

# Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026



# PIAO 2024-2026

## Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	pag.3
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.....	pag. 6
Sottosezione di programmazione – Performance.....	pag. 10
Sottosezione di programmazione – rischi corruttivi e trasparenza.....	pag 14
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa.....	pag 28
Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	pag 32
Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale...	pag 39
Formazione del personale.....	pag 45
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	pag 52

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Amministrazione pubblica</b>	<b>Università degli Studi di Messina</b>
<b>Indirizzo</b>	<b>Piazza Pugliatti n.1 98123 MESSINA</b>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo@pec.unime.it"><u>protocollo@pec.unime.it</u></a>
<b>P. IVA</b>	<b>00724160833</b>
<b>C.F.</b>	<b>80004070837</b>
<b>Sito web</b>	<a href="http://www.unime.it"><u>www.unime.it</u></a>

# UNIME IN CIFRE

## ANNO 2023



### DIDATTICA

ANNO ACCADEMICO 2022-2023

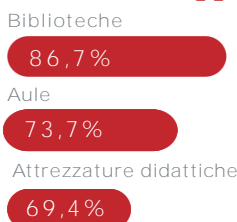


### LAUREATI

Laureati anno 2022



#### CUSTOMER SERVIZI AlmaLaurea rapporto 2023



Occupazione a 1 anno



Occupazione a 5 anni



### INTERNAZIONALIZZAZIONE

ANNO 2022

ISCRITTI STRANIERI



STUDENTI ERASMUS IN ENTRATA



STUDENTI ERASMUS IN UCITA



ANNO ACCADEMICO 2022-23

6

CORSI CON RILASCIO DEL DOPIO TITOLO

3

CORSI DI LAUREA IN LINGUA INGLESE

3

CDL CON CURRICULUM IN LINGUA INGLESE

### RANKING INTERNAZIONALI

Worldrank Italyrank

QS	801-1000	25
QS Medicine	351-400	15
THE	501 - 600	25
THE IMPACT (SDG3)	71	5
ARWU	801-900	33-39

# UNIME IN CIFRE

## ANNO 2023



### RICERCA E INNOVAZIONE

ANNO 2022 - 2023

237	10	7	13	4.378	112
Progetti di ricerca nazionali avviati nel 2023	Progetti di ricerca internazionali avviati nel 2023	Spin off attive al 2023	Brevetti depositati nel 2022	Prodotti della ricerca nel 2022	Tesi di dottorato nel 2022

### RI SORSE

ANNO 2022



### SERVIZI AGLI STUDENTI

ANNO 2022

N. ESONERI NO TAX AREA	AULE POLO CENTRALE	AULE INFORMATICHE POLO CENTRALE	Banche dati	23
7.279	67	6	Periodici elettronici	7.132
BIBLIOTECHE	POSTI LETTURA NELLE BIBLIOTECHE	POSTAZIONI PC	E-book	54.872
4	846	93	Materiali bibliografici	1.390.849

### ACCESSIBILITÀ



RILEVAZIONE ANNO 2022  
STRUTTURE POLO CENTRALE

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

A partire dal D.L. n. 80 /2021 fino al più recente intervento legislativo del 30 giugno 2022 n. 132 si è posta l'attenzione sul ruolo che le amministrazioni pubbliche devono avere nella creazione di valore pubblico inteso come *"l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"*. Tale incremento rappresenta sicuramente un obiettivo cruciale per la crescita e lo sviluppo sostenibile delle comunità: aumentare il valore pubblico significa migliorare la qualità della vita dei cittadini, promuovere l'equità e garantire un futuro prospero per tutti. Ne nasce un nuovo ruolo delle Università, chiamate a essere portatrici di una visione di sostenibilità integrata e capaci di generare valore sociale, secondo il modello di seguito rappresentato.



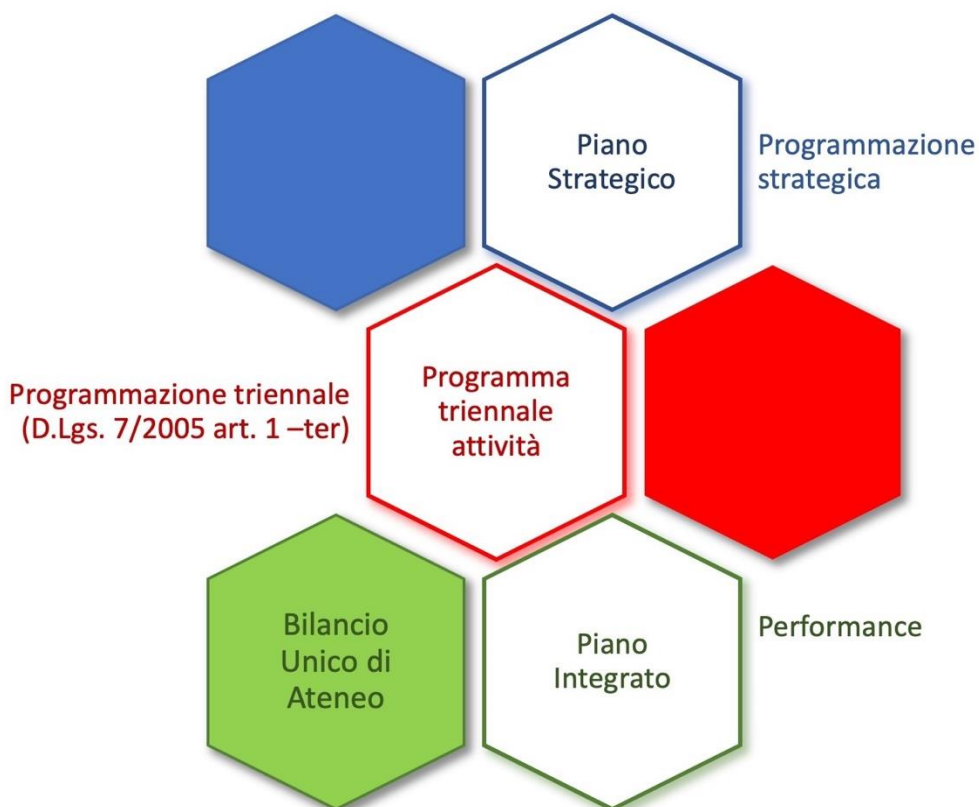
Fig. Modello di creazione di valore per l'Università (G. Donna)

Per l'Università di Messina la dimensione della creazione di valore pubblico poggia, quindi, sul posizionamento strategico scelto dall'Ateneo e sulla ricchezza del suo patrimonio.

L'Ateneo peloritano ha identificato la sua strategia attraverso l'utilizzo di un modello utile per valutarne il posizionamento, con le relative priorità e condizioni di successo, al fine di dare più efficacia alla Governance di sistema e di Ateneo.

La programmazione integrata, come approccio metodologico dei processi di pianificazione e programmazione, è stata già adottata dalla Nostra Università perseguendo l'integrazione tra *policies*, programmazione strategica, bilancio e programmazione triennale come di seguito rappresentato.

## La Programmazione Integrata nelle Università



In tale prospettiva, l'Ateneo, in questi anni, partendo dall'esperienza maturata nella fase del primo accreditamento periodico, ha rafforzato la funzione di programmazione e controllo e ha avviato un processo di pianificazione strategica strutturato che ha rappresentato l'occasione per la comunità accademica di riflettere, in modo coordinato e condiviso, sull'identità, la missione, gli obiettivi e le strategie dell'Ateneo.

Un elemento innovativo del processo di pianificazione è risultato essere il percorso, in una logica *bottom-up*, intrapreso con i Dipartimenti. Quest'ultimi chiamati alla stesura di Piani Triennali con l'obiettivo di realizzare una concreta integrazione fra i vari livelli della programmazione.

Sia i Dipartimenti che l'Amministrazione centrale hanno realizzato importanti risultati negli ambiti strategici individuati dai rispettivi Piani, così come descritto nei principali documenti di

*accountability* (Relazione sulla Gestione, Relazione sulla Performance, Bilancio di Genere, etc...), e da tali risultati ne ha tratto beneficio l'intera comunità.

Si è appena concluso il breve periodo di "vacatio" dovuto all'indizione ed elezione della nuova Rettore e ed è fondamentale che l'Università di Messina, traghettata in questo nuovo sessennio di Governance, possa rimanere un Ateneo "faro" con un ruolo da protagonista nelle dinamiche del territorio ed un importante motore per il suo valore strategico.

Dall'analisi del PIAO anno 2023/25 e da un'aggiornata analisi di contesto, sono risultate le prime evidenze che hanno permesso di focalizzare le principali criticità e opportunità nell'adozione del nuovo strumento di pianificazione e programmazione e di individuare le direttrici per la creazione di Valore Pubblico.

Nell'imminenza dell'avvio del mandato della nuova Rettore e della nomina del Prorettore vicario e dei prorettori sono stati istituiti due differenti tavoli tecnici: uno volto all'individuazione dei principi di valore pubblico in cui incardinare ambiti ed obiettivi strategici, in un'ottica di integrazione e sinergia con gli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2020; l'altro volto a identificare indicatori capaci di misurare risultati attesi e impatti, in raccordo con gli strumenti offerti da ANVUR (AVA3) e dalla Programmazione Triennale MUR.

L'allegato n. 1 contiene la mappa strategica nella sua articolazione per il sessennio 2024-2029.

A questo lavoro seguirà, con la costruzione dell'intero impianto strategico (ambiti e obiettivi strategici), l'identificazione dei nuovi obiettivi istituzionali, operativi e individuali da assegnare alle strutture e ai Dirigenti.

Un'efficace programmazione integrata richiede, inoltre, l'accesso a dati affidabili e tecnologie avanzate per monitorare e valutare l'impatto delle iniziative in tempo reale.

Da qui, la necessità di integrare i processi di digitalizzazione del Nostro Ateneo in modo da contribuire a rendere i servizi offerti più efficaci ed efficienti per tutti gli stakeholders, nell'ottica di una piena transizione digitale.

A tale scopo l'Ateneo ha provveduto ad effettuare una classificazione dei servizi digitali, che, secondo quanto previsto dalle Linee Guida per la "Promozione dei Servizi Digitali" e come ben chiarito dall'A.G.I.D., *"sono il primo tassello di un nuovo percorso, nato per accompagnare le pubbliche amministrazioni nella definizione di strategie di comunicazione, marketing e racconto sempre più rispondenti alla necessità di favorire la conoscenza e l'utilizzo dei servizi digitali da parte di cittadini e imprese"*.

Per dare attuazione a tali linee guida si è proceduto ad una mappatura e classificazione dei servizi esistenti in Ateneo che potesse rispondere alle seguenti direttive:

- Fornire indicazioni strategiche e strumenti per rispondere ai bisogni di promozione dei servizi offerti dalle amministrazioni;
- Sensibilizzare i professionisti della comunicazione alla piena comprensione del proprio ruolo all'interno del percorso di trasformazione digitale dei servizi pubblici;
- Abilitare la comunicazione a diventare leva strategica per l'attuazione delle politiche pubbliche.



Tale attività ha visto, nel 2023, il coinvolgimento di tutte le strutture di Ateneo interessate al fine di individuare i servizi offerti ed i dati più significativi ad essi relativi (stakeholder /valenza esterna/interna/SPID/Customer Satisfaction/ PagoPA, etc..)

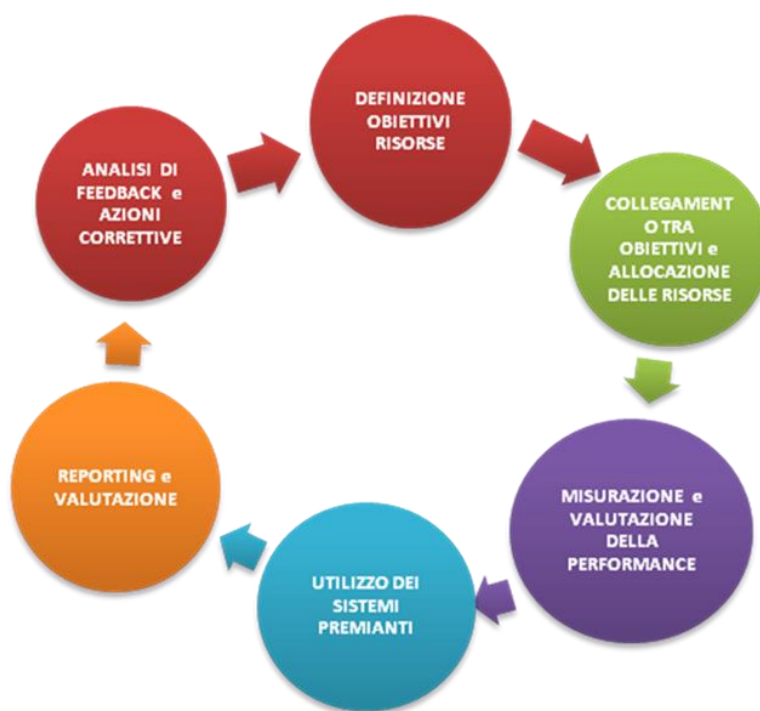
I risultati ottenuti (vedasi Allegato 2) costituiscono il presupposto per un miglioramento di tali servizi in linea con i Benchmark UE di riferimento.

Sulla disponibilità di servizi pubblici, infatti, l'eGovernment Benchmark Report 2023 prevede per il prossimo decennio il raggiungimento del 100% di digitalizzazione dei servizi pubblici fondamentali, puntando alla centralità dell'utente, alla trasparenza e ai Key Enablers ("abilitatori" digitali nella fornitura di servizi).

## Sottosezione di programmazione - Performance

### IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Ciclo di Gestione della Performance di Ateneo è un processo circolare che si compie attraverso distinte fasi così come rappresentato nella figura sottostante.



L'intero ciclo è strutturato come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa - definizione degli obiettivi e misurazione dei risultati - e alla valutazione della performance, declinata con riferimento all'ambito organizzativo ed individuale.

Le funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione delle performance sono regolamentate dal **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (di seguito SMVP), validato annualmente dal Nucleo di Valutazione e approvato dal CdA. Il suddetto SMVP illustra i criteri e la metodologia utilizzati dall'Ateneo per la misurazione e valutazione della performance nelle sue dimensioni: organizzativa (risultato che un'intera organizzazione, grazie al lavoro delle sue singole articolazioni, consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi) e individuale (risultati raggiunti e i comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione).

Il ciclo della Performance, avviato con la pianificazione degli obiettivi, oggetto nel tempo di monitoraggio e misurazione, trova nella **Relazione sulla Performance** il momento finale in cui l'Amministrazione illustra ai cittadini e agli stakeholder interni ed esterni i risultati che l'Ateneo ha conseguito.

La gestione operativa del Ciclo viene supportata da una piattaforma informatica (*UniPerformance*), applicazione web realizzata in house, operativa dal 2014 e perfezionata nel corso degli anni. La piattaforma consente di gestire: la definizione, l'assegnazione e l'eventuale delega degli obiettivi, il monitoraggio *in itinere* degli obiettivi, la rendicontazione, la validazione degli obiettivi da parte dei soggetti responsabili assegnatari, la valutazione finale degli obiettivi da parte del Direttore Generale

e il calcolo della Performance Organizzativa delle Strutture dell'Ateneo. Inoltre, un'ulteriore piattaforma (Comportamento Organizzativo) consente la valutazione del comportamento organizzativo dei singoli dipendenti, da parte dei soggetti responsabili, e il calcolo finale del punteggio di Performance Individuale.

## LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ATENEO

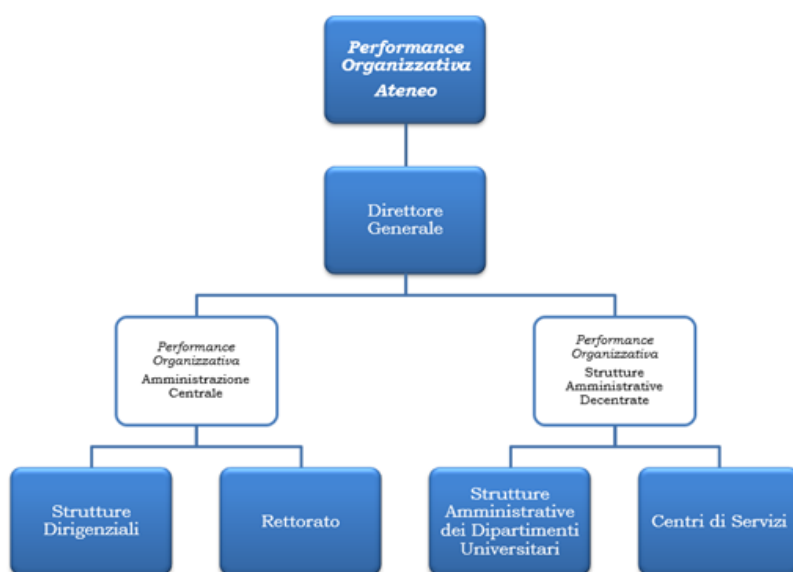
La Performance organizzativa dell'Ateneo è distinta in:

- Performance organizzativa istituzionale;
- Performance organizzativa di Struttura.

La **Performance organizzativa istituzionale**, attivata per la prima volta in via sperimentale l'anno 2020, rappresenta la prestazione dell'Ateneo nel suo complesso ed è volta a fornire una misura dell'andamento dell'intera organizzazione.

La Performance organizzativa istituzionale è rilevante ai fini della valutazione individuale dei ruoli apicali, nello specifico del Direttore Generale e dei Dirigenti e del personale EP e del personale responsabile di Struttura di secondo livello (cfr. vigente SMVP).

La **Performance organizzativa di Struttura** è la declinazione della performance che l'Ateneo intende ottenere attraverso le articolazioni della sua struttura organizzativa.



All'interno della Performance organizzativa di struttura si distingue la Performance organizzativa dei Dipartimenti, i cui obiettivi sono definiti nei rispettivi Piani Triennali, in coerenza con le strategie e le azioni contenute nel Piano Strategico di Ateneo.

## TIPOLOGIA DI OBIETTIVI

La pianificazione strategica dell'Ateneo prevede:

- **OBIETTIVI STRATEGICI:** Obiettivi che l'Ateneo si prefigge per realizzare con successo la propria missione. Fanno riferimento a un orizzonte temporale pluriennale e sono identificati nel Piano Strategico di Ateneo. Da essi promanano gli *obiettivi istituzionali* e gli *obiettivi operativi*.

- **OBIETTIVI ISTITUZIONALI:** Obiettivi fortemente ancorati alle linee strategiche di ateneo, il cui raggiungimento è responsabilità dell'Ateneo nel suo complesso. Detti obiettivi vengono approvati dal Consiglio di amministrazione su proposta del Rettore.
- **OBIETTIVI OPERATIVI:** Obiettivi che declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), sono frutto dell'attività di pianificazione dell'Amministrazione e vengono attribuiti ad una o più strutture organizzative e/o un gruppo di risorse umane.

Gli obiettivi operativi a loro volta si distinguono nelle seguenti tipologie:

- ❖ **obiettivi di struttura**, assegnati alla singola Struttura;
- ❖ **obiettivi trasversali**, assegnati a più strutture, con l'individuazione della Struttura organizzativa responsabile;
- ❖ **obiettivi di customer satisfaction** che si fondano su indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza;
- ❖ **obiettivi comuni a più strutture**, per la rilevanza intrinseca degli stessi (ad esempio quelli riguardanti la prevenzione della corruzione e la promozione di maggiori livelli di trasparenza);
- ❖ **obiettivi di progetto** (detti anche "progetti obiettivo"), volti a migliorare l'efficienza dell'Ateneo e/o delle sue articolazioni organizzative, secondo la tempistica prevista dal medesimo progetto.

Con riferimento all'attività svolta dal singolo Dirigente o dipendente, sono previsti, inoltre, **obiettivi individuali**, che possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Dirigente/dipendente.

Tutti gli obiettivi previsti vengono catalogati secondo le dimensioni che caratterizzano ulteriormente gli ambiti di intervento:

<b>DIMENSIONE OBIETTIVI DI PERFORMANCE</b>	EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
	INTERNAZIONALIZZAZIONE E COOPERAZIONE
	COMPLIANCE (Anticorruzione, Trasparenza, Assicurazione della qualità)
	EFFICACIA (CUSTOMER)
	INNOVAZIONE
	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
	SOSTENIBILITA'
	ACCESSIBILITA'
	PUBLIC ENGAGEMENT
	DIGITALIZZAZIONE
	SEMPLIFICAZIONE

## LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

Per la misurazione dei risultati vengono definiti - in fase di programmazione e per ciascun obiettivo - indicatori caratterizzati da diversi livelli di raggiungimento attesi a partire da valori iniziali (o *baseline*) distinti secondo la seguente classificazione:

- **Soglia:** livello di raggiungimento minimo atteso, tale da cominciare a considerare positiva la prestazione. Al di sotto di questo valore il risultato atteso non si considera raggiunto;
- **Target:** livello per il quale l'elemento oggetto di valutazione si considera pienamente raggiunto (corrispondente ad un livello sfidante ma sostenibile);
- **Superiore al target:** livello di raggiungimento superiore alle attese.

La misura dell'effettivo grado di raggiungimento, in funzione delle caratteristiche dell'obiettivo, potrà essere sia quantitativa che qualitativa. All'interno della categoria di indicatori quantitativi rientrano anche quelli temporali e di *customer satisfaction*. Inoltre, ai fini della misurazione, a ciascun obiettivo possono essere associati uno o più indicatori, ad ognuno dei quali potrà essere assegnato un peso percentuale.

## LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La Performance individuale è espressione della valutazione del personale e misura l'apporto del singolo al rendimento di risultato proprio e della Struttura di appartenenza, insieme al comportamento esibito ed alle competenze personali dimostrate nell'anno di riferimento.

In particolare, la **valutazione di risultato** misura il rendimento del dipendente, sia nella "partecipazione" alla realizzazione degli obiettivi operativi assegnati alla Struttura di appartenenza o immediatamente superiore, ed espressa dalla Performance organizzativa, sia nella capacità di raggiungere propri obiettivi individuali o di gruppo, ove attribuiti.

La valutazione del **comportamento organizzativo** del personale è espressa, invece, tramite la compilazione di schede di valutazione del comportamento (allegate all'SMVP) da parte del Responsabile, individuato nel Sistema stesso, a seconda del ruolo rivestito dal dipendente.

La valutazione della Performance individuale corrisponde, quindi, all'attribuzione di un punteggio finale assegnato ad ogni dipendente, composto percentualmente dalla valutazione di risultato e dalla valutazione del comportamento.

L'Amministrazione assegna i premi di risultato a tutto il personale avente diritto sulla base del punteggio complessivo di Performance individuale.

Per i dettagli delle relative componenti e pesi percentuali si rimanda ai paragrafi 3.1, 3.2, 3.3, e 3.4 del vigente SMVP.

## Sottosezione di programmazione – rischi corruttivi e trasparenza

Sezione predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base delle disposizioni normative, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e delle ulteriori indicazioni dell'ANAC.

### GLI OBIETTIVI.

L'Ateneo, nel declinare la normativa anticorruzione e le indicazioni del Piano Nazionale anticorruzione (PNA) nello specifico contesto interno dell'Ateneo, si ispira al proprio Piano Strategico, pubblicato sul sito web, cui si rinvia, che presenta la linea strategica trasversale della legalità, nella quale sono comprese le azioni di prevenzione della corruzione che coinvolgono tutta l'organizzazione dell'Ateneo.

**SOGGETTI:** RPCT, organo di governo, RASA, REFERENTI, STRUTTURE, GRUPPI DI LAVORO.

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.** Il RPCT dell'Ateneo è il Direttore Generale Avv. Francesco Bonanno, che coordina il gruppo di lavoro per la redazione del PIAO.

**Assenza del RPCT.** Per le ipotesi di temporanea ed improvvisa assenza del RPCT si provvede in maniera conforme alle ipotesi di temporanea assenza del Direttore Generale. Pertanto, il ruolo di RPCT verrà svolto temporaneamente dal Dirigente chiamato a sostituire il Direttore Generale.

**Organo di governo dell'ente.** Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di governo dell'Ateneo, dà gli indirizzi generali ed approva annualmente tutti gli strumenti di pianificazione, compreso il Piano Strategico ed il PIAO. Riceve le relazioni e le segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per adottare i provvedimenti consequenziali.

**RASA.** Il RASA è il Dirigente del DA Servizi tecnici e, ad interim, del DA Attività negoziale, Avv. Simona Corvaja.

Il Responsabile dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti (RASA) si registra al portale dell'ANAC, ed inserisce ed invia le informazioni richieste. Inoltre, accede al sito web dell'Autorità per gli adempimenti relativi all'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house.

**Referenti.** I Referenti del RPCT sono i Direttori dei Dipartimenti, i Presidenti dei Centri, i Dirigenti ed i responsabili delle Unità di coordinamento tecnico, delle Segreterie tecniche, delle Segreterie generali e i Segretari amministrativi di Dipartimento.

I Referenti hanno la responsabilità, con riferimento all'articolazione dell'Ateneo che dirigono o coordinano, di collaborare con il RPCT e, nello specifico:

- monitorare le attività anticorruzione;
- monitorare le attività di pubblicazione relative agli obblighi di trasparenza;
- informare il RPCT di eventuali rischi incombenti e/o sulle disfunzioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- segnalare le violazioni del codice di comportamento;
- collaborare con il RPCT per la predisposizione della Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza e per la vigilanza sulla sua attuazione.

**Nucleo di valutazione in funzione di OIV.** Il Nucleo di valutazione dell'Ateneo ha il ruolo e le funzioni di Organismo di Valutazione (OIV) definito dalla legge 190/2012 e svolge compiti di verifica sulla coerenza della pianificazione anticorruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale; di verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; di verifica dei contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. In materia di trasparenza attesta, sulla base della griglia redatta dall'ANAC e pubblicata sul sito, l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e verifica, sulla base delle segnalazioni ricevute dal RPCT circa i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di trasparenza, la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance e l'adeguatezza dei relativi indicatori.

**Gruppo di lavoro.** Il Gruppo di lavoro per la predisposizione del PIAO, coordinato dal Direttore Generale, è formato da personale afferente alle strutture dell'Ateneo che si occupano dei vari ambiti oggetto del PIAO: gestione delle risorse umane, performance, pianificazione delle attività istituzionali dell'Ateneo (didattiche, di ricerca e di terza missione), programmazione del reclutamento, prevenzione della corruzione e trasparenza.

**Struttura di supporto del RPCT.** La struttura amministrativa di supporto al RPCT è la Segreteria tecnica attività regolatorie che contiene, al suo interno, l'Unità operativa per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti, infine, mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di competenza e responsabilità nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

#### IL PROCESSO DI APPROVAZIONE.

L'elaborazione della Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza tende a valorizzare il modello organizzativo costruito negli anni precedenti, recuperato e ripensato per consentirne future evoluzioni, nella prospettiva di un contesto dinamico e in continua evoluzione normativa, senza disperdere i risultati ottenuti con il lavoro e l'impegno degli anni precedenti. Il processo di approvazione della sottosezione è ricompreso nel più ampio processo di approvazione del PIAO e si conclude, come da previsione normativa, con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio 2024.

#### L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, considerando sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

L'analisi di contesto territoriale del presente PIAO si avvale dei dati del nuovo progetto ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza", pertanto la fonte di tutte le informazioni riportate in questa sezione è il sito web dell'ANAC, sezione "Misura la corruzione" <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

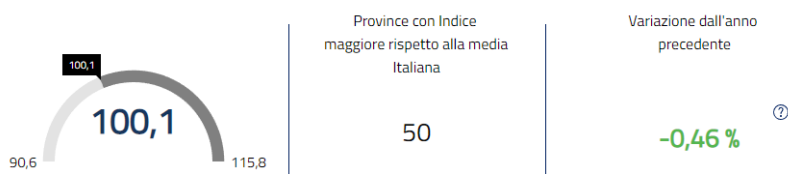
Il portale rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Si prendono in considerazione gli indicatori di contesto, che supportano l'analisi del rischio corruttivo nei territori, andando ad indagare dimensioni tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini. L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori su base provinciale, raccolti in quattro domini tematici: criminalità; istruzione; capitale sociale; economia e territorio.

L'indice composito (che comprende tutti i 4 domini) nell'anno base 2014 vale 100 per l'Italia nel suo insieme e può variare, nelle province italiane, da 70 a 130. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione. La provincia di Messina ha, come indice, 108,9, che è un valore più elevato rispetto alla media italiana.



## Italia

### Composito dei compositi

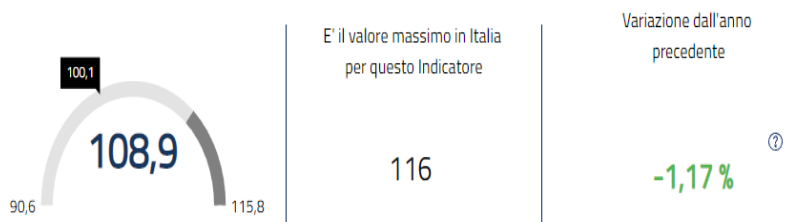


### Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



## Messina

### Composito dei compositi



### Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



Indicatore criminalità: L'indicatore criminalità misura il numero dei procedimenti penali in rapporto alla popolazione (tasso per 100.000 abitanti). Con riferimento ai reati di corruzione, concussione e peculato l'indicatore italiano è di 4,1 per 100.000 e l'indicatore della provincia di Messina è di 4,4 per 100.000 abitanti.

Indicatore istruzione: numero di diplomati Italia 60,9% Messina 60%; numero di laureati Italia 26,5% Messina 26,2%; NEET Italia 24,8%; NEET Messina 31,4%.

Indicatore economia: Reddito pro capite del 2017 Italia euro 14.521,7 Messina euro 11.082,5

Indicatore capitale sociale: Questo indicatore comprende: Indicatore di segregazione sociale nelle scuole. L'assegnazione degli studenti alle classi, che compete al dirigente scolastico, dovrebbe essere ispirata ad un principio di equi-eterogeneità secondo il quale le classi dovrebbero risultare internamente eterogenee e tra loro omogenee in termini di composizione socio-economica. Quanto più alto è il valore assunto dall'indicatore di segregazione, tanto più forte è l'indicazione di presenza di meccanismi di assegnazione non casuale degli studenti nelle classi e di segregazione socio-economico-culturale degli stessi nelle classi. Indicatore Donazione sangue. A un numero più elevato di donazioni tende invece a corrispondere un maggiore senso civico e, dunque, un minore rischio di corruzione. Indicatore partecipazione donne alla vita politica. La letteratura comportamentale ha riscontrato differenze sistematiche nelle caratteristiche di genere: le donne tendono a manifestare comportamenti pro-sociali e a essere meno tolleranti verso la corruzione. Un altro filone di letteratura mostra che le donne sono più avverse al rischio degli uomini, ed essendo percepite come più integre, la probabilità che siano "punite" dall'elettorato se coinvolte in episodi di corruzione è maggiore. Ne consegue che una loro maggiore presenza nella vita pubblica è associata ad un minore livello di corruzione.

Anche per il capitale sociale la provincia di Messina ha un indicatore di maggiore rischio, 115,7 contro l'indicatore italiano di 103,4.

## L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si rinvia alle pagine 2 e 3 (Unime in cifre) e alla sezione organizzazione e capitale umano con la sottosezione dedicata alla struttura organizzativa.

## LA VALUTAZIONE ED IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della programmazione anticorruzione.

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

Nella tabella riportata nel paragrafo successivo si riportano le misure generali e trasversali, che si applicano a tutte le strutture, rendicontando le attività svolte nel 2023 e programmando le attività per il 2024.

Misura	Stato di attuazione al 31 dicembre 2023	Azioni programmate per il 2024
<b>Codice di comportamento</b>	Il codice di comportamento dell'Ateneo è stato adottato con D.R. n. 573 del 13 marzo 2014. Nel 2023 è stato erogato a tutto il personale un corso di formazione sul codice di comportamento di Ateneo.	Aggiornamento del codice alla luce delle disposizioni legislative di cui al DPR n. 81/2023
<b>Rotazione straordinaria</b>	Le norme prevedono la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.	Trasferimento del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva
<b>Rotazione ordinaria del personale</b>	La rotazione, a partire dal 2022, trova la sua sede all'interno della sezione del PIAO dedicata alla strategia di gestione del capitale umano.	Si rinvia alle strategie di gestione delle risorse umane
<b>Whistleblowing</b>	Da dicembre 2021 è stata attivata la specifica piattaforma, consigliata dall'ANAC, che garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente. La piattaforma è accessibile dal sito web istituzionale. Nel 2023 è stato erogato un corso di formazione che ha trattato, tra l'altro, anche la disciplina del whistleblowing.	Iniziative di divulgazione, sensibilizzazione e/o formazione del personale. Aggiornamento del regolamento entro il 2025.
<b>Pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di competenza dell'Ateneo</b>	La mappatura dei procedimenti, avviata sin dal 2021 con l'utilizzo di una piattaforma (monipro.it), prevede un sistema continuo di aggiornamento ed implementazione, pertanto anche nel 2023 è stata aggiornata ed implementata.	Aggiornamento 2024 dei dati della piattaforma Monipro
<b>Formazione</b>	Nel 2023 è stata erogata una formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione.	Le iniziative formative per il 2024 sono descritte nella sezione formazione del presente PIAO.
<b>Controlli sulle società partecipate</b>	Nel 2023, sono stati effettuati i controlli previsti nel PIAO, e sono documentati da appositi report protocollati.	Anche nel 2024 si prevede di controllare tutte le società ed enti partecipati dall'Ateneo in merito all'adozione di Piani anticorruzione e all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, mediante l'ispezione dei loro siti

		ed il dialogo con gli amministratori delle società. Il controllo verrà documentato con appositi report al RPCT, protocollati.
<b>Astensione in caso di conflitti d'interesse</b>	Sono state effettuate periodiche dichiarazioni, a seguito di apposite richieste, sia nel 2020 che, recentemente, nel 2023. Nel 2023 tutti i responsabili di UCT, unità organizzativa ed unità operativa hanno effettuato la dichiarazione di cui all'art. 6 del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Messina, dichiarando, la maggior parte, di non avere rapporti con soggetti esterni, con soli cinque casi di incarichi esterni, regolarmente autorizzati.	L'aggiornamento delle dichiarazioni è stato effettuato nel 2023; pertanto il prossimo aggiornamento è programmato per il 2025.
<b>Inconferibilità e incompatibilità incarichi</b>	Nel corso del 2023 sono state aggiornate tutte le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità da parte dei Dirigenti e pubblicate sul sito web.	Aggiornamento annuale delle dichiarazioni.
<b>Incarichi extraistituzionali</b>	L'Ateneo ha emanato due regolamenti: Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale tecnico amministrativo (Emanato con Decreto Rettorale n. 184 del 31.01.2018); Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario (Emanato con D.R. n. 625 del 19 marzo 2019).	Rispetto delle disposizioni regolamentari. Aggiornamento dei regolamenti entro il 2025.
<b>Protocolli di legalità e Patti d'integrità</b>	Dall'anno 2000 con la Prefettura di Messina vige un apposito "Protocollo di legalità per il monitoraggio degli appalti pubblici". Dal 2013 il nostro Ateneo ha aderito anche al "Protocollo di legalità Carlo Alberto Dalla Chiesa". Infine nell'anno 2019, inoltre, è stato siglato con l'Associazione Parliament Watch Italia un Patto d'Integrità avanzato.	Rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità.
<b>Pantouflage</b>	La disciplina sul pantouflage prevede il divieto per il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" si svolgere "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.	Nei bandi di gara e nei contratti si prevede l'obbligo dell'operatore economico di fornire apposita dichiarazione.

<b>Antiriciclaggio</b>	La disciplina prevede la segnalazione di operazione sospetta all'Unità di informazione Finanziaria.	Iniziative di divulgazione, sensibilizzazione e/o formazione del personale.
------------------------	---	---

## METODO DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il metodo di trattamento del rischio di UNIME si sviluppa attraverso la preliminare attività di mappatura di procedimenti e processi, tenendo conto dell'ambiente esterno e interno, e delle potenziali pressioni e criticità che possono ricadere sull'Organizzazione.

La fase di "valutazione del rischio" viene condotta attraverso una matrice del rischio che si basa su un approccio di tipo qualitativo (Es: alto, medio, basso) in cui ogni misurazione viene associata ad una motivazione alla luce dei dati e delle evidenze raccolte dai soggetti coinvolti nell'analisi. Il nuovo Sistema di Gestione del Rischio Corruzione segue la seguente matrice del rischio con le relative motivazioni:

	INDICATORI		
	BASSO=1	MEDIO=2	ALTO=3
MOTIVAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività che non prevedono margini di discrezionalità; Sviluppate tramite procedure guidate;</li> <li>• Ad alto livello di trasparenza;</li> <li>• Con elevato grado di dematerializzazione;</li> <li>• Svolte attraverso sistemi che permettono tracciabilità;</li> <li>• Facilmente controllabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività che prevedono margini di discrezionalità ma normative e regolamentate;</li> <li>• Sottoposte a controllo di un Responsabile e/o Dirigente;</li> <li>• Per le quali sono previste misure di trasparenza;</li> <li>• Per le quali è possibile disporre di evidenze sull'operato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività che prevedono elevati margini di discrezionalità;</li> <li>• A scarsa o nulla possibilità di rotazione degli attori coinvolti;</li> <li>• Con elevata esposizione all'esterno;</li> <li>• Con scarsa o nulla regolamentazione;</li> <li>• A cui si applicano norme che limitano l'accesso e la diffusione dei dati;</li> <li>• Basate su autodichiarazioni;</li> <li>• A rischio conflitto di interesse.</li> </ul>

Il processo di valutazione del rischio è declinato in fasi, tramite la produzione di apposite schede (in allegato al presente PIAO) che contengono:

- Descrizione delle attività presenti;
- Input e Output delle attività;
- Attori coinvolti/Ufficio o soggetto responsabile;
- Analisi e motivazione del rischio (basate su fattori abilitanti, cioè le condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali che determinano gli eventi di rischio);
- Misure individuate o da individuare/analisi della relativa efficacia;

- Indicatori.

Per quanto riguarda le tipologie di misure generali e specifiche, le principali riguardano:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione/semplificazione/formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi.

Con la Circolare del D.G. /RPCT prot. n. 40477 del 27 marzo 2023 sono state diffuse informazioni ed indicazioni sulle attività di prevenzione della corruzione previste dal PIAO e con la circolare prot. n. 115095 del 18 settembre 2023 è stato avviato un aggiornamento della ricognizione dei principali procedimenti e processi amministrativi dell'Amministrazione Centrale di Ateneo. Il sistema di mappatura, che ha preso avvio nel 2021, realizzato su piattaforma proprietaria e sviluppato interamente in-house [[link:monipro.unime.it](http://monipro.unime.it)], tiene conto della classificazione dei procedimenti sulla base delle specifiche in uso all'attuale sistema di protocollazione permettendo la tenuta sotto controllo dei processi amministrativi che risentono di continue variazioni e modifiche legate alla normale evoluzione dell'attività amministrativa, alle mutazioni di organigramma di Ateneo, ai cambi di responsabilità del personale coinvolto, agli aggiornamenti normativi e regolamentari, ecc

La ricognizione dei procedimenti del 2023 ha considerato anche, per ogni procedimento, l'individuazione dei rischi corruttivi.

Con la Circolare del D.G./RPCT prot. n. 149557 del 22 novembre 2023 è stata avviata la compilazione, tramite la piattaforma MONIPRO, dei procedimenti/processi amministrativi di Ateneo, anche con riferimento ai rischi corruttivi, alle attività indifferibili in presenza, ed alle informazioni in merito a "Privacy" e "Trasparenza".

## AUDIT E NUOVE MISURE SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Nel corso dell'anno 2023 sono stati effettuati specifici Audit, come descritto nella sezione "Monitoraggio prevenzione della corruzione" e nel documento "allegati per la prevenzione della corruzione e della trasparenza PIAO 2023 – 2025".

Sono stati individuati 15 procedimenti con un'apposita procedura automatizzata, basata su un algoritmo di selezione che estrae in modo casuale, ma tenendo conto della "pesatura" del rischio associato, tra quelli presenti nell'elenco di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ateneo, prodotto con la mappatura dei procedimenti e pubblicato sul sito web. La Commissione per gli audit interni dei processi amministrativi, nominata con D.D. 140575 del 07/11/2022, dopo aver individuato i procedimenti, ha avviato il monitoraggio di 2° livello nell'anno 2023 ed ha esaminato tutti i 15 procedimenti.

Considerato che l'Audit comporta un esame dettagliato dei procedimenti ed un confronto con la struttura che se ne occupa, costituisce una preziosa occasione anche per revisionare ed aggiornare le misure specifiche e realizzare, gradatamente, attraverso lo stesso, una appendice all'elenco/mappatura dei procedimenti, collegata ed interoperabile attraverso il codice del procedimento.

Pertanto la Commissione, oltre ad effettuare l’Audit, ha concordato con la struttura competente nuove misure anticorruzione.

Le misure individuate nell’anno 2023 riguardano 12 dei 15 procedimenti esaminati e si aggiungono pertanto alle misure specifiche già individuate nel PIAO 2023. Le predette misure sono indicate nell’ “Allegato prevenzione della corruzione e trasparenza”.

Nel 2024 si prevede di mantenere l’impostazione in merito al programma di Audit che interesserà altri 15 procedimenti; inoltre tramite Audit di *debriefing* si analizzeranno di nuovo i procedimenti già esaminati nel 2023, per verificare, a distanza di tempo, l’attuazione delle azioni di miglioramento individuate e suggerite con gli Audit.

## AUDIT STRAORDINARI

Nel 2024 si prevede di attivare, inoltre, degli Audit straordinari, affidati ad una o più commissioni che verranno appositamente nominate, per il monitoraggio e la verifica, a campione, dei seguenti procedimenti:

- procedimenti relativi a contratti per la fornitura di beni e servizi, di competenza dei Dipartimenti didattici;
- procedimenti relativi ai progetti di ricerca.

## LA TRASPARENZA.

La trasparenza dell’attività amministrativa assume rilievo come misura generale per prevenire la corruzione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

Il Piano della trasparenza organizza le modalità di popolamento progressivo della sezione web “Amministrazione trasparente”, raggiungibile dalla home page del portale web dell’Ateneo, nel rispetto delle norme, in particolare del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, e maggiormente dettagliate nelle Linee guida ANAC, approvate con la determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

## SOGGETTI RESPONSABILI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione sono i Referenti, che, personalmente o tramite i propri collaboratori, sulla base delle competenze individuate dalle tabelle trasparenza e con riferimento alle attività amministrative di propria competenza, procedono a:

1. individuare i dati da pubblicare;
2. elaborare i dati adeguandoli agli standard formali prestabiliti;
3. pubblicare direttamente utilizzando l’applicativo “operatore portale web” oppure trasmetterli per la pubblicazione all’U.Op. “Normativa istituzionale Trasparenza e prevenzione della corruzione”.

Pertanto le quattro fasi della trasparenza (1. individuazione; 2. elaborazione; 3. trasmissione; 4. pubblicazione) sono gestite direttamente dalle strutture amministrative che si occupano per competenza dei relativi procedimenti o attività.

Il RPCT coordina tutte le operazioni di pubblicazione e trasparenza con il supporto della Segreteria tecnica attività regolatorie che ha al suo interno l'Unità operativa "Normativa istituzionale, trasparenza e prevenzione della corruzione" (U. op. trasparenza).

Nelle apposite tabelle (foglio excel), allegate al presente PIAO, si definiscono dettagliatamente gli obblighi di pubblicazione, le modalità, i tempi di pubblicazione, i soggetti responsabili e le modalità di monitoraggio.

Le tabelle, ogni anno, vengono previamente condivise con tutte le strutture tenute, per competenza, ad effettuare gli adempimenti di pubblicazione, al fine di renderle partecipi e coinvolgerle maggiormente.

Le tabelle approvate sono, per i Referenti e per la relativa struttura di riferimento, l'atto organizzativo che attribuisce loro la responsabilità degli obblighi di pubblicazione, il cui mancato adempimento è sanzionabile, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013, nei casi più gravi, con l'attivazione del procedimento disciplinare.

#### DATI ULTERIORI.

Le tabelle prevedono anche le modalità di pubblicazione, i relativi tempi, responsabili e monitoraggio, di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, tra i quali gli ordini del giorno, gli indici e le delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione ed il Bilancio consolidato.

Inoltre, come dati ulteriori, si pubblicano: DURC dell'Università degli studi di Messina; informazioni e statistiche sugli studenti dell'Ateneo; una sezione "Aggiornamenti normativi" che contiene le principali disposizioni normative sulla trasparenza, insieme alle circolari del Direttore Generale in materia, nonché modulistica e altri documenti utili; il Bilancio consolidato dell'Ateneo; la policy Open Access dell'Ateneo; i decreti MIUR di accreditamento delle scuole di specializzazione di area sanitaria; il Piano uguaglianza di genere ed il Bilancio di genere; le commissioni giudicatrici degli esami finali di dottorato di ricerca.

#### PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

L'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati impone anche di adottare specifiche cautele per il rispetto della legislazione nazionale ed europea in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità.

Per questo motivo, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) collabora stabilmente con il RPCT, con l'U. Op. trasparenza e con tutte le strutture dell'Ateneo per informare, fornire consulenza e vigilare sul rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con circolare n. 30 del 12 dicembre 2022 è stato divulgato un Manuale di Ateneo denominato "Bilanciamento tra "trasparenza" e "protezione dei dati personali": manuale per la specifica delle operazioni di trattamento connesse alla comunicazione e alla diffusione on-line di dati personali". Il manuale è basato su un'accurata attività di bilanciamento e di minimizzazione (ex ante, by default) dei dati personali trattati. Le indicazioni sono sia di carattere regolatorio che tecnico-procedurale,



quindi operative, per l'esecuzione delle operazioni di comunicazione e diffusione on-line di dati personali, al precipuo scopo di ridurre il rischio di violazione e di lesione dei diritti dei soggetti interessati e, non secondariamente, al fine di supportare miglioramenti di efficienza e di qualità dei procedimenti che prevedono un trattamento di informazioni di carattere personale.

#### [ACCESSO CIVICO.](#)

Le informazioni per consentire l'accesso civico e l'accesso generalizzato, con i moduli e l'indicazione dei responsabili e dei rimedi, si trovano nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione altri contenuti/accesso civico. Nel 2022 si è incrementata la visibilità e la facilità di consultazione della pagina web dedicata all'accesso civico, con un link rapido evidenziato nella pagina principale di "amministrazione trasparente".

#### [PUBBLICAZIONE DATI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO AI SENSI DELL'ART. 14 DEL S.LGS 33/2013.](#)

Come è noto, l'art. 14 del d. lgs n. 33/2013, come novellato dal decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, prevede che i titolari di incarichi politici, di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo – per le Università il Rettore, i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti del Senato Accademico - pubblicano, ogni anno, sul sito web istituzionale i seguenti documenti e dati:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.

Nel documento allegato si descrivono le attività necessarie per assicurare al meglio l'effettivo assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Si prevedono tre schede:

1. una scheda relativa all'attività di pubblicazione dei documenti dei componenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione di nuova nomina;

2. una scheda relativa all'attività di pubblicazione dei documenti di aggiornamento annuale dei soggetti in carica;
3. una scheda relativa all'attività di pubblicazione dei documenti dei componenti che cessano dall'incarico.

#### Obiettivo operativo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

La creazione di valore in ottica di presidio della legalità e prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione si attua attraverso la condivisione dei relativi principi in maniera interattiva e partecipativa. Pertanto, in sede di programmazione della performance la prevenzione della corruzione e della trasparenza diventa un obiettivo comune a tutte le strutture, così definito:

Linea strategica: incentivare le azioni volte alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.

Obiettivo strategico: Garantire, attraverso adeguati strumenti di monitoraggio, la compliance alla normativa in materia di anticorruzione e maggiori livelli di trasparenza.

Obiettivo operativo: Compliance e partecipazione attiva della struttura alle attività in materia di mappatura, aggiornamento dei procedimenti, trasparenza e prevenzione della corruzione.

L'obiettivo assegna ad ogni struttura delle specifiche azioni e viene monitorato assegnando alle strutture un punteggio di merito sulla base delle azioni effettivamente poste in essere secondo i seguenti criteri:

Attività	Indicatore	Modalità attribuzione punteggio	Totale massimo punteggio	Soglia	Target	Superiore al Target
		totale	100	50	80	100
Partecipazione compilazione Piattaforma MONIPRO	Inserimento dei dati in piattaforma	<p><b>Tempestività:</b> Compilazione entro 15gg dall'avvio del processo - <b>p.ti 10</b></p> <p><b>Completezza:</b> Inserimento di tutte le informazioni comprese, ove previsto, la modulistica - <b>p.ti 20</b></p> <p><b>Aggiornamenti:</b> Tenuta sotto controllo di eventuali modifiche sostanziali del procedimento e relativa comunicazione alla mail istituzionale – <b>p.ti 20</b></p>	50			
Report trasparenza	Report da inviare entro dicembre	Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della puntualità dell'invio e della precisione del report.	20			

Report schede anticorruzione	Report da inviare entro dicembre	Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della puntualità dell'invio e della precisione del report.	20			
Report misure generali	Report misure generali	Il punteggio verrà attribuito tenendo conto della puntualità dell'invio e della precisione del report.	10			

L'allegato 2 - Anticorruzione, trasparenza, procedura di Audit e mappatura servizi digitali – riporta i seguenti documenti:

Misure specifiche per la prevenzione della corruzione – 26 schede relative ad altrettanti processi

Nuove misure specifiche per la prevenzione della corruzione – 12 procedimenti e rispettive misure di prevenzione della corruzione

Tabelle di attribuzione degli adempimenti di trasparenza – 20 schede riportanti gli obblighi di trasparenza e i relativi soggetti tenuti agli adempimenti

Procedura di Audit interni per il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Pianificazione pubblicazione dati ex art. 14 d.lgs 33/2013

Mappatura servizi digitali

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

Prof.ssa Giovanna Spatari, Magnifica Rettrice

Avv. Francesco Bonanno, Direttore Generale

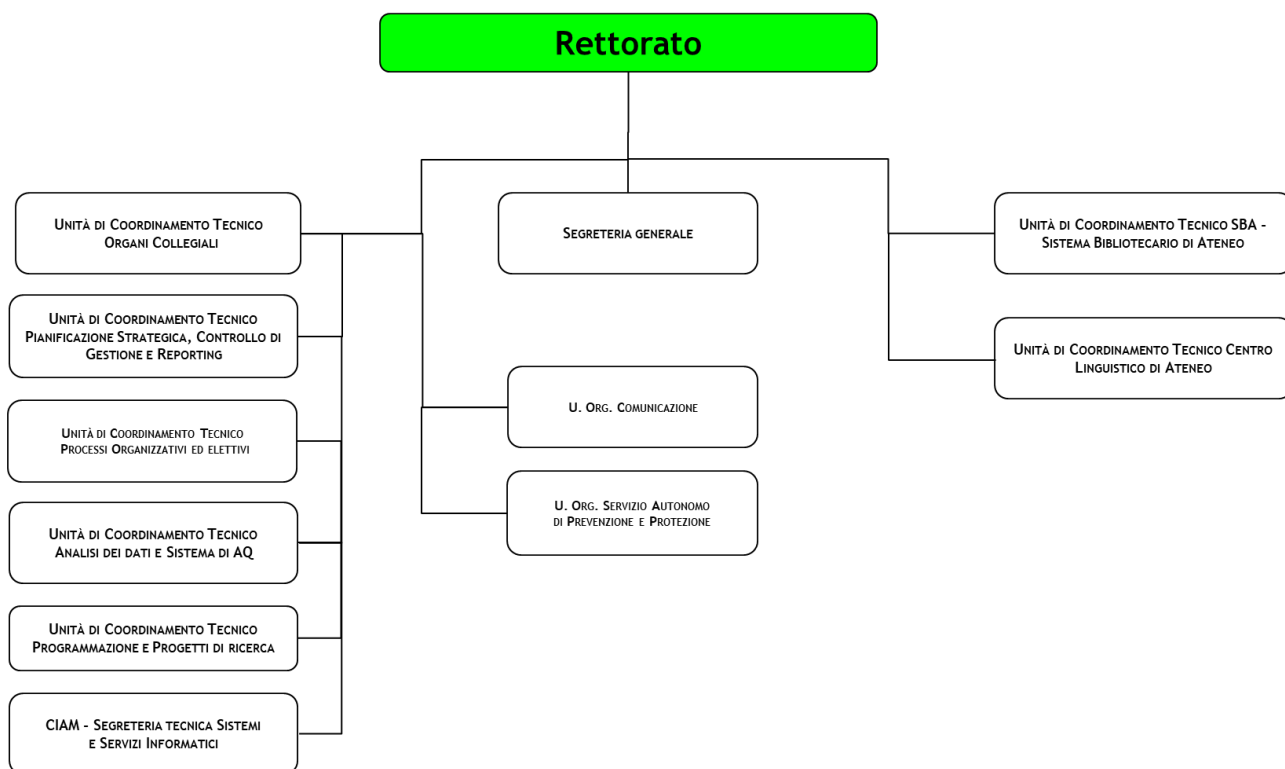
Organi di Governo	Organi di Amministrazione e Controllo	Strutture didattiche e amministrative
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Senato Accademico	<input type="checkbox"/> Direttore Generale	<input type="checkbox"/> Amministrazione Centrale
<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione	<input type="checkbox"/> Consiglio degli studenti	<input type="checkbox"/> Dipartimenti
	<input type="checkbox"/> Collegio di Disciplina	<input type="checkbox"/> Centri
	<input type="checkbox"/> Garante degli studenti, dottorandi e specializzandi	<input type="checkbox"/> Altre strutture
	<input type="checkbox"/> Comitato Unico di Garanzia	
	<input type="checkbox"/> Nucleo di Valutazione	
	<input type="checkbox"/> Collegio dei revisori dei conti	
	<input type="checkbox"/> Presidio della Qualità	
	<input type="checkbox"/> Consulente di Fiducia	

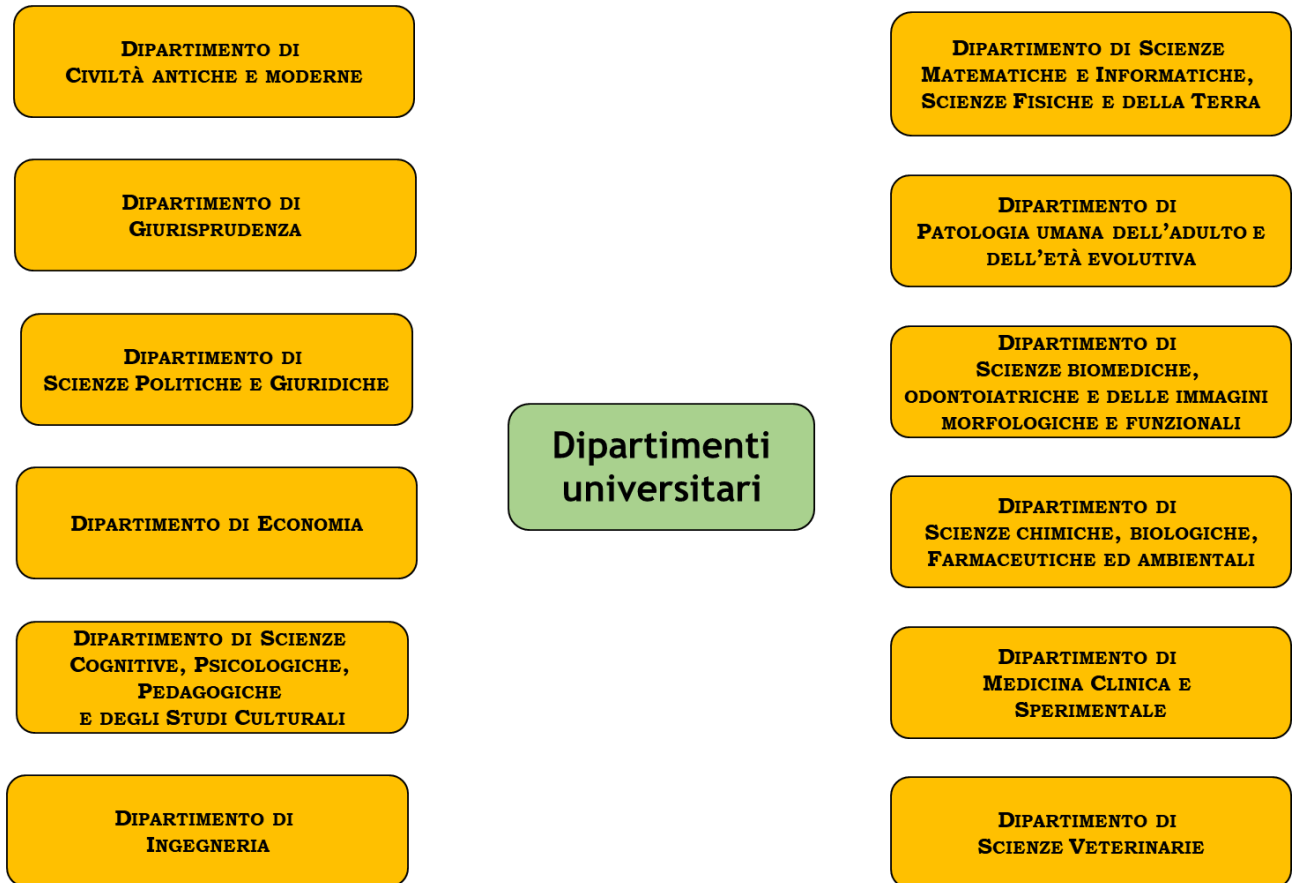
L'Ateneo è organizzato nelle seguenti strutture didattiche e amministrative:

Amministrazione Centrale, articolata in:		
	Dipartimenti amministrativi:	D. A. Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane D. A. Servizi Didattici e Alta Formazione D. A. Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie D. A. Attività Negoziale D. A. Affari Generali D. A. Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione D. A. Servizi Tecnici
	Strutture incardinate presso il Rettorato:	Segreteria Generale (Rettorato) U. ORG. Comunicazione U. ORG. Servizio Autonomo di Prevenzione e Protezione Unità di Coordinamento Tecnico Organi Collegiali

		<p>Unità di Coordinamento Tecnico Processi Organizzativi ed elettivi</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico Pianificazione Strategica, Controllo di Gestione e Reporting</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico Analisi dei dati e Sistema di AQ</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico Programmazione e Progetti di ricerca</p> <p>CIAM - Segreteria tecnica Sistemi e Servizi Informatici</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico S.B.A. Sistema Bibliotecario d'Ateneo</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico Centro linguistico d'Ateneo</p>
	Strutture incardinate presso la Direzione Generale:	<p>Segreteria Generale (Direzione generale)</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico Affari legali e Contenzioso</p> <p>Segreteria Tecnica Attività Regolatorie</p> <p>Unità di Coordinamento Tecnico Talent management e formazione</p>
Dipartimenti, per lo svolgimento della didattica e della ricerca scientifica		<p>Dipartimento di Civiltà antiche e moderne</p> <p>Dipartimento di Economia</p> <p>Dipartimento di Giurisprudenza</p> <p>Dipartimento di Ingegneria</p> <p>Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale</p> <p>Dipartimento di Patologia umana dell'adulto e dell'età evolutiva "Gaetano Barresi"</p> <p>Dipartimento di Scienze biomediche, odontoiatriche e delle immagini morfologiche e funzionali</p> <p>Dipartimento di Scienze chimiche, biologiche, farmaceutiche ed ambientali</p> <p>Dipartimento di Scienze cognitive, psicologiche, pedagogiche e degli studi culturali</p> <p>Dipartimento di Scienze matematiche e informatiche, scienze fisiche e scienze della terra</p> <p>Dipartimento di Scienze politiche e giuridiche</p> <p>Dipartimento di Scienze veterinarie</p>
Centri autonomi e di servizio		

Rappresentazione grafica della struttura organizzativa.





Si rinvia all'allegato 3 – organigramma 2024 - che comprende anche le sotto-articolazioni delle strutture.

## Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro a distanza, nelle sue varie declinazioni (, lavoro agile, telelavoro, ecc.), rappresenta un nuovo modello organizzativo del lavoro che mira a sfruttare le potenzialità offerte dall'evoluzione delle tecnologie informatiche e degli strumenti collaborativi online, unite ad una profonda riorganizzazione dei processi amministrativi che permettono di sviluppare procedimenti e attività, legate anche all'erogazione di servizi, in forma dematerializzata. Il tutto con l'obiettivo di riuscire a mantenere inalterata efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, migliorando il principio di economicità e, allo stesso tempo, riuscendo a garantire ai lavoratori una migliore compensazione tra esigenze personali/familiari e lavoro con risultati di una migliore qualità di vita e con concreti risvolti positivi in termini di produttività. L'istituto del lavoro agile dovrà pertanto essere misurato e valutato tenendo conto di una molteplicità di fattori che intervengono nello svolgimento dello stesso e sempre rapportando il tutto al fine ultimo di una P.A. che è quello di rendere il miglior servizio possibile ai suoi utenti finali ed ai cittadini in genere.

Per tali ragioni, l'Università di Messina ha predisposto, a partire dal 2022, una analisi rivolta alla misurazione dei risultati del lavoro da remoto, indispensabile ad attuare una programmazione mirata al miglioramento della sua attuazione per il triennio 2023-2025. Lo studio è stato sviluppato applicando delle metodologie basate sulla raccolta di dati oggettivi, separando la gestione ordinaria del lavoro agile da quella emergenziale dettata da esigenze di forza maggiore a causa della pandemia COVID-19, applicando i principi di analisi SWOT, indagando con i diretti interessati (Personale T.A., Dirigenti, Responsabili di Struttura) punti di forza e criticità del lavoro agile e, infine, valutando l'impatto anche sui risultati prodotti in relazione ad alcuni dei servizi resi con modalità non in presenza.

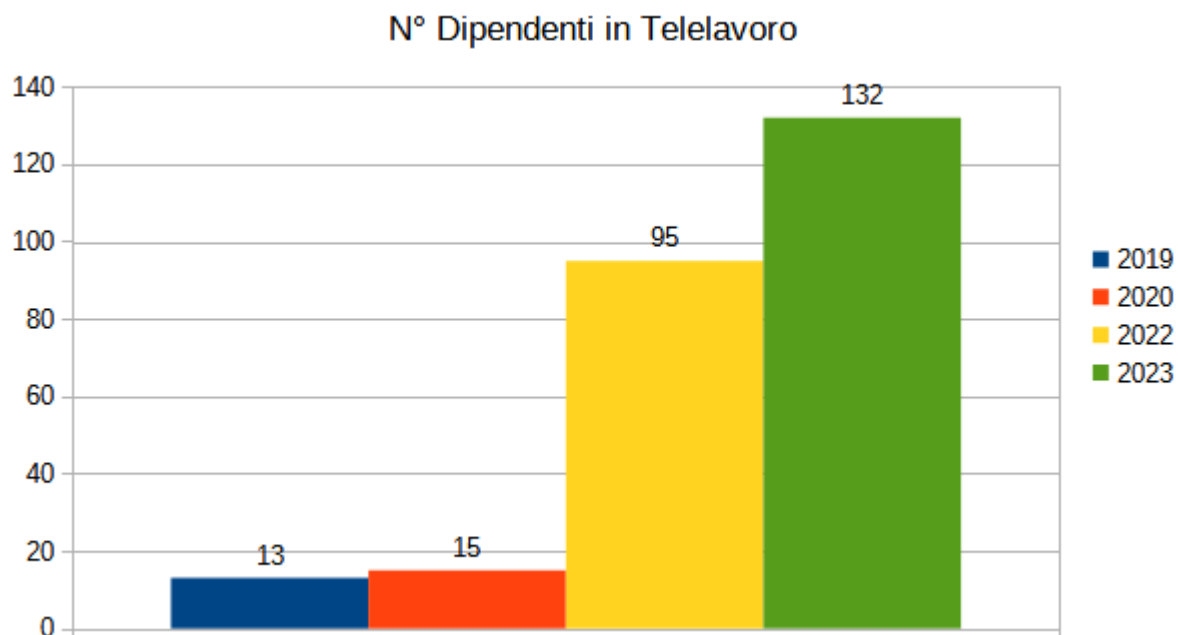
In sintesi, la metodologia utilizzata mette a confronto tre tipi di rilevamento:

1. Analisi sulla base di dati relativa al personale dipendente che ha fruito di telelavoro/smart working nel periodo 2019-2023;
2. Analisi di tipo SWOT, condotta nell'anno 2022, con indagine rivolta al personale dipendente interessato, Responsabili e Dirigenti;
3. Customer Satisfaction, anno 2023, rivolta ad utenti fruitori dei servizi di UNIME al fine di valutare la soddisfazione dei clienti finali in merito all'erogazione di servizi in cui attività amministrative possono essere svolte anche in modalità "agile".

Per quanto riguarda il primo punto appare opportuno evidenziare come, a seguito di una profonda riorganizzazione dei processi amministrativi che ha portato ad un elevato livello di dematerializzazione degli stessi, questa Amministrazione aveva avviato già a partire dal 2019, dunque prima dell'evento pandemico COVID-19, una fase sperimentale di organizzazione del lavoro da remoto. Ciò ha permesso una gestione emergenziale efficace dello smart-working, come poi imposto dalle disposizioni governative, applicando un modello già esistente anche se non del tutto consolidato. Un primo elemento oggettivo che permette di valutare il modello organizzativo del lavoro agile è l'incremento di richieste pervenute dal 2019 al 2023 (quindi anche dopo la gestione



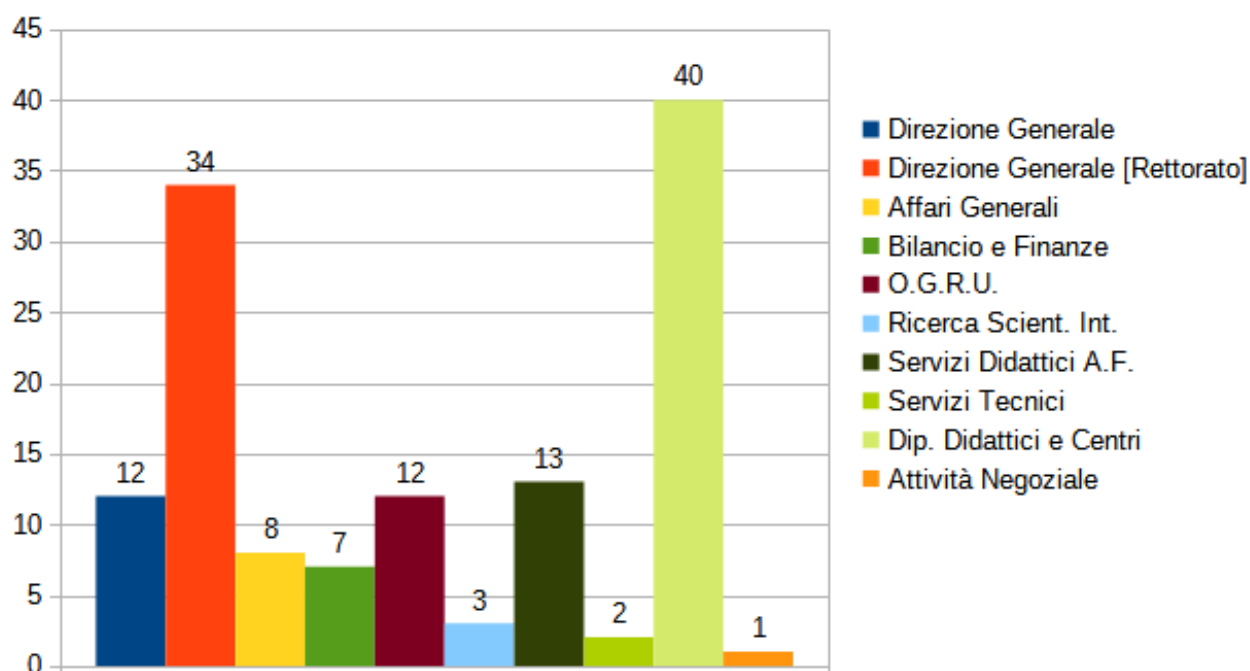
emergenziale che, inevitabilmente, ha comportato delle criticità dovute a causa di forza maggiore) e il numero di nuovi contratti e rinnovi autorizzati.



**Il 2021 è escluso dal conteggio in quanto gestito in modalità emergenziale COVID-19**

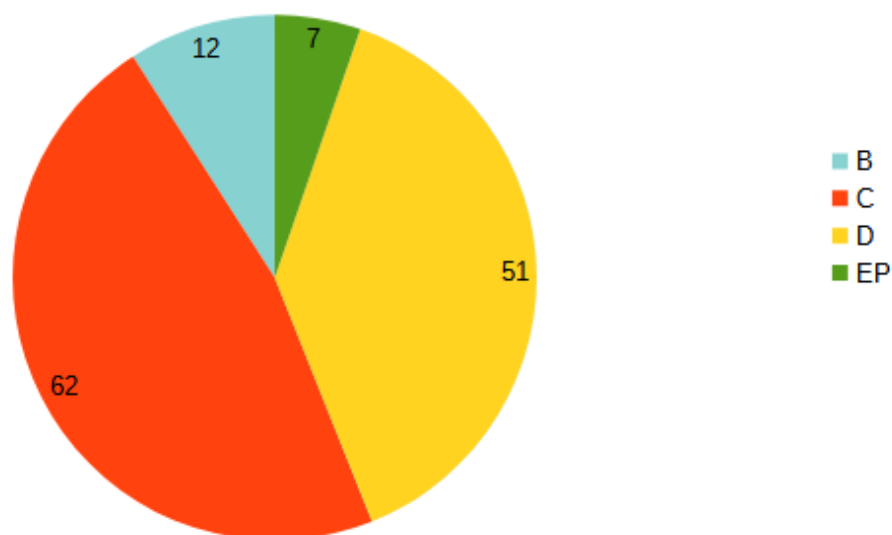
Per quanto riguarda le principali Strutture dell'Ateneo che si sono avvalse di personale T.A. collocato in regime di telelavoro, nell'anno 2023, si riporta di seguito il relativo grafico:

### N° Dipendenti in Telelavoro per Macrostruttura - ANNO 2023



Inoltre, al fine di una valutazione in merito alle categorie di dipendenti che hanno espletato servizio in modalità agile, si riporta il seguente grafico:

### Dipendenti in Telelavoro per categoria di appartenenza ANNO 2023



Il secondo tipo di rilevamento è stato effettuato tramite indagine finalizzata ad una analisi SWOT per la ricerca di punti di forza (Strengths), punti di debolezza (Weaknesses), opportunità (Opportunities), minacce (Threats) e consente di ragionare rispetto all'obiettivo che si vuole raggiungere tenendo simultaneamente conto delle variabili sia interne che esterne. Le variabili interne sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali è possibile intervenire; quelle esterne, invece, non dipendendo dall'Organizzazione, possono solo essere tenute sotto controllo, in modo di sfruttare i fattori positivi e limitare i fattori che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

I rilevamenti effettuati con form predisposti, assieme all'analisi dati di cui sopra, ed alla Customer Satisfaction rivolta ai fruitori dei Servizi UNIME, permette di disegnare un quadro completo sulla soddisfazione complessiva del modello organizzativo utilizzato per il lavoro agile da questa Amministrazione e di disporre delle necessarie informazioni a supporto delle decisioni della Governance di Ateneo. I form sono stati rivolti, nel corso del 2022, a due distinti target: 1) Personale T.A. che ha espletato servizio in modalità di lavoro agile; 2) Dirigenti, Responsabili di U.C.T., Segreterie Generali, Segreterie Tecniche, che hanno autorizzato il personale suddetto. L'indagine ha utilizzato la tecnica del sondaggio ed i form sono stati strutturati al fine di rilevare informazioni diverse ma complementari tra i due target in oggetto. I KPI (Key Performance Indicator) utilizzati prevedono che il soggetto si esprima su 10 affermazioni riguardanti le caratteristiche di svolgimento del lavoro agile con 5 livelli di valutazione:

- \* "Per niente d'accordo"
- \*\* "Quasi d'accordo"
- \*\*\* "D'accordo"
- \*\*\*\* "Più che d'accordo"
- \*\*\*\*\* "Perfettamente d'accordo"

Di seguito i risultati ottenuti:

### **Target: Dirigenti, Responsabili di Struttura**

<b>FORM 1</b>	<b>Per niente d'accordo</b>	<b>Quasi d'accordo</b>	<b>D'accordo</b>	<b>Più che d'accordo</b>	<b>Perfettamente d'accordo</b>	<b>TOTALE</b>
Il livello di telelavorabilità di procedimenti e attività in capo alla mia Struttura è per me facilmente valutabile			42,86%	28,57%	28,57%	100%
Il livello di efficienza e produttività del personale posto in regime di telelavoro non ha subito peggioramenti rispetto alla modalità in presenza			28,57%	14,29%	57,14%	100%
Riesco a valutare correttamente il lavoro svolto da remoto al pari di quello svolto in presenza			28,57%	28,57%	42,86%	100%
Gli strumenti collaborativi resi disponibili dall'Amministrazione mi permettono di mantenere efficacemente il necessario rapporto col personale che opera da remoto		14,29%	28,57%		57,14%	100%
Ritengo che il livello di dematerializzazione raggiunto dall'Amministrazione permetta in molti casi un ricorso al lavoro da remoto senza penalizzazioni in termini di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa			28,57%	57,14%	14,29%	100%
Accolgo di buon grado le richieste di svolgimento del servizio da remoto quando compatibile			57,14%	14,29%	28,57%	100%
Non rilevo particolari difficoltà nella gestione del personale che opera da remoto			42,86%	28,57%	28,57%	100%
Il personale che ha fruito di telelavoro non ha dimostrato carenze formative nell'uso degli strumenti informatici che ha dovuto utilizzare;		14,29%	14,29%	42,86%	28,57%	100%
Visti i risultati ottenuti dal personale posto in regime di telelavoro sarei disponibile alla riconferma se richiesto			42,86%	28,57%	28,57%	100%
Denoto minore stress e sempre adeguata disponibilità nel personale che opera da remoto			14,29%	42,86%	42,86%	100%

Inoltre, mediamente, i processi che si reputano possano essere attuati con modalità di lavoro agile, si attestano a **circa l'80%** del complessivo dell'attività amministrativa svolta dalla Struttura

### Target: Personale T.A.

FORM 2	Per niente d'accordo	Quasi d'accordo	D'accordo	Più che d'accordo	Perfettamente d'accordo	TOTALE
Per la tipologia di lavoro che svolgo ritengo che la mia produttività lavorando da remoto è rimasta invariata o migliorata		1,96%	3,92%	9,80%	84,31%	100%
Dai riscontri che ho sul lavoro che svolgo da remoto posso affermare che i miei superiori sono soddisfatti del mio operato		1,96%	3,92%	19,61%	74,51%	100%
Ritengo che le mie competenze informatiche siano adeguate per sfruttare al meglio gli strumenti che utilizzo lavorando da remoto			9,80%	7,84%	82,35%	100%
Non ho alcuna difficoltà a separare vita privata e attività lavorativa in modalità telelavoro (es. interferenze di familiari, presenza di bambini, interruzioni, rumori, ecc.)			5,88%	13,73%	80,39%	100%
Le risorse tecnologiche di cui dispongo (PC, collegamento internet, strumenti software, ecc.) sono idonee a svolgere al meglio il mio lavoro da remoto		1,96%	11,76%	11,76%	74,51%	100%
Trovo più efficiente la mia gestione del tempo lavorativo quando opero da remoto	1,96%		5,88%	3,92%	88,24%	100%
Il lavoro da remoto mi consente una migliore conciliazione tra lavoro ed esigenze personali/familiari e trovo per me utile non dovermi spostare per raggiungere il posto di lavoro			5,88%	5,88%	88,24%	100%
Nel complesso sento di accusare meno stress quando lavoro da remoto		3,92%	13,73%	5,88%	76,47%	100%
Anche dovendo utilizzare risorse proprie (PC, elettricità, riscaldamento, internet, ecc.) e dovendo rinunciare ai buoni pasto, per me è comunque preferibile lavorare da remoto	1,96%		13,73%	9,80%	74,51%	100%
Il rapporto con colleghi e superiori è rimasto invariato da quando svolgo lavoro da remoto		3,92%	7,84%	15,69%	72,55%	100%

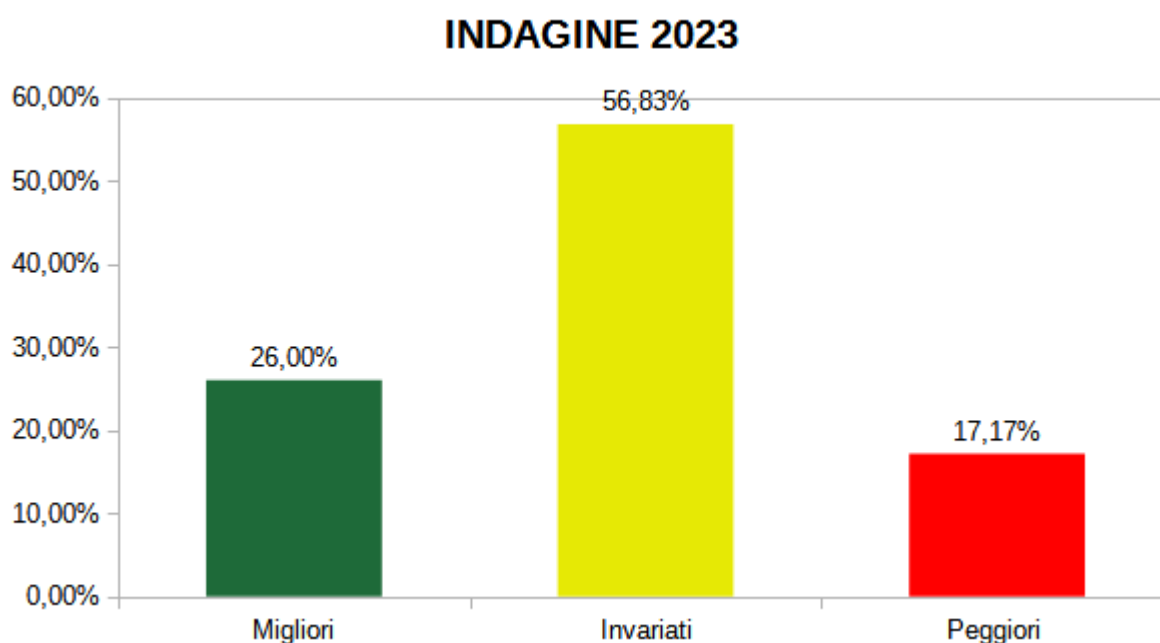
Dall'analisi effettuata si è rilevato che, mediamente, il personale T.A. in oggetto ha garantito circa 4,75 gg/m lavorativi in modalità in presenza.

Alla luce dello studio effettuato è possibile proporre la seguente analisi SWOT utile per avviare un processo di miglioramento nella programmazione ed organizzazione del lavoro agile per il triennio 2024-2026.

LAVORO AGILE UNIME - MATRICE DI ANALISI SWOT		
	Vantaggi e Opportunità	Rischi e Pericoli
Fattori Interni	<b>Punti di Forza:</b>	<b>Punti di Debolezza</b>
	Elevato gradimento complessivo sia da parte del personale T.A. che dei Responsabili	Valutazione corretta delle attività espletabili da remoto
	Mantenimento o miglioramento del livello di efficienza e produttività	Competenze sull'uso di strumenti informatici
	Efficienza nella gestione del tempo lavorativo e minore stress	Utilizzo carente degli strumenti collaborativi
	Conciliazione esigenze personali/familiari e lavoro	Adeguatezza delle dotazioni informatiche
Fattori Esterni	<b>Opportunità</b>	<b>Minacce</b>
	Economie di gestione per l'Organizzazione	Resistenza al cambiamento
	Minori spese negli spostamenti e ottimizzazione dei tempi di lavoro	Adempimenti normativi
	Miglioramento impatto ambientale	Ostacoli al processo di dematerializzazione della P.A.

Al fine di valutare la qualità percepita dai fruitori dei Servizi UNIME anche quando la modalità di erogazione prevedeva espletamento di attività svolte da remoto da parte degli operatori preposti, nell'ambito di indagine di Customer Satisfaction avviata nel periodo 06/12/2023 – 27/12/2023, è stato posto il seguente specifico quesito a riguardo: "Come valuta i servizi resi in regime di smart working dall'Ateneo rispetto alla modalità in presenza?"

Di seguito il grafico relativo ai risultati ottenuti:



I risultati ottenuti, per l'anno 2023, evidenziano che, nel 26% dei casi, la riorganizzazione del processo per l'erogazione del servizio in modalità "da remoto" è stata percepita addirittura migliore rispetto alla modalità "ordinaria", e nel 56,83% l'utenza non ha rilevato evidenti differenze tra le due modalità. Si può dunque concludere un apprezzamento complessivo dell'utenza sui sistemi di erogazione dei servizi in modalità on-line e con personale che opera da remoto superiore all'82%.

\*\*\*\*\*

In data 18 gennaio 2024 è stato definitivamente sottoscritto il nuovo CCNL di comparto per il triennio 2019-2021 che reca nuove disposizioni in materia di lavoro a distanza, nelle sue forme di lavoro agile e lavoro da remoto. Pertanto l'Ateneo, contestualmente all'approvazione del presente PIAO, ha elaborato un nuovo testo regolamentare di Ateneo che tiene conto delle nuove disposizioni della contrattazione collettiva nazionale, nonché delle linee guida ministeriali e della Funzione Pubblica, che sarà oggetto di confronto con le Organizzazioni sindacali e verrà approvato nei primi mesi del 2024.

## Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Com'è noto, il reclutamento del personale universitario è soggetto a stringenti vincoli normativi, legati sia ad indicatori di sostenibilità economico-finanziari, sia alle cessazioni dell'anno precedente.

La programmazione strategica delle risorse umane è complessa e articolata, in quanto deve essere realizzata tenendo conto della capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; della stima del trend delle cessazioni basate, ad esempio, sui pensionamenti per limiti di età; della stima dell'evoluzione dei bisogni legate a fattori interni ed esterni, nonché a scelte strategiche di evoluzione dell'Ateneo.

Le risorse destinate al reclutamento del personale (facoltà assunzionali) sono annualmente determinate da un'assegnazione da parte del Ministero dell'Università e Ricerca in base a diversi parametri stabiliti all'interno dell'alveo legislativo definito dalla Legge n. 240/2010, dal D.lgs. 49/2012 e dal D.P.C.M. emanato, con riferimento a ciascun triennio, su proposta del Ministro dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro per la Pubblica Amministrazione.

Le facoltà assunzionali sono attribuite in termini di punti organico (p.o.); il p.o. rappresenta il valore medio a livello di sistema del costo attribuito al Professore di I fascia che funge come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche.

Agli Atenei che presentano performance positive, fra i quali rientra UniMe, viene attribuito un contingente assunzionale aggiuntivo in proporzione al "margine", calcolato come la differenza tra l'82% delle entrate complessive nette, detratti i fitti passivi, e la somma di spese di personale e oneri di ammortamento.

In particolare, con D.M dell'1 dicembre 2023, n. 1560 "Contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2023", sono stati definiti i criteri per il riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2023; all'Ateneo di Messina – che al 31 dicembre 2022 risulta in possesso di un valore dell'indicatore delle spese di personale inferiore all'80%, precisamente pari al 70,89%, e di un indicatore di sostenibilità economico finanziaria (ISEF) superiore a 1, precisamente pari a 1,16, - sono stati attribuiti 34,39 punti organico (2023), quale risultato di un contingente assunzionale base, pari a 23,33 punti organico (non superiore al 50% della spesa relativa alle cessazioni di personale registrate nell'anno 2022) cui si associa un contingente assunzionale aggiuntivo ("Delta") di 11,06 punti organico ripartito in misura proporzionale al 20 per cento del margine ricompreso tra l'82 per cento delle entrate di cui all'art. 5, co. 1, del d. lgs. 29 marzo 2012, n. 49, al netto delle spese per fitti passivi, e la somma delle spese di personale e degli oneri di ammortamento annuo a carico del bilancio di Ateneo complessivamente sostenuti al 31 dicembre 2022.



**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE.**

Il personale docente a tempo indeterminato (TI) e determinato (TD) di UniMe raggiunge nel complesso, al 31 dicembre 2023, 1162 unità (tabella 1).

Ricoprono il ruolo di professore associato 410 unità di personale, seguite da 342 unità nel ruolo di professore ordinario, 286 unità nel ruolo di ricercatore a tempo determinato (RTD-A e RTD-B) e 124 unità nel ruolo di ricercatore universitario.

**TABELLA 1: Personale docente di UniMe in servizio al 31 dicembre 2023.**

RUOLO	TOTALE
PO (PROFESSORI ORDINARI)	342
PA (PROFESSORI ASSOCIATI)	410
RTI (RICERCATORI A TEMPO INDETERMINATO)	124
RTD (RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO)	286
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>1162</b>

Fonte dati: Banca dati CSA di gestione del personale.

Nel triennio 2021-2023, il personale docente ha registrato in totale n. 133 cessazioni (tabella 2), di cui 52 unità afferenti al ruolo di professore ordinario, 45 unità afferenti al ruolo di professore associato, 26 unità afferenti al ruolo di ricercatore universitario, 10 unità afferenti al ruolo di ricercatore a tempo determinato.

**TABELLA 2: Cessazioni personale docente di UniMe nel triennio 2021-2023**

RUOLO	CESSAZIONI 2021	CESSAZIONI 2022	CESSAZIONI 2023	TOTALE
PO (PROFESSORI ORDINARI)	19	16	17	52
PA (PROFESSORI ASSOCIATI)	16	19	10	45
RTI (RICERCATORI A TEMPO INDETERMINATO)	11	7	8	26
RTD (RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO)	4	2	4	10
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>				<b>133</b>

Fonte dati: Banca dati ProPer (per gli anni 2021 e 2022) e Banca dati CSA di gestione del personale (per l'anno 2023).

**Note**

Per il calcolo delle unità cessate sono stati considerati i "cessati" (pensionamenti, decessi e dimissioni) e i "trasferiti".

In particolare, si precisa che:

- PO, PA, RTI: vengono considerati come cessati quei soggetti per i quali è stato inserito nella banca dati CSA il corrispondente evento di cessazione, dimissioni, decesso, ecc.

- RTD: vengono considerati come cessati quei soggetti per i quali è stato inviato nella Banca Dati Anagrafico Giuridica di DALIA degli anni 2021, 2022 e 2023, il campo DATA\_CESS avvalorato nel mese in cui è avvenuta la cessazione.

In base alla previsione delle cessazioni del personale docente di Ateneo nel triennio 2024-2026 (tabella 3), non includendo nel calcolo i Ricercatori a tempo determinato, saranno collocate a riposo n. 72 unità di personale, da considerare ai fini di una stima, in via prudenziale, di un contingente assunzionale base (non superiore al 50% della spesa relativa alle cessazioni) pari a 27,30 punti organico, elevabile, con maggiorazione del 30%, a 35,50 punti organico.

**TABELLA 3: Cessazioni personale docente di UniMe prevedibili nel triennio 2024-2026.**

Anno	N. Ordinari	N. Associati	N. Ricercatori a tempo indeterminato	N. Ricercatori T.D.	Totale	Po Totali turn over	Con maggiorazione del 30%
2024	10	8	10	143	171	51.10	66.43
2025	11	6	9	74	100	44.60	57.98
2026	9	4	5	63	81	14.80	19.2

Fonte dati: Banca dati ProPer.

**Note**

- Per PO, PA Le previsioni di uscita sono stimate per difetto in quanto comprendono soltanto l'uscita dai ruoli per raggiungimento dei limiti massimi di età.

- Per la stima dei punti organico dei Ricercatori a tempo determinato si assume il valore 0,5 o zero se cofinanziato esterno.

Nelle rispettive sedute del 14 giugno 2023, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno approvato i criteri e il peso dei relativi indicatori ai fini dell'assegnazione dei punti organico ai Dipartimenti per il reclutamento del personale docente, come di seguito specificato:

- indicatore studenti, inteso quale capacità di attrazione degli studenti (numero di immatricolati nell'anno accademico 2022/2023 rispetto al 2021/2022 con peso dell'indicatore nella misura del 30%, media della dimensione di regolarità 2022/23 e 2021/22 con peso dell'indicatore nella misura del 50%, media del tasso di regolarità calcolato sul totale degli iscritti con peso dell'indicatore nella misura del 20%) - peso dei risultati dell'indicatore nella misura del 35%;
- tasso di successo medio abilitazioni I e II fascia (riferito ai nuovi abilitati ASN 2021-23 – primo, secondo, terzo e quarto sportello - e ai potenziali candidabili, non considerando coloro che hanno conseguito l'abilitazione nelle tornate 2012-2013 e ASN 2016-18 - primo, secondo, terzo, quarto e quinto sportello - e ASN 2018-21 - primo, secondo, terzo, quarto, quinto e sesto sportello -, ma ancora non chiamati) - peso dei risultati dell'indicatore nella misura del 10%;
- turn over (differenza tra p.o. liberati e utilizzati per effetto dei pensionamenti e nuove assunzioni 2020-2023; differenza tra economie e spese effettuate per effetto dei pensionamenti e nuove assunzioni 2020-2023) - peso dei risultati dell'indicatore nella misura del 5%;
- VQR 2015/2019 (indicatore di qualità della ricerca di dipartimento IRD1\_2 per il profilo a) +b) intendendo "a" profilo del personale permanente e "b" profilo delle politiche di reclutamento secondo quanto definito dal bando) - peso dei risultati dell'indicatore nella misura del 30%;
- raggiungimento soglie ASN, raggiungimento di n. 2 soglie per la fascia superiore per l'abilitazione scientifica nazionale (rapporto tra il numero di docenti, professori e ricercatori, che raggiungono due soglie per l'Abilitazione Scientifica Nazionale -ASN per Dipartimento e il numero totale di docenti del Dipartimento) - peso dei risultati dell'indicatore nella misura del 15%;

- opinioni studenti – sezione docente (dato fornito dalle opinioni espresse, mediante gli appositi questionari, dagli studenti frequentanti, limitatamente alla Sezione Docente: percentuale di valori positivi - “più sì che no” e “decisamente sì” - rispetto al totale delle risposte date dagli studenti, per ciascun Dipartimento) - peso dei risultati dell’indicatore nella misura del 5%.

Nelle successive sedute dell’8 agosto 2023, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno deliberato di riservare al reclutamento del personale docente una quota pari a 80 punti organico, tenuto conto del contingente assunzionale base 2023, non superiore al 50% della spesa relativa alle cessazioni registrate nell’anno 2022, nonché delle disponibilità sui piani straordinari DM 445/2022 e DM 795/2023 e dei residui relativi a precedenti programmazioni, generatisi all’esito di procedure concorsuali già concluse.

L’Ateneo impegna tale quota di punti organico per il reclutamento, ai sensi dell’art. 18, commi 1 e 4, legge 240/2010, di professori di prima e seconda fascia, a valere sulle risorse dei piani straordinari, per il reclutamento, ai sensi dell’art. 24, comma 6, legge 240/2010, di professori di prima e seconda fascia, a valere sulle ordinarie facoltà assunzionali, per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo B - esclusivamente su piani straordinari, secondo le vigenti previsioni di legge - e di Ricercatori a tempo determinato in tenure track (RTT), sulle risorse dei piani straordinari, nonché a valere sulle ordinarie facoltà assunzionali, prevedendo, per i professori di prima fascia, una data di presa di servizio non anteriore al 1° ottobre 2024, per i professori di seconda fascia e i ricercatori a tempo determinato, una data di presa di servizio non anteriore al 1° giugno 2024.

Nella seduta del 29/12/2023, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale per gli esercizi 2024-2026, con il documento relativo alla programmazione del fabbisogno di personale.

Per quanto attiene al reclutamento di Ricercatori a tempo determinato di tipo A, l’Ateneo prosegue nell’avvio di procedure di selezione, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative introdotte dall’art. 14, comma 6 quinquiesdecies del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

La programmazione del personale docente ha dato continuità agli obiettivi di reclutamento esposti nel PIAO 2022-2024, definiti in coerenza con il Piano Strategico di Ateneo, tenuto anche conto della finalità di favorire la mobilità interuniversitaria tramite procedure di scambio di personale e la chiamata diretta dall’estero, ai sensi dell’art. 1, comma 9, legge 230/2005, di studiosi in possesso di elevata qualificazione, nonché di giovani ricercatori vincitori di grant MSCA.

## **Piano triennale dei fabbisogni di personale tecnico-amministrativo 2023-2024-2025**

Il piano triennale dei fabbisogni si inserisce a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, tenuto conto dei vincoli di legge, del *turnover* derivante dalle cessazioni e delle risorse finanziarie dell’Ateneo.

Il Piano sarà aggiornato annualmente anche in relazione alle effettive risorse assunzionali in termini di punti organico e/o risorse finanziarie aggiuntive che saranno assegnate annualmente dal MUR all’Ateneo nel triennio di riferimento e alla luce di esigenze sopravvenute, dell’evoluzione non prevista delle future cessazioni, delle risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

## Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022

Tab. 1 – Descrizione consistenza del Personale Tecnico Amministrativo

Categoria	Numero Unità
B	121
C	380
D	266
EP	44
CEL	22
DIRIGENTI (incluso DG)	6
<b>Totale complessivo</b>	<b>839</b>

Tab. 2 – Trend della consistenza del Personale Tecnico-Amministrativo e Collaboratori ed Esperti Linguistici

ANNO 2020		ANNO 2021		ANNO 2022	
Personale T.A.	898	Personale T.A.	837	Personale T.A.	833
CEL	25	CEL	24	CEL	22
Dirigenti*	5	Dirigenti*	5	Dirigenti*	6
*incluso DG		*incluso DG		*incluso DG	

Una quota pari a n. 198 unità di PTA è stabilmente impiegata presso l'A.O.U. Policlinico G. Martino, ai sensi del vigente Protocollo d'Intesa tra l'Ateneo e la Regione Siciliana.

Alla luce delle recenti disposizioni normative (Quota 100 - Opzione Donna) che hanno incrementato le cessazioni, si è avviato un cospicuo *turn-over*, che consentirà all'Ateneo, nell'arco temporale di riferimento, di colmare le carenze di organico che si sono generate, operando al contempo un significativo rinnovamento delle professionalità del personale dipendente.

### Programmazione strategica delle Risorse Umane

Stima del *trend* delle cessazioni di Personale Tecnico Amministrativo:

Anno 2022		Anno 2023		Anno 2024	
Causale	Numero Unità	Causale	Numero Unità	Causale	Numero Unità
Dimissioni	4	LIMITI D'ETA'	18	LIMITI D'ETA'	36
Inabilità	2	QUOTA 100	1	Risoluzione	14
Limiti d'età	21	QUOTA 102	3		
Morte	1	Risoluzione	8		
Quota 100	9				
Quota 102	1				
Risoluzione	8				
<b>Totale complessivo</b>	<b>46</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>30</b>	<b>Totale complessivo</b>	<b>50</b>

### Strategia di copertura del fabbisogno

Annualmente, con nota del Direttore Generale, viene richiesto ai Direttori di Dipartimento Universitario, ai Presidenti e Direttori dei Centri, al Presidente della SIR "Facoltà di Medicina e

Chirurgia”, ai Dirigenti di Dipartimento Amministrativo, ai Responsabili delle Segreterie Generali, ai Responsabili delle Segreterie Tecniche ed ai Responsabili Unità di Coordinamento Tecnico di manifestare gli elementi utili al fine di predisporre ed aggiornare la programmazione triennale del personale, secondo il Piano Strategico e le linee guida programmatiche tracciate dal Magnifico Rettore in occasione degli incontri avuti con i Responsabili di struttura.

Le varie articolazioni, in esito alla richiesta di cui sopra, formulano le rispettive proposte.

La *Governance*, avuto riguardo alle proposte ricevute dai Direttori di Dipartimento Universitario, dai Presidenti e Direttori dei Centri, dal Presidente della SIR "Facoltà di Medicina e Chirurgia”, dai Dirigenti di Dipartimento Amministrativo, dai Responsabili delle Segreterie Generali, dai Responsabili delle Segreterie Tecniche e dai Responsabili Unità di Coordinamento Tecnico, in considerazione del processo di rinnovamento e potenziamento della struttura amministrativa di Ateneo, formula un aggiornamento della programmazione triennale del Personale Tecnico Amministrativo.

***Programmazione Triennale del Personale Tecnico Amministrativo (2023-2024-2025)***

Categoria	Punti Organico	Area	Unità	Totali
B	0,20	Servizi generali tecnici	5	15
		Amministrativa	10	
C	0,25	Amministrativa	11	32
		Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	11	
		Biblioteche	10	
D	0,30	Amministrativa-gestionale	11	25
		Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	11	
		Biblioteche	3	
EP	0,40	Amministrativa-gestionale	6	12
		Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	6	

## Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale, strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane, rappresentano un ruolo chiave per il nostro Ateneo, sia per la nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato negli ultimi anni una significativa immissione di nuovo personale all'interno dell'Ateneo - processo ancora oggi in itinere - sia per la centralità che riveste la valorizzazione del capitale umano, richiamo presente nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Infatti, il PNRR mira proprio alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua, per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale".

In particolare, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali.

Sono definite come priorità di investimento in ambito formativo:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico, funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali – e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei.

## Attività formative erogate anno 2023

Dalle esigenze emerse nel PNRR e dalla consapevolezza di attuare una mappatura delle competenze - avviando progetti di reskilling, ovvero lo sviluppo di nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della P.A. e upskilling per adeguare rapidamente le conoscenze, in un'ottica di crescita ed innovazione - con positive ricadute sul benessere organizzativo - sono state erogate nell'anno 2023 le seguenti attività formative, secondo la tabella sottoindicata che ha coinvolto tutto il personale T/A di Ateneo.

<b>Corsi erogati nell'anno 2023</b>			
<b>Titolo</b>	<b>Ente erogatore</b>	<b>N. partecipanti</b>	<b>Ore corso</b>
56° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA	Co.In.Fo.	877	21
57° corso di formazione e aggiornamento ISOIVA	Co.In.Fo.	900	21
Novità per l'accreditamento iniziale dei Corsi di studio - I edizione	Fondazione CRUI	60	8
Novità per l'accreditamento iniziale dei Corsi di studio - II edizione	Fondazione CRUI	60	8
Comunicazione efficace	Formel s.r.l.	400	6
Un primo sguardo sulla recente riforma dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023)	UniMe	46	14
Lingua inglese livello A1/A2	Prolingua	54	20
Scuola di Management della Ricerca - partecipazione e gestione dei progetti finanziati in ambito nazionale - I edizione	Co.In.Fo.	75	7
Scuola di Management della Ricerca - partecipazione e gestione dei progetti finanziati in ambito nazionale - II edizione	Co.In.Fo.	77	7
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico - I edizione	Co.In.Fo.	75	8
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico - II edizione	Co.In.Fo.	75	8
Migliorare e promuovere il servizio di Reference	AIB	60	8
Titulus: gestione documentale	UniMe	193	6
Corso di formazione per Ricercatrici e Ricercatori neoassunti	UniMe	32	19
Trasparenza e Anticorruzione (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016)	PromoPA	592	5
Privacy (GDPR 679/2016; protezione dei dati personali – D. Lgs.101/2018 aggiornato con D.L. 139/2021)	PromoPA	592	5
Cybersecurity	UniMe	379	10
Titulus advanced: fascicolazione	UniMe	149	6
Addetti al Primo Soccorso (D. Lgs. 81/08, art. 45, ai sensi del D.M. 15 luglio 2003 n. 388) - I edizione	UniMe	28	6
Addetti al Primo Soccorso (D. Lgs. 81/08, art. 45, ai sensi del D.M. 15 luglio 2003 n. 388) - II edizione	UniMe	28	6
Addetti al Primo Soccorso (D. Lgs. 81/08, art. 45, ai sensi del D.M. 15 luglio 2003 n. 388) - III edizione	UniMe	29	6
Addetti al Primo Soccorso (D. Lgs. 81/08, art. 45, ai sensi del D.M. 15 luglio 2003 n. 388) - IV edizione	UniMe	25	6
Formazione dei Dirigenti e dei preposti in materia di radioprotezione (ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo 31 luglio 2020 n. 101 e s.m.i.)	UniMe	120	4,5

Informazione e formazione dei lavoratori in materia di radioprotezione (ai sensi dell'art. 111 del Decreto Legislativo 31 luglio 2020 n. 101 e s.m.i.)"	UniMe	50	5
---	-------	----	---

## Programmazione 2024-2026

Le sfide che il nostro Ateneo deve affrontare necessitano ancora di consolidare l'organizzazione di corsi a supporto della gestione dei progetti del PNRR, rafforzare le soft skills e competenze trasversali per sostenere il cambiamento del lavoro a distanza, prevedendo iniziative formative di accompagnamento dei processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto.

Per la programmazione 2024-2026, abbiamo tenuto conto della recente direttiva siglata da Paolo Zangrillo, il 28 novembre 2023 relativa ai criteri di valutazione della performance e del merito dei dipendenti statali che sottolinea l'importanza di focalizzarsi sui dipendenti come fulcro delle amministrazioni pubbliche, promuovendo una valutazione basata sul merito, misurando competenze, esperienze e potenziale.

Gli obiettivi sono:

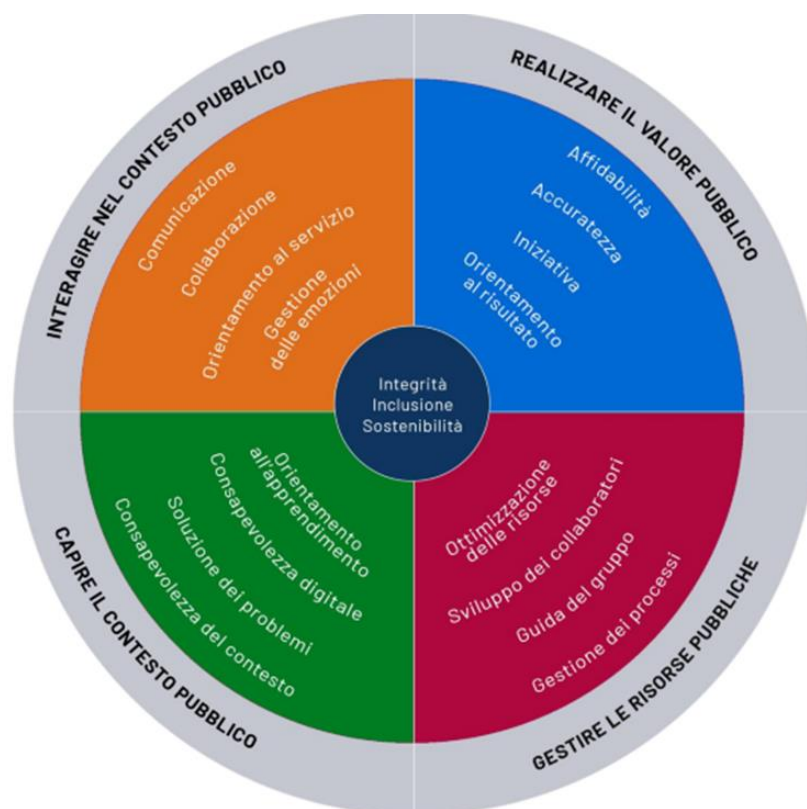
- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, relative alla valutazione delle performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno di non inferiore a 24 ore annue;
- definizione di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale professionale per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue, in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance. In particolare, deve essere messa in opera la partecipazione a comunità di pratiche per rafforzare competenze e capacità, attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze;
- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le 6 competenze trasversali più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppi dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva. Si tratta di principi fondamentali sia per la valutazione della performance che per la gestione del personale. Infatti, specie in un contesto dove esiste un team di lavoro che adotta il lavoro agile, è importante che il dirigente sia in possesso di soft skills e di competenze di leadership;
- la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della Funzione Pubblica, SNA e Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa digitale ecologica comune a tutti i dipendenti pubblici, finalizzati a creare una cultura condivisa.

Per quanto riguarda i piani formativi individuali devono essere considerate le seguenti priorità:

- per il personale che svolge l'attività da remoto, consolidare o sviluppare competenze connesse all'utilizzo di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'empowerment, la collaborazione e condivisione delle informazioni per sostenere il processo di transizione verso una modalità di lavoro agile;



- la partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, utilizzando il framework delle competenze trasversali (*figura 1*) approvato con il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023, attraverso il quale il dirigente e i responsabili della formazione definiscono piani formativi per specifici target o gruppi di dipendenti con obiettivo formativo di sviluppare le competenze trasversali articolate in 4 aree: capire il contesto pubblico; interagire nel contesto pubblico; realizzare il valore pubblico gestire le risorse pubbliche.



Queste 4 aree devono essere sostenute da 3 Valori, trasversali a tutte le competenze: Integrità, Inclusione, Sostenibilità, principi ideali dell’azione individuale e collettiva, così come da indicatori comportamentali, articolati su tre livelli di competenza crescenti in base al ruolo assegnato.

L’adozione di tale sistema, attraverso un’attività di bilancio delle competenze, consente così di misurare i gap di competenze sussistenti tra i profili “ideali” e le competenze possedute dalle persone che occupano le diverse posizioni all’interno dell’organizzazione. Ma soprattutto gli esiti di questa analisi restituisce un quadro dei fabbisogni formativi che il nostro Ateneo può assumere a fondamento delle proprie scelte sulla formazione, sulle competenze trasversali, ad integrazione delle iniziative formative sulle competenze tecnico-specialistiche.

La nascita del Progetto “Il Curriculum digitale del dipendente – Integrazione Carriere e Competenze”

A supporto del sistema suggerito dal Framework (*fig. 1*), è nato il progetto “Il Curriculum digitale del dipendente – Integrazione Carriere e Competenze” che L’U.C.T. Talent Management e Formazione ha sviluppato in collaborazione con Il Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, rivolto al Personale Tecnico/Amministrativo dell’Ateneo, al fine di consentire la corretta implementazione del curriculum professionale di ogni dipendente in formato digitale. Lo scopo è quello di rilevare, gestire e svilupparne le competenze in connessione con i valori, gli obiettivi del nostro Ateneo e l’aumento del valore pubblico, utilizzando i sistemi in uso nell’Ateneo (CSA e U-Gov), al fine di valorizzare il ruolo del personale T.A., migliorando il benessere organizzativo e promuovendo la formazione e la crescita delle competenze.

Un sistema che mira a creare Valore Pubblico, in quanto gli obiettivi attesi sono di:

- integrare i dati relativi alla formazione del personale, arricchendoli delle competenze di ciascun dipendente, con le informazioni relative alle carriere presenti nel sistema U-Gov/CSA;
- rilevare, gestire e sviluppare le competenze del personale UniMe in relazione alle rispettive carriere, offrendo all’Amministrazione un quadro generale e dettagliato delle risorse presenti in Ateneo, evidenziando la necessità dell’apprendimento e della formazione continua sul lavoro in connessione con i valori, gli obiettivi e le strategie prefissate dalla Governance;
- offrire allo stesso tempo al personale uno strumento oggettivo per mettere a fuoco eventuali gap e i punti di forza da capitalizzare, avendo consapevolezza della carriera costruita, cogliendo così l’opportunità di progettare uno sviluppo professionale, coerente alle possibilità e alle strategie dell’Ateneo, prendendo coscienza delle proprie capacità e debolezze;
- valorizzare le risorse presenti in Ateneo, al fine di rendere il personale parte integrante del sistema Università e consapevole dell’importanza del proprio ruolo per il raggiungimento degli obiettivi;
- individuare più facilmente i profili maggiormente idonei a ricoprire una determinata posizione, in base alla formazione acquisita, competenze e carriera;
- supportare l’Amministrazione nella decisione di reclutare, collocare e/o mantenere il personale più idoneo a svolgere determinate mansioni, selezionando le persone più qualificate per sostenere gli obiettivi strategici di Ateneo;
- pianificare interventi formativi volti a colmare le lacune riscontrate, facendo evolvere le diverse competenze del singolo o del gruppo, attraverso la formazione, verso potenziali adeguamenti ad altre posizioni nell’organizzazione, rafforzando l’integrazione delle attività di gestione dei talenti;
- dotare l’Amministrazione di uno strumento in grado di selezionare, sviluppare, premiare e promuovere i dipendenti sullo stesso set di competenze, contribuendo alla costruzione di un forte clima organizzativo, attraverso la definizione di sistemi di lavoro ad alte prestazioni (benessere organizzativo);
- motivare e attrarre l’attenzione del personale su ciò che è fondamentale per migliorare il suo contributo e aumentarne la soddisfazione; - fornire una timeline per lo sviluppo dei dipendenti e la pianificazione delle carriere.

## Previsione attività formative non obbligatorie per l'anno 2024

Alla luce di quanto sopra esposto, si elencano le attività formative non obbligatorie previste per l'anno 2024, secondo la tabella riportata.

<b>Elenco attività formative non obbligatorie</b>
58° Corso ISOIVA
59° Corso ISOIVA
Comunicazione Pubblica & Social Network (ex L.150/2000)
La digitalizzazione dei contratti pubblici
Descrivere e rappresentare un processo aziendale tramite un modello grafico (unico rimasto da erogare del 2023)
Uguaglianza di genere Promuovere una formazione specifica volta a garantire la valorizzazione del benessere di chi lavora, le pari opportunità e Welfare Componenti C.U.G. e personale individuato
Teamworking
UGOV contabilità e progetti
Strumenti di produttività individuale e organizzativa livello intermedio
La trasparenza e l'accesso agli atti alla luce del nuovo regolamento europeo sulla privacy e del nuovo accesso civico generalizzato (FOIA).
Il Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.): nomina, ruolo e competenze nei processi di gestione degli appalti
Conoscere, conservare, valorizzare i fondi d'autore e di persona A.I.B.

Nei limiti delle risorse a disposizione, inoltre, potranno essere organizzati nel corso del 2024, ulteriori corsi di formazione per finalità di apprendimento e/o consolidamento delle conoscenze e competenze del personale che dovessero emergere nel corso della medesima annualità.

## Previsione attività formative obbligatorie relative al triennio 2024-2026

Per quanto riguarda le attività di formazione obbligatorie, si evidenziano i corsi previsti per il triennio 2024-2026, descritte nella tabella di seguito indicata.

<b>Elenco attività formative obbligatorie</b>	<b>Anno</b>
Corso di formazione obbligatorio per il personale neoassunto sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D. L.vo 81/08	2024
Corso di formazione di base per Dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro in conformità agli Accordi Stato Regioni 21 dicembre 2011 e del 7 luglio 2016 e all'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008	2024
Corso di Formazione e/o aggiornamento per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008	2024

Corso di aggiornamento formazione rivolto agli addetti all'emergenza Antincendio rischio alto artt. 46, 37 comma 9 e 12 del D.Lgs. 81/08, correttivo D.Lgs. 106/09 e dall'art. 7 del D.M. 10 marzo 1998	2026
Anticorruzione	2024/2026
Privacy	2024/2026

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione si indicano gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.

### Monitoraggio formazione

Il monitoraggio, la valutazione dell’efficacia e l’impatto della formazione, sarà attuato sia a livello individuale che organizzativo, utilizzando indicatori qualitativi e quantitativi legati alla performance e raccogliendo il feedback dei partecipanti, attraverso la valutazione delle attività formative svolte dal personale dirigente e T/A.

### Monitoraggio rischi corruttivi e trasparenza

#### MONITORAGGIO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per quanto riguarda i sistemi di monitoraggio, l’attuazione del Sistema di Gestione del Rischio Corruzione viene verificato attraverso due livelli di controllo che riguardano sia l’aspetto formale di rispetto delle misure di prevenzione del rischio corruzione adottate, sia l’aspetto sostanziale in merito all’efficacia delle misure previste in rapporto al rischio stesso. Il primo tipo di controllo segue la logica dell’automonitoraggio, a cura delle strutture interessate, e mira a *“verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione del rischio adottate nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie”*. Gli esiti di tali monitoraggi vengono trasmessi al RPCT e successivamente vengono utilizzati per verificare il raggiungimento dell’obiettivo attribuito a tutte le strutture nel Piano della Performance. Al primo livello si aggiunge una verifica di secondo livello, per scongiurare qualunque elemento di autoreferenzialità in fase di valutazione dei processi e dei rischi connessi. La verifica di secondo livello è basata su un sistema di Audit interno.

Pertanto, è stata nominata, con D.D. n. 2998 del 7 novembre 2022, una Commissione di Audit anticorruzione. Compito della Commissione è quello di redigere ed attuare un Piano ed un Programma di Audit interno conforme a quanto previsto dal Sistema di Gestione del rischio corruttivo.

Ai fini del presente monitoraggio si riepilogano gli Audit effettuati nel periodo gennaio-dicembre 2023, sulla base del Piano di Audit. I procedimenti esaminati risultano individuati tramite apposita procedura automatizzata, basata su algoritmo di selezione, che estrae in modo casuale, ma tenendo conto di una “pesatura” del rischio associato, n° 15 procedimenti tra quelli presenti nell’elenco di tutti i procedimenti dell’Ateneo, pubblicato sul sito web. La procedura è stata discussa e approvata in sede di Commissione Audit di cui ai Verbali 11 Gennaio 2023 e 8 Marzo 2023 e trasmessi a RPCT con nota prot.34368 del 13/03/2023.

Nel periodo, sono stati esaminati 15 procedimenti, come di seguito specificato:

Audit del 19 aprile 2023, la cui relazione è stata trasmessa al Direttore Generale – RPCT, con prot. n. 68078 del 19 maggio 2023. Struttura competente: UTC processi organizzativi ed elettivi.

Procedimenti	Documentazione esaminata	Giudizio generale
<p>Elezioni componenti esterni in seno al CdA</p> <p>Elezioni dei direttori delle scuole di specializzazione</p> <p>Consiglio di corso di laurea - Nomina coordinatore CdL</p>	<p>Statuto Art. 11 comma 5 modalità di elezione. Regolamento per le elezioni dei componenti del Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 11 dello Statuto</p> <p>Procedimento esaminato: Nomine più recenti: consiglieri dottori Giuseppe Ministeri e Giuseppe D'Ascoli, entrambi nominati nel 2021.</p> <p>Statuto Art. 39. Regolamento tipo scuole di specializzazione. Linee guida pubblicate sul web.</p> <p>Procedimenti esaminati: Nomina direttore scuola specializzazione in Neurologia per il triennio 2020-23 (Prof. Antonio Toscano) Nomina direttore scuola di specializzazione in Fisica medica per il triennio 2022-25 (Prof.ssa Valentina Venuti)</p> <p>Statuto Art. 33. Regolamento tipo corso di studio. Linee guida pubblicate sul web.</p> <p>Procedimento esaminato: Nomina della Prof.ssa Paola Megna, Coordinatore del Corso di Laurea in Lettere (Classe L10), per un triennio, fino al 2025</p>	<p>La Commissione non rileva criticità sulla gestione ed organizzazione dei processi oggetto di audit. Le misure di contrasto alla corruzione attualmente adottate risultano correttamente attuate, si concorda tuttavia con la Struttura una riorganizzazione migliorativa delle misure esistenti con le integrazioni suggerite nelle osservazioni riportate nella documentazione completa del rapporto di audit. Si evidenzia inoltre l'apprezzabile ulteriore iniziativa di pubblicazione di apposite linee guida presenti all'interno della Site-Area web della Struttura consultabile da tutti gli stakeholders.</p> <p>La Commissione conferma il rischio corruzione "BASSO" sui procedimenti in esame sulla base della classificazione di cui alla matrice di rischio del S.G.R.C. adottato all'interno del PIAO corrente.</p>

Audit del 10 maggio 2023, la cui relazione è stata trasmessa al Direttore Generale – RPCT, con prot. n. 75845 del 1 giugno 2023, procedimento di competenza del DA organizzazione e gestione risorse umane - Unità organizzativa personale tecnico amministrativo:

Procedimento	Documentazione esaminata	Giudizio generale
<p>Personale tecnico amministrativo - Aspettativa (Incarico elettivo, ecc.)</p>	<p>Prot.86376 del 04/07/2022; email del 4 luglio 2022 13:49; Costituzione Italiana Art. 51 e 98 Legge 20/05/1970, n. 300 Statuto dei lavoratori</p>	<p>La Commissione non rileva criticità sulla gestione ed organizzazione del processo oggetto di audit. Il procedimento è ampiamente normato e regolamentato e, pertanto, la Commissione non rileva elementi in merito a rischi corruttivi confermando il rischio corruzione "NULLO"</p>

	<p>Art. 31 - D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;  Art. 81 Testo Unico degli Enti Locali (art. 81 del D. Lgs. n. 267/2000);  Art. 37 del CCNL Comparto "Università" 2006 – 2009;  Comma 1 dell'art. 18 della legge n. 183 del 4 novembre 2010;  D.lgs 30 marzo 2001, n. 165.  Procedimento esaminato: aspettativa del dott. Federico Basile, eletto Sindaco della città di Messina</p>	<p>sul procedimento in esame sulla base della classificazione di cui alla matrice di rischio del S.G.R.C. adottato all'interno del PIAO corrente. Si suggerisce tuttavia di eliminare dalla denominazione del procedimento il termine "ecc." in quanto ambiguo rispetto alla specificità dello stesso. La seduta di audit è inoltre occasione per concordare con la UCT di riferimento una revisione complessiva dei procedimenti presenti in piattaforma MONIPRO al prossimo avvio di mappatura. Alla Struttura viene trasmesso in allegato al rapporto di audit, l'estratto dei procedimenti attualmente mappati con i suggerimenti proposti.</p>
--	--	---

Audit del 21 giugno 2023, la cui relazione è stata trasmessa al Direttore Generale – RPCT, con prot. n. 92192 del 10 luglio 2023, procedimenti di competenza del D.A. Ricerca scientifica e internazionalizzazione:

Procedimenti	Documentazione esaminata	Giudizio generale
<p>Assegni di ricerca - Rinnovi assegni di tipo A e di tipo B banditi ai sensi del Regolamento per il conferimento di Assegni per lo svolgimento di attività di Ricerca (D.R. n. 1394 del 28.06.2019).</p>	<p>Art. 22 della legge n. 240/2010. Artt. 11 e 12 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di assegni per lo svolgimento di attività di ricerca.  Procedimento esaminato: Istanza del 9 marzo 2023, protocollo n. 33028. Parere favorevole del Senato accademico nella seduta del 27 aprile 2023 e approvazione del CdA nella seduta del 28 aprile 2023.</p>	<p>La Commissione non rileva criticità sulla gestione ed organizzazione dei processi oggetto di audit. I procedimenti risultano ampiamente normati e regolamentati e, pertanto, non evidenziandosi elementi sostanziali in merito a rischi corruttivi presenti, la Commissione propone un abbassamento del rischio da "MEDIO" a "BASSO" sulla base della classificazione di cui alla matrice di rischio del S.G.R.C. adottato all'interno del PIAO corrente. Si concorda con la Struttura interessata una revisione del Regolamento relativo al Processo 1, ma ormai successivamente all'entrata in vigore della nuova normativa in materia. Sempre relativamente al Processo 1, il rinnovo degli assegni di tipo B è argomentato solo marginalmente in sede di audit in quanto principalmente di competenza dei Dipartimenti Didattici. Appare opportuno inoltre valorizzare il sistema interno di controlli effettuato dal D.A. interessato all'audit che prevede verifiche presso il casellario giudiziale e controlli a campione di</p>
<p>Deposito domande di brevetto a titolarità dell'Università di Messina</p>	<p>Art. 2589 codice civile; Art. 65 dlgs 30/2015; Art. 12 Statuto di Ateneo; Regolamento per la disciplina dell'attività di brevettazione presso l'Università degli studi di Messina.  Procedimento esaminato: CdA del 21 marzo 2022: miscele di calcio lattato pentaidrato/anidro e malte ed i suoi usi.</p>	
<p>Dottorato di Ricerca - Selezione per l'ammissione ai corsi</p>	<p>Art. 19 legge 240/2010; DM 226/2021; Regolamento del dottorato di ricerca presso l'Università degli studi di Messina; bando di ammissione.</p>	

Start Cup UniMe	<p>Procedimento esaminato: Bando per il XXXVIII ciclo, D.R. prot. 82863 del 27/6/2022. Dottorato di Ricerca in "ECONOMICS, MANAGEMENT AND STATISTICS. Delibera del CdA previo parere del SA.</p> <p>Il procedimento esaminato è Start Cup 2022. Relativamente a tale processo Unime attua le disposizioni nazionali che costituiscono il regolamento vincolante rispetto alla procedura.</p>	<p>incompatibilità. E' stato inoltre adottato dalla Struttura un modello di controllo sulla composizione della Commissione d'esame per l'ammissione al Dottorato di Ricerca a garanzia di trasparenza nello svolgimento del processo.</p> <p>La Commissione inoltre, in collaborazione con il personale coinvolto nell'audit, ha redatto, per ogni processo interessato, una scheda sintetica descrittiva in merito allo svolgimento del procedimento ed alle fasi che lo riguardano.</p>
-----------------	--	---

Audit del 9 ottobre 2023, procedimenti di competenza del DA Servizi didattici e alta formazione.

Procedimento	Documentazione esaminata	Giudizio generale
Studenti. Immatricolazione studenti con titolo estero	<p>Art.39, comma 5, del decreto legislativo n. 286/1998. Linee guida di Ateneo per le validazioni prot. 68475 del 19 maggio 2023 - Circolare MUR 2023-2024</p> <p>Procedimento esaminato: Prot. 122787 del 8.10.2021</p>	<p>La Commissione non rileva criticità sulla gestione ed organizzazione dei processi oggetto di audit. I procedimenti risultano ampiamente normati e regolamentati e, pertanto, non evidenziandosi elementi sostanziali in merito a rischi corruttivi presenti, la Commissione propone un abbassamento del rischio da "ALTO" a "BASSO" per i Processo_1 e Processo_2 sulla base della classificazione di cui alla matrice di rischio del S.G.R.C. adottato all'interno del PIAO corrente. Si concorda con la Struttura interessata una analisi sullo svolgimento del Processo_1, alla luce anche dello storico esistente, al fine di riuscire a stabilire una tempistica media procedimentale sulla conclusione del procedimento. Si evidenzia, inoltre, come buona prassi adottata dalla Struttura, la presenza di linee guida approvate dagli organi collegiali e di istruzioni e informazioni pubblicate sul sito web. Per quanto riguarda il Processo_3 si concorda con la Struttura interessata un approfondimento sulle possibilità offerte da ESSE3 al fine di essere</p>
Studenti. Riconoscimento del titolo accademico straniero	<p>Disciplinato dalla Convenzione sul riconoscimento dei titoli di studio relativi all'insegnamento superiore nella Regione europea, fatta a Lisbona l'11 aprile 1997 e dalla legge di ratifica n. 148/2002.</p> <p>Procedimento esaminato: Verbale del consiglio del corso di studio del 13.9.2022 trasmesso al Direttore del Dipartimento con email prot 111144.</p>	
Studenti. Rimborso tasse	<p>Documento sulla contribuzione studentesca, approvato dal CdA.</p> <p>Procedimenti esaminati: Ritardo calcolo isee istanza prot. 140885 del 7.11.22 Proroga anno accademico istanza prot. 82958 del 29.6.21</p>	



		utilizzato come canale il più completo possibile per il tracciamento degli esiti della procedura di rimborso tasse. Per detto processo si allega un suggerimento per adozione di una nuova misura preventiva.
--	--	---

Audit del 4 dicembre 2023, procedimenti di competenza del D.A. attività negoziale

Procedimento	Documentazione esaminata	Giudizio generale
Affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara	Lavori di realizzazione di un auditorium 4.0 in ambiente di cooperative learning presso il Dipartimento di Civiltà Antiche e Moderne (DICAM) del Polo Annunziata. Contratto Rep. n. 1648 del 13/06/2023 di € 822.928,711 oltre IVA. CUP: J41J22004420005 CIG:9766246128	La Commissione non rileva particolari criticità sulla gestione ed organizzazione dei processi oggetto di audit. I procedimenti risultano ampiamente normati e regolamentati e, pertanto, ritiene correa la valutazione del rischio corruttivo sulla base della classificazione di cui alla matrice di rischio del S.G.R.C. adottato all'interno del PIAO corrente di UNIME. Risulta apprezzabile e da valorizzare la costituzione di Seggi di Gara per la valutazione delle offerte e l'aggiudicazione provvisoria a seguito di valutazione collettiva, operata collegialmente insieme al RUP, delle procedure in oggetto. La Commissione ritiene inoltre che la prassi descritta in sede di audit, relativamente al proc. Cod. 7907 che, con utilizzo di un foglio excel appositamente costruito, permette l'identificazione di anomalie relativamente all'indicazione di professionisti da parte di Operatori Economici, sia da descrivere e formalizzare meglio come ulteriore misura utile all'attività di prevenzione della corruzione. La descrizione dei processi/procedimenti svolta dalla Struttura (N°4) è allegata al presente rapporto di audit.
Affidamento di appalti relativi a lavori di costruzione di nuove opere edilizie mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione	Appalto integrato per i lavori di riconversione funzionale dell'immobile "ex incubatore di imprese" in località Papardo, Messina - CIG : 8739789E07 - CUP : J48B20001710005	
Affidamento di forniture di beni mediante procedura negoziata senza pubblicazione del bando	Trattativa diretta per la fornitura di n. 1.100 magliette CIG Z0D37DD561	
Appalto di servizi mediante procedura aperta, ristretta o competitiva con negoziazione	Servizio di recruiting (ovvero di selezione, formazione, somministrazione e gestione del personale), per n. 3 mediatori culturali e n. 4 esperti in materia di accoglienza e analisi della documentazione, nell'ambito del	

	Progetto “ARES – Azioni per il rafforzamento dei servizi di accoglienza”	
--	--	--

Per il 2024, il Piano ed il Programma di Audit sono allegati e fanno parte integrante del presente PIAO e costituiscono il sistema di monitoraggio e verifica di secondo livello dei processi/procedimenti dell’Amministrazione risultanti dalla mappatura esistente.

#### MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA

La programmazione della trasparenza dell’Ateneo prevede un automonitoraggio degli obblighi, da effettuarsi, a dicembre di ogni anno, a cura della stessa struttura che pubblica i dati.

Pertanto, a dicembre, a conclusione dell’anno, le strutture devono effettuare il previsto automonitoraggio e inviare un report al RPCT.

Inoltre, è previsto un ulteriore monitoraggio di secondo livello, effettuato dal RPCT con la collaborazione dell’U. op. trasparenza. Il monitoraggio verifica, con ispezione sul sito e, ove possibile, controllo incrociato di dati presenti in altre banche dati, la correttezza complessiva delle pubblicazioni, prendendo in considerazione, di volta in volta, gruppi di sezioni e sottosezioni, in modo da verificare e controllare, nel corso di un anno, almeno il 50% delle sezioni e sottosezioni di “amministrazione trasparente”. Il monitoraggio prevede la redazione e l’invio di appositi report al RPCT e costituisce anche un obiettivo di performance delle strutture afferenti alla Direzione Generale.

Infine, ulteriori controlli vengono effettuati annualmente dal Nucleo di Valutazione, sulla base di apposita delibera ANAC.

#### Monitoraggio integrato.

Le attività sono già collegate in fase di programmazione e pertanto è più semplice metterle in relazione nella fase di monitoraggio, nella quale si supervisiona il funzionamento complessivo del PIAO e si verifica la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione.

Il monitoraggio integrato ha lo scopo di controllare che le attività siano state effettivamente svolte secondo la loro programmazione e di valutarne l’impatto sugli obiettivi strategici di valore pubblico prefissati.

Per il monitoraggio integrato si prevedono tre riunioni del gruppo di lavoro, alle quali si aggiungeranno, se necessario, altre eventuali riunioni o specifici interventi affidati a dei sottogruppi o a singoli componenti.

Programma delle riunioni di monitoraggio:

Data riunione	Oggetto
Aprile 2024	Valutazione delle attività svolte nel 2023 e delle relative rendicontazioni
Settembre 2024	Monitoraggio intermedio dell’attività svolta nel primo semestre del 2024
Aprile 2025	Valutazione delle attività svolte nel 2024 e delle relative rendicontazioni