrazione delle politiche di Diversity and Inclusion (D&I), finalizzate a promuovere pari opportunità e a valorizzare la pluralità di background, culture e identità. In tale quadro si inserisce la partecipazione dell'Ateneo all'Alleanza europea NEOLAiA, nell'ambito della quale è stata adottata la D&I NEOcharter, sottoscritta dai Rettori delle università partner il 14 maggio 2025 e valida fino al dicembre 2027.

La NEOcharter definisce un quadro comune di valori (rispetto, uguaglianza e benessere) per orientare le politiche degli Atenei partner del progetto NEOLAiA. L'Università di Salerno contribuisce attivamente attraverso il database NEOBest, inserendo cinque eccellenze d'Ateneo tra cui il progetto R&I Peers, la Gender Medicine Clinic e i servizi di supporto alla disabilità e all'interculturalità (Job in Campus e Buddy System).

Queste azioni si consolidano nel Work Package 3, che prevede entro il 2026 programmi di formazione internazionale come NEOStaff, dedicato al personale amministrativo, e NEOMentors, un percorso di leadership inclusiva per gli studenti. L'intero impianto si integra con il GEP (Gender Equality Plan), rafforzando la dimensione europea e l'impatto sociale delle politiche di inclusione di UNISA.

Obiettivo	Misura	Azione	Sottoazione	Indicatori	Responsabili
Monitorare i divari di genere e il gap retributivo	Monitoraggio	Analisi dei dati occupazionali, di carriera e dei differenziali retributivi	Ricognizione preliminare dei dati disponibili	Report sintetico	Delegata PO; OGEPO
Promuovere l'accesso delle donne alle discipline STEM	Orientamento	Attività di orientamento e sensibilizzazione	Organizzazione incontri; partecipazione a iniziative di orientamento; coinvolgimento scuole	N. iniziative; partecipazione studentesse	Delegata PO; Delegata all'orientamento
Contrastare stereotipi di genere nei percorsi accademici	Supporto	Avvio sperimentale di attività di "mentoring"	Avvio percorso pilota	Report sintetico	Delegata PO; Delegato al benessere
Promuovere inclusione e pari opportunità nei percorsi accademici	Regolazione	Aggiornamento regolamento carriera alias e monitoraggio benessere psicofisico delle persone in transizione	Redazione regolamento; definizione procedure	Regolamento adottato o aggiornato; n. richieste attivate	CUG
Rafforzare il monitoraggio delle politiche di genere	Valutazione	Avanzamento e completamento del Bilancio di genere di Ateneo	Finalizzazione raccolta dati; analisi conclusiva; redazione e approvazione finale	Documento elaborato	Delegata PO; OGEPO

Area 4 – Equilibrio di genere nella leadership e nel processo decisionale

Le strategie relative a quest'area sono orientate a promuovere un equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali, nella consapevolezza che la qualità dei processi decisionali è strettamente legata a una adeguata rappresentanza femminile nei contesti decisionali. In tale prospettiva, assume particolare rilevanza il ricorso a strumenti di analisi quali il Glass Ceiling Index, utile a monitorare la presenza femminile nei ruoli apicali e a individuare eventuali ostacoli strutturali nei percorsi di avanzamento di carriera. A tal fine, l'Ateneo prevede il monitoraggio periodico della composizione di genere negli organi di governance, nei ruoli accademici apicali e nelle posizioni di responsabilità.

A supporto di tali obiettivi, l'Ateneo rafforza le attività di analisi dei percorsi di carriera del personale accademico, promuovendo una lettura sistematica delle dinamiche di genere, con particolare attenzione alle fasi iniziali della carriera e ai passaggi verso ruoli di maggiore responsabilità. In questo ambito, la redazione di un nuovo bilancio di genere assume un ruolo centrale e preliminare rispetto all'adozione del prossimo Gender Equality Plan triennale, quale strumento indispensabile per una pianificazione strategica basata su evidenze e per il monitoraggio degli avanzamenti nel tempo.

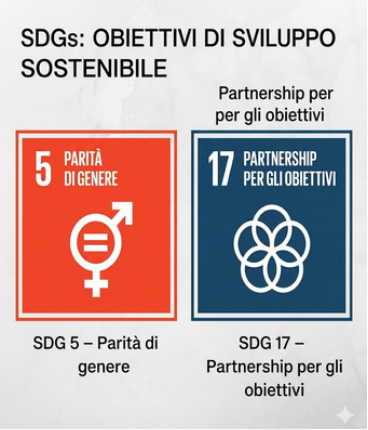
Parallelamente, sono previste attività di sensibilizzazione rivolte alla comunità accademica, finalizzate a promuovere una maggiore consapevolezza sull'importanza dell'equilibrio di genere nei ruoli decisionali e nei comitati di valutazione. Tali azioni si accompagnano a interventi mirati a sostenere e incentivare le candidature femminili, anche attraverso la promozione di buone pratiche e raccomandazioni rivolte ai comitati di selezione, con l'obiettivo di prevenire fenomeni discriminatori e favorire una rappresentanza più equilibrata negli organi di governance, anche mediante una maggiore attenzione alla composizione delle commissioni e alla trasparenza dei criteri di selezione. In un'ottica di rafforzamento dell'accesso alla leadership, l'Ateneo promuove inoltre iniziative di formazione, mentoring e networking. In particolare, saranno sviluppati servizi di mentoring rivolti alle giovani ricercatrici nelle fasi iniziali della carriera, riconoscendo il ruolo strategico di tali strumenti nel sostenere i percorsi di crescita professionale e nell'accompagnare l'accesso a ruoli di maggiore responsabilità. In questo contesto si inserisce la partecipazione dell'Ateneo al Micron Global Women Mentorship Program, che offre opportunità di sviluppo professionale e confronto internazionale.

Ulteriore rilevanza assume la promozione di percorsi di leadership inclusiva, anche attraverso iniziative internazionali come il programma NEOMentors, volto a rafforzare competenze trasversali e capacità di leadership.

In tale ambito, l'Ateneo aderisce ai principi del Manifesto Women for Quantum, promuovendo la partecipazione femminile nei settori scientifici emergenti e ad alta innovazione e sostenendo la costruzione di percorsi di leadership inclusiva anche nelle discipline di frontiera. In coerenza con tali obiettivi, l'Ateneo promuove inoltre l'adesione e l'attuazione dei principi del network "No Women No Panel", al fine di garantire una rappresentanza equilibrata di genere negli eventi pubblici, nei panel accademici e nei momenti di confronto istituzionale, contribuendo ad accrescere la visibilità delle competenze femminili e a contrastare stereotipi e squilibri nella rappresentazione.

Nel loro complesso, tali azioni contribuiscono a rafforzare la partecipazione femminile ai processi decisionali e a promuovere un equilibrio più strutturale nella governance accademica, in coerenza con gli obiettivi del Gender Equality Plan.

Obiettivo	Misura	Azione	Sottoazione	Indicatori	Responsabili
Monitorare la presenza di genere negli organi decisionali	Monitoraggio	Analisi della composizione degli organi accademici	Raccolta dati; analisi; redazione report	Report prodotto	Delegata PO; OGEPO
Sostenere la leadership femminile	Supporto	Attivazione di programmi di mentoring e sviluppo delle competenze	Attivazione sperimentale percorso	Report sintetico	Delegata PO; OGEPO; Delegato al benessere
Promuovere la rappresentanza equilibrata	Monitoraggio	Applicazione del principio “No Women No Panel”	Monitoraggio eventi; verifica composizione panel	% eventi monitorati; % eventi conformi	Delegata PO; OGEPO



Area 5 –Prevenzione e contrasto della violenza di genere.

Le azioni previste in quest'area sono finalizzate alla prevenzione e al contrasto della violenza di genere attraverso interventi integrati di sensibilizzazione, formazione e terza missione, nonché mediante il rafforzamento delle reti istituzionali sul territorio.

In tale prospettiva, l'Ateneo promuove lo sviluppo e il consolidamento di collaborazioni con i Centri antiviolenza, con i Comitati Pari Opportunità degli ordini professionali e con il sistema delle imprese a livello regionale e nazionale, al fine di favorire iniziative congiunte, lo scambio di buone pratiche e la diffusione della cultura della parità di genere.

In questo quadro si collocano le iniziative istituzionali promosse dal Programma Pari Opportunità e dall'Ogepo in occasione delle principali ricorrenze internazionali, tra cui la Giornata internazionale della donna e il 25 novembre, giornata dedicata al contrasto della violenza di genere, entrambe caratterizzate da un significativo coinvolgimento delle scuole secondarie. A tali iniziative si affianca un'ampia attività seminariale e laboratoriale che, negli ultimi anni, ha coinvolto studenti, laureati, dottorandi, personale tecnico-amministrativo e stakeholder esterni, contribuendo alla diffusione di una maggiore consapevolezza sui temi della parità e dell'inclusione.

Rientrano in questo ambito anche percorsi informativi rivolti al personale, finalizzati a promuovere politiche organizzative orientate al miglioramento dell'equilibrio tra vita privata e lavoro, nonché attività di sensibilizzazione sull'importanza della presenza femminile nei ruoli apicali e nei processi decisionali.

Tra le iniziative più consolidate figura il ciclo di seminari e workshop "La violenza spiegata", attivo dal 2011 in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne. Il ciclo affronta il tema della violenza e della discriminazione in tutte le sue forme — fisica, psicologica, economica e simbolica — attraverso un approccio interdisciplinare che integra prospettive giuridiche, sociologiche, storiche, artistiche e letterarie. Le attività, svolte all'interno dei corsi di laurea, favoriscono il coinvolgimento degli studenti e promuovono una comprensione ampia e critica del fenomeno.

Si distingue inoltre il ciclo di seminari promosso dalla cattedra di Gender Law, sviluppato attraverso il coinvolgimento di avvocate esperte in materia di violenza di genere e di docenti stranieri, al fine di favorire un confronto interdisciplinare e internazionale sui temi della violenza e della discriminazione. In tale ambito si inserisce il seminario "Chi ha paura delle donne: libertà femminile e questione maschile", avviato a partire dalla presentazione dell'omonimo volume della Vicepresidente della Commissione parlamentare di inchiesta sul femminicidio e su ogni forma di violenza di genere, che ha previsto il suo coinvolgimento diretto e un momento di discussione aperta alla comunità accademica e alla cittadinanza.

Tra le iniziative promosse rientra inoltre il convegno annuale di respiro internazionale “Violence against women and girls: what are the possible turning points between assessments and perspectives”, organizzato dal Dipartimento di Studi politici e sociali.

In questo contesto si inseriscono anche iniziative specificamente orientate al contrasto delle forme di violenza digitale. Tra queste, il progetto del Dipartimento di Scienze giuridiche, selezionato ai fini della valutazione VQR, dedicato al rapporto tra stereotipi di genere e social media, con particolare riferimento alla piattaforma TikTok. Realizzato in collaborazione con UNIMORE e con il Giffoni Film Festival, il progetto ha coinvolto oltre 2000 studenti delle regioni Campania ed Emilia-Romagna, promuovendo attività di ricerca, formazione e sensibilizzazione.

Attraverso strumenti partecipativi, quali questionari e momenti di confronto, sono stati affrontati temi connessi alla Strategia dell’Unione Europea per la parità di genere 2020–2025 e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell’Agenda 2030, con particolare riferimento alla lotta contro stereotipi e violenza. Il progetto ha inoltre approfondito il ruolo degli algoritmi e dei sistemi di raccomandazione nella diffusione di contenuti discriminatori, con specifico riferimento al fenomeno dell’“algoritmo sessista”, in linea con il quadro normativo europeo delineato dall’AI Act. Le attività hanno contribuito a sviluppare una maggiore consapevolezza critica dei meccanismi di produzione e diffusione delle disuguaglianze nei contesti digitali.

Parallelamente, l’Ateneo promuove percorsi di formazione specialistica con l’obiettivo di consolidare una cultura istituzionale fondata sull’equità. Tali attività sono orientate al rafforzamento delle competenze in materia di parità di genere, prevenzione delle discriminazioni e utilizzo di un linguaggio inclusivo nella comunicazione istituzionale. In questo ambito sono previsti moduli formativi dedicati alla prevenzione delle molestie nei luoghi di lavoro e all’analisi multidimensionale della violenza di genere.

L’istituzione di uno sportello antiviolenza e di un servizio di supporto psicologico, entrambi già formalmente approvati e in fase di attivazione all’interno del Campus, rappresentano un intervento essenziale per la promozione del benessere della comunità accademica e per il contrasto efficace alle molestie e a ogni forma di violenza.

Obiettivo	Misura	Azione	Sottoazione	Indicatori	Responsabili
Prevenire e contrastare la violenza di genere	Didattica e valorizzazione della conoscenza	Attività di sensibilizzazione	Organizzazione eventi; coinvolgimento esperti	N. eventi; partecipanti	Delegata PO; OGEPO
Rafforzare la prevenzione e la consapevolezza	Didattica, ricerca e valorizzazione della conoscenza	Attivazione di corsi e master di I livello sulla violenza di genere; realizzazione di mostre e contest	Progettazione ed erogazione corsi; attivazione master; organizzazione mostre e contest; coinvolgimento studenti universitari e delle scuole secondarie di secondo grado	N. corsi attivati; master attivato; N. iniziative realizzate; partecipanti	Delegata PO; OGEPO
Rafforzare le competenze	Formazione delle competenze	Attivazione di corsi di formazione su molestie e violenza di genere	Progettazione corsi; erogazione; monitoraggio partecipazione	N. corsi attivati; personale coinvolto; partecipazione	Delegata PO.
Rafforzare le reti territoriali	Collaborazione	Attivazione e consolidamento di accordi con enti e istituzioni	Attivazione collaborazioni; formalizzazione accordi	N. accordi attivi	Delegata PO; Delegato alla Terza missione; OGEPO
Sensibilizzare la comunità accademica	Valorizzazione della conoscenza	Realizzazione di campagne istituzionali	Progettazione campagne; diffusione	N. iniziative; diffusione	Delegata PO; OGEPO
Supportare le vittime	Servizi	Attivazione dello sportello antiviolenza.	Attivazione servizio; gestione accessi; presa in carico	Servizio attivato	Delegata PO
Garantire un accesso efficace ai servizi	Regolazione	Adozione protocollo di accesso e presa in carico. Predisposizione codice comportamento per la prevenzione delle molestie ed il loro contrasto	Definizione procedure; monitoraggio tempi	Protocollo adottato	Delegata PO
Sensibilizzare sul contrasto alla violenza di genere	Didattica e valorizzazione della conoscenza	Realizzazione dell'evento del 25 novembre	Organizzazione giornata; coinvolgimento scuole e stakeholder	Evento realizzato; n. partecipanti; n. scuole coinvolte	Delegata PO; OGEPO

Prevenzione delle molestie	Istituzione della Consigliera di fiducia	Attivazione di un servizio	Attivazione contratto di lavoro autonomo	Servizio attivato	Delegata PO

5. MONITORAGGIO.

Alla scadenza del Gender Equality Plan sarà attivata una proceudra di monitoraggio al termine della quale sarà predisposto un Gender Equality Plan triennale.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI SALERNO

PIANO DI AZIONI POSITIVE
2026/2028

***COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI* (CUG)**

della

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

SOMMARIO

1. Nota esplicativa
2. Quadro normativo di riferimento
3. Obiettivi strategici
4. Azioni positive
   - Contrasto a tutte le forme di violenza
   - Parità di genere e *gender equality*
   - Eliminazione di ogni forma di discriminazione
   - Benessere organizzativo e conciliazione dei tempi di vita familiare, di lavoro e di studio
   - Trasversali (comuni a più obiettivi strategici)
5. Scheda finanziaria per il 2026 (Allegato)

1. NOTA ESPLICATIVA

Il Piano di Azioni Positive (di seguito P.A.P.) 2026-2028 rappresenta il documento di programmazione mediante il quale l'Università di Salerno definisce e pianifica un insieme di **azioni positive** destinate alla piena attuazione dei principi di parità e pari opportunità, al miglioramento del benessere di chi lavora e alla conciliazione dei tempi di vita, di lavoro e di studio, alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione e di violenza (morale, fisica, psicologica, digitale, ecc.) relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla religione, alla lingua, alla provenienza etnica, alle convinzioni personali e politiche, alle condizioni di disabilità.

Il Comitato Unico di Garanzia per il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Salerno (CUG) – che, ai sensi della normativa vigente, lo ha redatto – ha inteso ispirarsi, nella sua predisposizione, al rispetto dell'insieme dei principi fondamentali nonché dei valori etici sui quali si fonda l'esercizio delle *mission* dell'Ateneo salernitano, come contenuti nello Statuto e nel Codice etico e di comportamento. Nel *corpus* di principi e valori che lo connotano si annoverano, in particolare, la tutela della dignità umana e la rimozione delle barriere di ogni genere, nonché la promozione di una cultura che garantisca pari opportunità e inclusività, nel rispetto del principio di non discriminazione.

Alla luce dell'articolato quadro di riferimento normativo (di cui *infra*), nel rispetto dei compiti propositivi, consultivi e di verifica assegnatigli dall'art. 57 (lett. *a, b* e *c* del par. 2) dello Statuto dell'Università di Salerno e del Regolamento per la sua costituzione e funzionamento (art. 5), il CUG ritiene che questo P.A.P. possa rappresentare un utile strumento per guidare e sostenere anche la sua azione complessiva, indirizzata a conseguire l'obiettivo di assicurare la piena realizzazione delle pari opportunità tra chi lavora nell'Ateneo e chi studia e di rimuovere ostacoli e disparità di ogni tipo (con riferimento ai singoli fattori di discriminazione e/o alle loro possibili forme di intersezione). Esso si propone, coadiuvando l'azione di una serie di soggetti istituzionali, organi, organismi e strutture competenti, di concorrere a creare le condizioni di parità sostanziale e di benessere tra tutti i soggetti che "abitano" l'Università di Salerno. Il tutto al fine di consentire all'Università di Salerno l'esercizio *virtuoso* della sua "responsabilità sociale" nella prospettiva di una sostenibilità *lato sensu* intesa, quale macro-obiettivo declinato alla luce delle previsioni dell'Agenda delle Nazioni Unite 2030 per lo sviluppo sostenibile.

Questo P.A.P muove da un **preliminare** percorso di **ascolto e di confronto**, realizzato all'interno dell'Università di Salerno, di una serie di soggetti istituzionali, organi e organismi, impegnati su ambiti tematici di azione coincidenti con l'azione del CUG (in particolare: Direttori di Dipartimento, Delegati del Rettore alle Pari opportunità, al Benessere e *Counseling* psicologico, all'inclusione, alcuni Referenti del Rettore, Osservatorio per la diffusione degli studi di genere e la cultura delle pari opportunità/OGEPO, ecc.. L'ascolto e il confronto con tutti questi soggetti lo fonda su una visione, comune e partecipata, dei bisogni e delle criticità esistenti laddove l'utilizzazione ragionata di alcuni dati e report di questionari e indagini realizzate sia all'interno dell'Università di Salerno sia all'esterno (v., *inter alia*, Il Rapporto Anvur 2026) lo rende espressivo della situazione esistente.

Le numerose azioni positive sottoposte alla considerazione del CUG sono state oggetto di analisi da parte dello stesso sia *uti singulae*, sia nel loro insieme. Ne è derivata **l'esclusione di alcune** che sono state ritenute non rientranti negli ambiti di competenza del CUG o eccessivamente generiche o di difficile sostenibilità in termini di risorse necessarie. Per altre, sentiti i proponenti, è stato previsto l'**accorpamento** al fine di evitare **duplicazioni** e scongiurare **sprechi** nell'impiego di **risorse umane** ed **economiche**.

Nella prospettiva di un ***open CUG*** il P.A.P. tesaurizza, per quanto rilevanti, i risultati di esperienze realizzate da altri CUG di Università della Campania (con cui è in corso la costruzione di un *network*) nonché sviluppate nell'ambito della Rete nazionale dei CUG e della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane.

Il presente P.A.P. assume la prospettiva di genere **quale criterio trasversale di analisi, programmazione e valutazione delle politiche di gestione delle risorse umane** e si propone di integrarsi armonicamente nel ciclo della Performance di Ateneo ritenendo essenziale che la sua operatività si realizzi in piena coerenza con i contenuti di altri documenti di Ateneo quali il **Bilancio di Genere** e il **Gender Equality Plan (GEP)**. In linea con le indicazioni ANVUR contenute nelle Linee guida per la gestione integrata dei cicli di performance e del bilancio nelle Università statali italiane, le azioni del P.A.P. sono integrate nel Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAAO) 2026-2028.

Questo P.A.P. definisce (macro-)**obiettivi concreti, verificabili e coerenti** con il ciclo della *performance* e con la programmazione strategica di Ateneo.

Le **azioni positive,** inserite all'interno dello stesso**,** potranno essere indirizzate a tutta la comunità universitaria o a categorie specifiche di destinatari (eventualmente anche esterni all'Università) e risultano finalizzate – sotto la responsabilità condivisa del CUG e di altri soggetti, attori e organismi – al raggiungimento di (macro-)**obiettivi strategici**. Esse, definite sulla base di un cronoprogramma definito, contengono l'indicazione di (eventuali) costi e, nel caso, della loro imputazione; risultano corredate da indicatori di monitoraggio e da target.

Nell'attuazione delle azioni previste dal presente Piano, il CUG opera in **raccordo strutturale con i delegati e referenti del Rettore competenti per materia** — pari opportunità, benessere organizzativo e counseling psicologico, disabilità, inclusione, welfare, dialogo interculturale e interreligioso, ecc. — nonché con gli uffici e le strutture dell'Ateneo che, a diverso titolo, concorrono alle politiche di garanzia e di valorizzazione della comunità universitaria. Tale raccordo, funzionale all'efficacia delle azioni e alla prevenzione di duplicazioni, si realizza attraverso il confronto periodico, lo scambio di dati e la partecipazione congiunta a iniziative comuni.

Con riferimento al necessario supporto tecnico-amministrativo la **multidimensionalità** e **trasversalità** delle **azioni positive** in esso previste rende necessario il coinvolgimento e il coordinamento di una pluralità di Uffici dell'Amministrazione centrale e degli Uffici periferici.

Il CUG si impegna a dare impulso e a collaborare all'attuazione delle azioni selezionate al fine di consentire la realizzazione degli obiettivi individuati nonché a **monitorare**, con cadenza regolare (annuale ed infra-annuale), lo **stato di esecuzione** del P.A.P., valutando l'adeguatezza delle misure adottate prevedendo, ove fosse necessario, l'adozione di **misure** correttive e/o il completamento di quelle in corso di realizzazione.

La programmazione delle azioni positive in un **arco temporale triennale** non osta alla possibilità di prevedere, ove si rendesse opportuno, eventuali **integrazioni** al presente Piano.

Il CUG, di concerto con gli organi di Ateneo, assicurerà la più ampia diffusione possibile a tale P.A.P. nella prospettiva di contribuire alla realizzazione di un armonico “ecosistema” UNISA.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro di riferimento normativo è costituito dal Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) che fornisce il *framework* generale in cui si inserisce l’azione del CUG e dall’art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183 che unifica i previgenti Comitati per le pari opportunità e Comitati paritetici sul fenomeno del *mobbing* e ne salda funzioni e competenza.

Il Codice delle pari opportunità, in particolare, stabilisce all’art. 48 l’obbligo di predisposizione dei **Piani di azioni positive**, «tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi».

Meritevoli di attenzione risultano le previsioni della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 23 maggio 2007, *Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*, che anticipa e orienta l’attuale assetto normativo di riferimento sottolineando l’obbligo per i CUG di predisporre i PAP.

La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 2/2019, *Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche* persegue lo scopo di aggiornare e rafforzare il ruolo dei CUG, introducendo indicazioni su composizione, funzionamento e raccordo dei PAP. Essa ha sottolineato la necessità di realizzare un forte legame tra le dimensioni di pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni richiedendo espressamente alle amministrazioni pubbliche di promuovere la formazione e la diffusione di un modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità.

Rilevano, inoltre, il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165* che, nel

definire le regole in materia di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 3 individua, fra i principi generali, la parità di trattamento e le parità di condizioni tra i dipendenti nonché il Decreto del Capo Dipartimento della funzione pubblica e del Capo Dipartimento delle pari opportunità 11 novembre 2020, relativo alla costituzione di un Gruppo interministeriale di lavoro e supporto dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG), previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011. Dal 2022, mediante il Decreto del Presidente della Repubblica 81/2022, i P.A.P. sono inclusi nel Piano integrato di attività e di organizzazione delle Pubbliche amministrazioni (PIAO).

Il suddetto quadro normativo di riferimento risulta arricchito dalle disposizioni di Diritto dell'Unione europea, tra cui costituiscono atti di particolare rilievo le Direttive 2024/199 e 2024/1500, intese a stabilire "misure minime", volte all'armonizzazione degli organismi di parità istituiti negli ordinamenti nazionali degli Stati membri.

Inoltre, le attività del CUG hanno trovato fonte di ispirazione nelle Strategia per la parità di genere 2020-2025 e 2026-2030, che definiscono gli obiettivi strategici e le azioni fissate dalla Commissione europea per ottenere un'Unione europea che sia garante della parità di genere nonché nella *Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026*: annunciata nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dal governo, allo scopo di contrastare le discriminazioni di genere multilivello che costituisce un documento programmatico il quale, in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025, definisce un sistema di azioni politiche integrate nell'ambito delle quali sono adottate iniziative concrete, definite e misurabili.

3. (MACRO-)OBIETTIVI STRATEGICI

Le **azioni positive** previste dal presente P.A.P. si inquadrano nell'ambito delle funzioni propositive, consultive e di promozione svolte dal CUG e sono progettate in modo coerente con le risorse disponibili. Esse si inseriscono nel quadro più ampio degli orientamenti europei in materia di parità di genere e dei valori fondanti del Piano Strategico di Ateneo 2022-2026 che annovera espressamente tra i propri principi la promozione di una cultura che garantisca la parità di genere, la promozione di una cultura inclusiva e la promozione del benessere come orizzonte delle relazioni umane.

Le azioni si sviluppano lungo **quattro direttrici principali**, corrispondenti ad alcuni ambiti prioritari di azione individuati dal CUG sulla base dell'analisi del contesto di Ateneo e dei segnali emersi dalle precedenti rilevazioni, e integrano attività di ascolto, analisi e sensibilizzazione, con l'obiettivo di incidere sia sul piano organizzativo sia su quello culturale.

In linea generale, se il 2026 rappresenta l'anno di impostazione metodologica e di avvio delle prime rilevazioni il 2027 è dedicato al consolidamento, all'approfondimento tematico e alla formulazione di ulteriori proposte mentre il 2028 è destinato alla verifica di impatto e di conseguimento degli obiettivi definiti nonché alla diffusione dei risultati e alla di restituzione pubblica dei dati aggregati e di formulazione di proposte strutturate all'Amministrazione in vista dell'aggiornamento del Gender Equality Plan e del successivo Piano di Azioni Positive.

Per alcune azioni potrà essere prevista la loro **ripetizione;** per altre è stabilito l'avvio in **via sperimentale.**

Premesso che, in alcuni casi, le **azioni positive** sono riconducibili a due o più (macro-)**obiettivi strategici** (e dunque risultano **trasversali**) esse risultano riconducibili ai seguenti obiettivi strategici:

I OBIETTIVO: Contrasto a tutte le forme di violenza

II OBIETTIVO: Parità di genere e *gender equality*

III OBIETTIVO: Eliminazione di ogni forma di discriminazione

IV OBIETTIVO: Benessere organizzativo e conciliazione dei tempi di vita familiare, di lavoro e di studio.

4. AZIONI POSITIVE

I OBIETTIVO

CONTRASTO A TUTTE LE FORME DI VIOLENZA

1. CONTRASTO A TUTTE LE FORME DI VIOLENZA

Azione	*Convegno di studi* in occasione della Giornata internazionale sulla violenza contro le donne 2026 **(Iniziativa 2 del ciclo di eventi scientifici e culturali promossi dal CUG per il 2026)**
Descrizione dell'azione	Tenuto conto che il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e violenza morale, fisica o psicologica, rientra tra i compiti del CUG (ai sensi dell'art. 5 del Regolamento) si intende realizzare un Convegno di studi che include una serie di interventi di soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione e contrasto della violenza contro le donne in un confronto di esperienze e di proposte con un filo conduttore che pone il dialogo intergenerazionale come strumento per realizzare una "rivoluzione" che è, prima di tutto, culturale. Organizzazione di una giornata di studi, sul tema della violenza e sulle nuove forme di sua manifestazione.
Destinatari	*Governance* di Ateneo, comunità accademica (inclusi studenti e dottorandi), struttura interna, istituzioni e *stakeholder* esterni.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, Delegata di Ateneo alle pari opportunità e Dipartimenti di UNISA**
Indicatori-target	Numero partecipanti > 100 Numero e diversificazione degli interventi Questionari di verifica • Gradimento: somministrazione del questionario di gradimento e tasso di risposta (target: ≥ 50%); soddisfazione complessiva (target: ≥ 75% giudizi positivi)

Tempistiche	25 novembre 2026 (una giornata di studi)
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Rimborsi spese per vitto, alloggio e viaggio dei relatori i stampati ed eventuale raccolta atti – 2.500 Euro (Bilancio di Ateneo) più ulteriori finanziamenti.

2. CONTRASTO A TUTTE LE FORME DI VIOLENZA

Azione	Presentazione/sensibilizzazione della comunità accademica (ed in particolare degli studenti) in merito all'istituzione dello Sportello antiviolenza a UNISA
Descrizione dell'azione	Presentazione e informazione della Comunità studentesca promossa dal Consiglio degli Studenti e dal CUG Unisa con partecipazione di rappresentanti di altri CUG della Campania e/o di referenti di sportelli antiviolenza.
Destinatari	L'intera comunità accademica
Referenti e strutture coinvolti	**CUG** e Consiglio degli Studenti
Indicatori-target	Numero di interventi: 10 Numero spettatori: >100 Questionari di verifica • Gradimento: somministrazione del questionario di gradimento e tasso di risposta (target: ≥ 50%); soddisfazione complessiva (target: ≥ 75% giudizi positivi)
Tempistiche	Entro la fine del 2026
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	500 Euro per stampati e locandine (Bilancio di Ateneo)

II OBIETTIVO

PARITA' DI GENERE E *GENDER EQUALITY*

3. PARITA' DI GENERE E *GENDER EQUALITY*

Azione	Voci, storie, linguaggi: percorsi di genere e inclusione negli studi umanistici (V.I.S.U.) Promozione della consapevolezza e della cultura della parità.
Descrizione dell'azione	Ciclo di seminari annuali su temi di genere, inclusione, discriminazioni.
Destinatari	Personale e comunità studentesca.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG** e **Dipartimento di Studi Umanistici**.
Indicatori-target	Gli indicatori previsti riguardano: partecipazione del personale, variazione della consapevolezza sui temi di genere e inclusione, qualità percepita delle attività, impatto sulle pratiche organizzative e diffusione dei materiali prodotti. La misurazione avverrà tramite questionari anonimi pre/post, monitoraggio delle presenze, analisi dei dati di comunicazione e raccolta di *feedback* qualitativi.
Tempistiche	Piano triennale con riprogrammazione annuale delle attività sulla base dei risultati ottenuti, delle esigenze emergenti e delle indicazioni del CUG.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Non previsti

4. PARITA' DI GENERE E *GENDER EQUALITY*

Azione	<u>GENERA – Monitoraggio strutturato della condizione delle donne in Ateneo e della percezione del benessere organizzativo.</u> Costruire una base conoscitiva sistematica sulla condizione delle donne in Ateneo, funzionale al Ciclo del Bilancio di Genere e all'aggiornamento del GEP. Rilevare la percezione del benessere organizzativo e del clima lavorativo, con dati disaggregati per genere. Fotografare annualmente la distribuzione di genere nelle cariche di Ateneo e nelle posizioni di coordinamento. Acquisire dati annuali, disaggregati per genere, su assunzioni e progressioni di carriera del personale docente e tecnico-amministrativo. Fornire al CUG gli elementi conoscitivi necessari alle proprie funzioni propositive e all'Amministrazione un contributo utile alla riflessione organizzativa.
Descrizione dell'azione	L'attività si articola in due componenti integrate. La prima consiste nella predisposizione e somministrazione di un questionario strutturato alla comunità accademica e al personale tecnico-amministrativo, finalizzato a rilevare la percezione del benessere organizzativo, del clima lavorativo e della parità di genere. La seconda componente consiste nell'acquisizione e nell'elaborazione sistematica dei dati amministrativi disponibili, disaggregati per genere, relativi alle cariche di Ateneo, alle assunzioni, alle progressioni di carriera, ai ruoli di coordinamento scientifico e organizzativo. Gli esiti confluiscono in un documento di sintesi annuale, con cadenza dal 2027, utile alla programmazione e al Ciclo del Bilancio di Genere.

Destinatari	• Personale docente e ricercatore dell'Università degli Studi di Salerno, compresi ricercatori e ricercatrici a tempo determinato, assegnisti e assegniste • Personale tecnico-amministrativo e dirigenziale • Componente dottorale • Componente studentesca (ai fini delle rilevazioni percettive sul clima e sulla sicurezza) Organi di governo e strutture dell'Ateneo, quali destinatari finali degli esiti del monitoraggio.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG** – coordinamento complessivo dell'azione, definizione dei contenuti del questionario, analisi e diffusione degli esiti **Docenti** con competenze metodologiche in ambito statistico, psicometrico o sociologico, individuati tra il personale di ruolo dei Dipartimenti di area psicologica, sociologica, economico-statistica o delle scienze politiche, per la progettazione scientifica del questionario e per il trattamento statistico dei dati **Area Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane** – fornitura dei dati amministrativi disaggregati per genere **Ufficio Statistico di Ateneo** – supporto nell'elaborazione e validazione dei dati aggregati Necessità di raccordo funzionale rispetto **al Bilancio di Genere e al Gender Equality Plan (GEP)**
Indicatori-target	Realizzazione: somministrazione del questionario e acquisizione dei dati amministrativi (sì/no) Copertura: tasso di risposta al questionario (target: 25% docenti, 30% PTA, 15% dottorandi) Disaggregazione: percentuale dei dati disaggregati per genere (target: ≥ 90%) Continuità: ripetizione della rilevazione nel 2028 (sì/no) Restituzione: diffusione annuale del documento di sintesi da giugno 2028 (sì/no)

Tempistiche	Predisposizione nel I trimestre 2027, somministrazione e raccolta dati giugno 2027, analisi e resoconto dicembre 2027, divulgazione entro giugno 2028, valutazione di impatto del ciclo biennale; restituzione pubblica dei dati aggregati, fine 2028.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Nessuno, eventualmente n. 1 contratto di consulenza per seguire iter e uffici.

5. PARITA' DI GENERE E *GENDER EQUALITY*

Azione	"Dal voto alla rappresentanza - Seminario di studi nell'80° della Repubblica e del voto alle donne" (**Iniziativa 1 del ciclo di eventi scientifici e culturali promossi dal CUG per il 2026**). L'iniziativa si colloca nel quadro dell'attuazione del Protocollo di intesa tra la Corte di Appello di Salerno (ed in particolare il Comitato pari opportunità quale organo del Consiglio Giudiziario) e l'Università degli Studi di Salerno (ed in particolare l'Osservatorio sullo Spazio europeo di libertà, sicurezza e giustizia).
Descrizione dell'azione	Essa si propone di sviluppare una articolata riflessione sulla partecipazione delle donne alla vita democratica come presupposto per la piena realizzazione delle pari opportunità. In particolare, vuole focalizzarsi su: • Promuovere la conoscenza del percorso di emancipazione civile e politica delle donne a partire dal 2 giugno 1946 e dalle 21 Madri Costituenti • Favorire il confronto tra accademia, magistratura, avvocatura • Sensibilizzare la comunità accademica e il territorio sul divario tra norma e prassi in materia di parità • Rafforzare il ruolo del CUG come promotore di cultura delle pari opportunità, in sinergia con le deleghe rettorali competenti Avviare il ciclo CUG 2026 (giugno – novembre – dicembre) come presenza stabile su temi istituzionali e sociali.
Destinatari	• Personale docente e ricercatore dell'Università degli Studi di Salerno • Personale tecnico-amministrativo e dirigenziale • Componente studentesca (corsi di laurea, dottorandi/dottori di ricerca) • Avvocati e magistrati

	• Rappresentanti delle istituzioni giudiziarie, degli enti locali e del tessuto produttivo del territorio (Corte di Appello di Salerno, Consigliera di Parità della Regione Campania, Confindustria Salerno) • Cittadinanza e comunità locale interessata ai temi della parità di genere e dei diritti fondamentali
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, Comitato delle pari opportunità presso il Consiglio Giudiziario di Salerno, Comitato Pari opportunità dell'Ordine degli Avvocati di Salerno, Osservatorio sullo Spazio europeo di libertà, sicurezza e giustizia**
Indicatori e target	• Realizzazione: effettivo svolgimento della giornata entro giugno 2026 (sì/no) • Partecipazione: numero di partecipanti registrati (target minimo: 30) • Composizione: percentuale dei partecipanti per componente accademica (docenti, avvocati, magistrati, dottori e dottorandi di ricerca studenti) e soggetti esterni • Interistituzionalità: numero di soggetti istituzionali esterni effettivamente coinvolti (target: almeno 4) • Gradimento: somministrazione del questionario di gradimento e tasso di risposta (target: ≥ 50%); soddisfazione complessiva (target: ≥ 75% giudizi positivi) Impatto comunicativo: numero di uscite sui canali istituzionali UniSA e su media locali.
Tempistiche	Seminario pomeridiano da tenersi il 10 giugno 2026 presso l'Aula Parrilli dell'ex Tribunale di Salerno
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	I costi saranno estremamente contenuti. È in via di definizione la loro specifica ripartizione tra i soggetti e le strutture coinvolte senza gravare sul Bilancio di Ateneo.

6. PARITA' DI GENERE E *GENDER EQUALITY*

Azione	"Donne di scienza, donne di cultura. Dal Nobel di Deledda a Trotula: il merito femminile tra riconoscimento e invisibilità" **(Iniziativa 3 del ciclo di eventi scientifici e culturali promossi dal CUG per il 2026)**. • Promuovere la riflessione sul riconoscimento del merito femminile nella scienza e nella cultura, valorizzando il patrimonio identitario della Scuola Medica Salernitana attraverso le figure di Trotula de Ruggiero e Grazia Deledda • Rendere visibili le barriere ancora esistenti alla leadership femminile nelle discipline STEM, nella medicina e nelle professioni, attraverso testimonianze dirette e dati di Ateneo • Integrare la dimensione della disabilità nel discorso sulla parità di genere, evidenziando il doppio svantaggio delle donne con disabilità nell'accesso alla formazione e al lavoro • Valorizzare il benessere organizzativo come dimensione inscindibile dalle politiche di parità, in coerenza con il triplice mandato del CUG • Favorire il dialogo multidisciplinare coinvolgendo voci da almeno sette ambiti disciplinari e dipartimenti diversi, superando la segmentazione tra saperi Portare a compimento il ciclo triennale di iniziative CUG 2026 (giugno - novembre - dicembre), consolidando il ruolo del CUG come soggetto promotore di cultura delle pari opportunità.
Descrizione dell'azione	Giornata di studio nel centenario del Premio Nobel a Grazia Deledda (10 dicembre 1926), prima donna italiana insignita del riconoscimento. L'iniziativa affronta il tema del merito femminile tra riconoscimento e invisibilità attraverso un percorso multidisciplinare. Un'ouverture musicale dedicata alle voci femminili nella musica, a cura del Conservatorio S. Pietro a Maiella, apre la giornata in chiave culturale. La prima sessione mette in dialogo Deledda e Trotula de Ruggiero, figura identitaria della Scuola Medica Salernitana, per rendere visibile la cancellazione storica del

	sapere femminile. La seconda sessione porta il tema nel presente, attraverso testimonianze di scienziate UniSA su ricerca, discipline STEM e doppio svantaggio delle donne con disabilità. La tavola rotonda conclusiva collega il riconoscimento del merito al benessere organizzativo, in coerenza con il triplice mandato CUG.
Destinatari	• Personale docente e ricercatore dell'Università degli Studi di Salerno, con particolare attenzione ai dipartimenti di area scientifica, biomedica e umanistica • Personale tecnico-amministrativo e dirigenziale • Componente studentesca (corsi di laurea, dottorati, scuole di specializzazione) • Comunità medica, scientifica e artistica del territorio • Cittadinanza e comunità locale interessata ai temi della cultura, della scienza e della parità di genere
Referenti e strutture coinvolti	**CUG e Delegati di Ateneo di settore** **Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana"** **Dipartimento di Informatica** **Dipartimento di Studi Umanistici** **Osservatorio SHIELD**
Indicatori-target	• Indicatore di realizzazione: effettivo svolgimento della giornata entro dicembre 2026 (sì/no) • Indicatore di partecipazione: numero di partecipanti registrati (target minimo: 70; target atteso: 100) • Indicatore di multidisciplinarietà: numero di dipartimenti / ambiti disciplinari UniSA rappresentati tra i relatori (target minimo: 5) • Indicatore di composizione: percentuale di partecipanti afferenti alle diverse componenti della comunità accademica (docenti/PTA/studenti) e di soggetti esterni • Indicatore di completamento del ciclo: effettivo svolgimento di tutte e tre le giornate del ciclo CUG 2026 (sì/no)

	• Indicatore di impatto comunicativo: copertura sui canali istituzionali di Ateneo e su media locali (numero di uscite) • Indicatore di gradimento: questionario di valutazione ai partecipanti (tasso di risposta atteso: almeno 50%; soddisfazione attesa: almeno 75% giudizi positivi) Impatto comunicativo: numero di uscite sui canali istituzionali UniSA e su media locali.
Tempistiche	Dicembre 2026: Una giornata di lavori
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Spese per locandine, rimborsi viaggio e alloggio per relatori, colazione di lavoro per relatori: 2.500 Euro (Bilancio di Ateneo) più ulteriori finanziamenti.

7. PARITA' DI GENERE E *GENDER EQUALITY*

Azione	<u>Azione formativa sui temi della parità di genere</u> L'azione intende promuovere una maggiore consapevolezza sui temi della parità di genere e del linguaggio inclusivo, con particolare riferimento ai contesti accademici e professionali dell'ingegneria, storicamente caratterizzati da una forte connotazione di genere. L'iniziativa mira a rendere più inclusivi gli ambienti di studio e di lavoro, incidendo sulle pratiche comunicative quotidiane e contrastando stereotipi ancora diffusi nei settori STEM.
Descrizione dell'azione	L'azione consisterà nella realizzazione di un seminario sul linguaggio inclusivo, con un focus specifico sui contesti dell'ingegneria. Il seminario sarà orientato a un approccio applicativo e includerà esempi concreti tratti dalla comunicazione accademica e didattica, quali: • bandi e documenti istituzionali • materiali didattici • comunicazione docente-studente • descrizioni di corsi e attività formative L'obiettivo è favorire una maggiore consapevolezza e fornire strumenti utili per una applicazione concreta nei contesti dipartimentali. L'azione prevede inoltre la predisposizione di materiale informativo sui temi della parità di genere e del linguaggio inclusivo, da distribuire ed esporre negli spazi dei Dipartimenti, al fine di rafforzare la sensibilizzazione della comunità accademica e dare continuità all'iniziativa oltre il momento seminariale. A valle dell'iniziativa, sarà somministrato un breve questionario di valutazione per rilevare il livello di utilità percepita e l'efficacia dell'iniziativa.
Destinatari	Personale strutturato e non strutturato, Personale non docente, Studenti.

Referenti e strutture coinvolti	**CUG** e **Dipartimento di Ingegneria civile**, **Dipartimento di Ingegneria industriale**, **Dipartimento di Ingegneria dell'informazione ed elettrica e matematica applicata**
Indicatori-target	Realizzazione di seminari sul linguaggio inclusivo con almeno un seminario entro l'autunno 2026 (con cadenza annuale per le edizioni successive) Predisposizione e stampa del materiale informativo cartaceo/digitale sulla parità di genere e il linguaggio inclusivo. Diffusione e capillarità del materiale informativo negli spazi dipartimentali. Somministrazione del questionario di valutazione.
Tempistiche	Il primo incontro potrà essere realizzato nell'autunno 2026. Il materiale informativo sarà elaborato nel corso del 2026 e poi diffuso ed esposto a partire da gennaio 2027. Eventuali ulteriori edizioni del seminario potranno essere organizzate con cadenza annuale.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	I costi riguardano il compenso per eventuali relatori esterni, le spese organizzative del seminario e la stampa del materiale informativo. Si prevede un costo annuo di circa 2.000 Euro da coprire con Fondi dei Dipartimenti coinvolti.

III OBIETTIVO

DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

8. DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Azione	<u>MISEC – Misure per l'inclusione e il Supporto degli Studenti *Caregiver*</u> La crescente attenzione nazionale verso la figura del caregiver familiare evidenzia la necessità di riconoscere anche in ambito universitario il ruolo svolto da studenti e studentesse impegnati in attività di cura continuativa. In Italia, il dibattito istituzionale ha recentemente posto l'accento sull'opportunità di introdurre misure specifiche a favore degli studenti caregiver, tra cui il riconoscimento di crediti formativi e forme di esonero dalle tasse universitarie, nonché l'estensione di tutele analoghe a quelle previste per gli studenti lavoratori[1]. Tali sviluppi si inseriscono in un quadro ancora in evoluzione, caratterizzato dall'assenza di una disciplina organica ma da una crescente sensibilità verso il tema dell'equità sostanziale nei percorsi di istruzione superiore. In questo contesto, le università sono chiamate a svolgere un ruolo proattivo nell'individuare strumenti e politiche inclusive. Diverse esperienze a livello nazionale e internazionale mostrano come interventi quali la flessibilità didattica, l'accesso a materiali formativi in modalità asincrona, la personalizzazione delle prove di valutazione e il riconoscimento dello status di caregiver possano contribuire in modo significativo alla riduzione delle disuguaglianze indirette e al contrasto dell'abbandono universitario. Presso l'Università degli Studi di Salerno esistono già servizi e prassi che costituiscono una base solida su cui innestare una misura specifica per gli studenti caregivers. In particolare, i servizi per disabilità e DSA e BES offrono forme di accoglienza, tutorato e adattamento delle prove d'esame[2], mentre il sistema del diritto allo studio garantisce benefici economici e strumenti di sostegno. Analogamente, per gli studenti lavoratori sono previste modalità flessibili di frequenza e di sostenimento degli esami. Tuttavia, manca attualmente un riconoscimento esplicito e

[1] https://www.orizzontescuola.it/studenti-che-svolgono-anche-attivita-di-caregiver-familiari-varranno-crediti-per-pcto-ed-esonero-tasse-universitarie/
[2] https://www.disabilidsa.unisa.it/servizi/descrizione

	strutturato della condizione di caregiver, che consenta di coordinare e rendere sistematiche tali misure. La proposta consente di colmare un vuoto regolativo, valorizzando pratiche già presenti e rafforzando la missione inclusiva dell'Ateneo, in linea con le più recenti evoluzioni del quadro nazionale.
Descrizione dell'azione	Si propone l'istituzione di uno status formale di "studente caregiver", da riconoscere attraverso procedure amministrative semplificate, con eventuale supporto documentale. Tale status consentirebbe l'accesso a un insieme integrato di misure. Tra queste, assumono particolare rilievo la flessibilità didattica, attraverso la possibilità di fruire di lezioni registrate e materiali online, la non obbligatorietà della frequenza o la sua modulazione, nonché la personalizzazione degli appelli d'esame. Si prevede inoltre la possibilità di accedere a percorsi di studio part-time, alla sospensione temporanea senza penalizzazioni e alla neutralizzazione degli effetti negativi dello status di fuori corso. Sul piano del sostegno economico, si propone di riconoscere una priorità nell'accesso ai benefici del diritto allo studio e di valutare eventuali esoneri parziali dalle tasse, compatibilmente con le risorse disponibili. A ciò si affianca l'attivazione di un tutorato dedicato, finalizzato a supportare lo studente nella pianificazione del percorso formativo e nella gestione dei carichi di studio.
Destinatari	La presente proposta si rivolge a studenti e studentesse con responsabilità di cura, in particolare nei confronti di familiari anziani o persone in condizioni di fragilità.
Referenti e strutture coinvolti	La governance della misura richiede il coinvolgimento coordinato di più attori istituzionali. Il CUG svolge un ruolo di indirizzo e monitoraggio, in particolare rispetto alla prevenzione delle discriminazioni indirette e all'impatto di genere.L**a Delegata all'inclusione** assicura il coordinamento generale e il raccordo tra le strutture. **L'Ufficio Diritto allo Studio** è responsabile dell'integrazione della misura nei bandi e della gestione dei

	benefici economici. Gli Uffici **Didattica di Ateneo** definiscono le linee guida per l'attuazione della flessibilità didattica, mentre gli **Uffici Carriere Dipartimentali** curano la gestione operativa delle richieste e l'adattamento dei piani di studio.
Indicatori-target	•Tasso di abbandono caregiver vs media Ateneo • CFU medi annui *caregiver* • Percentuale studenti caregiver in corso • Tasso di utilizzo delle misure compensative • Soddisfazione complessiva alla *Customer Satisfaction* prevista annualmente
Tempistiche	L'intervento si configura come sperimentale a partire dall'anno 2026-2027, con un monitoraggio entro i successivi 12 mesi basato su indicatori quali la progressione negli studi, la riduzione degli abbandoni e il livello di soddisfazione degli studenti coinvolti. Nel triennio 2026-2028 si prevede una progressiva estensione e stabilizzazione della misura.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	I costi risultano contenuti, in quanto prevalentemente legati a interventi organizzativi e di coordinamento. Eventuali oneri aggiuntivi, connessi all'attivazione di servizi di tutorato o di sostegno specifico, potranno essere coperti attraverso fondi per il diritto allo studio e per il benessere studentesco.

9. DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Azione	**Lavoro inclusivo e accessibilità nei contesti universitari attraverso il Progetto di Vita**
Descrizione dell'azione	Mappatura dei bisogni e rilevazione delle criticità e realizzazione di *disability management* per i portatori di disabilità inquadrandolo nel progetto di vita. Il procedimento si avvia su istanza della persona con disabilità (o di chi la rappresenta) presso il proprio Comune di residenza. L'**articolo 18 del Decreto Legislativo n. 62/2024** (attuativo della Legge Delega 227/2021) ridefinisce il **Progetto di vita** come un diritto fondamentale delle persone con disabilità. Si tratta di uno strumento personalizzato e partecipato che mette al centro i desideri, le preferenze e l'autodeterminazione della persona. 1. Il progetto di vita è diretto a realizzare gli obiettivi della persona con disabilità per migliorare le condizioni personali e di salute nei diversi ambiti di vita, facilitandone l'inclusione sociale e la partecipazione nei diversi contesti di vita su base di uguaglianza con gli altri. 2. Il progetto di vita individua, per qualità, quantità ed intensità, gli strumenti, le risorse, gli interventi, i benefici, le prestazioni, i servizi e gli accomodamenti ragionevoli, volti anche ad eliminare e a prevenire le barriere e ad attivare i supporti necessari per l'inclusione e la partecipazione della persona stessa nei diversi ambiti di vita, compresi quelli scolastici, della formazione superiore, abitativi, lavorativi e sociali. Nel progetto di vita sono, altresì, comprese le misure previste a legislazione vigente per il superamento di condizioni di povertà, emarginazione ed esclusione sociale, nonché gli eventuali sostegni erogabili in favore del nucleo familiare e di chi presta cura ed assistenza ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Destinatari	Persone con disabilità
Referenti e strutture coinvolti	**CUG** e **Risorse Umane** *Disability manager*
Indicatori-target	Attivazione del progetto per ciascuna persona avente diritto afferente alla comunità universitaria salernitana.
Tempistiche	Per ciascun anno solare
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	A carico del progetto come da Decreto n. 62/2024

10. DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Azione	**Revisione del Regolamento Alias (adottato con D.R. 8 marzo 2019, Rep.n.2297)**
Descrizione dell'azione	Sulla base di una esplicita richiesta avanzata dalle rappresentanti del Consiglio degli studenti nel CUG e in ragione della disamina della prassi maturata nel primo Anno di attività del CUG (nell'attuale composizione) revisione del Regolamento Alias. Costituzione di un gruppo di lavoro congiunto (CUG, Consiglio degli studenti, Uffici competenti) ed elaborazione di una bozza.
Destinatari	Studenti in transizione di genere
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, Consiglio degli studenti, Uffici competenti**
Indicatori-target	Valutazione dello stato di avanzamento dei lavori di revisione del testo regolamentare. Verifica *in itinere* del livello di recepimento delle istanze presentate.
Tempistiche	Entro il 2026
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Non si prevedono costi.

11. DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Azione	CDCR – Contrasto alle discriminazioni culturali e religiose Si ritieni opportuno porre in essere azioni finalizzate a valorizzare la dimensione del dialogo al fine di alimentare una cultura della cittadinanza all'interno dello spazio pubblico accademico.
Descrizione dell'azione	Il piano proposto prevede una serie di incontri pubblici (seminari, workshop, lezioni, presentazioni di libri, ecc.) aventi come focus le politiche indirizzate a favorire il confronto tra "bacini culturali e religiosi diversi", alla mediazione interculturale e interreligiosa e alla costruzione di una "semantica giuridica" centrata sul valore della persona umana, del pluralismo, della laicità, delle libertà e dell'uguaglianza.
Destinatari	I destinatari sono tutte le persone portatori di un retroterra culturale e religioso ritenuto, per ragioni di varia natura, non riconducibile ad un piano di valori affermati come prevalenti.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, Referente al Dialogo interculturale e interreligioso, Osservatorio sulla Cooperazione e la Sicurezza nel mediterraneo (OCSM - Dipartimento di Scienze Politiche e della Comunicazione), laboratorio di Mediazione culturale (DISPC), Scuola di Dialogo Interreligioso e Interculturale (Salerno**).
Indicatore e target	Predisposizione di questionari; misurazione di segnalazioni di episodi di discriminazione culturale e religiosa; tassi di partecipazione di studenti di diverse culture e fedi alle attività accademiche e associative; numero di percorsi formativi sui temi attinenti alla proposta.

Tempistiche	L'azione messa in campo si strutturerà nel biennio 2026-2028 con verifiche semestrali finalizzate a "misurare" l'andamento dell'esperienza.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Le azioni poste in essere richiedono un budget necessario quanto meno a coprire le spese organizzative. Si farà riferimento ai fondi di ricerca del personale coinvolto nel progetto; eventualmente anche a risorse provenienti da sponsorizzazioni esterni e dalla partecipazione a bandi.

12. DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Azione	INTRECCI - Seminari su inclusione, differenze e prevenzione delle discriminazioni nei contesti universitari.
Descrizione dell'azione	Realizzazione di un ciclo interdisciplinare di seminari rivolti a studenti/esse del Dipartimento, finalizzati a promuovere riflessione critica e consapevolezza sui temi delle differenze, dell'inclusione e della prevenzione delle discriminazioni nei contesti educativi e universitari. Gli incontri prevedono il contributo di docenti e studiosi/e appartenenti a differenti ambiti disciplinari (pedagogico, filosofico, psicologico e socio-antropologico) e affronteranno temi quali: • differenze culturali, sociali e di genere, stereotipi e pregiudizi • inclusione e benessere nei contesti educativi e universitari • rappresentazioni della disabilità e della marginalità
Destinatari	Studenti/esse dei corsi di laurea del Dipartimento
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, DISUFF**
Indicatori-target	Si prevede il coinvolgimento di almeno 50 studenti in ciascuno dei Corsi di Laurea in cui si terranno gli eventi; si prevede, inoltre, la realizzazione di un prodotto individuale o di gruppo al termine del ciclo di seminari.
Tempistiche	Avvio entro 6 mesi, durata 24 mesi

Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Non previsti

13. DIVIETO DI OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE

Azione	IDI – Interpretare Disabilità e Inclusione
Descrizione dell'azione	Ciclo di seminari di carattere interdisciplinare, con il contributo di docenti e studiosi/e interni/e ed esterni/e all'Università degli Studi di Salerno, finalizzato a offrire chiavi interpretative plurali rispetto a costrutti quali disabilità, differenza e inclusione. L'azione promuove la riflessione critica sui modi in cui tali categorie sono definite, rappresentate e tradotte nelle pratiche educative, sociali e istituzionali, valorizzando il confronto tra prospettive pedagogiche, filosofiche, psicologiche, storico-sociali.
Destinatari	Iscritti/e ai *Percorsi di Specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità* attivi presso l'Ateneo.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, Centro Servizi ASFI, DISUFF.**
Indicatori-target	Si prevede il coinvolgimento di almeno 200 futuri insegnanti di sostegno.
Tempistiche	Integrazione nei cicli annuali dei corsi di sostegno (a partire dall'XI ciclo)
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Non previsti

IV OBIETTIVO

BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA FAMILIARE, DI LAVORO E DI STUDIO

14. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA FAMILIARE, DI LAVORO E DI STUDIO

Destinatari	Governance di ateneo, comunità accademica (inclusi studenti e dottorandi), struttura interne, istituzioni e *stakeholder* esterni.
Azione	Rilevare e monitorare il benessere organizzativo dei dipendenti dell'ateneo (docenti, ricercatori e personale tecnico ed amministrativo). Al fine di individuare situazioni di difficoltà nel conciliare lavoro e famiglia (necessità cura di bambini ed anziani) e prevenite fenomeni di discriminazioni (di genere, etniche, orientamenti sessuali e diverse abilità) o anche molestie derivanti che possono nascere da relazioni personali/sociali quotidiane, siano esse di natura reale e/o virtuale. Questa azione potrà essere di supporto anche rispetto all'Azione n. 4.
Descrizione dell'attività	Contribuire alla costruzione di un questionario strutturato, partendo da questionari già utilizzati in Ateneo, migliorandone ed estendendone la portata. Azione di sensibilizzazione alla partecipazione alla *survey* da parte di tutti i soggetti coinvolti. Somministrazione e gestione dei dati tramite software specializzati. Pulizia e controllo dei dati. Analisi statistica ed econometrica, interpretazione logico-economica. Divulgazione dei dati.
Soggetti e strutture coinvolti	**CUG, Delegata alle Pari opportunità e Delegato al benessere ed al *couseling* psicologico, Dipartimento di Scienze economiche e statistiche, Dipartimento di Studi politici e sociali.**

Indicatori-target	Analisi statistiche di indici di composizione, analisi econometriche e interpretazioni logico economiche.
Tempistiche	2027/2028
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	3.000 Euro per materiali collegati in particolare alla promozione del questionario e per la pubblicazione dei risultati (in via di definizione la ripartizione).

15. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA FAMILIARE, DI LAVORO E DI STUDIO

Azione	*Sala di lettura per bambine e bambini in età prescolare* L'idea nasce dalla volontà di contribuire alla conciliazione dei tempi di vita lavoro attraverso la creazione di uno spazio all'interno dell'Ateneo in cui i genitori possano trascorrere del tempo di qualità con i propri figli. La lettura in età prescolare è fondamentale per lo sviluppo del linguaggio e della capacità di ascolto del bambino. Attraverso le storie, i piccoli imparano a riconoscere emozioni, relazioni e situazioni della vita quotidiana. Leggere insieme rafforza il legame affettivo tra adulto e bambino, creando momenti di condivisione e sicurezza. I libri stimolano la curiosità, la fantasia e le prime competenze cognitive. Avvicinare i bambini alla lettura fin da piccoli li aiuta a diventare lettori consapevoli e appassionati nel tempo. Tenendo conto che la città di Salerno non offre questo tipo di servizio, ci sembra particolarmente utile crearlo all'interno dell'Ateneo.
Descrizione dell'azione	Si prevede la realizzazione di una sala lettura all'interno di una delle biblioteche di Ateneo, mediante l'individuazione di uno spazio dedicato e il suo allestimento con arredi adatti all'età 0-6 anni (sedute morbide, tappeti, librerie basse, ecc.). Lo spazio sarà destinato a un utilizzo autonomo da parte degli utenti e potrà essere fruito esclusivamente sotto la responsabilità diretta dei genitori o accompagnatori, non configurandosi come servizio educativo o di custodia. Sarà definito un orario di apertura compatibile con le esigenze del personale, con particolare attenzione alle fasce orarie in cui risultano meno disponibili altri servizi di supporto (es. nido di Ateneo).

	Compatibilmente con l'organizzazione delle biblioteche, potrà essere attivato un servizio di prestito dei libri. Lo spazio potrà inoltre ospitare, in occasioni specifiche, attività di lettura ad alta voce o eventi rivolti ai figli del personale. Al fine di valutarne l'efficacia e il grado di utilizzo, sarà previsto un monitoraggio degli accessi e della fruizione dello spazio.
Destinatari	Personale strutturato e non strutturato con figli in età 0-6 anni.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG** e **Dipartimento di Ingegneria civile**, **Dipartimento di Ingegneria industriale**, **Dipartimento di Ingegneria dell'informazione ed elettrica e matematica applicata**
Indicatori-target	Individuazione e allestimento dello spazio dedicato all'interno di una biblioteca di Ateneo. Redazione e pubblicazione di un Regolamento d'uso dello spazio e definizione di un orario settimanale che copra le fasce "strategiche". Al fine di valutarne l'efficacia e il grado di utilizzo, sarà previsto un monitoraggio degli accessi e della fruizione dello spazio.
Tempistiche	Considerando i tempi necessari per l'individuazione dello spazio, l'acquisto degli arredi e dei libri, si prevede l'attivazione del servizio a partire da giugno 2027.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	I costi di avvio riguardano l'acquisto dei libri, che saranno in buona parte albi illustrati specifici per la fascia di età considerata e l'acquisto degli arredi. L'importo stimato è di circa 10.000 Euro. È inoltre previsto un costo annuale 4.000 Euro per il mantenimento, l'aggiornamento del patrimonio libraio e la realizzazione di eventi di lettura ad alta voce. Fondi dell'Ateneo.

16. BENESSERE ORGANIZZATIVO E CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA FAMILIARE, DI LAVORO E DI STUDIO

Azione	UniSA Kids Day 2027
Descrizione dell'azione	Un'iniziativa dedicata ai figli e alle figlie del personale dell'Ateneo, che nasce con l'obiettivo di rafforzare il senso della comunità universitaria e di promuovere una cultura dell'Università come spazio aperto, inclusivo e condiviso, capace di valorizzare le relazioni tra vita accademica, lavoro e dimensione familiare.
Destinatari	Figli del personale TAB
Referenti e strutture coinvolti	**CUG, Amministrazione del personale AREA IV**
Indicatori e target	Numero partecipanti Numero Dipendenti con figli minori Questionario di verifica del livello di soddisfazione
Tempistiche	Una giornata nel 2027
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	Costi indiretti (ore del personale)

TRASVERSALI (COMUNI A PIU' OBIETTIVI)

17. TRASVERSALI (COMUNI A PIÙ OBIETTIVI)

Azione	INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE E PROMOZIONE (PROMO) Realizzazione di “pillole” video e/o di materiale informativo su codici, strumenti di tutela dell’Ateneo e organi di garanzia (es. Codice etico, Codice di comportamento, Regolamento di Ateneo) per la prevenzione ed il contrasto di qualsiasi forma di discriminazione, la valorizzazione delle diversità e la promozione del benessere collettivo.
Descrizione dell’azione	Rielaborazione delle informazioni principali in materia e realizzazione dei contenuti da pubblicare. Presentazione dei risultati alla comunità universitaria tramite i canali di comunicazione dell’Ateneo.
Destinatari	Comunità universitaria
Soggetti e strutture coinvolti	**CUG, DISAMIS, Uffici competenti**
Indicatori-target	Realizzazione di almeno 3-5 pillole video brevi (es. focus su CUG, Codice Etico, ecc.) entro marzo/aprile 2027. Numero di materiali informativi digitali o grafici (es. infografiche, schede di sintesi) prodotti. Questionari di verifica del livello di soddisfazione
Tempistiche	Settembre-dicembre 2026

Costi (ove previsti e relativa imputazione)	2.500 Euro (Bilancio di Ateneo)

18. TRASVERSALI (COMUNI A PIÙ OBIETTIVI)

Azione	Corso di formazione in tema di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.
Descrizione dell'azione	Il corso intende realizzare un programma formativo (di alta specializzazione) per il rafforzamento delle competenze individuali nella direzione del pieno conseguimento di alcuni degli obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani). Si potrebbe utilizzare la medesima piattaforma che i servizi informatici stanno attrezzando per la formazione sincrona e asincrona del personale docente e ricercatore. Il corso si svolgerà in modalità *blended* e sarà articolato in moduli didattici interconnessi ma dotati del carattere dell'autosufficienza in modo da consentire, in ragione delle categorie di riferimento, anche la partecipazione a singoli moduli. Potrebbe essere realizzato in sinergia con il costituendo *network* dei CUG delle Università campane sulla base di una Convenzione che possa prevedere un eventuale accollo pro quota delle spese individuando comunque la sede UniSa come sede amministrativa).
Destinatari	Docenti, Personale tecnico amministrativo, studenti, dottorandi di ricerca, ecc.
Referenti e strutture coinvolti	**CUG e Uffici competenti**

Indicatori e target	• Numero dei partecipanti per ciascun modulo / Target = 10% partecipanti per ciascuna delle categorie coinvolte • Tasso di soddisfazione dell'esperienza di formazione / Target = tasso di soddisfazione positiva prevalente sul tasso di insoddisfazione • Livello di apprendimento (risultati dei test dopo la formazione) / Target = tasso prevalente del risultato di sufficienza al test post-formazione.
Tempistiche	Progettazione ottobre-dicembre 2026, con indicazione di: a) numero di ore complessivo, b) numero di ore per ciascun modulo, c) titoli dei moduli, d) la possibilità di erogare il corso in modalità sincrona e successivamente asincrona rendendo disponibili sulla piattaforma apposita il materiale didattico e le registrazioni delle lezioni; svolgimento nel 2027, eventuale replica nel 2028.
Costi (ove previsti e relativa imputazione)	• Costi personale formatore (in analogia ad altre attività simili si potrebbe applicare il costo orario omnicomprensivo pari ad Euro 100,00) • Costi eventuali tutor (costo da verificare per figure analoghe di tutor *in itinere*)

Allegato 1

SCHEDA FINANZIARIA RELATIVA ALL'ANNO 2026 PER LA COPERTURA TOTALE O PARZIALE DI "AZIONI POSITIVE"

AZIONE POSITIVA: Convegno di studi in occasione della Giornata internazionale sulla violenza contro le donne (25 novembre 2026)
Richiesti: 3.500 Euro rimborsi spese per vitto, alloggio e viaggio dei relatori i stampati ed eventuale raccolta atti. Per la copertura dei costi saranno utilizzate ulteriori fonti di finanziamento oltre agli importanti richiesti.

AZIONE POSITIVA: Presentazione/sensibilizzazione della comunità accademica (ed in particolare degli studenti) in merito all'istituzione dello Sportello anti-violenza a UNISA
Richiesti: 500 Euro (stampati e locandine)

AZIONE POSITIVA: Convegno di studi su "Donne di scienza, donne di cultura. Dal Nobel di Deledda a Trotula: il merito femminile tra riconoscimento e invisibilità" (dicembre 2026)
Richiesti: 2.500 Euro rimborsi spese per vitto, alloggio e viaggio dei relatori i stampati ed eventuale raccolta atti. Per la copertura dei costi saranno utilizzate ulteriori fonti di finanziamento oltre agli importi richiesti.

AZIONE POSITIVA: Realizzazione di "pillole" video e/o di materiale informativo su codici, strumenti di tutela e organi di garanzia per la prevenzione e il contrasto di qualsiasi forma discriminazione, la valorizzazione delle diversità e la promozione del benessere collettivo (settembre-dicembre 2026)
Richiesti: 2.500 Euro per costi di realizzazione e montaggio.

Totale: 9.500 Euro

Salerno, 21 maggio 2026

Il CUG

Angela Di Stasi (Presidente)

Antonietta Santoro (Vicepresidente)

Aurelia Sersante (Segretaria)

Maria Rosaria Sessa (componente)

Cinzia Amilda Filomena Vitolo (componente)

Maria Pelella
Maria Francesca Saggese
(in rappresentanza del Consiglio degli studenti)