



PIANO INTEGRATO DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA' 2023-2025

Sommario

PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	11
2.1. VALORE PUBBLICO.....	11
2.2. PERFORMANCE.....	13
2.2.1. Linee Operative di Azione.....	13
2.2.2. Obiettivi direzionali	14
2.2.3. Correlazione tra strutture, obiettivi e risorse.....	14
2.2.4. Indicatori	17
2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	18
1. Premessa e informazioni	18
2. Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	18
2.1. Valutazione di impatto del contesto esterno	18
2.2. Valutazione di impatto del contesto interno.....	21
3. Soggetti e ufficio prevenzione della corruzione	23
3.1 Nomina, garanzie, poteri e tutele del RPCT.....	24
4. Processo di formazione, aggiornamento e adozione	27
4.1 Premessa	27
4.2 Metodologia	28
4.3 Obiettivi strategici, organizzativi e individuali.....	29
5. Processo di gestione del rischio.....	29
5.1 Fase 1 - Mappatura e analisi dei processi.....	30
5.2 Fase 2 - Analisi e valutazione del rischio corruttivo dei processi.....	31
5.3 Fase 3 - Trattamento del rischio.....	33
5.3.1 Le misure di prevenzione.....	33
5.3.2 Individuazione delle misure.....	34
5.3.3 Le misure di prevenzione generali.....	35
5.3.4 Le misure di prevenzione specifiche.....	35
5.3.5 Responsabilità per mancata attuazione delle misure di prevenzione.....	35



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

6. Misure di prevenzione generali	35
7. Misure di prevenzione specifiche	35
8. Monitoraggio delle misure di prevenzione.....	35
9. Relazione annuale del RPCT	36
10. Sezione trasparenza	37
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	40
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	40
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	42
3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	46
Introduzione	46
3.3.1. - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	47
3.3.2 - Cessazioni dal servizio triennio 2023-2025	60
3.3.3 Risorse disponibili, posizioni già deliberate da PTFP 2022-2024, e programmazione ulteriore personale tecnico-amministrativo - triennio 2023-2025.....	66
Formazione del personale	74
a) Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.....	75
B) Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;	76
c) Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione	76
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	77



PREMESSA COMUNE E INTRODUTTIVA

L'obiettivo della creazione di *valore pubblico* secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022 può essere raggiunto "avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano" (PNA 2022-2024 3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza).

Il Sistema dei valori dell'Ateneo prioritariamente "... richiede a tutte le sue componenti e ad ogni soggetto che collabori al raggiungimento dei suoi obiettivi, di promuovere e proteggere i valori cardine quali: la valorizzazione del merito e delle diversità individuali e culturali; il principio di responsabilità nell'adempimento dei doveri nei confronti della comunità; l'onestà intellettuale, l'integrità morale e la professionalità nella ricerca e nella didattica; l'equità, l'imparzialità, la leale collaborazione nonché la trasparenza come parametri di comportamento nelle relazioni interne ed esterne." Perciò nell'ambito dei principi strategici prioritari si individua "Orientamento alla «trasparenza»: si traduce nell'adozione di misure informative e organizzative che, in base alle previsioni normative, rendano l'azione dell'Ateneo conoscibile e osservabile da parte degli stakeholder e della società in generale e con prevenzione di fenomeni corruttivi in senso lato."

La declinazione degli obiettivi strategici in organizzativi e individuali, nel particolare ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è riportata negli allegati A (Misure di prevenzione generali), B (Misure di prevenzione specifiche) e C (Obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Università degli Studi di Cagliari è così rappresentabile in cifre (dati ottobre 2022)





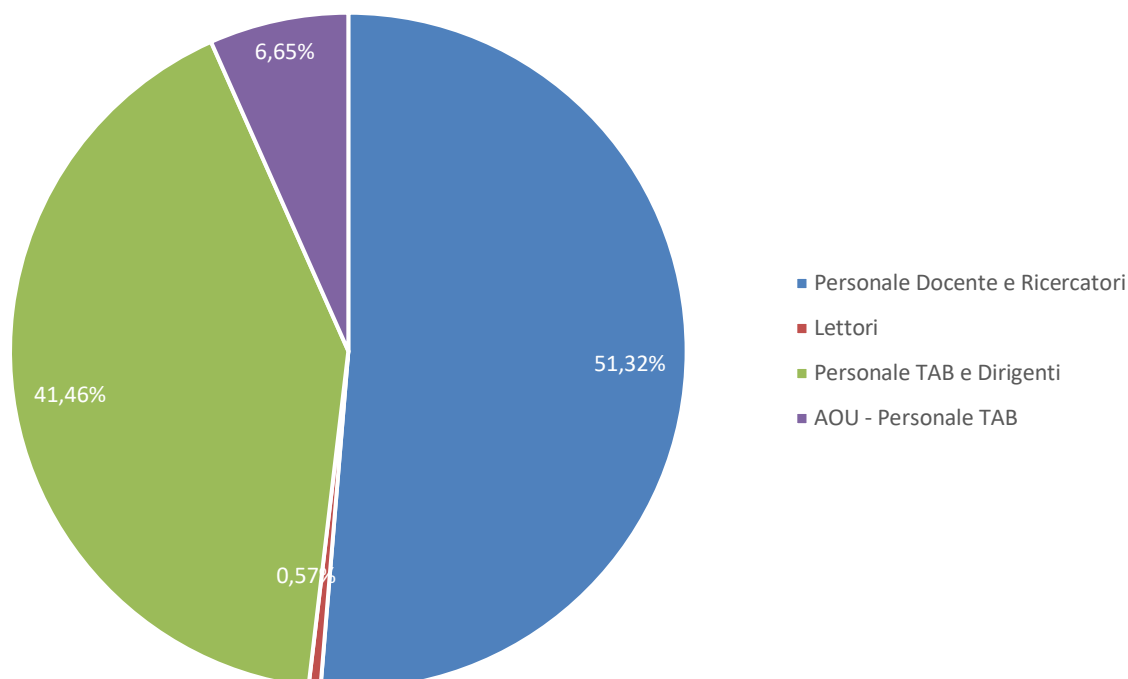
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Il personale impegnato nell'offerta dei servizi, direttamente e indirettamente, è rappresentato nelle tabelle e figure seguenti:

1. Distribuzione personale docente/ricercatori e TAB (e Figura 1)
2. Distribuzione per categoria del personale TAB
3. Distribuzione tempo pieno/tempo definito personale docente e ricercatore (e Figura 2)
4. Distribuzione del personale nelle Direzioni e Uffici di staff
5. Distribuzione del personale tra Dipartimenti, inclusa AOU
6. Distribuzione del personale nelle Facoltà
7. Servizi agli studenti - Distribuzione del personale.
8. Trend della dotazione di personale dell'Ateneo nel periodo (e Figura 3)

1. Distribuzione personale docente/ricercatori e TAB	Unità personale
Personale Docente e Ricercatori	995
Lettori	11
Personale TAB e Dirigenti	804
AOU - Personale TAB	129
Totale complessivo	1939

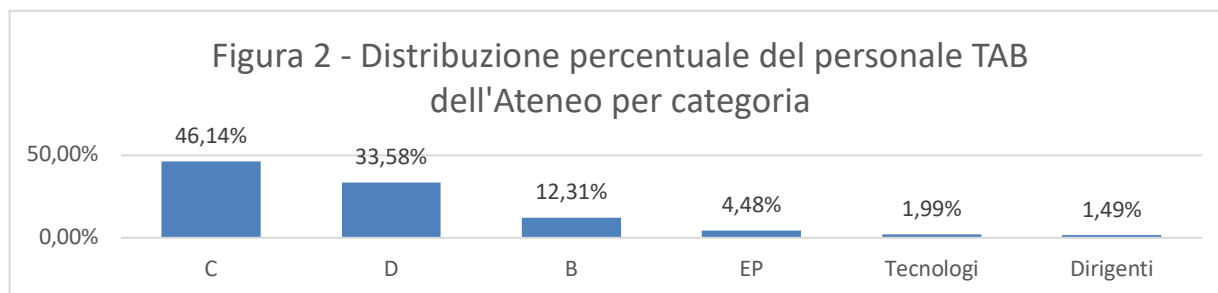
Figura 1 - Composizione del personale dell'Ateneo al 5/1/2023



2. Distribuzione per categoria del personale TAB	Numero	Percentuale
C	371	46,14%



D	270	33,58%
B	99	12,31%
EP	36	4,48%
Tecnologi	16	1,99%
Dirigenti	12	1,49%
Totale complessivo	804	100,00%



3. Distribuzione tempo pieno/tempo definito personale docente e ricercatore

Ruolo	Tempo Pieno		Tempo Definito		Unità personale totale
	Unità personale	Percentuale	Unità personale	Percentuale	
Professori Ordinari	238	97,94%	5	2,06%	243
Professori Associati	415	94,10%	26	5,90%	441
Ricercatori Universitari	126	94,74%	7	5,26%	133
Ricercatori Legge 240/10 - t.det.	172	96,63%	6	3,37%	178
Totale complessivo	951	95,58%	44	4,42%	995

4. Distribuzione del personale nelle Direzioni e Uffici di staff

Struttura	Dirigenti	B	C	D	EP	Tecnologi	TOT
Direzione acquisti e appalti	1	2	9	9	5		26
Direzione ambiente sicurezza e audit	1		6	9	3		19
Direzione amministrazione e finanza	1	5	12	14	3		35
Direzione comunicazione	1	10	37	12	2		62



servizi agli studenti e servizi generali							
Direzione generale	1	2	6	3	3		15
Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti	1	1	7	12	3		24
Direzione per la didattica e l'orientamento	1	4	39	33	2	1	80
Direzione per la ricerca e il territorio	1	2	15	17	4	3	42
Direzione personale, organizzazione, performance	1	11	21	14	2		49
Direzione qualità servizi bibliotecari e attività museali	1	10	34	22	3		70
Direzione sistemi, infrastrutture, dati	1	4	19	17	3		44
Ufficio di gabinetto del Rettore		2	2	2	2		7
TOT	11	53	207	164	34	4	473

5. Distribuzione del personale tra Dipartimenti

		categoria						
	Struttura	B	C	D	EP	Tecnologi	TOT	
	Dipartimento di fisica	2	4	3	1		10	
	dipartimento di giurisprudenza		2	3			5	
	Dipartimento di ingegneria civile, ambientale e architettura	1	10	15		5	31	
	Dipartimento di ingegneria elettrica ed elettronica		7	2		5	14	
	Dipartimento di ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	1	6	4		1	12	
	Dipartimento di lettere, lingue e beni culturali		7	3			10	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

	Dipartimento di matematica ed informatica		3	3			6
	Dipartimento di pedagogia, psicologia, filosofia		6	2			8
	Dipartimento di scienze biomediche	7	14	9		1	31
	Dipartimento di scienze chimiche e geologiche	1	8	9			18
	Dipartimento di scienze chirurgiche	2	2	1			5
	Dipartimento di scienze della vita e dell'ambiente	4	13	11			28
	Dipartimento di scienze economiche ed aziendali		6	3			9
	Dipartimento di scienze mediche e sanità pubblica	2	10	5	1		18
	Dipartimento di scienze politiche e sociali		4	2			6
Totale		20	102	75	2	12	211
AOU Cagliari	Dipartimento di scienze biomediche		2				2
	Dipartimento di scienze chirurgiche		16	2			18
	Dipartimento di scienze mediche e sanità pubblica	3	50	14			67
AOU Cagliari Totale		3	68	16			87
TOT		23	170	91	2	12	298

6. Distribuzione del personale nelle Facoltà

Struttura	B	C	D	TOT
Facoltà di biologia e farmacia		6	1	7
Facoltà di ingegneria e architettura	1	2	2	5
Facoltà di medicina e chirurgia		7	4	11
Facoltà di scienze	1	4	1	6
Facoltà di scienze economiche, giuridiche e politiche	5	6	2	13
Facoltà di studi umanistici	3	10	1	14
TOT	10	35	11	56

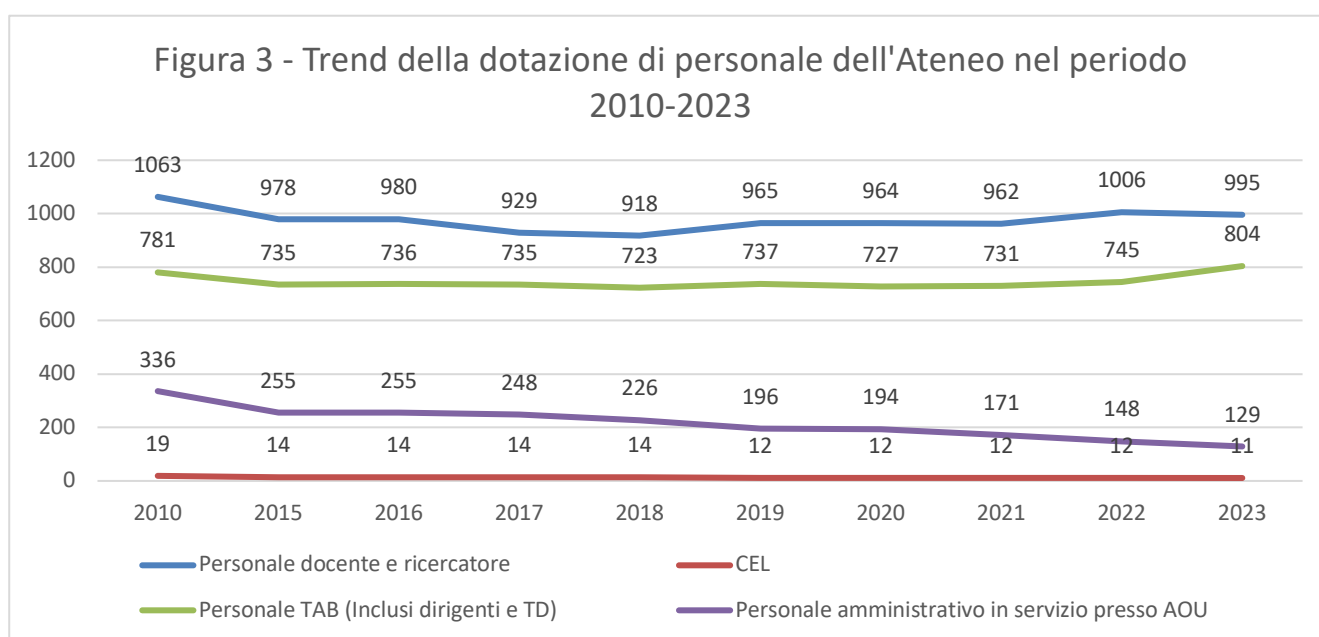


7. Servizi agli studenti - Distribuzione del personale per categoria								
Tipo struttura	Struttura	Dirigenti	B	C	D	EP	Tecnologi	TOT
DIREZIONE	Direzione comunicazione servizi agli studenti e servizi generali	1	4	15	6	2		28
	Architettura segreteria studenti			2				2
	Economia segreteria studenti			2				2
	Giurisprudenza segreteria studenti		1	1				2
	Ingegneria segreteria studenti		1	4	1			6
	Lettere segreteria studenti		1	3				4
	Lingue segreteria studenti		1	1	1			3
	Medicina segreteria studenti			1	1			2
	Scienze della formazione segreteria studenti		1	2	1			4
	Scienze e farmacia segreteria studenti		1	3	1			5
	Scienze politiche segreteria studenti			3	1			4
	Direzione per la didattica e l'orientamento	1	4	39	33	2	1	80
	Direzione qualità servizi bibliotecari e attività museali	1	1	5	10			17
	Biblioteca del distretto tecnologico - direzione per i servizi bibliotecari		1	7	2			10
	Biblioteca distretto biomedico scientifico - direzione per i servizi bibliotecari		1	4	4	1		10
	Biblioteca distretto delle scienze sociali economiche e giuridiche - direzione per i servizi bibliotecari		2	10	3	1		16
	Biblioteca distretto delle scienze umane - direzione servizi bibliotecari		5	8	3	1		17
DIREZIONE Totale		3	24	110	67	7	1	212
Tipo di Struttura	Struttura	Dirigenti	B	C	D	EP	Tecnologi	TOT
FACOLTA'	Facoltà di biologia e farmacia			6	1			7



	Facoltà di ingegneria e architettura		1	2	2			5
	Facoltà di medicina e chirurgia			7	4			11
	Facoltà di scienze		1	4	1			6
	Facoltà di scienze economiche, giuridiche e politiche		5	6	2			13
	Facoltà di studi umanistici		3	10	1			14
FACOLTA' Totale			10	35	11			56
TOT		3	34	145	78	7	1	268

8. Trend della dotazione di personale dell'Ateneo nel periodo 2010-2023										
Personale dell'ATENEO	2010	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Personale docente e ricercatore	1063	978	980	929	918	965	964	962	1006	995
CEL	19	14	14	14	14	12	12	12	12	11
Personale TAB (Inclusi dirigenti e TD)	781	735	736	735	723	737	727	731	745	804
Personale amministrativo in servizio presso AOU	336	255	255	248	226	196	194	171	148	129
Totale Personale TAB + Personale AOU	1117	990	991	983	949	933	921	902	893	933
Totale complessivo	2199	1982	1985	1926	1881	1910	1897	1876	1911	1939





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

L'Università degli Studi di Cagliari crea valore pubblico nell'attuazione della propria missione istituzionale di didattica, ricerca e terza missione, nella misura in cui induce un miglioramento del livello di benessere degli studenti, dei laureati, del personale universitario e del territorio, tenendo conto della qualità e quantità delle risorse disponibili.

La creazione di valore pubblico per l'Università si traduce, infatti, nella capacità di creare valore sociale in modo correlabile al valore delle risorse impiegate e di dare conto alla società, in modo trasparente ed esaustivo, delle modalità di attuazione e degli impatti delle proprie politiche, non solo in termini di risorse assorbite, ma soprattutto in termini di efficacia sociale. La misura del valore pubblico creato è, peraltro, determinante nel processo di sviluppo dell'accountability sociale nei confronti di tutti gli stakeholder, interni ed esterni.

Il fine "istituzionale" della produzione di valore a fronte del consumo di risorse pubbliche e della contribuzione richiesta agli studenti, evidenzia la necessità di adottare un processo coerente di definizione dei propri obiettivi strategici, di un adeguato monitoraggio dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati e dell'efficacia sociale delle politiche adottate.

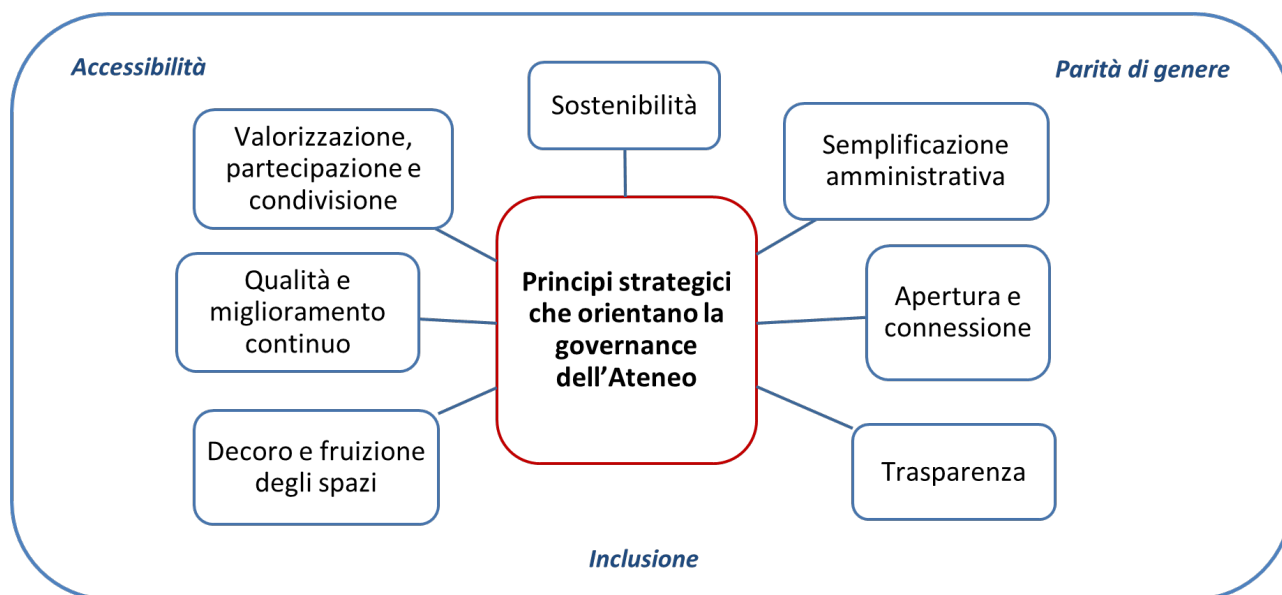
In questo quadro, l'Ateneo di Cagliari ha adottato il [Piano Strategico 2022-2027](#), strumento di governance che definisce le politiche che l'Ateneo intende adottare in ordine alla creazione di Valore Pubblico.

Il Piano illustra i riferimenti fondamentali che hanno orientato l'Ateneo nella definizione degli obiettivi e delle azioni strategiche e della propria vision.

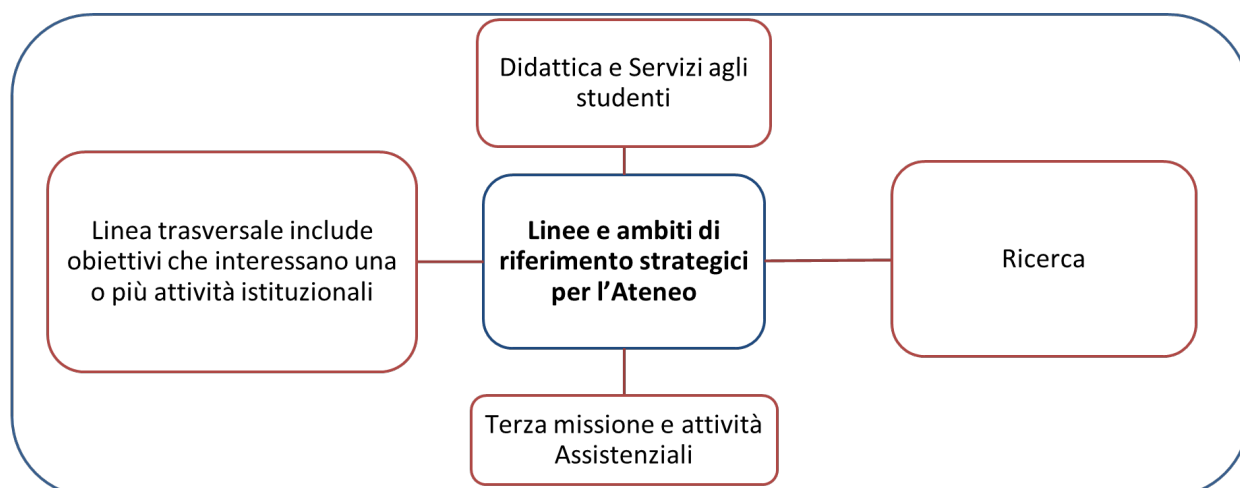
In particolare, attraverso la realizzazione degli obiettivi del PS, l'Università di Cagliari ambisce a:

- migliorare la qualità della ricerca, della formazione e degli altri servizi al territorio, con un riconoscimento in ambito regionale, nazionale e internazionale;
- sviluppare una comunità universitaria aperta al dialogo e inclusiva, attenta alle molteplici esigenze e al benessere e alla valorizzazione delle persone che ne fanno parte e che con essa interagiscono;
- contribuire allo sviluppo del territorio, impegnandosi attraverso il dialogo continuo con gli altri attori sociali, nella promozione della ricerca, dell'innovazione, della valorizzazione culturale e del benessere della società;
- favorire la diffusione di una cultura e di pratiche più rispettose della sostenibilità, in linea con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030, della Politica di coesione UE 2021-2027, del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Programma Regionale di Sviluppo 2020-2024.

Nel perseguire i propri obiettivi, alcuni principi orientano gli organi di governo dell'Ateneo e l'intero insieme degli obiettivi, in una prospettiva strategica condivisa e finalizzata alla creazione di Valore Pubblico. Questi in particolare sono perfettamente armonizzati con quei valori di fondo della strategia dell'Ateneo che assumono carattere di pervasività e trasversalità, quali la parità di genere, l'accessibilità e l'inclusione.



Il Piano Strategico di Ateneo ha definito quali ambiti di creazione di Valore Pubblico i tre elementi fondamentali della propria missione: didattica e servizi agli studenti; ricerca; terza missione e attività assistenziali. A questi ambiti si somma una quarta linea d'intervento, denominata "trasversale", che include obiettivi che interessano una o più attività istituzionali. Ciascuna di tali linee si articola al suo interno in specifici ambiti d'intervento strategico.



Agli obiettivi strategici di Ateneo sono collegati specifici indicatori e livelli attesi di target al fine di favorirne la valutazione dell'andamento nel corso del tempo di riferimento del presente piano. Per ogni obiettivo sono stati inoltre individuati i relativi responsabili politici e gestionali.

Il piano rappresenta il documento fondamentale dal quale traggono origine tutti gli altri atti della pianificazione operativa in ambito accademico (Piano delle performance, Piani triennali delle strutture dipartimentali che a breve dovranno essere approvati). In questo senso assumono particolare rilevanza le Linee operative di azione del Direttore Generale, che costituiscono l'anello di congiunzione tra la strategia individuata dagli organi di governo e la definizione degli obiettivi del personale dirigente e di comparto, attraverso la logica del *cascading*.



2.2. PERFORMANCE

2.2.1. Linee Operative di Azione

Le Linee operative di azione (LOA) del direttore generale sono uno strumento di gestione e controllo manageriale e rappresentano l'anello di collegamento tra il piano strategico e gli obiettivi del personale di comparto, indirizzando l'azione dei dirigenti e delle strutture verso il raggiungimento degli obiettivi funzionali alla realizzazione delle finalità strategiche di Ateneo.

Le LOA relative al triennio 2023-2025, oggetto di aggiornamento annuale, sono le seguenti:

Riferimento Piano Strategico 2022-2027	LOA
Linea strategica trasversale AT.2 Accrescere l'impegno dell'Ateneo per lo sviluppo sostenibile (Agenda ONU 2030)	1. Sostenibilità e risparmio energetico.
Linea strategica ricerca R.1 Promuovere e sostenere la ricerca scientifica di qualità, sia di base sia applicata R.2 Facilitare e aumentare la partecipazione ai bandi competitivi per la ricerca R.3 Potenziare il dottorato di ricerca e le collaborazioni tra Istituzioni sfruttando le opportunità del PNRR per accrescerne l'attrattività R.4 Migliorare la rilevanza e l'impatto dei prodotti scientifici R.5 Rafforzare le collaborazioni di ricerca in ambito nazionale e internazionale	2. Attuazione dei Progetti PNRR.
Linea strategica trasversale AT1. Migliorare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di assicurazione della qualità (SAQ) di Ateneo AT.5 Assicurare politiche di reclutamento in funzione dell'evoluzione del contesto e nel rispetto dei principi del Gender Equality Plan e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori nell'ambito della Human Resources Strategy for Researchers AT.6 Migliorare l'efficacia dei servizi amministrativi, valorizzare il personale e rafforzare il benessere organizzativo	3. Semplificazione e digitalizzazione.



Linea strategica trasversale AT.4 Favorire la fruizione degli spazi in Ateneo migliorandone la qualità e la dotazione infrastrutturale	4. Realizzazione di investimenti nelle infrastrutture dedicate alla didattica e alla ricerca.
Linea strategica terza missione e attività assistenziale TM.7 Valorizzare le politiche sanitarie dell'Ateneo	5. Sviluppo dell'integrazione tra attività didattiche, di ricerca e assistenziali (AOU).
Linea strategica trasversale AT1. Migliorare l'efficacia e l'efficienza del Sistema di assicurazione della qualità (SAQ) di Ateneo AT.6 Migliorare l'efficacia dei servizi amministrativi, valorizzare il personale e rafforzare il benessere organizzativo	6. Sviluppo dell'efficienza gestionale.
	7. Misurazione della soddisfazione dell'utente esterno e interno.
	8. Sviluppo di modelli organizzativi innovativi.
	9. Formazione continua.
	10. Integrazione e coordinamento tra gestione economico-finanziaria e programmazione.

2.2.2. Obiettivi direzionali

In base agli indirizzi generali contenuti nelle LOA, sono declinati gli specifici obiettivi dirigenziali che, a loro volta, secondo il principio del *cascading*, si collegano agli obiettivi assegnati al personale di comparto.

Gli obiettivi direzionali sono contenuti nell'Allegato 1 della presente sottosezione.

2.2.3. Correlazione tra strutture, obiettivi e risorse

[Tutti gli obiettivi saranno realizzati nell'ambito delle risorse umane ed economico-finanziarie attribuite alla Direzione o alla Struttura di riferimento e previste nel budget 2023 approvato dal Consiglio di Amministrazione.](#)

[Tale specificazione è da intendersi riferita a tutti gli obiettivi direzionali di cui all'Allegato 1.](#)

Nell'ambito della continuità di indirizzo garantita dal Piano strategico 2022-2027, gli obiettivi dirigenziali hanno prospettiva annuale e, con particolare riferimento agli obiettivi di carattere più generale, prospettiva triennale. In particolare, hanno prospettiva triennale l'Obiettivo comune *Sustainability Plan*, che coinvolge tutte le Direzioni, e gli Obiettivi di team dedicati, rispettivamente, ai temi *Sanità: integrazione tra didattica, ricerca e assistenza* (OTM2) e *PNRR* (OT4).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

In ordine alla correlazione tra strutture, obiettivi e risorse, con riferimento al budget 2023, si riportano di seguito i dati relativi sia alla distribuzione del budget tra le strutture, sia alla correlazione tra obiettivi strategici e risorse allocate.

Budget per Unità di responsabilità (Direzioni centri - PQA - Uffici di staff)	Costi (€)	Ricavi (€)
Direzione generale	27.462.015,98	8.913.057,60
Direzione acquisti e appalti	469.036,73	169.192,17
Direzione Ambiente Sicurezza Qualità e Audit	325.000,00	
Direzione amministrazione e finanza	9.020.866,14	155.439.621,43
Direzione investimenti, manutenzione immobili e impianti	15.084.580,85	263.000,00
Direzione per i servizi agli studenti e servizi generali	7.122.300,00	17.670.000,00
Direzione per i servizi bibliotecari e attività museali	1.524.832,00	500.000,00
Direzione per la didattica e l'orientamento	39.921.819,25	39.328.115,00
Direzione per la ricerca e il territorio	2.410.000,00	1.600.000,00
Direzione personale, organizzazione, performance	117.278.758,68	1.611.708,74
Direzione sistemi infrastrutture e dati	2.735.000,00	
Facoltà di biologia e farmacia	16.800,00	
Facoltà di ingegneria e architettura	66.975,34	
Facoltà di medicina e chirurgia	501.335,13	
Facoltà di scienze	10.400,00	
Facoltà di scienze economiche, giuridiche e politiche	32.000,00	
Facoltà di studi umanistici	422.480,36	
Centro di servizio dell'Università degli studi di Cagliari per l'e-learning e l'innovazione tecnologia nella didattica	120.000,00	
Centro di servizio di Ateneo per la didattica e l'inclusione nell'alta formazione delle professionalità educative	510.100,00	
Centro di servizio di Ateneo per l'editoria accademica - "UNICApress"	20.750,00	
Centro servizi di ateneo per la ricerca (CeSAR)	173.194,48	
Centro servizi per lo stabulario di Ateneo	134.450,00	
Presidio per la Qualità	37.000,00	
Ufficio di gabinetto del rettore	95.000,00	
Totale	225.494.694,94	225.494.694,94



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Budget per Unità di responsabilità (<i>Dipartimenti</i>)	Costi (€)	Ricavi (€)
Centro interuniversitario di ricerche economiche e mobilità	100.000,00	100.000,00
Dipartimento di ingegneria civile, ambientale e architettura	1.519.434,24	1.519.434,24
Dipartimento di scienze economiche ed aziendali	10.852,00	10.852,00
Dipartimento di scienze mediche e sanità pubblica	208.500,00	208.500,00
Totale	1.838.786,24	1.838.786,24

Budget per obiettivi strategici (<i>Direzioni centri - PQA - Uffici di staff</i>)	Costi (€)
AT.3 Valorizzare l'identità e migliorare la reputazione dell'Ateneo attraverso un uso strategico della comunicazione	61.000,00
AT.4 Favorire la fruizione degli spazi in Ateneo migliorandone la qualità e la dotazione infrastrutturale	10.901.224,15
AT.5 Assicurare politiche di reclutamento in funzione dell'evoluzione del contesto e nel rispetto dei principi del Gender Equality Plan e del Codice di Condotta per l'assunzione dei ricercatori nell'ambito della Human Resources Strategy for Researchers	80.000,00
AT.6 Migliorare l'efficacia dei servizi amministrativi, valorizzare il personale e rafforzare il benessere organizzativo	921.688,58
D.1 Migliorare l'attrattività e la sostenibilità dell'offerta formativa	1.249.358,00
D.11 Rafforzare il senso di appartenenza attraverso l'associazionismo studentesco e i rapporti con gli alunni	225.000,00
D.2 Potenziare l'offerta di alta formazione per rispondere alle crescenti esigenze di specializzazione	39.889.930,95
D.3 Accrescere la dimensione internazionale dell'Ateneo e l'attrattività, favorendo le opportunità di mobilità studentesca e del corpo docente	265.704,25
D.4 Migliorare il sistema delle scuole di specializzazione di Ateneo anche con la razionalizzazione della rete formativa e la didattica post-laurea	1.148.746,00
D.5 Aumentare la mobilità internazionale del personale docente, personale TAB e della comunità studentesca per motivi di studio e formazione all'estero	3.783.964,00
D.7 Ampliare l'offerta di corsi di studio internazionali e accrescerne l'attrattività	383.152,36
D.8 Potenziare i servizi di orientamento in ingresso e di accoglienza, promuovere l'inclusione di tutti e assicurare pari opportunità	312.175,34
D.9 Favorire la regolarità dei percorsi formativi potenziando i servizi di supporto agli/alle studenti/esse in itinere e le attività di tirocinio e placement	2.793.528,00
R.1 Promuovere e sostenere la ricerca scientifica di qualità, sia di base sia applicata	35.000,00
R.2 Facilitare e aumentare la partecipazione ai bandi competitivi per la ricerca	15.000,00
R.4 Migliorare la rilevanza e l'impatto dei prodotti scientifici	2.050.000,00
R.5 Rafforzare le collaborazioni di ricerca in ambito nazionale e internazionale	50.000,00
TM.1 Contribuire allo sviluppo dell'innovazione e dell'imprenditorialità	100.000,00



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

TM.3 Aumentare la valorizzazione dei risultati della ricerca e la proprietà intellettuale	207.000,00
TM.5 Rafforzare le iniziative di Public engagement	120.000,00
TM.6 Migliorare la fruizione del patrimonio storico artistico e culturale dell'Ateneo	112.800,00
Non attribuibili	160.789.423,31
Totale complessivo	225.494.694,94

Budget dipartimenti per obiettivo strategico	costi (€)
TM.1 Contribuire allo sviluppo dell'innovazione e dell'imprenditorialità	260.090,56
TM.3 Aumentare la valorizzazione dei risultati della ricerca e proprietà intellettuale	1.367.195,68
TM.3 Aumentare la valorizzazione dei risultati della ricerca e la proprietà intellettuale	186.747,85
TM.3 Aumentare la valorizzazione dei risultati della ricerca e la proprietà intellettuale	21.752,15
Non attribuibili	3.000,00
Totale complessivo	1.838.786,24

2.2.4. Indicatori

Gli obiettivi direzionali prevedono specifici indicatori di misurazione, riportati nel citato Allegato 1, di varie tipologie: di quantità/livello di realizzazione di attività, temporali, "on-off", di customer satisfaction.

Il livello di realizzazione delle LOA si identifica con il livello di realizzazione degli obiettivi direzionali, ponderato in relazione agli specifici pesi previsti per ogni obiettivo.



2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Premessa e informazioni

Lo strumento principale di prevenzione della corruzione nell'Università degli studi di Cagliari è costituito dalla presente sezione che rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione dell'Ateneo. Il documento di natura programmatica ingloba tutte le misure di prevenzione generali e specifiche, coordinando gli interventi.

Prima di presentare, nei capitoli che seguono, la strategia di prevenzione dell'Ateneo e le relative misure, è opportuno introdurre il concetto di corruzione riferito a questo contesto.

La Legge n. 190/2012 introduce un **nuovo concetto di corruzione**, che deve essere inteso in senso lato. Secondo quanto stabilito dalla circolare n. 1/2013 del D.F.P., esso è *“comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi più ampie della fattispecie penalistica, che, come è noto, è disciplinata negli articoli 318, 319 e 319 ter del codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinata nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Concetto ribadito anche nell'ultima definizione del PNA 2015 *“non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.”*

Sulla base di questa nuova definizione e dei possibili comportamenti/eventi corruttivi così intesi **si fonda l'intera strategia preventiva dell'Ateneo.**

2. Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

L'analisi del contesto esterno/interno è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere il rischio corruttivo esistente all'interno dell'Ateneo per via dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali e delle caratteristiche organizzative interne.

2.1. Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è un'attività specificamente richiesta dal PNA. Si tratta di un'analisi sulle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, sulle relazioni e sulle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. La finalità dell'analisi è comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Si tratta di un'analisi che individua i soggetti che interagiscono con l'Ateneo e che, pertanto, possono influenzarne l'attività, in relazione anche alla frequenza delle interazioni, alla rilevanza e incidenza degli interessi e ai fini specifici che perseguono.

In questa sezione, e per quanto concerne l'analisi del contesto esterno in termini di "Prevenzione della corruzione", sono state prese in considerazione le informazioni contenute in due relazioni utilizzate in due PTPC (2022-2024) che condividono il medesimo contesto esterno dell'Ateneo: quello della Regione Sardegna e quello del Comune di Cagliari.

Regione Sardegna

In occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, la Corte d'Appello di Cagliari ha rilevato un leggero calo delle sopravvenienze dei delitti contro la pubblica amministrazione, nel distretto di competenza, che nel periodo 1° luglio 2019 – 30 giugno 2020 risultano in diminuzione, in quanto sono stati iscritti n. 388 procedimenti rispetto ai 447 del periodo precedente (-59), di cui 33 per peculato, 16 per corruzione ed 1 per concussione. La tendenza di calo complessivo viene confermata anche in riferimento ai dati dell'anno appena trascorso che assiste a n. 365 procedimenti (-23) anche se con specifico riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione si registra un aumento delle sopravvenienze (44 per peculato, 21 per corruzione e 3 per concussione²³).

In occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, con cui venivano diffusi i dati contenuti nella Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto giudiziario di Cagliari per l'anno 2021, a fronte di una modesta diminuzione dei procedimenti per reati contro il patrimonio, nel periodo di riferimento, i 23 procedimenti per il reato di riciclaggio rappresentano un aumento delle sopravvenienze rispetto alle 19 del periodo precedente¹⁷ (erano state invece 14 nel 2019).

Parallelamente, la Presidente della Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti locale già nel 2021 osservava che i fenomeni corruttivi hanno determinato costi sempre più crescenti, che si traducono, inevitabilmente, anche in pregiudizi rilevanti per l'erario e, in definitiva, per l'economia nazionale.

Comune di Cagliari

La città di Cagliari è interessata da forme di delittuosità tipiche dei contesti urbani, da attività connesse al traffico e spaccio di stupefacenti, nonché da rapine compiute in danno di Istituti di credito. L'area metropolitana di Cagliari è particolarmente sviluppata nel settore immobiliare, risultando "appetibile" ad investimenti di capitale di dubbia provenienza. Tuttavia, pur evidenziandosi le tipiche problematiche dei centri urbani medio-grandi, non si sono distinti aspetti di particolare rilievo concernenti la sicurezza pubblica, grazie anche all' incisiva opera di prevenzione e repressione svolta dalle forze di polizia. Non si rilevano segnali di operatività e/o di infiltrazione delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso. Occorre però tenere sempre alta l'attenzione sul coinvolgimento di clan camorristici in operazioni illecite che potrebbero essere condotte da imprenditori locali, con il fine prevalente di poter riciclare le somme di denaro provenienti dalle attività illecite (traffico di stupefacenti, rapine, sfruttamento della prostituzione ecc.) o all'acquisizione di pubblici esercizi.

Occorre, inoltre, prestare la massima attenzione alla gestione delle ingenti risorse in arrivo con il PNRR di fronte alle quali potrebbero manifestarsi gli appetiti delle associazioni



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

criminali interessate ad accaparrarsi gli appalti e i finanziamenti legati all'attuazione delle misure finanziate. Com'è noto, la presenza della mafia nell'economia legale si palesa nel settore degli appalti di opere pubbliche (fornitura, produzione e distribuzione degli inerti, edilizia, cantieri stradali) e si estende in altri settori quali lo smaltimento dei rifiuti, la ristorazione, la gestione di hotel, il gioco d'azzardo, il comparto della sanità, il sistema dell'accoglienza agli immigrati.

Per contrastare tali scenari la Direzione Investigativa Antimafia punta a processi di lavoro in cui le Prefetture, epicentro degli accertamenti antimafia in materia di appalti pubblici, siano nelle condizioni di sviluppare opzioni operative ad hoc, adattabili, alle esigenze che di volta in volta si prospetteranno. A ciò si aggiunge inoltre quanto disposto dal D.L. n. 77/2021 in tema di rafforzamento delle attività di controllo, anche finalizzate alla prevenzione ed al contrasto della corruzione, delle frodi, nonché ad evitare i conflitti di interesse ed il rischio di doppio finanziamento pubblico.

Tutto ciò considerato, nel contesto locale analizzato non si rilevano, tuttavia, casi di infiltrazione tra consorterie mafiose e pezzi della macchina amministrativa e politica dei governi locali e non si sono manifestati particolari problemi di legalità nei rapporti diretti con le amministrazioni pubbliche che siano sfociati in ipotesi di corruzione, concussione e reati simili.

Corte dei conti e Corte d'appello

La "Relazione sulla amministrazione della giustizia per l'anno 2021" distretto della Sardegna Corte d'appello di Cagliari (del 22 gennaio 2022) riporta che le sopravvenienze per i delitti contro la pubblica amministrazione sono diminuite, in quanto sono stati iscritti n. 365 procedimenti rispetto ai 388 del periodo precedente (-23), di cui 44 per peculato, 21 per corruzione e 3 per concussione; sono stabili i delitti aventi ad oggetto l'indebita percezione di contributi, finanziamenti, ecc.: ne sono stati, infatti, registrati 11, come l'anno passato; infine, non è pervenuto alcun procedimento in materia di delitti di associazione a delinquere di stampo mafioso, così come l'anno precedente.

Transparency International Italia - CPI2021: l'Italia guadagna 14 punti dal 2012 ad oggi

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) 2021 classifica l'Italia al quarantaduesimo posto su 180 Paesi presi in considerazione con un punteggio di 56, che permette di guadagnare 3 punti importanti rispetto allo scorso anno.

"L'Indice elaborato annualmente dalla più importante organizzazione anticorruzione a livello globale classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia. La fase di rilancio del Paese richiede infatti la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione."



A valle di una valutazione delle suddette informazioni si ritiene, allo stato attuale, che il contesto esterno non dia evidenze di significative ed impattanti problematiche da tenere in considerazione nella predisposizione della sezione.

2.2. Valutazione di impatto del contesto interno

Mappatura dei processi e analisi del rischio

Una fase essenziale dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi e la loro valutazione ai fini di determinarne il rischio corruttivo.

L'Ateneo ha un sistema organizzativo complesso, sia a livello di funzioni diversificate (Direzioni, Dipartimenti, Facoltà, Centri) che di disposizione geografica nel territorio, complessità che aumentano la difficoltà nell'attuare e gestire un'attività articolata come la mappatura e valutazione dei processi. Risulta evidente che tale attività, che necessita del forte coinvolgimento di tutte le strutture e che si aggiunge alla loro normale operatività, richieda una continua fase di studio, di sviluppo (da prevedere nel tempo per non sovraccaricare le strutture) e di aggiornamento.

L'attività di mappatura e analisi dei processi **iniziata nel 2016** ha coinvolto tutte le strutture che hanno compilato le schede di analisi (di livello "micro") sulla base dei seguenti *item*:

Nome del macro-processo	Nome del processo	Responsabile del processo	Durata attività	Informazioni e/o documenti in ingresso all'attività (input)	Attività	Attività vincolata vs discrezionale	Attività vincolata disciplinata da:	Referente operativo	Descrizione dell'informazione e/o documento in uscita (output)	Destinatario dell'output	Tipologia di destinatario
-------------------------	-------------------	---------------------------	-----------------	---	----------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------	--	--------------------------	---------------------------

All'attività di mappatura si è affiancata, **nel 2017**, una prima stesura delle schede di analisi e valutazione del rischio corruttivo dei processi mappati. Tutte le strutture sono state convocate in incontri di analisi del rischio gestiti dal SPC, della durata di 4 ore ciascuno, in cui i responsabili dei processi e chiunque abbia lavorato nella definizione della scheda di processo (circa 150 persone) hanno potuto valutare il rischio corruttivo dei processi gestiti e analizzati (per il dettaglio dell'attività si veda il capitolo 5 paragrafo 5.2).

Nel corso del **2018**, in appositi incontri tra le strutture e il RPCT (supportato dal SPC), sono stati selezionati, tra i processi già mappati e valutati per il rischio corruttivo, quelli con livello di rischio alto o comunque ritenuti sensibili, e sono state definite le misure specifiche di prevenzione della corruzione. Tale individuazione delle misure specifiche è stata effettuata basandosi anche sulle indicazioni del nuovo PNA 2017 e dell'Atto Miur.

Durante il 2018 si è proceduto inoltre a **importare** tutta la mappatura dei processi, con la relativa analisi/valutazione/trattamento del rischio di ogni singola fase, in **un sistema informatico (KRC)** per consentirne una gestione integrata e più funzionale.

Nel **2019** le strutture di Ateneo sono state impegnate nel completamento dell'attività di mappatura dei processi, revisione e aggiornamento dei processi mappati e nell'individuazione/definizione di nuovi processi. Contemporaneamente si è proceduto quindi a una revisione dell'analisi del rischio corruttivo per i processi aggiornati e a una definizione del rischio corruttivo dei nuovi processi. Tale attività è stata svolta sulla piattaforma informatica in apposite sessioni formative che hanno coinvolto i responsabili dei processi interessati.



Nel **2020** le attività previste nel piano sono state in gran parte sospese in ragione dell'emergenza sanitaria Covid-19 che ha imposto alle strutture un notevole impegno nella gestione delle attività emergenziali.

Nel **2021**, vista la riorganizzazione interna delle strutture, si è proceduto all'aggiornamento della mappatura dei processi, a una revisione dell'analisi del rischio corruttivo dei processi aggiornati e alla definizione del rischio corruttivo dei nuovi processi. Tale attività è stata svolta sulla piattaforma informatica in uso (KRC) in apposite sessioni formative di affiancamento che hanno coinvolto i responsabili dei processi interessati.

Per il **2022**, era stata prevista la sostituzione del RPCT in considerazione della lunga durata dell'incarico (la nomina è avvenuta nel mese di marzo 2013) e dell'incremento del carico lavorativo della funzione dirigenziale di riferimento (Responsabile della Direzione per la ricerca e il territorio), dovuto alla partecipazione dell'Ateneo alle procedure di selezione dei progetti finanziati con le risorse del PNRR, che invece è stata posticipata di un anno.

Per il **2023** in previsione dell'attribuzione dell'incarico di RPCT ad un nuovo dirigente, si prevede di svolgere principalmente un passaggio di consegne ed un'attenta informazione al nuovo dirigente sulle attività svolte in questi anni (strumenti, risorse, obiettivi e risultati). Per lo stesso motivo nel presente Piano non verranno predisposte nuove misure di prevenzione specifiche né si modificheranno in maniera significativa le misure generali. Si prevede che il nuovo RPCT possa, a valle di un'analisi sulle attività svolte, predisporre autonomamente delle modifiche al presente piano così come attuare in corso d'anno nuove misure di prevenzione rilevando e valutando elementi per i quali possano essere ritenute necessarie.

Si suggerisce fin da ora di effettuare il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione (generali e specifiche) in collaborazione con la funzione audit, incardinata nella stessa direzione, così da ottimizzare le attività di verifica (così come suggerito dal PNA 2019).

Analisi interna dei fenomeni corruttivi

Per quanto attiene i dati su eventi o ipotesi di reato verificatesi in Ateneo e su procedimenti disciplinari aventi ad oggetto comportamenti di natura corruttiva, a seguito dell'analisi con l'UPD non si rilevano fatti significativi relativamente ai procedimenti che si sono conclusi nel 2021, così come negli anni precedenti. Un unico procedimento relativo ad una fattispecie di peculato ha coinvolto un dipendente dell'Ateneo che al momento dell'accaduto era afferente ad una struttura esterna all'Ateneo ed autonoma; quindi, il fatto si è svolto nell'esecuzione di processi non gestiti dall'Università.

Più in generale, nel corso dei 6 anni successivi ai primi corsi di formazione erogati a tutto il personale ta e all'istituzione della piattaforma di segnalazioni online [Prevenzione della corruzione \(unica.it\)](https://unica.it), si sono registrate le seguenti segnalazioni formali (solo una bassa percentuale delle stesse è stata segnalata via mail o per telefono):

Tipologia di segnalazione	Anno di riferimento							2022	Totale
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021		
Condotta illecita - (segnalante non identificato)			4	4			1	2	11



Condotta illecita - (segnalata da cittadini)		1		4	5				10
Condotta illecita - (segnalata da dipendenti)		2	1	2	7				12
Obbligo di astensione (conflitto di interessi)	2	2	4	1	2				11
Partecipazione ad associazioni			1						1
Regali	3	5	3		2	5	3	1	22
Suggerimenti - cittadini			1						1
Suggerimenti - dipendenti	1	1					1		3
Totale complessivo	6	11	14	11	16	5	5	3	71

Questi dati, commisurati al numero di dipendenti e analizzati anche in termini qualitativi, rivelano:

- una fiducia nel sistema di gestione del rischio - RPCT e SPC - che viene incaricato, attraverso le segnalazioni, di risolvere le questioni controverse;
- una generale conoscenza della normativa anticorruzione (conflitto di interessi, regali, condotte illecite);
- una propensione del personale a segnalare e a partecipare attivamente nella risoluzione di questioni controverse;
- un corretto uso dei sistemi di segnalazione online (che garantiscono l'anonimato e la registrazione della segnalazione).

3. Soggetti e ufficio prevenzione della corruzione

Nell'Università degli studi di Cagliari i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e i relativi compiti e funzioni, secondo le indicazioni del PNA sono:

- **Il Rettore** che propone al Consiglio di Amministrazione la designazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti.

- **Il Consiglio di Amministrazione** che nomina il RPCT e adotta il PTPCT.

- **Il Senato Accademico** che esprime un parere sul PTPCT e, su proposta del Rettore e parere del Consiglio di Amministrazione, delibera l'adozione di tutti i Regolamenti, che ritiene necessari a definire idonee procedure per ridurre il rischio di corruzione.

- **Il Direttore Generale** che, su proposta del RPCT, adotta le direttive direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione (esempio: direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto) e, ai sensi dell'art. 2 della L. 241/1990, esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia del RPCT.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**. Il PNA 2016 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza così da rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Il RPCT di Ateneo è stato individuato per il



periodo dal 2017 al 2022 nella persona del dott. Gaetano Melis, ricoprente anche l'incarico di dirigente della Direzione per la ricerca e il territorio (già dirigente della ex Direzione per le reti e i servizi informatici; sono previsti meccanismi di sostituzione e astensione in caso di segnalazione di fatti che riguardano la direzione operativa) e svolge i compiti indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012); svolge le attività relative al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti secondo quanto previsto dall'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013; svolge gli adempimenti relativi all'applicazione del d.lgs. n. 33 del 2013 compresa la funzione di riesame sulle istanze di accesso ai dati oltre alla facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.

Il RPCT, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, ulteriori motivazioni per iscritto in ordine alle circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono riguardare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Come previsto dal PNA *"La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente"*.

Il RPCT adotta, nel rispetto della normativa vigente in materia, dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo, ogni altro provvedimento che ritiene utile per l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nell'Ateneo.

Con riferimento all'attività assistenziale prestata dal personale universitario in convenzione con l'A.O.U. di Cagliari, il RPCT provvederà a prendere contatti con l'Azienda per l'individuazione di aree comuni di intervento.

3.1 Nomina, garanzie, poteri e tutele del RPCT

Il RPCT per potere svolgere la sua funzione deve avere delle idonee tutele che gli garantiscano la necessaria indipendenza.

È necessario quindi che vengano previste sia specifiche garanzie in sede di nomina (eventuale parere all'ANAC) sia misure da adottare per assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni.

Nel **2023** prevede di indicare le tutele in grado di garantire l'indipendenza del RPCT nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individuerà il dirigente di nuova nomina.

L'atto di nomina del RPCT sarà inoltre accompagnato da un comunicato del Magnifico Rettore con cui tutto il personale è invitato a dare allo stesso la necessaria collaborazione.

In merito a questi aspetti si segnala che il **"Codice etico e di comportamento, codice unico"** (nella versione attualmente in vigore) ha già previsto una serie di garanzie e tutele per il RPCT, ulteriori rispetto a quelle previste dal Codice di comportamento nazionale, che si riportano di seguito suddivise per categorie:

Obblighi di collaborazione e segnalazione

Art. 14 - "Il lavoratore comunica al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il ricevimento di regali e/o altre utilità, fuori dai casi consentiti dal codice di comportamento nazionale e dal presente codice". "I regali e, ove possibile, le altre utilità,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

ricevuti al di fuori dei casi consentiti, sono consegnati immediatamente dall'interessato al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...".

Art. 19 - "... il lavoratore è tenuto ad osservare quanto prescritto dalla normativa anticorruzione e dai piani da essa previsti e a segnalare al responsabile dell'ufficio di appartenenza eventuali situazioni di illecito, di qualunque genere, di cui sia venuto a conoscenza. Il responsabile della struttura è obbligato a ricevere le segnalazioni e a comunicarle al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza". "Qualora volesse tutelare la propria riservatezza il lavoratore effettuerà la segnalazione tramite gli strumenti online presenti nel sito dell'ateneo direttamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...". "Tutti i lavoratori collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnalando personalmente, anche attraverso il modulo online, o per il tramite del responsabile dell'ufficio di appartenenza, del proprio superiore gerarchico o del referente per la prevenzione della corruzione: a) le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione; b) il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate nel predetto piano".

Art. 18 - "Il lavoratore segnala al responsabile dell'ufficio di appartenenza o al responsabile della corruzione e della trasparenza le eventuali esigenze di aggiornamento, correzione e integrazione delle informazioni, dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, attinenti alla propria sfera di competenza".

Art. 20 - Il lavoratore che si occupa di contratti di appalto, relativi ai lavori pubblici o alla fornitura di beni e/o servizi, di collaborazione e di consulenza esterna, deve "segnalare tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e/o al responsabile dell'ufficio di appartenenza eventuali proposte, da parte del concorrente e dell'aggiudicatario, di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali o offerte di denaro o doni per il lavoratore o per i suoi parenti o affini entro il secondo grado, o per il coniuge o il convivente. Il responsabile dell'ufficio darà comunicazione tempestiva al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della segnalazione ricevuta e di ogni altra proposta diretta alla sua persona".

Poteri

Art. 19 - "Il responsabile dell'ufficio di appartenenza o il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza...qualora ritenga la segnalazione meritevole di approfondimento...adotta ogni altra misura necessaria anche a tutela del lavoratore autore della segnalazione" - "Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura e verifica la concreta applicazione dei meccanismi di tutela del dipendente previsti dall'articolo 54 bis del d.lgs. 165/2001" - "Il dipendente che segnala un comportamento illecito, qualora ravvisi l'adozione di misure discriminatorie nei suoi confronti e/o veda lesa la tutela riservata al segnalante, può darne comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affinché venga avviato un procedimento disciplinare volto ad accertare e sanzionare la presunta lesione".

Art. 22 - "Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della trasparenza può proporre l'elaborazione di informative e circolari, l'organizzazione di corsi di aggiornamento per i lavoratori e ogni altra iniziativa utile".



Tutele

Art. 25 - Configurazione della responsabilità disciplinare di tutti i dipendenti conseguente alla violazione del codice di Ateneo e “dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

- **L'ufficio per la prevenzione della corruzione** - Il 30 giugno 2016 è stato attivato il suddetto settore incaricato di fornire supporto al RPCT per quanto attiene le attività di prevenzione della corruzione (e trasparenza). Il 23 dicembre 2019 è stato attivato il Settore protezione dei dati personali (privacy) e trasparenza che si occupa, tra l'altro, di fornire supporto al RPCT in materia di obblighi di pubblicazione ed accesso civico. Organizzativamente i due settori sono incardinati nella nuova Direzione Ambiente, Sicurezza, Qualità e Audit. A ciascun settore afferisce un responsabile di cat. D. All'inizio dell'anno si è determinata la vacanza dell'Ufficio dedicato al supporto del RPCT, a seguito dell'assunzione del funzionario, che lo ricopriva, in un ruolo superiore in un'altra Organizzazione. L'Ateneo si è prontamente attivato per la sostituzione del funzionario che, a causa delle tempistiche legate al reclutamento, è avvenuta solo alla fine dell'anno.

- **I Responsabili delle Strutture** (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà, Direttori dei Centri e Dirigenti), come previsto dal PNA, svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (nei confronti dei propri collaboratori in caso di inosservanza delle misure del PTPCT), la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001, PNA 2015); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

- **Tutti i dipendenti dell'Ateneo** partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente, al RPCT o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento). Il loro coinvolgimento è assicurato in termini di: a) partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi essendo coinvolti nelle fasi della mappatura; b) collaborazione nella definizione delle misure di prevenzione e la possibilità di effettuare segnalazioni con i moduli online; c) attuazione delle misure attraverso il collegamento tra il PTPCT e il Piano della performance.

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** osservano, in ragione dell'attività svolta, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di Comportamento.

- **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) Il Nucleo di Valutazione** ha un ruolo di rilievo nel processo di prevenzione della corruzione e della trasparenza, rafforzato ulteriormente dalle disposizioni del PNA 2016 che di seguito si riportano in forma riassuntiva:

- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009
- Verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

- Controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (posto in capo al RPCT, ma svolto con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento)
- Esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001
- Verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
- Verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012
- Chiede al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettua audizioni di dipendenti
- Riceve richieste di informazioni in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza anche tenuto conto che riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione dei PTPCT
- Può essere coinvolto dall'ANAC per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza
- **RASA (responsabile per l'Anagrafe Unica)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), l'Ateneo ha nominato il RASA nella figura della dirigente della Direzione acquisti e appalti. Si evidenzia inoltre che in questi anni ci si è avvalsi della rete di **Referenti per la prevenzione della corruzione** (nominati tra docenti e personale t.a.b., incarico della durata di tre anni), che hanno costituito dei *focal point* all'interno di ogni struttura dell'Ateneo e hanno supportato il RPCT e i Responsabili di struttura per ciò che attiene la prevenzione della corruzione. La loro opera fondamentale in sede di impostazione della strategia di prevenzione e di introduzione della tematica anticorruzione in Ateneo è stata importantissima. Ad oggi, a valle delle attività di analisi svolte in questi anni con tutte le strutture, degli incontri e degli scambi avuti con tutti i collaboratori dell'Ateneo, si ritiene che sussista un dialogo tra RPCT/SPC e le diverse persone coinvolte nella gestione del rischio corruttivo, motivo per cui si ritiene di non dover procedere alla nomina di nuovi referenti.

4. Processo di formazione, aggiornamento e adozione

4.1 Premessa

L'aggiornamento è stato effettuato dal RPCT utilizzando:

1. La valutazione sull'attuazione delle misure già previste;
2. Le osservazioni ricevute negli incontri con le strutture (analisi del rischio dei processi);

L'aggiornamento è stato inoltrato al Rettore, al Direttore Generale e ai Responsabili delle singole strutture (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Facoltà e Dirigenti).

È stato presentato al Senato Accademico nella seduta del 26 gennaio 2023 perché esprimesse un parere.

È stato adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 gennaio 2023.



4.2 Metodologia

Per l'aggiornamento si prevede il coinvolgimento di tutti gli attori della prevenzione della corruzione, siano essi interni (organi di indirizzo, Dirigenti, personale tecnico amministrativo e bibliotecario, e docenti) che esterni (studenti, collaboratori, fornitori), al fine di ottenere da parte loro una piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

Si introduce quindi una metodologia che mira alla più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione.

Per quanto attiene il coinvolgimento del **personale** (dirigenti, tecnici amministrativi bibliotecari e docenti) le attività di mappatura dei processi, analisi del rischio e valutazione delle misure di prevenzione (svolte con un numero alto di collaboratori) si sono rivelate molto utili in quanto pienamente esaustive in termini di rappresentanza delle esigenze di tutte le strutture e categorie di personale. Così sarà anche per lo svolgimento delle attività future di revisione e costante aggiornamento.

Ugualmente necessaria è la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei titolari di incarichi amministrativi di vertice (responsabili di struttura), da garantire in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo.

Una soluzione adottata per assicurare il coinvolgimento degli **organi di indirizzo** consiste nell'invio, al Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e ufficio del Rettore, della bozza di aggiornamento del PIAO. In questo modo si intende rafforzare la necessaria e piena attuazione delle misure di prevenzione negli organi di indirizzo e dagli organi di indirizzo all'amministrazione tutta; inoltre, si vuole consolidare la comunicazione e la partecipazione degli organi dell'Ateneo nel processo di gestione del rischio.

Il PIAO, predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Portale PIAO, e sul sito istituzionale dell'Ateneo, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "disposizioni generali", "Atti generali", "Documenti di programmazione strategico - gestionale".

Schema della metodologia (regole procedurali) utilizzata per la formazione e l'aggiornamento

Per il presente aggiornamento, in considerazione della confluenza delle misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nel PIAO, le comunicazioni saranno effettuate dopo l'adozione dell'aggiornamento al fine di avere dei suggerimenti per la sezione del nuovo documento di programmazione per il prossimo anno.

Soggetti	Metodologia di coinvolgimento/strumenti/ attività
Responsabili di Struttura	Riunione con il Direttore Generale e tutti i Dirigenti
Studenti, fornitori e cittadini	News nella homepage di segnalazione dell'aggiornamento del PIAO con link al modulo online per l'invio delle eventuali osservazioni
Tutti i dipendenti	Mail di segnalazione dell'aggiornamento del PIAO e di invito alla collaborazione anche attraverso gli appositi moduli online



4.3 Obiettivi strategici, organizzativi e individuali

In materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza il nuovo PNA 2016 e le Linee guida sugli obblighi di pubblicazione (ANAC, delibera 1310 del 2016) prevedono che tra i contenuti necessari del PTPCT vi siano gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016).

La creazione di "valore pubblico" secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022 può essere raggiunto "avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente" (PNA 2022-2024 3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza).

Inoltre, l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in **obiettivi organizzativi e individuali**. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della **irrogazione delle sanzioni** di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del D.lg. 90/2014."

Per una presentazione completa degli obiettivi strategici, organizzativi e individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rimanda alla sezione 2.1.

Gli obiettivi operativi relativi alle misure di trasparenza risultano poi essere declinati, per le singole strutture, nell'apposita sezione del presente piano – allegato C (POAT).

5. Processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio utilizzato in Ateneo può essere sintetizzato nella seguente metodologia suddivisa in 3 fasi sequenziali e in 2 fasi trasversali:

Fasi sequenziali	Descrizione	Strumento - fonte	Fasi trasversali	
1 1.2	Definizione e analisi del contesto esterno ed interno Mappatura dei processi	Capitolo 2	Monitoraggio e riesame Allegato A (misura n. 16)	Comunicazione, condivisione, collaborazione Allegato A (misura n. 12 e 16)
		Capitolo 2.2 – e piattaforma informatica		
2	Valutazione del rischio corruttivo dei processi: - identificazione - analisi - ponderazione	Capitolo 5 e piattaforma informatica		
		3	Trattamento del rischio (individuazione di misure concrete, sostenibili e verificabili per	Allegati 1 e 2 Capitolo 6 e 7 (per dettaglio vedi Allegati A, B, C)



	ridurre il rischio corruttivo)			
--	-----------------------------------	--	--	--

Come si evince dalla tabella la gestione del rischio parte da una serie di analisi conoscitive a monte per giungere infine alla individuazione delle misure di prevenzione. Misure che devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate. Il processo di gestione, in sintesi, è un percorso di riflessione che partendo dall'analisi di contesto, esterno e interno, scende nel dettaglio delle attività dell'Ateneo attraverso la mappatura dei processi e dei procedimenti, e passando per una valutazione del rischio dei singoli processi giunge alla definizione delle misure di prevenzione.

- Coinvolgimento attori interni nel processo di gestione del rischio

Il coinvolgimento in tutta la macro-fase di gestione del rischio è stato effettuato incentivando i dipendenti con i seguenti strumenti: i Referenti per la prevenzione della corruzione, i Corsi di formazione, la possibilità di effettuare le segnalazioni con i Moduli online, l'inserimento della sezione "Prevenzione della corruzione" nella home page di Ateneo, l'invio di mail di collaborazione a tutti i soggetti con la specifica richiesta di partecipazione.

Di notevole importanza risulta infine il coinvolgimento dei responsabili dei singoli processi nella fase di analisi, valutazione del rischio e definizione delle misure di prevenzione. Per il coinvolgimento degli attori interni nella redazione, monitoraggio e aggiornamento del PTPCT si rimanda alla metodologia esposta nel capitolo 4 (Tabella Metodologia).

- Coinvolgimento attori esterni nel processo di gestione del rischio

Si è data la possibilità a tutti gli attori esterni di comunicare con l'ateneo attraverso i moduli online reperibili dal link "Prevenzione della corruzione" (homepage di Unica). Si tratta del primo strumento di coinvolgimento che fungerà da base per una collaborazione che vuole essere sempre più proficua. Si è pensato di creare in primo luogo un mezzo di comunicazione, facilmente utilizzabile (anche in modalità anonima) e raggiungibile (online nella homepage di Ateneo), per potersi presentare agli attori esterni non solo con un'azione di sensibilizzazione e con un invito alla collaborazione, ma anche, e soprattutto, con degli strumenti adeguati che consentano realmente una concreta partecipazione attiva.

5.1 Fase 1 - Mappatura e analisi dei processi

Per quanto riguarda l'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) - si rimanda al capitolo 2.2 per una descrizione dell'attività svolta come misura di prevenzione in Ateneo e declinata come attività in continuo sviluppo anche nel 2022.

Nella tabella "Allegato B – Misure di prevenzione specifiche" inoltre sono riportate le Aree di rischio – ossia i processi / macro-processi nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, secondo il contenuto previsto dal PNA 2015, dal PNA 2017 e dall'atto del Miur.

Al fine di adeguare i processi al PNA 2023-2025, che ha recepito le indicazioni contenute nell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, l'Ateneo provvederà a mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi. In particolare, ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2007, i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche



amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

5.2 Fase 2 - Analisi e valutazione del rischio corruttivo dei processi

“La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive” (PNA 2015).

La metodologia di analisi e valutazione del rischio suggerita dal PNA 2019 prevede l'utilizzo di parametri di tipo qualitativo, facendo riferimento a indicatori in parte già introdotti nel primo PNA 2013, indicatori che però il PNA 2015 aveva suggerito di abbandonare per snellire il processo di ponderazione del rischio. Tale cambio di rotta nelle indicazioni dell'ANAC non risulta facilmente applicabile, considerato, tra l'altro, che l'analisi dei processi è stata svolta a livello “micro”. Una nuova analisi del rischio di tutti i processi già mappati con la nuova metodologia richiederebbe infatti uno sforzo abnorme all'amministrazione, che non risulterebbe giustificato da alcuna ragione di opportunità o convenienza. Per questa ragione si ritiene opportuno mantenere la metodologia di ponderazione prevista fin dal 2016 e di seguito spiegata nel dettaglio.

L'identificazione e l'analisi del rischio hanno l'obiettivo di individuare, per tutti i processi, i possibili eventi rischiosi che potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione. Per ogni evento corruttivo è prevista inoltre un'analisi sulle cause che stanno alla base dell'evento stesso e sulle anomalie significative con i relativi indicatori.

Per quanto attiene la fase di **analisi**, sulla base dello studio del PNA 2015 e 2016 sono stati definiti gli elementi necessari per un esame del rischio dettagliato (ossia **su ogni singola fase del processo**) elementi che sono confluiti in una serie di *item* nella tabella che - compilata a cura dei responsabili dei processi - si affianca a quella di analisi di ogni singolo processo (vedi item e tabella sotto):

Analisi del rischio					
Eventi rischiosi possibili	Categoria di evento rischioso	Fattori abilitanti	Anomalie significative	Indicatori (delle anomalie)	Valori (reali - medi - annui)

Per facilitare la compilazione dei possibili eventi rischiosi e la loro catalogazione si è deciso di utilizzare uno schema – “categoria di evento rischioso” - utilizzato dall'ANAC nel suo PTPC 2016-2018.

Categorie di comportamento a rischio	
1	Usò improprio o distorto della discrezionalità



2	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
3	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
4	Alterazione (+/-) dei tempi
5	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
6	Pilotaggio di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
7	Conflitto di interessi

Tale catalogazione è stata abbandonata nelle successive fasi di revisione/aggiornamento del rischio perché ritenuta poco funzionale alla compilazione.

Per la fase di **valutazione del rischio** - ossia il calcolo ottenuto dalla probabilità che l'evento rischioso si verifichi e il suo potenziale impatto - si è deciso sempre di ispirarsi al modello utilizzato dall'ANAC. Il motivo di tale scelta è lo stesso dell'ANAC, ossia conferire agilità ed efficacia al processo di valutazione del rischio, soprattutto a fronte di una analisi e valutazione del rischio che coinvolgerà **tutti i processi** dell'Ateneo.

Di seguito la metodologia.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: molto bassa (valore 1), bassa (valore 2), media (valore 3), alta (valore 4), altissima (valore 5);

2) **l'impatto** che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:

a) **sull'amministrazione** in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;

b) **sugli stakeholder** (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Anche l'impatto viene calcolato su di una scala crescente su 5 valori, al pari della probabilità: molto bassa (valore 1), bassa (valore 2), media (valore 3), alta (valore 4), altissima (valore 5).

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio = Probabilità x Impatto.

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:



IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Nell'applicare la tabella ai processi dell'Ateneo si è deciso di prevedere un **livello di impatto** di default **non inferiore a "medio", ossia valore 3**, per i processi che hanno un impatto sui principali stakeholder - ossia **gli studenti**.

Le tabelle di analisi e valutazione del rischio dei singoli processi sono state in gran parte completate nel 2017 e sono state importate nel 2018 nella piattaforma informatica. Dal 2019 le analisi del rischio sono state svolte direttamente nella piattaforma.

Tali tabelle, contenendo la valutazione specifica delle singole attività dei processi, sostituiscono, o, meglio, si sovrappongono, alle precedenti "aree di rischio" previste dal primo PNA e richiamate nel PNA 2019, in quanto integrano, definendo nel dettaglio, i rischi e le misure di prevenzione per tutti i processi rientranti in quelle macroaree.

Per quanto attiene le indicazioni fornite nel PNA 2019 relative alle modalità per eseguire l'analisi del rischio si ritiene di non dover procedere a modificare la procedura utilizzata fino ad ora ma di mantenerla per l'analisi del rischio di tutti i processi dell'Ateneo.

I risultati dell'analisi del rischio svolta sui processi è stata inserita nella piattaforma KRC, in cui è possibile, per ogni livello di analisi (principalmente le attività e solo in alcuni casi processo/macro processo) visualizzare gli eventi rischiosi. Tale piattaforma, quindi, costituisce di fatto **il registro degli eventi rischiosi** dell'Ateneo.

5.3 Fase 3 - Trattamento del rischio

"Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi." PNA 2015

Si tratta di individuare le misure che saranno opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure ha cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.

5.3.1 Le misure di prevenzione

Le **misure di prevenzione** sono l'insieme di attività, processi e sistemi, finalizzati a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione e a fare emergere eventuali attività corruttive, o potenzialmente tali, realizzate.



Hanno un contenuto organizzativo, ossia si traducono in interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (es. mappatura dei processi), o singoli settori (si pensi alla direzione contratti e acquisti) o ancora singoli processi/procedimenti.

"Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale)" (PNA).

Il lavoro di autoanalisi organizzativa per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è concepito non come adempimento a sé stante ma come una politica di integrazione finalizzata anche al miglioramento organizzativo. A questo fine il PTPCT si presenta come un complesso di misure adottate, in rapporto non solo alle condizioni oggettive dell'Ateneo, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive).

Le misure di prevenzione e riduzione del rischio individuate nei successivi paragrafi, adottate singolarmente e complessivamente, sono utili a raggiungere i tre obiettivi strategici previsti dal PNA:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La formulazione delle misure di prevenzione è stata definita sulla base dello studio dei PNA 2015 e 2016 che hanno indicato gli **elementi necessari per una descrizione dettagliata delle misure**; elementi che sono confluiti in una serie di *item* nella tabella che - compilata a cura dei responsabili dei processi - si affianca a quella di analisi e valutazione di ogni singolo processo. Si riporta sotto lo schema in cui sono presenti gli elementi sopra indicati per tutte le misure di prevenzione.

MISURA	AZIONE Obiettivo della/e struttura/e	ATTIVITA' SPECIFICA E CONCRETA	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE E GESTIONE DELLE MISURE Uffici responsabili	TERMINE DI ATTUAZIONE ARTICOLAZIONE TEMPORALE
--------	---	-----------------------------------	---	--

Deve essere prevista, inoltre, una fase di monitoraggio in cui si definiscono: le attività da svolgere, i responsabili, i tempi, le modalità di verifica dell'effettiva attuazione, gli indicatori di attuazione, i valori attesi e quelli rilevati nelle varie fasi di monitoraggio. Si riporta sotto lo schema in cui sono presenti gli elementi sopra indicati per tutte le misure di prevenzione.

Monitoraggio dell'attuazione della misura						
Attività - azione - strumenti	Responsabili	Tempi periodicità	Verificabilità dell'effettiva attuazione delle misure	Indicatore di attuazione	Valori attesi	Valori rilevati periodo 1° - 2° - 3°

5.3.2 Individuazione delle misure

Il nuovo **processo di individuazione delle misure di prevenzione** dell'Ateneo prevede che, dopo avere effettuato la valutazione del rischio del singolo processo, vengano definite le apposite misure di prevenzione **solo** per i processi che riportino un livello di **rischio tra alto e altissimo, con un valore quindi superiore a 9**.



Le misure di prevenzione da indicare possono essere di due tipologie:

1. **Generali:** applicabili indistintamente a più processi
2. **Specifiche:** costruite *ad hoc* per singoli processi

Si ricorda infine che le misure che verranno previste saranno solo quelle realmente efficaci nella riduzione del potenziale corruttivo del processo e sostenibili sia economicamente che organizzativamente.

5.3.3 Le misure di prevenzione generali

Le misure di prevenzione generali derivano dalle misure di prevenzione precedentemente considerate dal primo PNA *obbligatorie* e sono descritte nel capitolo seguente e dettagliate nell'Allegato A cui si rimanda per una descrizione completa.

5.3.4 Le misure di prevenzione specifiche

I documenti di mappatura dei processi e analisi di rischio riportano l'analisi e la valutazione dei rischi di tutti i processi e le misure di prevenzione specifiche indicate dai responsabili dei processi per ridurre il potenziale corruttivo. Nell'allegato B sono elencate, per ogni processo/macro-processo le misure di prevenzione specifiche così come selezionate a seguito dell'attività svolta con le strutture nel 2018 (vedi capitolo 7, allegato 2).

5.3.5 Responsabilità per mancata attuazione delle misure di prevenzione

Il mancato svolgimento delle specifiche attività finalizzate a dare attuazione alle misure di prevenzione elencate negli allegati A, B e C sarà considerato elemento di attivazione della responsabilità dirigenziale e sarà valutato nella procedura di valutazione della prestazione individuale.

6. Misure di prevenzione generali

L'analisi delle misure di prevenzione generali adottate dall'Ateneo è riportata nell'[allegato 1](#) e sono declinate operativamente nell'[allegato A](#) a cui si rinvia.

7. Misure di prevenzione specifiche

L'analisi delle misure di prevenzione specifiche adottate dall'Ateneo è riportata nell'[allegato 2](#) e sono declinate operativamente nell'[allegato B](#) a cui si rinvia.

8. Monitoraggio delle misure di prevenzione

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Per il monitoraggio è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità.

Si riportano i contenuti della valutazione sul monitoraggio descritta nella relazione annuale del RPCT.

Per il monitoraggio dell'intero processo di gestione del rischio è stata predisposta, negli allegati A e B, un'apposita sezione che accanto alle misure di prevenzione individua le diverse azioni/attività di monitoraggio previste, i termini, i responsabili del monitoraggio, gli indicatori e i target. Il RPCT verifica mensilmente lo stato di attuazione delle diverse azioni effettuate/da effettuare e prende le adeguate iniziative affinché venga rispettato il programma.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Il monitoraggio delle misure di prevenzione consente una verifica puntuale del loro stato di attuazione ed è esplicitato all'esterno con la pubblicazione del report dell'attuazione (con gli indicatori, valori attesi e rilevati) a scadenze di 6 mesi (giugno/dicembre - "Monitoraggio allegato A" e "Monitoraggio allegato B" - versione 1 e 2).

Resta salvo che, anche la mancata attività di monitoraggio elencata negli allegati A, B e C sarà considerata elemento di attivazione della responsabilità dirigenziale e sarà valutata nella procedura di valutazione della prestazione individuale.

Per la **valutazione dell'efficacia delle misure** viene effettuata annualmente nella fase di aggiornamento del PIAO.

In generale, si è riscontrata la disponibilità e la collaborazione dei dirigenti e di tutto il personale dell'Ateneo che hanno permesso di mantenere un elevato livello di attuazione della sezione del PIAO nelle misure di prevenzione che erano già state implementate negli anni passati. Si ritiene che la prevenzione della corruzione sia un processo stabilmente presente nelle dinamiche organizzative dell'Ateneo.

Nel 2022, invece, non è stato possibile implementare nuove misure e le nuove modalità di monitoraggio, indicate nel documento programmatico. Ciò perché è stato impossibile procedere con la programmata sostituzione del RPCT. La sostituzione era stata prevista in considerazione della lunga durata dell'incarico (la nomina è avvenuta nel mese di marzo 2013) e dell'incremento del carico lavorativo della funzione dirigenziale principale (Responsabile della Direzione per la ricerca e il territorio), dovuto alla partecipazione dell'Ateneo alle procedure di selezione dei progetti finanziati con le risorse del PNRR. Inoltre, all'inizio dell'anno si è determinata la vacanza dell'Ufficio dedicato al supporto del RPCT, a seguito dell'assunzione del funzionario, che ricopriva l'incarico, in un ruolo superiore in un'altra Organizzazione. L'Ateneo si è prontamente attivato per la sostituzione del funzionario che, a causa delle tempistiche legate al reclutamento, è avvenuta solo alla fine dell'anno.

Una considerazione a parte va fatta per la misura di prevenzione inerente al "conflitto di interessi" nonostante le indicazioni fornite dall'ANAC che rimane ancora di difficile applicazione nei procedimenti relativi ai concorsi universitari. Si auspica l'adozione di una norma specifica che permetta di gestire, in modo vincolato, la presenza tra i commissari di un docente/ricercatore coautore di numerose pubblicazioni prodotte insieme ad uno o più candidati.

Nel corso del **2023** si intende svolgere un monitoraggio specifico delle misure poste a presidio del rischio corruttivo più elevato.

9. Relazione annuale del RPCT

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversa indicazione da parte dell'ANAC), pubblica nel sito web istituzionale dell'Ateneo, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette al Rettore, al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di Valutazione e al Direttore Generale.

Nel 2016 l'ANAC ha predisposto e pubblicato un modello di relazione annuale per tutte le pubbliche amministrazioni. Il RPCT ogni anno effettuerà la suddetta relazione entro i termini richiesti e procederà alla pubblicazione della stessa nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione altri contenuti/corruzione.



10. Sezione trasparenza

Il principio di trasparenza è uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ai sensi della legge n. 190 del 2012. Le misure di trasparenza sono disciplinate, in particolare, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Conformemente al citato decreto, per adempiere agli obblighi legali di pubblicazione l'ateneo si è dotato di un'apposita sezione del sito web istituzionale, denominata "Amministrazione trasparente" (https://www.unica.it/unica/it/ateneo_s09.page).

L'ANAC, in conformità alle novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, ha fornito indicazioni operative per la strutturazione della sezione "Amministrazione trasparente". Sulla base dello schema fornito dall'ANAC, aggiornato dall'allegato al PNA 2022 n. 9) elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sottosezione 1° livello - bandi di gara e contratti che ha sostituito gli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016), è stato predisposto l'[allegato C "Programma obblighi amministrazione trasparente" \(POAT\) dell'Università di Cagliari](#). Nello schema si precisano, per ogni obbligo di pubblicazione: soggetti/uffici responsabili delle fasi di individuazione, elaborazione, aggiornamento, pubblicazione e le relative tempistiche di attuazione.

L'attribuzione delle responsabilità circa la gestione dei flussi dei dati potrà essere aggiornata e modificata su proposta del RPCT con disposizione del Direttore Generale, sentito il Responsabile della struttura.

Al fine di conseguire maggiore efficienza nel flusso di produzione e pubblicazione dei dati, dall'anno 2021:

1) ad alcune strutture è stato consentito di pubblicare autonomamente i dati da esse prodotti, identificati con il termine "contenuti", nella pertinente pagina della sezione di Amministrazione Trasparente.

Così come dettagliato nel POAT la modifica ha riguardato:

a. la sezione **bandi di gara e contratti**, sottosezione atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, contenuto "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali", a cura della Direzione acquisti e Appalti;

b. la sezione **bandi di gara e contratti**, sottosezione atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori, contenuto "Programma triennale dei lavori e relativi aggiornamenti annuali", a cura della Direzione investimenti manutenzione immobili e impianti;

c. la sezione **disposizioni generali**, sottosezione atti generali, e la sezione **performance**, sottosezioni, sistema di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, relazione della performance, che ora confluiscono nel PIAO, a cura dell'Ufficio di Gabinetto del Rettore e della Direzione Personale, organizzazione, performance,

d. sotto pagina della Direzione amministrazione e finanza: Conto annuale del personale, Costo personale tempo indeterminato, Personale non a tempo indeterminato, Costo del personale non a tempo indeterminato, Ammontare complessivo dei premi, Bilancio preventivo, Bilancio consuntivo, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile, Costi contabilizzati, Dati sui pagamenti, Indicatore di tempestività dei pagamenti, Ammontare complessivo dei debiti, IBAN e pagamenti informatici, Impiego Cinque per mille.

d. sezioni e sottosezioni della Direzione Personale, organizzazione, performance: Contrattazione collettiva, Dati relativi ai premi, Carta dei servizi e standard di qualità, Obiettivi di accessibilità.



Obiettivi strategici in materia di trasparenza

L'art. 10, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013 dispone che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Per ottemperare al dettato normativo, ciascuna amministrazione è tenuta ad ottimizzare i propri flussi informativi interni, per garantire l'attuazione delle misure di trasparenza in maniera completa e tempestiva.

Per fare ciò, si è scelto, da un lato, di affidare ai soggetti responsabili della produzione dei dati anche la responsabilità della loro pubblicazione, dall'altro, di affidare al RPCT e al suo staff il compito di uniformare e monitorare i processi di pubblicazione, oltre a quello di accompagnare i singoli uffici nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione che li riguardano. Inoltre, posta "la trasversalità della formazione all'interno dell'organizzazione per tutti i soggetti che, seppur con approcci differenziati, partecipano, a vario titolo, alla formazione ed attuazione delle misure di prevenzione" (PNA 2016 – pag. 84), il RPCT continuerà a farsi promotore degli interventi formativi in materia.

Ciascuna amministrazione è tenuta a pubblicare "dati ulteriori" (rispetto a quelli indicati nel d.lgs. n. 33/2013), in relazione a specifiche aree a rischio connesse ai propri compiti istituzionali (art. 9, lett. f, L. n. 190/2012).

A tal proposito, nell'allegato C - POAT sono state individuate le seguenti categorie di "dati ulteriori":

Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
Didattica - Indagini sulla soddisfazione	Report sui risultati delle indagini relative alla valutazione della didattica da parte degli studenti
Impiego "Cinque per mille"	Predisposizione e pubblicazione di un documento che renda noto l'impiego delle risorse provenienti dall'iniziativa "Cinque per Mille"
Incarichi attribuiti per "chiara fama"	Pubblicazione CV docenti, studiosi o professionisti stranieri di chiara fama ai quali s'intende attribuire incarichi di insegnamento, art.23, comma 3 della L. n. 240 del 2010, così come ripreso dall'articolo 6 del Regolamento di Ateneo per il conferimento di incarichi di insegnamento e tutorato

Modalità stabilite per l'accesso civico generalizzato

Tramite un apposito link disponibile nella pagina principale della sezione "Amministrazione trasparente", l'utente accede ad una procedura guidata per la comprensione dell'istituto e la redazione/invio dell'istanza. L'istanza è tempestivamente inoltrata all'ufficio che (potenzialmente) detiene il dato o il documento richiesto. L'Ufficio Legale dell'Ateneo offre, se richiesto, supporto specialistico alle strutture nella gestione delle istanze, anche al fine di standardizzare la linea di condotta a livello di Ateneo. Il RPCT monitora il flusso delle istanze mediante il sistema di protocollo interno e interviene in sede di riesame.

Modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

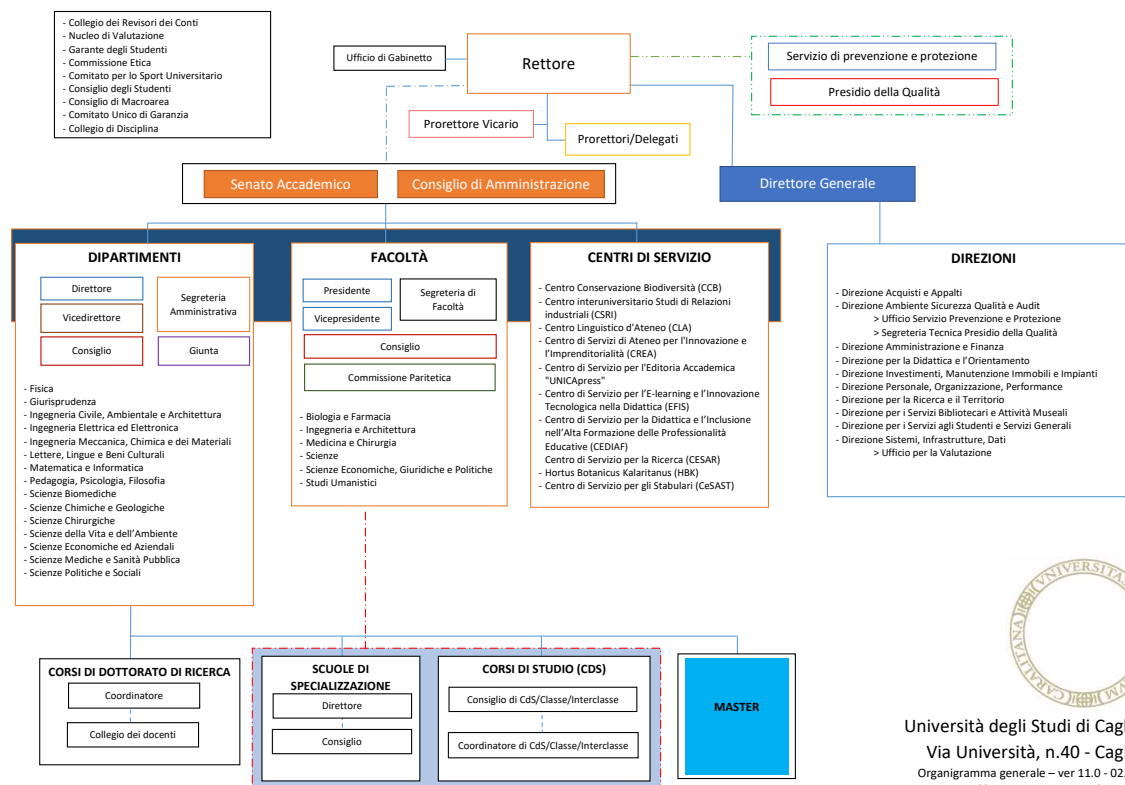
Il RPCT e il suo staff effettuano il monitoraggio semestrale sulla corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione, così come previsto nell'allegato A; forniscono assistenza ai singoli uffici per la gestione delle criticità operative incontrate e monitorano l'esito delle stesse, anche per favorire la diffusione di buone prassi tramite l'Help desk mail e telefonico (trasparenza@unica.it). Si provvede, inoltre, al rilascio e al costante aggiornamento di istruzioni operative, pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" (<http://trasparenza.unica.it/strumenti/>).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Università degli Studi di Cagliari
Via Università, n.40 - Cagliari
Organigramma generale – ver 11.0 - 02.2022
Sito web: <https://dirpersonale.unica.it/acrateneo>

L'articolazione della struttura organizzativa dell'Ateneo, oltre alla posizione apicale del Direttore Generale, prevede una gradazione delle posizioni dirigenziali in tre fasce ponderate secondo il livello di complessità; tutti i dirigenti in servizio sono collocati nella fascia mediana mentre è in comando presso altra Amministrazione un undicesimo dirigente.

Il personale tecnico-amministrativo è assegnato in parte alle 10 Direzioni e in parte alle strutture dei Dipartimenti, delle Facoltà e dei Centri i cui referenti hanno natura accademica (Direttori di Dipartimento e Centri e Presidenti di Facoltà).

L'Ateneo presenta anche posizioni organizzative assegnate al personale tecnico amministrativo e bibliotecario la cui articolazione può essere rappresentata secondo il seguente schema:

Categoria	Fasce di responsabilità					
	A	B	C			
EP	A	B	C			
D	A	BS	B	C	D	E
C	Fascia unica					
B	Fascia unica					



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Il seguente prospetto rappresenta gli incarichi assegnati su posizione organizzativa al personale tecnico amministrativo e bibliotecario:

Area Funzionale	CATEGORIA E FASCIA									Tot.
	B	C	D					EP		
			B	BS	C	D	E	A	B	
Area amministrativa	1	11								12
Area amministrativa – gestionale			47	6	52	17	3	8	15	148
Area biblioteche					12	1			3	16
Area servizi generali-tecnici	1									1
Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati		6	7		24	23	10	3	6	79
Totale complessivo	2	17	54	6	88	41	13	11	24	256

La distribuzione del personale dell'Ateneo nei diversi profili e l'assegnazione degli incarichi su posizioni organizzative tende a perseguire gli obiettivi di performance organizzativa orientati al miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività ed è coerente rispetto ai criteri di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e del sistema di misurazione della performance che assegna obiettivi con un sistema "cascading" a partire dal valore pubblico che si ricava dal piano strategico dell'Ateneo.

Le modalità di reclutamento superano la logica basata esclusivamente sulla sostituzione del personale cessato e non si pongono come obiettivo quello del mantenimento della consistenza storica del personale; al contrario, partendo dalla necessità di supportare il valore pubblico che l'amministrazione intende creare e utilizzando un sistema bottom up di manifestazione delle esigenze delle risorse, le politiche di reclutamento tengono conto dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro per processi, dell'utilizzo di nuove metodologie legate all'ICT, alla dematerializzazione dei documenti e alla delocalizzazione delle postazioni di lavoro, della necessità di nuove professionalità all'interno dell'amministrazione che se, utili per ogni ente pubblico, a maggior ragione lo diventano per gli Atenei la cui ricerca deve rimanere vicino alle frontiere della conoscenza.

L'ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio è pari a 18,6 unità in servizio al 31/12/2022.



3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile è parte integrante della strategia dell'Ateneo in materia di adozione e sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

L'Ateneo ha avviato la strutturazione del lavoro agile a partire dal 2019, con l'adozione di uno specifico Regolamento in materia.

A partire dal marzo 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria, si è avuta una massificazione del ricorso al lavoro agile nelle forme derogatorie previste a livello nazionale.

Una nuova stagione nel ricorso al lavoro agile in Ateneo è stata avviata a seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021 recante *Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle PP.AA.*

L'Ateneo, proseguendo nel processo di attuazione dell'istituto, ha pertanto deliberato, nella seduta congiunta degli Organi accademici del 12 ottobre 2021, l'adeguamento alle previsioni del citato D.M. che, in particolare, prevede il superamento del regime derogatorio in materia di accordo individuale di lavoro agile.

Il ricorso al lavoro agile in Ateneo è stato da ultimo disciplinato nelle sedute degli Organi accademici del mese di dicembre 2022, in cui si è dato atto della prosecuzione nell'attuazione dell'istituto. Tale approccio è stato possibile in ragione dell'adozione di misure organizzative generali che hanno reso possibile un ricorso ordinato e sistematico a tale modalità di prestazione del servizio.

In particolare, le condizionalità e i fattori abilitanti al lavoro agile sono stati oggetto di specifici interventi che prevedono quanto segue.

a) A livello di misure organizzative, l'adozione di un approccio improntato alla flessibilità in funzione delle peculiarità che caratterizzano le singole strutture dell'Ateneo. In proposito, infatti, gli Organi accademici hanno stabilito che, allo scopo di venire incontro alle esigenze organizzative, i dirigenti e i docenti titolari di incarichi direttivi di struttura (direttori di dipartimento, presidenti di facoltà, direttori di centri di servizio) valutino e adottino le decisioni organizzative in relazione alle strutture di cui sono responsabili, fermi restando alcuni limiti di carattere generale riconducibili alla garanzia della prevalenza della prestazione in presenza da parte di ogni lavoratore, conformemente a quanto stabilito nel citato D.M., all'art. 1, comma 3, lett. b).

b) In relazione alle piattaforme tecnologiche, tutte le prestazioni di servizio sono ordinariamente gestite attraverso applicativi utilizzabili da remoto, previa autenticazione da parte dell'utente. L'intero flusso documentale è gestito tramite piattaforme: dalla formazione dei documenti mediante ricorso alla firma elettronica qualificata di cui è dotato il personale dirigente e dipendente deputato, alla protocollazione informatica, alla trasmissione della documentazione, all'interno dell'amministrazione o verso enti esterni, sino alla fase conclusiva di archiviazione. Sono disponibili, inoltre, servizi di assistenza tecnologica, anch'essi basati su piattaforma dedicata e relativi sistemi di ticketing. Più in generale, l'Ateneo opera ordinariamente attraverso le procedure informatizzate e le relative piattaforme messe a disposizione dagli enti deputati.

c) Parte integrante del processo di innovazione organizzativa è lo sviluppo delle competenze professionali del personale funzionale anche ad un corretto e strutturato utilizzo degli strumenti tecnologici. A tal fine, la formazione interna erogata prevede anche l'erogazione di corsi dedicati ai temi delle tecnologie, fruibili anche mediante piattaforme di formazione a distanza.

In relazione agli obiettivi dell'amministrazione, il SMVP 2023, in linea con il SMVP 2022, l'Ateneo ha inteso integrare in modo organico il lavoro agile nel modello organizzativo di gestione delle risorse umane, rapportando la prestazione lavorativa nel suo complesso al raggiungimento di specifici



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

obiettivi di performance individuale e organizzativa, indipendentemente dalle modalità di svolgimento delle prestazioni.

Il lavoro agile è utilizzato da circa il 75%-80% del personale di comparto (ad esclusione del personale dell'AOU che è pari a circa il 15% del personale TAB). Considerato che l'istituto è basato su accordi individuali, è possibile dedurre una percezione positiva da parte dei dipendenti di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Questo dato è confermato dall'analisi condotta dall'Ateneo e [pubblicata sul sito istituzionale](#), già nel 2020, al fine di valutare l'impatto del lavoro agile in termini di "benessere organizzativo".

In termini di produttività, la piena e funzionale integrazione del lavoro agile è confermata dal positivo andamento delle performance dell'Ateneo, come si evince dalle Relazioni sulla performance relative agli anni 2020 e 2021, [pubblicate sul sito istituzionale](#), nei quali il lavoro agile era già pienamente incluso tra le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative.

Inoltre, il lavoro agile crea i presupposti per la costruzione di un modello organizzativo maggiormente sostenibile, come conseguenza della riduzione dei consumi energetici che tale modalità implica.

L'attuale specifica organizzazione del lavoro agile, oggetto delle citate deliberazioni degli Organi accademici del dicembre 2022, è di seguito descritta.

1) Quantificazione. Il principio di fondo è stato stabilito nel DM Pubblica Amministrazione 8 ottobre 2021: la modalità in presenza deve essere la modalità prevalente di svolgimento dell'attività di servizio (art. 1, comma 3, lett. b). Nell'ambito di questo limite, l'Ateneo ha previsto una differenziazione nel trattamento con riferimento ad alcune specifiche categorie di dipendenti, in coerenza con il [Piano di Uguaglianza di Genere \(GEP\)](#). In particolare, si prevede la seguente quantificazione:

- per tutto il personale TAB: massimo 15 ore sulle 36 ore standard settimanali per ciascun dipendente, da gestire anche nell'ambito di periodi plurisettimanali / plurimensili, da riproporzionarsi per le ore di servizio effettivamente prestate su base mensile (come nei casi di part-time o di regimi orari specifici quali, a titolo esemplificativo, il congedo parentale) e ad esclusione di eventuali conti recupero o straordinari che possono essere effettuati soltanto quando la prestazione viene resa in presenza;

- massimo 17 ore sulle 36 ore standard settimanali per ciascun dipendente che rientra nelle seguenti specifiche categorie di cui al citato Piano di Uguaglianza di Genere (GEP):

- a) genitori, dopo la nascita o l'adozione di un/una figlio/a e sino al compimento dei 3 anni del minore, anche in modo cumulativo da parte dei due genitori;

- b) donne in stato di gravidanza;

- c) lavoratori e lavoratrici che rientrano a seguito di "malattia grave", individuando tale fattispecie nella malattia di durata pari a superiore a 60 giorni consecutivi, la cui previsione è contenuta, con riferimento alla sorveglianza sanitaria, all'art. 41, comma 2, lettera e-ter, d. lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza sul lavoro.

- Resta salva la specifica disciplina prevista relativa ai dipendenti "fragili".

2) Accordo individuale. L'Ateneo, come previsto a livello normativo, fonda lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile sulla base di un accordo individuale che intercorre tra le parti, intese come il dipendente richiedente e il proprio diretto responsabile. Tutti gli accordi stipulati sono a tempo determinato. A livello gestionale, la procedura di stipula è gestita tramite piattaforma dedicata predisposta dall'Ateneo.



In relazione agli specifici profili di cui all'art. 4, comma 1, lett. b), D.M. Pubblica Amministrazione 24 giugno 2022, si precisa quanto segue.

1) Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudica in alcun modo o riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti. Si rinvia, al riguardo, alle citate Relazioni sulla performance degli anni 2021 e 2022 (relative, rispettivamente, agli esercizi 2020 e 2021). È appena il caso di rilevare, in proposito, che lo svolgimento del lavoro agile in Ateneo è basato su un monitoraggio standardizzato su base giornaliera delle prestazioni svolte. Si prevede che i report giornalieri siano redatti a cadenze predeterminate (settimanale/mensile). Anche in questo caso, si ricorre ad una piattaforma dedicata predisposta dall'Ateneo.

2) È garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

3) L'Ateneo ha adottato ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di sistemi tecnologici idonei a garantire lo svolgimento delle prestazioni lavorative da remoto garantendo la riservatezza dei dati trattati.

4) L'Ateneo non prevede la realizzazione di un piano di smaltimento dell'arretrato poiché non presente.

5) È stato adottato ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Ogni dipendente, in relazione alle funzioni assolte, dispone di pc, smartphone (comprensivo di un pacchetto per la connessione Internet) e monitor fornito dall'amministrazione, spazio cloud, sistema di interazione a distanza (teams), protocollo informatico, firma elettronica, nonché accesso a tutte le piattaforme all'interno delle quali opera.

Alla luce di quanto precede, la strategia dell'Ateneo in materia di lavoro agile prevede la massimizzazione del ricorso all'istituto in ragione delle ricadute positive che esso sembra garantire in termini di produttività, benessere organizzativo e sostenibilità.

Tale strategia si collega all'obiettivo strategico, esplicitato nel [Piano strategico 2022-2027](#): AT.6. Migliorare l'efficacia dei servizi amministrativi, valorizzare il personale e rafforzare il benessere organizzativo. AT.6.2. Rapporto tra il numero di ore lavorative prestate in lavoro agile da parte del personale TAB e il numero massimo di ore lavorative potenzialmente svolgibili in lavoro agile - Target: 1.

In relazione al telelavoro, l'idea di attivare la modalità di lavoro a distanza era nata nel 2007 in Amministrazione sia per la volontà di assecondare gli indirizzi che a livello nazionale ed europeo in questa direzione andavano delineandosi sia per cercare di agevolare il più possibile esigenze particolarmente importanti di alcuni dipendenti che non sembravano poter trovare soluzione con l'utilizzo degli strumenti di flessibilità lavorativa che l'Amministrazione comunemente adottava. Alla luce di questi fatti si era concertato con le organizzazioni sindacali di avviare un progetto sperimentale con due grandi obiettivi: raccogliere le informazioni utili per la redazione puntuale del regolamento e il secondo di testare i benefici del telelavoro sia sulla vita lavorativa e privata di dipendenti gravati di problemi familiari e di salute sia sull'organizzazione del lavoro. Gli esiti della sperimentazione furono soddisfacenti. Nel 2009 venne definito il Regolamento sul telelavoro in collaborazione con le organizzazioni sindacali. Con l'andare degli anni e il progredire della digitalizzazione è stato possibile ampliare il numero di postazioni. In questo senso l'utilizzo generalizzato e massivo degli strumenti informatici degli ultimi anni è stato di grande aiuto, anche nel dimostrare l'aumento di produttività nel lavoro da casa.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Si accede al telelavoro attraverso la presentazione di un progetto, presentato dal responsabile di struttura, nel quale si dà atto della “telelaborabilità” delle mansioni, dell’obiettivo che si vuole raggiungere, del bilanciamento dei costi e dei benefici e dell’organizzazione del tempo di lavoro. Durante il triennio è possibile, qualora si presentassero nuove situazioni, proporre un certo numero di nuovi progetti.

Il Telelavoro vede coinvolti vari soggetti, tra i quali i responsabili di struttura, la Direzione personale, organizzazione e performance, la Direzione sistemi, infrastrutture e dati, il SPP (per gli aspetti sulla sicurezza).

Il ricorso forzato al lavoro agile, determinato dalla passata emergenza sanitaria, ha reso generalizzato l’utilizzo di pc portatili, di docking station e cellulari da poter utilizzare anche come router in caso di emergenza. Per questo motivo l’attivazione di postazioni di telelavoro non comporta costi ulteriori per gli aspetti informatici.

Alla luce dei favorevoli esiti che il telelavoro ha prodotto negli anni in termini di aumento della produttività, di conciliazione dei tempi-casa-lavoro e di benessere organizzativo, nel mese di agosto del 2022, il Regolamento è stato oggetto di piccolissime revisioni e aggiornamenti allo scopo di rendere l’istituto più fruibile da parte delle singole strutture.

Infatti, l’esperienza del lavoro agile generalizzato nel periodo emergenziale ha permesso di constatare che, grazie alla forte spinta verso la digitalizzazione delle procedure e l’utilizzo delle piattaforme per gli scambi relazionali, il lavoro in team e gli interscambi di esperienze, dati e informazioni, non solo non sono stati penalizzati ma, anzi, in taluni casi ne hanno giovato.

Per questo motivo si è ritenuto di rinforzare, nell’ambito dell’obiettivo strategico AT.6. Migliorare l’efficacia dei servizi amministrativi, valorizzare il personale e rafforzare il benessere organizzativo (piano strategico 2022-2027), l’istituto del telelavoro consentendo alle strutture di presentare anche più progetti.

Alla fine dell’anno 2022 l’Amministrazione ha bandito la selezione per 12 posti di telelavoro per il biennio 2023-2025.

Il Telelavoro si è dimostrato un importante strumento di flessibilità del lavoro, complementare al lavoro agile, perché particolarmente efficace in tutti quei casi nei quali i dipendenti per motivi che potrebbero essere legati a situazioni di salute o carichi familiari se non avessero la possibilità di telelavoro si vedrebbero costretti a ridurre l’orario di lavoro o addirittura a rinunciare all’impiego.



3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Introduzione

Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 presenta nella sezione 3.3.1 la consistenza del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo a tempo indeterminato e determinato al 31 dicembre 2022 attraverso una serie di tabelle organizzate in quattro differenti Sistemi

- Dipartimenti e Centri, che comprende il personale assegnato ai Dipartimenti e ai Centri di Ateneo;
- Facoltà, che comprende il personale assegnato alle Facoltà;
- Servizi agli Studenti, che comprende il personale assegnato alla Direzione Qualità Biblioteche e Attività Museali che presta servizio presso le biblioteche, il personale assegnato alla Direzione Comunicazione Servizi Generali e Servizi agli Studenti che presta servizio presso le segreterie studenti e il personale assegnato alla Direzione per la Didattica che presta servizio presso gli uffici delle segreterie post lauream o nei servizi dislocati nelle Facoltà;
- Direzioni, che comprende il personale assegnato alle Direzioni con esclusione di quelli computati nel sistema precedente.

Per il personale docente e ricercatore sono riportate anche le tabelle che riportano l'appartenenza ai settori scientifico-disciplinari.

Nella sezione 3.3.2 il Piano presenta le cessazioni previste nel prossimo triennio in tabelle anch'esse suddivise per i quattro Sistemi.

Nella sezione 3.3.3 il Piano dà conto delle facoltà assunzionali assegnate dal Ministero della Ricerca in Punti Organico nei periodi precedenti all'arco temporale del piano e non ancora esercitate alla data del 31.12.2022 e di quelle previste nel triennio 2023-2025 sulla base delle cessazioni del personale e del trend delle assegnazioni storiche. Successivamente riporta

- per il personale docente e ricercatore le programmazioni già deliberate dal Consiglio di Amministrazione
- per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario le programmazioni già deliberate dal Consiglio di Amministrazione e le ulteriori esigenze manifestate dalle strutture nel corso della rilevazione annuale che l'Amministrazione effettua e, infine, le necessità legate al rispetto delle quote obbligatorie di cui alla Legge 1968/99 con le modalità di reclutamento.

Si fa presente, peraltro, che le facoltà assunzionali assegnate dal Ministero sono, comunque, legate ad un sistema convenzionale di valutazione degli importi necessari per la spesa e, per questo motivo, nel corso del triennio sarà il Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico a disporre l'effettiva effettuazione delle procedure volte al reclutamento per garantire che i budget necessari abbiano copertura nei budget previsionali.

Si fa presente, infine, che tutte le posizioni deliberate presentano un consumo di P.O. intero ma che il consumo potrebbe essere inferiore nel caso di vincitori di concorso già presenti in Ateneo in posizioni inferiori.



3.3.1. - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti).

La predetta sezione rappresenta l'aspetto dimensionale attraverso tabelle di sintesi relative alla consistenza dell'organico, analizzato funzionalmente tramite l'area disciplinare per il personale docente, la categoria e l'area contrattuale per il personale tecnico-amministrativo, ripartito per Sistema e Struttura.

Ateneo		Personale docente					Personale tecnico-amministrativo										
Sistema Ateneo	Sistema	Professori ordinari	Professori associati	Ricercatori TI	Ricercatori TDB	Ricercatori TDA	Dirigenti TI	Dirigenti TD	Cat. EP TI	Cat. EP TD	Cat. D TI	Cat. D TD	Cat. C TI	Cat. C TD	Cat. B TI	Cat. B TD	CEL TI
	Sistema dei Dipartimenti e Centri	243	441	134	102	77	-	-	2	-	91	2	124	4	36	-	11
	Sistema delle Facoltà	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	-	36	-	10	-	-
	Sistema dei servizi agli studenti	-	-	-	-	-	-	-	3	-	36	-	60	9	15	-	-
	Sistema delle Direzioni	-	-	-	-	-	10	1	31	-	119	8	136	2	37	-	-
	Sistema Azienda AOU	-	-	-	-	-	-	-	1	-	20	-	103	-	6	-	-
	Totale Ateneo	243	441	134	102	77	10	1	37	-	277	10	459	15	104	-	11

La sotto-sezione 3.3.1.A riporta la consistenza numerica delle varie categorie di personale a tempo indeterminato e determinato a carico del bilancio d'Ateneo al 31.12.2022, secondo il modello di seguito riportato:

Tab. 3.3.1.A-1 - Consistenza organico personale gravante sul bilancio d'Ateneo al 31.12.2022 – Sistema dei Dipartimenti e dei Centri

Strutture		Personale docente					Personale tecnico-amministrativo										
Sistema dei Dipartimenti e Centri	Struttura	Professori ordinari	Professori associati	Ricercatori TI	Ricercatori TDB	Ricercatori TDA	Dirigenti TI	Dirigenti TD	Cat. EP TI	Cat. EP TD	Cat. D TI	Cat. D TD	Cat. C TI	Cat. C TD	Cat. B TI	Cat. B TD	CEL TI
	Fisica	12	19	7	7	3	-	-	1	-	3	-	4	-	2	-	-
	Giurisprudenza	24	29	4	4	1	-	-	-	-	3	-	2	-	-	-	-
	Ingegneria civile, ambientale e architettura	18	41	8	6	14	-	-	-	-	15	-	10	-	1	-	-
	Ingegneria elettrica ed elettronica	17	21	2	10	8	-	-	-	-	2	-	7	-	-	-	-



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	16	18	5	3	6	-	-	-	-	4	-	6	-	1	-	-
Lettere, Lingue e Beni Culturali	28	59	20	11	5	-	-	-	-	3	-	7	-	-	-	9
Matematica e informatica	12	25	4	8	8	-	-	-	-	3	-	3	-	-	-	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	11	26	12	3	1	-	-	-	-	2	-	6	-	-	-	-
Scienze biomediche	15	25	20	7	7	-	-	-	-	9	-	13	1	7	-	-
Scienze chimiche e geologiche	10	33	5	8	5	-	-	-	-	9	-	8	-	1	-	-
Scienze chirurgiche	12	16	5	5	3	-	-	-	-	1	-	2	-	2	-	-
Scienze della vita e dell'ambiente	18	32	14	8	4	-	-	-	-	10	1	13	-	4	-	-
Scienze economiche ed aziendali	20	34	8	8	6	-	-	-	-	3	-	5	1	-	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	18	38	14	8	3	-	-	1	-	5	-	10	-	2	-	-
Scienze politiche e sociali	12	25	6	6	3	-	-	-	-	2	-	4	-	-	-	-
Centro e-learning innovazione tecnologica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	5	-	-	-	-
Centro Hortus Botanicus Karalitanus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1	2	-	11	-	-
Centro Linguistico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	9	-	-	-	2
Centro didattica e inclusione nell'alta formazione professionalità	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-
Centro innovazione per l'imprenditorialità	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Centro per la ricerca (CESAR)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7	-	5	1	-	-	-
Centro per lo Stabulario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	1	5	-	-
Totale Sistema Dipartimenti e Centri	243	441	134	102	77	-	-	2	-	91	2	124	4	36	-	11



Tab. 3.3.1.A-2 - Consistenza organico personale gravante sul bilancio d'Ateneo al 31.12.2022 – Sistema delle Facoltà

Strutture		Personale tecnico-amministrativo										
Sistema delle Facoltà	Struttura	Dirigenti TI	Dirigenti TD	Cat. EP TI	Cat. EP TD	Cat. D TI	Cat. D TD	Cat. C TI	Cat. C TD	Cat. B TI	Cat. B TD	CEL TI
	Biologia e Farmacia	-	-	-	-	1	-	6	-	-	-	-
	Ingegneria e Architettura	-	-	-	-	2	-	2	-	1	-	-
	Medicina e Chirurgia	-	-	-	-	4	-	7	-	-	-	-
	Scienze	-	-	-	-	1	-	4	-	1	-	-
	Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche	-	-	-	-	2	-	7	-	5	-	-
	Studi Umanistici	-	-	-	-	1	-	10	-	3	-	-
	Totale Sistema Facoltà	-	-	-	-	11	-	36	-	10	-	-

Tab. 3.3.1.A-3 - Consistenza organico personale gravante sul bilancio d'Ateneo al 31.12.2022 – Sistema dei servizi agli studenti

Strutture		Personale tecnico-amministrativo									
Sistema dei servizi agli studenti	Struttura	Dirigenti TI	Dirigenti TD	Cat. EP TI	Cat. EP TD	Cat. D TI	Cat. D TD	Cat. C TI	Cat. C TD	Cat. B TI	Cat. B TD
	Distretto Tecnologico	-	-	-	-	2	-	7	-	1	-
	Distretto Biomedico Scientifico	-	-	1	-	4	-	4	-	1	-
	Distretto Scienze Sociali Economiche e Giuridiche	-	-	1	-	3	-	10	-	2	-
	Distretto Scienze Umane	-	-	1	-	3	-	8	-	5	-
	Servizi didattica	-	-	-	-	18	-	9	-	-	-
	Servizi generali e servizi agli studenti	-	-	-	-	6	-	22	-	6	-
	Totale Sistema	-	-	3	-	36	-	60	-	15	-



Tab. 3.3.1.A4 - Consistenza organico personale gravante sul bilancio d'Ateneo al 31.12.2022 – Sistema delle Direzioni

Strutture		Personale tecnico-amministrativo									
Struttura	Dirigenti TI	Dirigenti TD	Cat. EP TI	Cat. EP TD	Cat. D TI	Cat. D TD	Cat. C TI	Cat. C TD	Cat. B TI	Cat. B TD	
	Acquisti e Appalti	1	-	5	-	9	-	9	-	2	-
Ambiente Sicurezza Qualità e Audit	1	-	3	-	9	-	6	-	0	-	
Amministrazione Finanza	1	-	3	-	14	-	12	-	5	-	
Didattica e Orientamento	1	-	2	-	11	4	20	10	4	-	
Direzione Generale	-	1	3	-	3	-	6	-	2	-	
Gabinetto del Magnifico Rettore	-	-	1	-	2	-	2	-	2	-	
Investimenti, Manutenzione Immobili e Impianti	1	-	3	-	11	1	7	-	1	-	
Personale, Organizzazione, Performance	1	-	2	-	14	-	21	-	11	-	
Ricerca e Territorio	1	-	4	-	14	3	14	1	2	-	
Qualità, Servizi Bibliotecari e Attività Museali	1	-	-	-	9	-	5	-	1	-	
Comunicazione, Servizi agli Studenti e Servizi Generali	1	-	2	-	6	-	15	-	3	-	
Sistemi, Infrastrutture, Dati	1	-	3	-	17	-	19	-	4	-	
Totale Sistema Direzioni	10	1	31	-	143	8	167	11	43	-	

In ragione della consistenza numerica, è rappresentato anche il dettaglio del personale tecnico-amministrativo afferente all'Azienda ospedaliera universitaria:

Tab. 3.3.1.A5 - Consistenza organico personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo al 31.12.2022 – Azienda ospedaliera Universitaria

		Personale tecnico-amministrativo									
Sistema AOU	Struttura	Dirigenti TI	Dirigenti TD	Cat. EP TI	Cat. EP TD	Cat. D TI	Cat. D TD	Cat. C TI	Cat. C TD	Cat. B TI	Cat. B TD
		AOU	-	-	1	-	4	-	35	-	3

La sotto-sezione 3.3.1.B rappresenta la consistenza e la distribuzione per Area disciplinare del personale docente gravante sul bilancio d'Ateneo al 31.12.2022 per ciascun Sistema interessato e per ciascuna Struttura, secondo il modello seguente:



Tab. 3.3.1.B-1 – Consistenza organico personale docente gravante sul bilancio d’Ateneo per Area disciplinare – Sistema dei Dipartimenti e Centri – Professori ordinari

Strutture		Aree disciplinari													
Struttura	Elemento rilevato	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8	Area 9	Area 10	Area 11	Area 12	Area 13	Area 14
Fisica	Consistenza	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Giurisprudenza	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23	1	-
Lettere, Lingue e Beni Culturali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	8	-	-	-
Ingegneria civile, ambientale e architettura	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	17	-	-	1	-	-	-
Ingegneria elettrica ed elettronica	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	17	-	-	-	-	-
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	Consistenza	-	-	3	-	-	-	-	1	12	-	-	-	-	-
Matematica e informatica	Consistenza	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	Consistenza	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	-	-	-
Scienze biomediche	Consistenza	-	-	-	-	13	2	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze chimiche e geologiche	Consistenza	-	-	6	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze chirurgiche	Consistenza	-	-	-	-	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze della vita e dell’ambiente	Consistenza	-	-	7	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	Consistenza	-	-	-	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze economiche ed aziendali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-
Scienze politiche e sociali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2	4	3



Tab. 3.3.1.B-2 – Consistenza organico personale docente gravante sul bilancio d’Ateneo per Area disciplinare – Sistema dei Dipartimenti e Centri – Professori associati

Strutture		Aree disciplinari													
Struttura	Elemento rilevato	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8	Area 9	Area 10	Area 11	Area 12	Area 13	Area 14
		Fisica	Consistenza	-	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Giurisprudenza	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29	-	-
Lettere, Lingue e Beni Culturali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	1	-	39	18	-	-	1
Ingegneria civile, ambientale e architettura	Consistenza	-	-	1	5	-	-	-	33	2	-	-	-	-	-
Ingegneria elettrica ed elettronica	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	Consistenza	-	-	1	-	-	-	-	1	16	-	-	-	-	-
Matematica e informatica	Consistenza	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	24	-	-	1
Scienze biomediche	Consistenza	-	-	-	-	18	5	-	-	-	-	2	-	-	-
Scienze chimiche e geologiche	Consistenza	-	-	17	13	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-
Scienze chirurgiche	Consistenza	-	-	-	-	-	16	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze della vita e dell’ambiente	Consistenza	-	-	9	-	22	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	Consistenza	-	-	-	-	1	37	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze economiche ed aziendali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	30	-
Scienze politiche e sociali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	4	2	14



Tab 3.3.1.B-3– Consistenza organico personale docente gravante sul bilancio d’Ateneo per Area disciplinare – Sistema dei Dipartimenti e Centri – Ricercatori a tempo indeterminato e determinato

Strutture		Aree disciplinari													
Struttura	Elemento rilevato	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8	Area 9	Area 10	Area 11	Area 12	Area 13	Area 14
		Fisica	Consistenza	1	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Giurisprudenza	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9	-	-
Lettere, Lingue e Beni Culturali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	11	-	-	-
Ingegneria civile, ambientale e architettura	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	27	1	-	-	-	-	-
Ingegneria elettrica ed elettronica	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	19	-	-	1	-	-
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	13	-	-	-	-	1
Matematica e informatica	Consistenza	19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	Consistenza	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	13	-	-	1
Scienze biomediche	Consistenza	-	-	-	-	27	7	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze chimiche e geologiche	Consistenza	-	-	10	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze chirurgiche	Consistenza	-	-	-	-	-	13	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze della vita e dell’ambiente	Consistenza	-	-	11	1	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	Consistenza	-	-	-	-	3	22	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze economiche ed aziendali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	20	-
Scienze politiche e sociali	Consistenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	4	-	9

La sotto-sezione 3.3.1.C rappresenta la consistenza e la distribuzione per Area contrattuale del personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d’Ateneo al 31.12.2022 Sistema e per ciascuna Struttura, secondo il seguente modello:



Tab. 3.3.1.C-1 – Consistenza organico personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo per Area contrattuale – Sistema dei Dipartimenti e dei Centri

Struttura	Elemento rilevato	Area contrattuale													
		Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico-scientifica ed odontoiatrica	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico-scientifica ed odontoiatrica	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico-scientifica ed odontoiatrica	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
Fisica	Consistenza	-	2	3	1	-	-	2	1	-	-	-	1	-	-
Giurisprudenza	Consistenza	-	-	2	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
Lettere, Lingue e Beni Culturali	Consistenza	-	-	5	2	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-
Ingegneria civile, ambientale e architettura	Consistenza	1	-	5	5	-	-	3	12	-	-	-	-	-	-
Ingegneria elettrica ed elettronica	Consistenza	-	-	5	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	Consistenza	1	-	4	2	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-
Matematica e informatica	Consistenza	-	-	2	1	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	Consistenza	-	-	4	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Scienze biomediche	Consistenza	3	4	6	8	-	-	2	7	-	-	-	-	-	-
Scienze chimiche e geologiche	Consistenza	-	1	4	4	-	-	2	7	-	-	-	-	-	-
Scienze chirurgiche	Consistenza	2	-	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Scienze della vita e dell'ambiente	Consistenza	-	4	7	6	-	-	4	7	-	-	-	-	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	Consistenza	2	-	7	3	-	-	1	4	-	-	-	1	-	-
Scienze economiche ed aziendali	Consistenza	-	-	4	2	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-
Scienze politiche e sociali	Consistenza	-	-	3	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
Centro Hortus Botanicus Karalitanus	Consistenza	1	10	1	-	-	1	1	3	-	-	-	-	-	-



Centro Linguistico	Consistenza	-	-	5	4	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-
Centro per lo Stabulario	Consistenza	-	5	1	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Centro per la didattica e l'inclusione nell'alta formazione delle professionalità	Consistenza	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Centro innovazione imprenditorialità	Consistenza	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Centro per la ricerca (CESAR)	Consistenza	-	-	2	4	-	-	1	6	-	-	-	-	-	-
Centro per l'e-learning e l'innovazione e tecnologica	Consistenza	-	-	1	4	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

Tab. 3.3.1.C-2 – Consistenza organico personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo per Area contrattuale – Sistema delle Facoltà

Sistema d delle Facoltà	Struttura	Elemento rilevato	Area contrattuale													
			Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scoto-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
	Biologia e Farmacia	Consistenza	-	-	6	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Ingegneria e Architettura	Consistenza	1	1	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina e Chirurgia	Consistenza	-	-	6	1	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-
	Scienze	Consistenza	1	-	3	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
	Scienze Economiche Giuridiche e Politiche	Consistenza	4	1	5	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-
	Studi Umanistici	Consistenza	2	1	6	4	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-



Tab. 3.3.1.C-3 – Consistenza organico personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d’Ateneo per Area contrattuale – Sistema dei servizi agli studenti

Sistema dei servizi agli studenti	Struttura	Elemento rilevato	Area contrattuale													
			Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
	Distretto Tecnologico	Consistenza	-	1	-	-	7	-	1	-	1	-	-	-	-	-
	Distretto Biomedico Scientifico	Consistenza	-	1	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	1	-
	Distretto Scienze Sociali Economiche Giuridiche	Consistenza	-	2	-	1	9	-	1	-	2	-	-	-	1	-
	Distretto Scienze Umane	Consistenza	1	4	-	-	8	-	1	-	2	-	-	-	1	-
	Servizi didattica	Consistenza	-	-	7	2	-	-	18	-	-	-	-	-	-	-
	Servizi generali e servizi agli studenti	Consistenza	5	1	20	2	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-

Tab. 3.3.1.C-4 – Consistenza organico personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d’Ateneo per Area contrattuale – Sistema delle Direzioni

Sistema delle Direzioni	Struttura	Elemento rilevato	Area contrattuale													
			Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
	Acquisti e Appalti	Consistenza	1	1	6	3	-	-	9	-	-	-	4	1	-	-
	Ambiente Sicurezza e Audit	Consistenza	-	-	4	2	-	-	8	1	-	-	2	1	-	-
	Amministrazione Finanza	Consistenza	5	-	11	1	-	-	11	3	-	-	3	-	-	-
	Didattica Orientamento	Consistenza	3	1	27	3	-	-	11	4	-	-	2	-	-	-
	Direzione Generale	Consistenza	-	2	4	2	-	-	2	1	-	-	3	-	-	-



Gabinetto Magnifico Rettore	Consistenza	-	2	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-
Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti	Consistenza	-	1	2	5	-	-	2	10	-	-	-	3	-	-
Personale, Organizzazione Performance	Consistenza	11	-	19	2	-	-	14	-	-	-	2	-	-	-
Ricerca e Territorio	Consistenza	2	-	13	2	-	-	14	3	-	-	4	-	-	-
Qualità Servizi Bibliotecari e Attività Museali	Consistenza	1	-	1	-	-	-	4	7	2	-	-	-	-	-
Comunicazioni e Servizi agli Studenti e Servizi Generali	Consistenza	-	3	11	4	-	-	5	1	-	-	2	-	-	-
Sistemi, Infrastrutture Dati	Consistenza	2	2	5	14	-	-	1	16	-	-	1	2	-	-

Tab. 3.3.1.C-5 – Consistenza organico personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d’Ateneo per Area contrattuale – Azienda ospedaliera Universitaria

Sistema AOU	Struttura	Elemento rilevato	Area contrattuale														
			Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. B Scolo-sanitaria	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scolo-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
AOU	Consistenza		1	1	1	7	4	-	24	-	1	-	2	-	-	-	1

La sotto-sezione 3.3.1.D rappresenta la consistenza numerica delle varie categorie di personale a tempo determinato a carico di fondi esterni al 31.12.2022, secondo il modello di seguito riportato:

Tab. 3.3.1.D-1 - Consistenza organico personale a tempo determinato gravante su fondi esterni - Sistema dei Dipartimenti e dei Centri

Sistema dei Dipartimenti e Centri	Strutture	Personale docente			Personale tecnico-amministrativo				
		Professori straordinari	Ricercatori TDB	Ricercatori TDA	Dirigenti TD	Cat. EP TD	Cat. D TD	Cat. C TD	Cat. B TD
	Fisica	-	7	3	-	-	-	-	-
	Giurisprudenza	-	4	1	-	-	-	-	-
	Lettere, Lingue e Beni Culturali	-	11	5	-	-	-	-	-



Ingegneria civile, ambientale e architettura	-	6	14	-	-	-	-	-
Ingegneria elettrica ed elettronica	-	10	8	-	-	-	-	-
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	-	3	6	-	-	-	-	-
Matematica e informatica	-	8	8	-	-	-	-	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	-	3	1	-	-	-	-	-
Scienze biomediche	-	7	7	-	-	-	1	-
Scienze chimiche e geologiche	-	8	5	-	-	-	-	-
Scienze chirurgiche	-	5	3	-	-	-	-	-
Scienze della vita e dell'ambiente	-	8	4	-	-	1	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	-	8	3	-	-	-	-	-
Scienze economiche ed aziendali	-	8	6	-	-	-	1	-
Scienze politiche e sociali	-	6	3	-	-	-	-	-
Centro Hortus Botanicus Karalitanus	-	-	-	-	-	1	-	-
Centro Linguistico	-	-	-	-	-	-	1	-
Centro servizi per lo Stabulario	-	-	-	-	-	-	1	-
Centro servizi per la didattica e l'inclusione nell'alta formazione delle professionalità	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro servizi per l'innovazione e l'imprenditorialità	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro servizi per la ricerca (CESAR)	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro servizi per l'e-learning e l'innovazione tecnologica	-	-	-	-	-	-	-	-
Totale Sistema Dipartimenti e Centri	-	102	77	-	-	2	4	-

Tab. 3.3.1.D-2 - Consistenza organico personale a tempo determinato gravante su fondi esterni - Sistema delle Facoltà

Strutture		Personale tecnico-amministrativo				
Sistema delle Facoltà	Struttura	Dirigenti TD	Cat. EP TD	Cat. D TD	Cat. C TD	Cat. B TD
	Biologia e Farmacia	-	-	-	-	-
	Ingegneria e Architettura	-	-	-	-	-
	Medicina e Chirurgia	-	-	-	-	-
	Scienze	-	-	-	-	-
	Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche	-	-	-	-	-
	Studi Umanistici	-	-	-	-	-
	Totale Sistema Facoltà	-	-	-	-	-



Tab.3.3.1.D-3 - Consistenza organico personale a tempo determinato gravante su fondi esterni - Sistema dei servizi agli studenti

Strutture		Personale tecnico-amministrativo				
Sistema dei servizi agli studenti	Struttura	Dirigenti TD	Cat. EP TD	Cat. D TD	Cat. C TD	Cat. B TD
	Distretto Tecnologico	-	-	-	-	-
	Distretto Biomedico Scientifico	-	-	-	-	-
	Distretto Scienze Sociali Economiche E Giuridiche	-	-	-	-	-
	Distretto Scienze Umane	-	-	-	-	-
	Segreterie studenti e servizi della didattica	-	-	-	-	-
	Servizi generali	-	-	-	-	-
	Totale Sistema dei servizi agli studenti	-	-	-	-	-

Tab. 3.3.1.D-4 - Consistenza organico personale a tempo determinato gravante su fondi esterni - Sistema delle Direzioni

Strutture		Personale tecnico-amministrativo				
Sistema delle Direzioni	Struttura	Dirigenti TD	Cat. EP TD	Cat. D TD	Cat. C TD	Cat. B TD
	Acquisti e Appalti	-	-	-	-	-
	Ambiente Sicurezza e Audit	-	-	-	-	-
	Amministrazione Finanza	-	-	-	-	-
	Didattica e Orientamento	-	-	4	10	-
	Direzione Generale	1	-	-	-	-
	Gabinetto del Magnifico Rettore	-	-	-	-	-
	Investimenti, Manutenzione Immobili e Impianti	-	-	1	-	-
	Personale, Organizzazione, Performance	-	-	-	-	-
	Ricerca e territorio	-	-	3	1	-
	Qualità Servizi Bibliotecari e Attività Museali	-	-	-	-	-
	Comunicazione, Servizi agli Studenti e Servizi Generali	-	-	-	-	-
	Sistemi, Infrastrutture, Dati	-	-	-	-	-
	Totale Sistema Direzioni	1	-	8	11	-



3.3.2 - Cessazioni dal servizio triennio 2023-2025

La programmazione del personale e le sottese esigenze di professionalità e competenze che l'amministrazione intende soddisfare sono valutate anche in relazione alla stima del trend delle cessazioni. A tal fine viene rappresentata di seguito la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, riportando la previsione delle cessazioni per limiti d'età del personale docente e del personale tecnico amministrativo a carico del bilancio d'Ateneo nel triennio di programmazione 2023-2025, analizzata funzionalmente tramite l'area disciplinare per il personale docente, la categoria e l'area contrattuale per il personale tecnico-amministrativo, ripartito per Sistema e Struttura.

La sotto-sezione 3.3.2.A riporta la previsione delle cessazioni per limiti d'età del personale docente nel triennio 2023-2025 per ciascun Sistema e per ciascuna Struttura integrando l'elemento funzionale tramite la distribuzione del personale per Area disciplinare, secondo il modello di seguito riportato:

Tab. 3.3.2.A-1 – Cessazioni per limiti d'età personale docente gravante sul bilancio d'Ateneo per Area disciplinare – Sistema dei Dipartimenti e Centri – Professori ordinari

Strutture		Aree disciplinari													
Struttura	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8	Area 9	Area 10	Area 11	Area 12	Area 13	Area 14	
Fisica	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Giurisprudenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	
Lettere, Lingue e Beni Culturali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-	
Ingegneria civile, ambientale e architettura	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	
Ingegneria elettrica ed elettronica	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	
Matematica e informatica	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pedagogia, psicologia, filosofia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
Scienze biomediche	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze chimiche e geologiche	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze chirurgiche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze della vita e dell'ambiente	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze mediche e sanità pubblica	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	



Scienze economiche ed aziendali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Scienze politiche e sociali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1

Tab. 3.3.2.A-2 – Cessazioni per limiti d'età personale docente gravante sul bilancio d'Ateneo per Area disciplinare – Sistema dei Dipartimenti e Centri – Professori associati

Strutture		Aree disciplinari													
Struttura	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8	Area 9	Area 10	Area 11	Area 12	Area 13	Area 14	
															Fisica
Giurisprudenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Lettere, Lingue e Beni Culturali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	
Ingegneria civile, ambientale e architettura	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	
Ingegneria elettrica ed elettronica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Matematica e informatica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pedagogia, psicologia, filosofia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	
Scienze biomediche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	
Scienze chimiche e geologiche	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze chirurgiche	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze della vita e dell'ambiente	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze mediche e sanità pubblica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze economiche ed aziendali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze politiche e sociali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



Tab. 3.3.2.A-3 – Cessazioni per limiti d’età personale docente gravante sul bilancio d’Ateneo per Area disciplinare – Sistema dei Dipartimenti e Centri – Ricercatori a tempo indeterminato

Strutture		Aree disciplinari													
Struttura	Area 1	Area 2	Area 3	Area 4	Area 5	Area 6	Area 7	Area 8	Area 9	Area 10	Area 11	Area 12	Area 13	Area 14	
Fisica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Giurisprudenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Lettere, Lingue e Beni Culturali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ingegneria civile, ambientale e architettura	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	
Ingegneria elettrica ed elettronica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Matematica e informatica	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pedagogia, psicologia, filosofia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
Scienze biomediche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze chimiche e geologiche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze chirurgiche	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze della vita e dell’ambiente	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze mediche e sanità pubblica	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	
Scienze economiche ed aziendali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	
Scienze politiche e sociali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	

La sotto-sezione 3.3.2.B riporta la previsione delle cessazioni per limiti d’età del personale tecnico-amministrativo nel triennio di programmazione 2023-2025 per ciascun Sistema e per ciascuna Struttura integrando l’elemento funzionale tramite la distribuzione del personale per Area contrattuale, secondo il modello di seguito riportato:



Tab. 3.3.2.B-1 – Cessazioni per limiti d'età personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo per Area contrattuale – Sistema dei Dipartimenti e dei Centri

Struttura	Area contrattuale														
	Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Collaboratore esperto linguistico
Fisica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Giurisprudenza	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lettere, Lingue e Beni Culturali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ingegneria civile, ambientale e architettura	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Ingegneria elettrica ed elettronica	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Ingegneria meccanica, chimica e dei materiali	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Matematica e informatica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pedagogia, psicologia, filosofia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze biomediche	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze chimiche e geologiche	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze chirurgiche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze della vita e dell'ambiente	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze mediche e sanità pubblica	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Scienze economiche ed aziendali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Scienze politiche e sociali	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro Hortus Botanicus Karalitanus	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro Linguistico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro per lo Stabulario	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro per la didattica e l'inclusione nell'alta formazione delle professionalità	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Centro innovazione imprenditorialità	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro per la ricerca (CESAR)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Centro per l'e-learning e l'innovazione tecnologica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tab. 3.3.2.B-2 – Cessazioni per limiti d'età personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo per Area contrattuale – Sistema delle Facoltà

Sistema delle Facoltà	Struttura	Area contrattuale														
		Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	
	Biologia e Farmacia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ingegneria e Architettura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Medicina e Chirurgia	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Scienze	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Scienze Economiche Giuridiche e Politiche	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Studi Umanistici	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tab. 3.3.2.B-3 – Cessazioni per limiti d'età personale tecnico-amministrativo-bibliotecario gravante sul bilancio d'Ateneo per Area contrattuale – Sistema dei servizi agli studenti

Sistema dei servizi agli studenti	Struttura	Area contrattuale														
		Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	
	Distretto Tecnologico	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	Distretto Biomedico Scientifico	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Distretto Scienze Sociali	-	1	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Economiche Giuridiche														
Distretto Delle Scienze Umane	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servizi didattica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Servizi generali e agli studenti	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tab. 3.3.2.B-4 – Cessazioni per limiti d’età personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d’Ateneo per Area contrattuale – Sistema delle Direzioni

Struttura	Area contrattuale													
	Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scioio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
Acquisti e Appalti	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
Ambiente Sicurezza e Audit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Amministrazione Finanza	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Didattica e Orientamento	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Direzione Generale	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gabinetto del Magnifico Rettore	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Investimenti Manutenzione Immobili e Impianti	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Personale, Organizzazione Performance	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Ricerca e Territorio	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Qualità Servizi Bibliotecari e Attività Museali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Comunicazione, Servizi agli Studenti e Servizi Generali	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sistemi, Infrastrutture Dati	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Tab. 3.3.2.B-5 – Cessazioni per limiti d'età personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo per Area contrattuale – Azienda ospedaliera Universitaria

Sistema AOU	Struttura	Area contrattuale														
		Cat. B Area Amministrativa	Cat. B Area Servizi generali e tecnici	Cat. B Scolio-sanitaria	Cat. C Area Amministrativa	Cat. C Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. C Area Biblioteche	Cat. C Scolio-sanitaria	Cat. D Area Amministrativa-gestionale	Cat. D Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. D Area Biblioteche	Cat. D Medico-odontoiatrica e socio sanitaria	Cat. EP Area Amministrativa-gestionale	Cat. EP Area tecnica, tecnico.scientifica ed elaborazione dati	Cat. EP Area Biblioteche	Cat. EP Medico-odontoiatrica e socio sanitaria
AOU		-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	1	-	-	-	1

3.3.3 Risorse disponibili, posizioni già deliberate da PTFP 2022-2024, e programmazione ulteriore personale tecnico-amministrativo - triennio 2023-2025

Le facoltà assunzionali espresse in Punti Organico¹ sono attribuite annualmente, con decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca, tenendo conto:

del limite massimo nazionale relativo al turn over stabilito dalla normativa statale (80% nel 2017, 100% a decorrere dal 2018);

del budget annuale minimo pari al 50% delle risorse derivanti dalle proprie cessazioni dell'anno precedente degli indicatori di bilancio dell'Ateneo.

Per la programmazione 2023-2025 del personale docente e ricercatore e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario sono disponibili 233,46 P.O. di cui

119,17 non ancora spesi ma assegnati con decreti M.U.R. 740/2019, 441/2020, 1096/2021, 1106/2022, e con Piano Straordinario Assegnazione A ;

24,92 presunti dalle cessazioni 2023 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;

21,00 presunti dalle cessazioni 2024 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;

16,00 presunti dalle cessazioni 2025 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;

52,37 del Piano Straordinario B calcolati sulla base dell'assegnazione del Piano straordinario A.

Della somma integrale dei 233,46 P.O. a disposizione dell'Ateneo, sono ripartiti al personale docente e ricercatore 168,87 P.O. il cui dettaglio è il seguente:

88,83 non ancora spesi ma assegnati con decreti M.U.R. 740/2019, 441/2020, 1096/2021, 1106/2022, e con Piano Straordinario Assegnazione A;

17,44 presunti dalle cessazioni 2023 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;

14,70 presunti dalle cessazioni 2024 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;

¹ Il Punto Organico (di seguito PO) 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. Per il personale docente, i Punti Organico si traducono in: 1 Professore I fascia = 1 PO; 1 Professore II fascia = 0,7 PO; 1 Ricercatore tipo b) = 0,5 PO; 1 Ricercatore tipo a) = 0,4 PO. Per il personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, i Punti Organico si traducono in: 1 Dirigente = 0,65 PO; 1 EP = 0,4 PO; 1 D = 0,3 PO; 1 C = 0,25 PO; 1 B = 0,2 PO.



11,20 presunti dalle cessazioni 2025 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;
36,70 del Piano Straordinario B calcolati sulla base dell'assegnazione del Piano straordinario A.
Di questi 168,87 P.O., il Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico nel corso del 2022 ha già impegnato e programmato un totale di 163,05 P.O. per l'attivazione delle procedure di reclutamento delle posizioni di cui alla seguente tabella 3.3.3.A:

Tabella 3.3.3.A – Posizioni deliberate personale docente gravante sul bilancio d'Ateneo per Sistema e area scientifica-disciplinare

Ruolo	Area scientifica disciplinare	Sistema	Modalità	N°	Assunti	P.O.
PO	01 – Scienze matematiche e informatiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	5	0	5,00
PO	02 – Scienze fisiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	2	0	2,00
PO	03 – Scienze chimiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	2	0	2,00
PO	04 – Scienze della terra	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	3	0	3,00
PO	05 – Scienze biologiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	6	0	6,00
PO	06 – Scienze mediche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	10	0	10,00
PO	08 – Ingegneria civile e architettura	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	6	0	6,00
PO	09 – Ingegneria industriale e dell'informazione	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	9	0	9,00
PO	10 – Scienze dell'antichità, filologico letterarie e storico-artistiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	3	0	3,00
PO	11 – Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	9	0	9,00
PO	12 – scienze giuridiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	5	0	5,00
PO	13 – Scienze economiche e statistiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	9	0	9,00
PO	14 – Scienze politiche e sociali	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	5	0	5,00
PA	01 – Scienze matematiche e informatiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	01 – Scienze matematiche e informatiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	4	0	0,80
PA	02 – Scienze fisiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	02 – Scienze fisiche	Dipartimenti e Centri	Chiamata diretta cofinanziata	1	0	0,35
PA	02 – Scienze fisiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	6	0	1,20



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

PA	03 – Scienze chimiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	03 – Scienze chimiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	4	0	0,80
PA	04 – Scienze della terra	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	04 – Scienze della terra	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	5	0	1
PA	05 – Scienze biologiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	3	0	2,10
PA	05 – Scienze biologiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	8	0	1,60
PA	06 – Scienze mediche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	-	-	-
PA	06 – Scienze mediche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	13	0	2,60
PA	07 – Scienze agrarie e veterinarie	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	07 – Scienze agrarie e veterinarie	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	-	-	-
PA	08 – Ingegneria civile e architettura	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	08 – Ingegneria civile e architettura	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	6	0	1,20
PA	09 – Ingegneria industriale e dell'informazione	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	6	0	4,20
PA	09 – Ingegneria industriale e dell'informazione	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	12	0	2,40
PA	10 – Scienze dell'antichità, filologico letterarie e storico-artistiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	2	0	1,40
PA	10 – Scienze dell'antichità, filologico letterarie e storico-artistiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	7	0	1,40
PA	11 – Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	6	0	4,20
PA	11 – Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	5	0	1,00
PA	12 – scienze giuridiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	2	0	1,40
PA	12 – scienze giuridiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	5	0	1,00
PA	13 – Scienze economiche e statistiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,70
PA	13 – Scienze economiche e statistiche	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	5	0	1,00
PA	14 – Scienze politiche e sociali	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	-	0	-
PA	14 – Scienze politiche e sociali	Dipartimenti e Centri	Passaggi da RTB	5	0	1,00



RTDB	01 – Scienze matematiche e informatiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	11	0	5,50
RTDB	02 – Scienze fisiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	3	0	1,50
RTDB	03 – Scienze chimiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	5	0	2,50
RTDB	04 – Scienze della terra	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	1	0	0,50
RTDB	05 – Scienze biologiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	9	0	4,50
RTDB	06 – Scienze mediche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	16	0	8,00
RTDB	08 – Ingegneria civile e architettura	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	4	0	2,00
RTDB	08 – Ingegneria civile e architettura	Dipartimenti e Centri	Chiamata diretta cofinanziata	1	0	0,25
RTDB	09 – Ingegneria industriale e dell'informazione	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	19	0	9,50
RTDB	10 – Scienze dell'antichità, filologico letterarie e storico-artistiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	6	0	3,00
RTDB	11 – Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche, psicologiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	8	0	4,00
RTDB	12 – scienze giuridiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	5	0	2,50
RTDB	13 – Scienze economiche e statistiche	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	14	0	7,00
RTDB	13 – Scienze economiche e statistiche	Dipartimenti e Centri	Chiamata diretta cofinanziata	1	0	0,25
RTDB	14 – Scienze politiche e sociali	Dipartimenti e Centri	Procedura chiamata	5	0	2,50
Totale						163,05*

* L'impegno effettivo di punti organico è oggetto di rimodulazione in relazione all'esito delle procedure selettive.

Della somma integrale dei 233,46 P.O. a disposizione dell'Ateneo, sono ripartiti, invece, al personale docente e ricercatore 64,59 P.O. il cui dettaglio è il seguente:

- 30,34 non ancora spesi ma assegnati con decreti M.U.R. 740/2019, 441/2020, 1096/2021, 1106/2022, e con Piano Straordinario Assegnazione A;
- 7,48 presunti dalle cessazioni 2023 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;
- 6,30 presunti dalle cessazioni 2024 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;
- 4,80 presunti dalle cessazioni 2025 calcolati anche in base al trend degli anni precedenti;
- 15,67 del Piano Straordinario B calcolati sulla base dell'assegnazione del Piano straordinario A.

Di questi 64,59 P.O. il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, nel corso del 2022 ha già impegnato e programmato 24,00 P.O. per l'attivazione delle procedure di reclutamento delle posizioni di cui alla seguente tabella 3.3.3.B:



Tabella 3.3.3.B – Posizioni deliberate personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d’Ateneo per Sistema e area contrattuale

Cat.	Area	Sistema	Modalità	N°	Assunti (1/01/23)	P.O.
B	Amministrativa	Dipartimenti e Centri	Concorso/Scorrimento	1		0,20
B	Servizi generali e tecnici	Direzioni	Scorrimento	1		0,20
C	Amministrativa	Direzioni	Concorso/Scorrimento	10	4	2,50
C	Amministrativa	Dipartimenti e Centri	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad. esterne	31	1	7,75
C	Amministrativa	Facoltà	Scorrimento/Utilizzo Grad. Esterne	3		0,75
C	Amministrativa	Servizi agli studenti				
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti	Concorso	3		0,75
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	6	1	1,50
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Facoltà	Utilizzo Grad. Esterne	2		0,50
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Servizi studenti	Concorso	1		0,25
D	Amministrativa-gestionale	Dipartimenti e Centri	Utilizzo Grad. Esterne	1		0,30
D	Amministrativa-gestionale	Direzioni	Utilizzo Grad. Esterne	2	2	0,60
D	Biblioteche	Servizi Studenti	Scorrimento	4	1	1,20
D	Informazione e comunicazione	Direzioni	Concorso	1		0,30
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Concorso	5	1	1,50
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti e Centri	Concorso	15	4	4,50
EP	Amministrativa-gestionale	Direzioni	Concorso	1		0,40
EP	Biblioteche	Servizi studenti	Concorso	1		0,40



EP	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Concorso	1		0,40
Totale						24,00

Con la rilevazione effettuata nel gennaio 2023, l'Ateneo ha poi evidenziato ulteriori esigenze da parte delle strutture che saranno soddisfatte utilizzando apposite concorsualità o l'eventuale disponibilità di graduatorie per profili analoghi o mediante scorrimento di graduatorie formate e approvate dall'Amministrazione universitaria, nonché, in via successiva e secondaria mediante l'utilizzo di graduatorie formate e approvate da altri enti ovvero mediante l'indizione di concorso pubblico.

Le predette esigenze di personale sono riportate nella tabella 3.3.3.C, evidenziando, per ciascun sistema di rilevazione, un dato di sintesi funzionalmente rappresentato in relazione alla categoria e area professionale.

Tabella 3.3.3.C – Fabbisogno personale tecnico-amministrativo gravante sul bilancio d'Ateneo per Sistema, area contrattuale e di competenza

Cat.	Area contrattuale	Sistema	Area di competenza	N°	modalità copertura	P.O.
B	Amministrativa	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,2
B	Servizi generali e tecnici	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	3	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,6
B	Servizi generali e tecnici	Dipartimenti e Centri	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,2
B	Servizi generali e tecnici	Dipartimenti e Centri	Gestione bibliotecaria, museale, archivistica	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,4
B	Servizi generali e tecnici	Facoltà	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,2
C	Amministrativa	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	14	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	3,50
C	Amministrativa	Direzioni	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	7	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	1,75
C	Amministrativa	Dipartimenti e Centri	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	11	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	2,75



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

C	Amministrativa	Dipartimenti e Centri	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	5	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	1,25
C	Amministrativa	Facoltà	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	4	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	1
C	Amministrativa	Servizi agli studenti	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	6	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	1,50
C	Biblioteche	Servizi agli studenti	Gestione bibliotecaria, museale, archivistica	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,5
C	Informazione e comunicazione	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	3	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,75
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Edilizia e gestione immobili	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,5
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,25
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Sistemi informativi	11	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	2,75
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti e Centri	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	6	Concorso	1,5
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti e Centri	Sistemi informativi	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,5
C	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Facoltà	Edilizia e gestione immobili	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,25
C	Tecnica, tecnico-	Facoltà	Sistemi informativi	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,25



	scientifica ed elaborazione dati					
D	Amministrativa-gestionale	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, istituzioni	14	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	4,2
D	Amministrativa-gestionale	Direzioni	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	4	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	1,2
D	Amministrativa-gestionale	Direzioni	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3
D	Amministrativa-gestionale	Dipartimenti e Centri	Amministrazione, contabilità, risorse umane, istituzioni	6	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	1,8
D	Amministrativa-gestionale	Dipartimenti e Centri	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3
D	Amministrativa-gestionale	Dipartimenti e Centri	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,6
D	Amministrativa-gestionale	Facoltà	Amministrazione, contabilità, risorse umane, istituzioni	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,6
D	Amministrativa-gestionale	Servizi agli studenti	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,6
D	Informazione e comunicazione	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, istituzioni	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, istituzioni	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3



D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Edilizia e gestione immobili	2	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,6
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Sistemi informativi	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti e Centri	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	4	Concorso	1,2
D	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti e Centri	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	1	Concorso/Scorrimento/Utilizzo Grad Esterne	0,3
EP	Amministrativa-gestionale	Direzioni	Amministrazione, contabilità, risorse umane, affari istituzionali	2	Concorso	0,8
EP	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Direzioni	Edilizia e gestione immobili	1	Concorso	0,4
EP	Tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	Dipartimenti e Centri	Ricerca, trasferimento tecnologico, supporto tecnico all'attività di ricerca e internazionalizzazione	1	Concorso	0,4
CEL	Collaboratore esperto linguistico	Dipartimenti e Centri	Didattica, servizi agli studenti e internazionalizzazione	6	Concorso/Scorrimento	1,2
Tot						36,10

Alle predette esigenze, si aggiunge l'attivazione delle procedure per la copertura della quota di riserva in materia di assunzioni obbligatorie di cui alla Legge 68/1999, rispettivamente pari a n. 4 posizioni riservate ex art. 1 della Legge 68/99 e n. 2 riservate ex art. 18 della medesima legge.

Formazione del personale



a) Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

L'Ateneo garantisce la formazione del Personale attraverso la progettazione, l'organizzazione e la gestione dei corsi di formazione utili alla crescita professionale del personale dipendente dell'Università puntando principalmente sul potenziamento delle competenze tecniche e trasversali.

Il percorso di crescita e potenziamento del personale passa dunque attraverso un'offerta formativa che è annualmente descritta in un piano di formazione approvato da una commissione permanente.

I piani di formazione, pubblicati on line, non sono piani rigidi e impermeabili ma è prevista la possibilità di realizzare ulteriori attività formative, soprattutto in caso di eventuali significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale o organizzativo o di richieste specifiche provenienti dai responsabili delle strutture. E' prevista infatti una specifica apertura alla formazione su richiesta delle strutture sulla base di esigenze formative urgenti o alla luce dei mutamenti normativi o macro e micro organizzativi.

Per quanto attiene al potenziamento delle competenze trasversali del Personale TAB si intende puntare sulla proposta di corsi che sviluppino le tematiche di interesse dell'Ateneo sia in forma stabile e standardizzata su piattaforma asincrona sia, laddove necessario, con attività specificatamente programmate ad hoc per rispondere anche a particolari esigenze di strutture che ne facciano esplicita richiesta.

In particolare, si reputa cruciale il continuo miglioramento delle seguenti competenze:

Lavorare per obiettivi - Capacità di Leadership e gestione dei collaboratori - Assertività e Persuasione - Gestire le conversazioni difficili - Problem Solving - Soft skills per il management - Time Management - Public Speaking e Ascolto Attivo - RESILIENZA e superamento delle situazioni di difficoltà - Lavoro in gruppo e Leadership personale - Comunicare in modo efficace - Team Building - Competenze linguistiche di base ed avanzate.

Nei Cataloghi attualmente presenti ai seguenti link è disponibile l'offerta di corsi relativi alle competenze trasversali:

WEB -LAB <https://unica.lezione-online.it/#/catalog>

STAR- T: https://www.unica.it/unica/it/piattaforma_agile.page

Tali attività di sviluppo delle competenze trasversali sono a disposizione di tutto il personale TAB e del Personale Dirigente dell'Ateneo. L'esigenza formativa su competenze specifiche è evidenziata a livello di singola struttura dal Responsabile che, in accordo con il dipendente, programma le attività formative da frequentare.

È possibile che alcune competenze necessitino di essere ulteriormente approfondite e sviluppate pertanto, esiste l'opportunità costante di poter partecipare anche a percorsi formativi esterni che possano offrire un maggior livello di approfondimento anche legato agli specifici ruoli ricoperti.

Per quanto attiene al potenziamento delle competenze tecniche del Personale TAB si programmano attività formative che rispondano:

- all'esigenza dei dipendenti neoassunti di poter svolgere adeguatamente l'attività lavorativa attraverso una formazione tecnica di base

-all'esigenza di tutto il personale in servizio di accrescere e aggiornare continuamente le competenze tecniche attraverso percorsi formativi più specialistici ed avanzati.

Le competenze tecniche considerate più rilevanti e da potenziare sono: Utilizzo degli applicativi di Ateneo (Es.UGOV-ESSETRE-TITULUS-CSA); Competenze informatiche (Es.PACCHETTO OFFICE-TEAMS E ONEDRIVE); Competenze digitale (es. PROGETTO SYLLABUS)

Competenze tecniche specialistiche attraverso le proposte derivanti dal Processo della formazione a richiesta. I singoli Responsabili possono sempre esprimere un fabbisogno formativo tecnico specialistico che può essere colmato attraverso la formazione esterna oppure attraverso l'organizzazione in house di corsi progettati ed erogati in maniera personalizzata per il nostro Ateneo. A tal proposito esistono collaborazioni consolidate con Enti di formazione che lavorano in maniera prevalente con gli Atenei e ne conoscono le esigenze e le criticità, ad esempio COINFO, CRUI, CINECA, SNA, LINEATENEI tra i più significativi.

Per quanto concerne la collaborazione con il COINFO viene annualmente rinnovata l'adesione al Consorzio e a specifiche iniziative, ad esempio ISOIVA o UNISAN.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI

L' Ateneo inoltre aderisce a svariati progetti finalizzati allo sviluppo di competenze tecniche e manageriali come, ad esempio, il Progetto Valore PA INPS a cui annualmente iscrive circa 60 dipendenti sulla base dell' incrocio tra le aree tematiche proposte e le esigenze formative espresse dal Personale TA.

Per quanto attiene al potenziamento delle competenze trasversali del Personale Docente è prevista: l'attivazione di un percorso di formazione rivolto al personale docente neoassunto denominato "Formazione iniziale in ambito didattico-assicurazione qualità" volto alla formazione volta allo sviluppo delle competenze didattiche, trasversali e tecniche (in tema di assicurazione della qualità dei CdS). Il corso è composto da 13 moduli, si colloca nell'ambito del Progetto Continue Discentia, prevede lezioni in modalità sincrona e asincrona e sarà riproposto annualmente ai neoassunti (anche a seguito di passaggi di ruolo). la progettazione e la programmazione di percorsi sullo sviluppo di competenze trasversali e gestionali rivolte, sulla base del fabbisogno rilevato, a docenti che ricoprono ruoli apicali.

B) Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

L'Ateneo dispone di un budget ad hoc di 190.000, 00 euro assegnato al Settore Formazione-DIRPOP e riservato alla formazione del personale tecnico- amministrativo, ripartito per l'80% per la formazione interna e per il 20% per la formazione esterna (rivolta, quest'ultima, alle strutture a cui non assegnato un budget per la formazione).

Le strutture con autonomia di spesa dispongono di un proprio budget per la formazione esterna.

Per la formazione sugli applicativi CINECA è previsto un budget specifico assegnato alla DIRSID.

È inoltre previsto un budget riservato alla formazione del personale docente.

Al fine di perseguire le strategie formative prefissate l'Ateneo aderisce a progetti a partecipazione gratuita quali ad esempio il Progetto Valore PA dell' INPS e il Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica.

c) Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Durante ciascuna annualità il 95% delle attività richieste vengono erogate e il 100% dei dipendenti segnalati sono convocati per la partecipazione.

Per quanto attiene ai corsi inseriti nelle piattaforme questi sono tutti disponibili per il 100% del personale autorizzato.

Attraverso le attività formative svolte ai fini del potenziamento delle competenze trasversali e tecniche l'Ateneo intende perseguire l'obiettivo del miglioramento continuo delle prestazioni di lavoro e consentire ai propri dipendenti di raggiungere una maggiore consapevolezza dei propri mezzi e di migliorare le conoscenze e competenze tecniche quotidianamente messe in campo. Gli aspetti qualitativi sopracitati in termini di ricadute sulla prestazione professionale possono essere oggetto di valutazione da parte dei singoli Responsabili di Struttura.



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La verifica sulla attuazione delle politiche strategiche rappresenta uno strumento di responsabilità sociale dell'Ateneo verso i propri stakeholder. Viene operata attraverso il controllo continuo sui risultati raggiunti e la misurazione degli indicatori del Piano strategico, con strumenti di monitoraggio che coinvolgono diverse strutture dell'Ateneo, in particolare attraverso la rete dei Focal Point. Particolare attenzione riveste il ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, attraverso specifiche valutazioni del grado di soddisfazione dell'utenza.

Il monitoraggio della performance strategica, organizzativa e individuale, viene effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del Dlgs 150/2009, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – anno 2023. Si svolge con l'ausilio dell'applicativo di performance management SPRINT di CINECA, strumento che garantisce una maggiore integrazione tra il Piano Strategico di Ateneo e il ciclo della performance, e quindi tra controllo strategico e controllo organizzativo e manageriale.

Attività	Attori	Output	Periodo
Monitoraggio Strategico (Valore Pubblico)	Rettore Prorettori Direttore generale Dirigenti Rete Focal Point	Schede di monitoraggio degli indicatori strategici	- Annuale - Triennale
Monitoraggio Performance organizzativa	Rettore Direttore generale Dirigenti	Schede monitoraggio e rapporti di valutazione	- Monitoraggio continuo, con focus quadrimestrale; - Annuale
Monitoraggio Performance Individuale	Rettore Direttore generale Dirigenti Personale comparto	Schede monitoraggio e rapporti di valutazione	Monitoraggio continuo, con focus quadrimestrale; - Annuale
Monitoraggio azioni di prevenzione della corruzione	RPCT Direttore generale Dirigenti	Vedi sezione 3.2.	Vedi sezione 3.2.
Monitoraggio organizzazione e capitale umano	Direttore generale Direzione del personale Nucleo di Valutazione	Vedi SMVP 2023	Vedi SMVP 2023