



Università
per Stranieri
di Perugia



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

TRIENNIO 2022-2024

Approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di
Amministrazione nelle rispettive sedute del 27 giugno 2022

WWW.UNISTRAPG.IT

INDICE

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
2.1 VALORE PUBBLICO	5
2.1.1 OBIETTIVI SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO TRIENNIO 2022-2024	6
2.2 PERFORMANCE	7
2.2.1 ACCESSIBILITÀ	8
2.2.2 BILANCIO DI GENERE E PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	9
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	11
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE	11
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	12
3.3. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	17
3.3.1. IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NELLE UNIVERSITÀ	17
3.3.2 I VINCOLI E LE OPPORTUNITÀ ASSUNZIONALI PER IL PERSONALE DOCENTE UNIVERSITARIO	18
3.3.3. I VINCOLI E LE OPPORTUNITÀ ASSUNZIONALI PER IL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	19
3.3.4. CONSISTENZA DEL PERSONALE NEI RUOLI DELL'ATENEO	19
3.3.5. LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE	21
3.3.6. LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	22
3.3.7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE	23
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	25

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazio	Università per Stranieri di Perugia
Indirizzo	Piazza Fortebraccio, 4 - 06123
PEC	protocollo@pec.unistrapg.it
Email	direzione.generale@unistrapg.it
P.IVA	Partita Iva: 01202780548
C.F.	80002630541
Sito web	www.unistrapg.it

L'Università per Stranieri di Perugia è la più antica e prestigiosa istituzione italiana impegnata nell'attività di insegnamento, ricerca e diffusione della lingua e della civiltà d'Italia in tutte le loro espressioni.

La sua storia inizia nel 1921, quando l'avvocato perugino Astorre Lupattelli istituisce nella propria città i primi corsi di cultura superiore con lo scopo di diffondere in Italia e all'estero la conoscenza dell'Umbria, di illustrarne la storia, le istituzioni, le bellezze naturali ed artistiche. Fino al 1926 i corsi furono ospitati nelle aule dell'Università degli Studi di Perugia, uno dei più antichi e famosi Atenei d'Italia, e nella Sala dei Notari dello storico Palazzo dei Priori. Dal 1927 l'Università ebbe una sede propria nel prestigioso Palazzo Gallenga, situato nel cuore della città. Alla sede principale di Palazzo Gallenga si affiancano oggi le quattro palazzine Prosciutti, Lupattelli, Orvieto e Valitutti che, situate in uno splendido parco nel cuore della città e raggiungibili a piedi da Palazzo Gallenga, si trovano al centro di un complesso edilizio che viene ad arricchire le strutture destinate alla didattica e alla ricerca, oltre alla prestigiosa Villa La Colombella, storica dimora patrizia immersa nel verde collinare nei pressi di Perugia, che completa il pregevole patrimonio di cui si dota l'istituzione.

Con la legge 17 febbraio 1992, n. 204 viene riordinata come Università. Oltre ai corsi di lingua e cultura italiana sono attivi presso l'Ateneo corsi di laurea e laurea magistrale, master e un dottorato di ricerca.

È un Ateneo di piccole dimensioni fedele alla propria missione istituzionale che si contraddistingue nel panorama accademico italiano per la sua dimensione internazionale, grazie a una fitta rete di relazioni internazionali capace di attirare studenti e studentesse provenienti da tutto il mondo, attraendo ogni anno un'elevata proporzione di studenti stranieri che studiano a fianco degli studenti italiani, consentendo un'osmosi culturale creativa e fertile, garantendo corsi di studio internazionali di qualità.

È un Ateneo che da sempre si caratterizza per la trasversalità della ricerca, e che fa della multidisciplinarietà il presupposto metodologico da cui indagare scientificamente il patrimonio linguistico e culturale italiano. A tale scopo, si avvale anche della fitta rete di collaborazioni stabilita dagli accordi internazionali, nel rispetto della propria specificità culturale e delle proprie dimensioni. La visibilità e la fama internazionale di cui gode l'Ateneo deriva dalla sua tradizione di diffusione e promozione della cultura italiana in tutte le sue più importanti manifestazioni: lingua, arte, musica, letteratura, storia, pensiero filosofico, teatro, cinema, modo di vivere.

L'Università per Stranieri di Perugia è un'Università internazionale che da sempre favorisce l'inclusione e il dialogo fra popoli e culture, che valorizza la diversità in tutte le sue forme e promuove la dimensione dell'internazionalizzazione, anche del territorio, che crea sinergie e collaborazioni a livello locale e internazionale, che punta all'innovazione e all'utilizzo della tecnologia per promuovere la lingua e la cultura italiana e la formazione di giovani capaci di diffonderla, capaci di interagire e comunicare in contesti internazionali per lo sviluppo della pace, del dialogo, del confronto fra popoli e culture.

L'assetto organizzativo dell'Università per Stranieri di Perugia è articolato nelle seguenti strutture previste dallo Statuto vigente:

- Amministrazione Centrale
- Dipartimento di Lingua, Letteratura e Arti Italiane nel Mondo (LiLAIM)

- Dipartimento di Scienze Umane e Sociali Internazionali (SUSI)
- Centro di Valutazione Certificazioni Linguistiche (CVCL)
- Water Resources Research and Documentation Centre (WARREDOC)

Le attività istituzionali si poggiano da sempre su una vocazione specialistica e internazionale:

DIPARTIMENTI	
<ul style="list-style-type: none"> • <u>DIPARTIMENTO DI LINGUA, LETTERATURA E ARTI ITALIANE NEL MONDO</u> • <u>DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI INTERNAZIONALI</u> 	
DIDATTICA	CENTRI
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Corsi di Laurea (I ciclo) e Corsi di Laurea Magistrale (II ciclo)</u> • <u>Dottorato di ricerca (III ciclo)</u> • <u>Master di I e II livello</u> • <u>Corsi di Alta Formazione</u> • <u>Corsi di aggiornamento per Insegnanti</u> • <u>Corsi di lingua e cultura italiana</u> • <u>Corsi di alta cultura</u> • <u>Percorsi di lingua italiana ed educazione civica per cittadini di paesi terzi</u> 	<p style="text-align: center;"><u>CENTRO VALUTAZIONE CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE (CVCL)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificazione • Formazione • Ricerca e attività progettuali <p style="text-align: center;"><u>CENTRO WATER RESOURCES RESEARCH AND DOCUMENTATION CENTER (WARREDOC)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione • Ricerca e attività progettuali
<u>RICERCA</u>	<u>TERZA MISSIONE</u>
L'attività di <u>ricerca</u> si esplica nei settori scientifico-disciplinari presenti all'interno dell'Ateneo e attinenti al macro-settore delle Scienze Umane e Sociali.	<ul style="list-style-type: none"> • Public engagement • Iniziative di knowledge transfer • Formazione continua • Didattica conto terzi
<p><u>INTERNAZIONALIZZAZIONE</u> <u>DOPPIE LAUREE</u> <u>SOSTENIBILITÀ</u> <u>INCLUSIONE</u> <u>SERVIZI AGLI STUDENTI</u></p>	

La complessiva attività dell'Ateneo si sviluppa con una costante attenzione alla dimensione della Qualità:

La dimensione della Qualità

[Le politiche della Qualità](#)

[Il sistema di Assicurazione della Qualità](#)

[Il Presidio della Qualità](#)

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

La Missione	Art. 1, comma 1, Statuto di Ateneo
I Valori	Art. 2 dello Statuto di Ateneo
La Visione	Piano strategico 2022-2024

L'identificazione della Missione, dei Valori e della Visione rappresentano il punto di partenza e di riferimento del processo di pianificazione strategica e della programmazione operativa dell'Università per Stranieri di Perugia, istituzione pubblica di alta cultura ad ordinamento speciale, la cui missione consiste nel *promuovere e organizzare lo svolgimento di attività di formazione e ricerca scientifica finalizzate alla conoscenza e alla diffusione della lingua, della cultura e della civiltà italiane, al dialogo interculturale, alla comunicazione e alla cooperazione internazionale, in raccordo con il territorio e le istituzioni di esso rappresentative nonché con le istituzioni nazionali e internazionali che perseguono scopi affini.*

Il "dover essere" dell'Ateneo è declinato nei principi ispiratori descritti all'art. 2 dello Statuto dell'Università. L'Università per Stranieri di Perugia afferma il proprio carattere pluralistico e laico e la propria indipendenza da ogni condizionamento ideologico, confessionale, economico, e da ogni forma di discriminazione riguardo al genere e all'origine etnica o geografica. Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, l'Università opera come comunità di risorse umane e studenti, assumendo come valori di riferimento i diritti umani, l'accoglienza, la solidarietà internazionale e la salvaguardia dell'ambiente. L'Università pone come valore fondamentale il benessere della comunità universitaria nei luoghi di studio e di lavoro, favorendo il progresso sociale ed economico a beneficio non solo dei propri studenti o docenti ma della collettività.

L'Università per Stranieri di Perugia riveste infatti un ruolo strategico nel sistema sociale e territoriale in cui opera, poiché è un Ateneo a spiccata vocazione internazionale, conosciuto e stimato nel mondo ma radicato nel suo territorio, che contribuisce alla creazione di valore pubblico inteso quale miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*.

La presenza di studenti provenienti da numerosissimi paesi ha di fatto contribuito a rendere Perugia una città internazionale, ben prima di quanto è avvenuto per altre città italiane. L'Università per Stranieri è stata la porta attraverso cui il mondo è entrato a Perugia e, al tempo stesso, la finestra che Perugia ha aperto sul mondo. Ha aiutato la città a vivere una dimensione plurale, di apertura a ogni differenza, permettendole quell'arricchimento culturale e sociale che ha caratterizzato la storia perugina dell'ultimo secolo.

Nel 2021, l'Ateneo è entrato nel suo "lungo centenario", che tiene assieme la nascita dei primi Corsi di Alta Cultura, nel 1921, e l'istituzione dell'Università, nel 1925. La comunità accademica ha scelto di vivere il centenario non con una singola cerimonia solenne, ma piuttosto come un periodo di rinnovamento, costellato di iniziative e volto a proiettare l'Ateneo in un tempo nuovo, all'inizio del suo secondo secolo di vita. Tuttavia, la diffusa percezione di insicurezza legata alla pandemia e alle attuali dinamiche geopolitiche complicano la pianificazione di una progettualità certa per il prossimo futuro, soprattutto per un Ateneo internazionale com'è l'Università per Stranieri. Si apre un tempo nuovo in cui occorrerà affrontare sfide e difficoltà inedite, collaborando in maniera rinnovata con le istituzioni locali per contribuire alla crescita socioeconomica, oltre che culturale, di Perugia e del suo territorio.

Fondamentale, pertanto, per l'elaborazione del Piano Strategico 2022-2024, si è rivelata l'analisi dei fattori interni o esterni (scenario internazionale, nazionale e locale), che possono avere un impatto

sulle attività dell'Ateneo nei prossimi anni. Al fine di identificare le principali linee strategiche su cui concentrare le azioni dell'Ateneo, è stata infatti condotta una analisi SWOT (cfr. pag. 4) volta ad esaminare il contesto interno ed esterno per individuare e conoscere i punti di forza (Strengths) e di debolezza (Weaknesses) dell'Ateneo nonché le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats) provenienti dall'ambiente esterno.

La *mission* dell'Ateneo è stata quindi declinata in obiettivi strategici generali e specifici, al fine di favorire il proprio sviluppo e contribuire maggiormente a creare valore pubblico, attraverso ad esempio, per citarne alcuni, le progettualità legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR); le attività di Terza Missione, che generano un impatto sociale di valore, svolgendo, al contempo, un importante ruolo di veicolazione dell'immagine dell'Ateneo; le politiche per la sostenibilità e le politiche di inclusione ([Unistrappg sostenibile](#) e Programmazione triennale - PRO3 2021-2023) che rappresentano una chiave di lettura per osservare la realtà e proiettarsi nel futuro, nel solco degli obiettivi dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo sviluppo sostenibile, la cui realizzazione richiede un forte coinvolgimento di tutte le componenti della società e dunque anche della comunità accademica.

Le sfide e gli obiettivi, contenuti nel Piano strategico 2022-2024, concorrono tutti al miglioramento costante dell'Ateneo, in stretta relazione con le esigenze del territorio, nonché all'idea che, per gli studenti, il percorso universitario non si esaurisca nell'acquisizione di conoscenze e competenze ma sia soprattutto una fase fondamentale di crescita umana. Tale crescita avviene nelle aule universitarie attraverso il confronto tra studenti e docenti, come anche nel vivere pienamente la socialità universitaria e nel partecipare, con il proprio contributo di idee, passione e impegno, a rendere sempre più l'Università per Stranieri un luogo in cui nessuno è straniero.

2.1.1 OBIETTIVI SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO TRIENNIO 2022-2024

Nell'ambito del citato Piano Strategico 2022-2024 l'Università per Stranieri di Perugia seleziona come obiettivo specifico di valore pubblico il seguente:

Riquilificazione edilizia, urbanistica e sociale degli spazi universitari.

Le proprietà edilizie dell'Università per Stranieri sono di grande pregio e si collocano in maniera diffusa nel tessuto urbano del centro di Perugia, a partire dalla sede principale, nello storico Palazzo Gallenga, situato nel cuore della città, di fronte all'Arco Etrusco, la più imponente porta monumentale dell'antica cinta muraria dell'acropoli. Alla sede principale si affianca, nelle immediate vicinanze, il Campus universitario collocato in un'area verde unica nel suo genere: un complesso di quattro strutture, le Palazzine Lupattelli, Orvieto, Prosciutti e Valitutti, immerse nel parco urbano Santa Margherita. La prestigiosa Villa La Colombella, storica dimora patrizia immersa nel verde collinare nei pressi di Perugia, oggi sede del segretariato del programma per la valutazione delle risorse idriche mondiali UNESCO (World Water Assessment Programme – WWAP), completa il pregevole patrimonio di cui si dota l'istituzione.

Nella nuova visione si intende valorizzare la zona del Campus universitario in termini di riquilificazione edilizia, energetica e urbanistica in un'ottica di transizione verde e coesione sociale. In particolare, nel breve periodo l'obiettivo strategico riguarderà i **“Lavori di ristrutturazione, restauro conservativo e adeguamento normativo dell'edificio Ex Senologia”**. Si tratta di uno degli edifici presenti nel Campus attualmente non agibile, che si colloca in una posizione strategica in quanto è posto vicino agli altri edifici presenti nel Campus universitario e a ridosso del centro storico della città di Perugia, non distante dalla fermata dei mezzi pubblici. La ristrutturazione è mirata a trasformare l'edificio in un “Polo culturale” aperto alla città, con sale studio multimediali per gli studenti, una sala conferenze, sale convegni, spazi per il relax e ristoro, e spazi attrezzati per il

coworking, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale. L'azione prevista è rinvenibile all'interno delle schede del Programma triennale dei lavori pubblici 2022-2024 pubblicato al sito web istituzionale dell'Ateneo al link: <https://www.unistrapg.it/it/conoscere-l-ateneo/chi-siamo/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche>.

Per gli indicatori e la misurazione dell'impatto (*outcome*) del suddetto obiettivo si rinvia alle schede allegare al presente PIAO.

2.2 PERFORMANCE

Il decreto legislativo n. 150 del 2009 configura il *Ciclo della Performance* come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance declinata con riferimento all'ambito organizzativo (compresi Dipartimenti e Centri) ed individuale. La *Performance*, pertanto, si configura come il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un ambito organizzativo, un'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la loro azione, al raggiungimento della *mission*, degli obiettivi strategici e operativi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il *Ciclo della Performance* si articola in diverse fasi che si replicano di anno in anno in modo coerente e cumulativo tale che i risultati della valutazione dell'anno precedente si integrano con le nuove istanze di programmazione dell'anno successivo. Il Ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi (stakeholder), attraverso la Relazione Integrata (ex Relazione sulla Performance) di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del predetto decreto legislativo.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) definisce l'impianto metodologico alla base del Ciclo della Performance e costituisce lo strumento con cui le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la **performance organizzativa e individuale**, nella prospettiva della trasparenza verso gli stakeholder interni ed esterni, del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

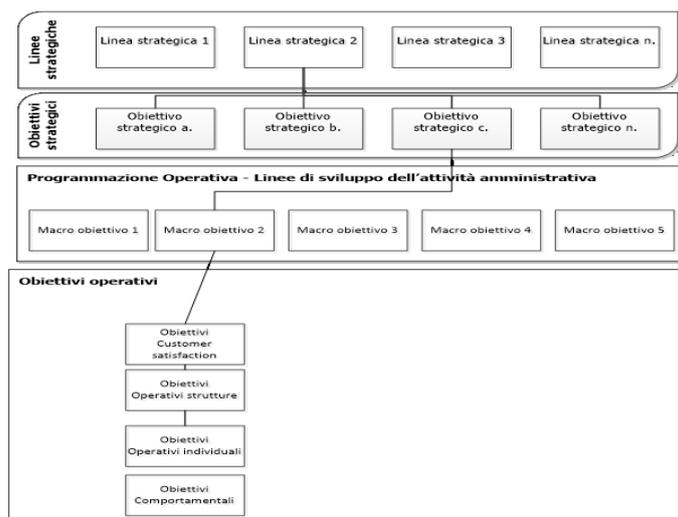
Come precisato nel [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance \(SMVP\) 2022](#) la performance si distingue in:

- *performance organizzativa*, intesa come il contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la loro azione, al raggiungimento della *mission*, degli obiettivi strategici ed operativi e della performance dei servizi erogati;
- *performance individuale*, intesa come il contributo che un individuo apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, degli obiettivi strategici e operativi e della qualità dei servizi erogati.

Il SMVP, inoltre, definisce gli ambiti della performance attesa del Direttore Generale.

La Performance Istituzionale di Ateneo, ovvero gli obiettivi del [Piano Strategico d'Ateneo](#), costituiscono l'indirizzo per la Performance organizzativa delle strutture amministrative la quale, a sua volta, costituisce i presupposti per la Performance individuale. Gli obiettivi strategici sono soggetti a monitoraggio periodico dello stato di attuazione dei risultati raggiunti da parte degli Organi di Governo.

La programmazione operativa che discende dalle strategie, si realizza secondo una logica a cascata rappresentata dall' "*Albero della performance*" di seguito riportato:



e si concretizza nell'adozione da parte dell'Amministrazione del Piano Integrato (ex Piano della Performance).

Nelle more dell'adozione del presente PIAO, l'Università per Stranieri di Perugia ha comunque ritenuto necessario procedere con l'adozione del Piano integrato 2022-2024 (delibera del CdA del 27 maggio 2022) nella versione "semplificata" che, stante l'evoluzione normativa in atto definisce, in stretta coerenza con quanto previsto dal Piano Strategico 2022-2024 dell'Ateneo, gli obiettivi di performance organizzativa delle strutture amministrative e gli obiettivi di performance individuale del Direttore Generale e i relativi indicatori e i target sulla base dei quali effettuare la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale, in applicazione del SMVP 2022.

La logica "integrata" a cui si ispira il Piano integrato 2022-2024 si concretizza nello sforzo di mettere la programmazione operativa delle strutture amministrative a sistema con gli altri ambiti della programmazione, *in primis* con il Bilancio di Ateneo, trovando un comune quadro di riferimento nelle strategie istituzionali definite nel Piano Strategico di Ateneo 2022-2024; la programmazione operativa si pone, inoltre, in rapporto di coerenza funzionale anche con le dimensioni dell'Anticorruzione, dell'Assicurazione della Qualità e con la programmazione triennale ai sensi della legge n. 43/2005 ("PRO3").

Il testo integrale del Piano Integrato 2022-2024 dell'Università per Stranieri di Perugia, comprensivo degli obiettivi assegnati al Direttore Generale, alle Strutture Amministrative e ai Settori Corsi di lingua e cultura italiana e Certificazione linguistica e glottodidattica, è consultabile al seguente link: <https://www.unistrapg.it/it/conoscere-l-ateneo/chi-siamo/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

2.2.1 ACCESSIBILITÀ

L'Ateneo pone tra i propri obiettivi prioritari lo sviluppo di politiche di inclusione e di valorizzazione delle differenze, puntando sul dialogo e sull'accoglienza, ispirando la propria azione al principio di trasparenza amministrativa, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo". Il diritto di accessibilità è reso esercitabile attraverso sistemi informatici capaci di erogare servizi e fornire informazioni concretamente fruibili a tutti compresi i soggetti che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

L'Ateneo, in conformità con quanto stabilito dalle 'Linee guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici', dal Piano Strategico di Ateneo e dal Progetto PRO3 2021-23, ha quindi istituito una Commissione per le Differenze e l'Inclusione (CDI), attualmente presieduta dalla 'Delegata rettorale alle politiche per l'inclusione' e costituita da personale docente, tecnico-amministrativo e una rappresentante degli studenti.

Le azioni poste in essere sono molteplici, e tra queste riveste particolare importanza l'attività di sostegno agli studenti con disabilità e DSA: sono forniti supporto informativo e strumenti necessari alla fruizione dei servizi nell'ottica di una totale inclusione nella vita accademica che consenta un adeguato percorso di studi. Un esempio di utile strumento è rinvenibile nella attivazione della piattaforma web [SensusAccess](#), la quale **consente di convertire agevolmente i files non accessibili in formato alternativo multimediale.**

Più in generale, sia il Portale Web Integrato che le App di Ateneo seguono un modello atto ad integrare e a far condividere tutte le informazioni riguardanti l'Università per Stranieri di Perugia, al fine di realizzare una piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità.

Nel rispetto della normativa vigente, infine, l'Ateneo pubblica entro il 31 marzo di ogni anno, sul sito web istituzionale, i propri [Obiettivi di accessibilità](#), individuando gli interventi che intende realizzare nell'ambito di un programma pluriennale. Le informazioni sono rese disponibili in formato aperto e riutilizzabile, nel rispetto dei principi di integrità, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e fruibilità e conformità ai documenti originali.

2.2.2 BILANCIO DI GENERE E PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) dell'Università per Stranieri di Perugia, ha, per la prima volta, redatto il [Bilancio di Genere](#) nell'anno 2020, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione il 5 gennaio 2021. Il documento descrive la distribuzione di genere nelle varie componenti che si trovano all'interno dell'Università e la partecipazione di donne e uomini negli organi gestionali; controlla, inoltre, le azioni a favore dell'uguaglianza di genere e il loro impatto sulle politiche di Ateneo, anche a livello economico e finanziario.

A tal fine, vengono esaminate le tre componenti che studiano e lavorano nell'Università: componente studentesca, componente del personale docente e del personale tecnico amministrativo. Il Bilancio di Genere è destinato, prima di tutto, agli organi di governo dell'Ateneo, ma anche a tutte le componenti universitarie, in modo tale che possano essere elaborate proposte volte ad eliminare eventuali disparità tra donne e uomini.

Dall'analisi dei dati riferiti all'anno 2019 riportata nel documento, emerge che il primo Bilancio di Genere dell'Università per Stranieri di Perugia dimostra una realtà nella quale il problema della discriminazione di genere non risulta essere presente in maniera molto evidente, tale da condizionare le scelte, la presenza e il lavoro di tutte le persone che afferiscono all'Ateneo. Pertanto, si può concludere che il Bilancio di Genere costituisce certamente un primo, importante passo per prendere consapevolezza della rilevanza del genere in capo alle varie componenti della comunità accademica complessivamente intesa. Si tratta quindi di un importante documento che costituisce un essenziale supporto per il monitoraggio delle politiche di parità e per la valutazione delle strategie volte ad incrementare la sostenibilità.

Il CUG, inoltre, promuove il Piano di Azioni Positive, al fine di rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, già indicati dall'art. 3 della Costituzione Italiana, e le barriere che l'organizzazione e l'ambiente lavorativo all'interno dell'Istituzione possono opporre al raggiungimento dell'effettiva uguaglianza di opportunità fra tutti coloro che operano al suo interno. Il documento per il triennio 2021-2023 è disponibile al seguente link: <https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/ateneo/cug-piano-azioni-21-23.pdf>

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base di quanto statuito ex art. 6 del d.l. 80/2021 (convertito in l. 113/2021), al cui 2° comma, lett. *d*), si prevede che il PIAO definisce, tra l'altro, "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

Si evidenzia, in proposito, come l'Ateneo abbia già affrontato buona parte delle tematiche afferenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza con il fino ad oggi consueto strumento interno di programmazione e disciplina della materia anticorruptiva.

L'Amministrazione, infatti, ha adottato con D.R. 155 del 22 aprile 2022 il [Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024](#), in ottemperanza a quanto previsto dal Comunicato del Presidente di ANAC del 12 gennaio 2022, dal titolo "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022". Il Piano è stato predisposto sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

Gli elementi essenziali del PTPCT volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi e di seguito riportati, sono quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC e sono da ritenersi tuttora validi:

- Analisi del contesto esterno di riferimento;
- Analisi del contesto interno di riferimento;
- Individuazione delle aree di rischio;
- Individuazione di misure, strutturali e ulteriori, orientate alla prevenzione del rischio;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

L'insieme delle azioni previste dal PTPCT deve ritenersi, in linea generale, a sostegno sia del buon andamento delle attività dell'Ateneo che della costante lotta al c.d. fenomeno di *maladministration*, ma costituisce altresì un sostegno funzionale a proteggere gli obiettivi strategici selezionati dalla Governance e riportati nella Sottosezione 2.1 "Valore pubblico" del presente Piano (PIAO).

In particolare, le "Misure strutturali orientate alla prevenzione del rischio concernenti la funzione amministrativa" indicate all'art. 4 del PTPCT, già finalizzate alla realizzazione delle verifiche in ordine ai tempi di effettiva conclusione dei procedimenti svolti, alla ricorrenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra operatori economici e dipendenti dell'Amministrazione, nonché agli affidamenti 'sotto soglia' ed alla incompatibilità successiva (c.d. *pantouflage*), verranno utilizzate per lo specifico monitoraggio delle fasi di attuazione dei predetti obiettivi strategici.

I risultati di detto monitoraggio verranno pubblicati in apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web di Ateneo, quale azione di trasparenza nei confronti degli *stakeholder* finalizzata, ex art. 1 del d.lgs. 33/2013, a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La presente sezione potrà essere aggiornata nell'arco del triennio di riferimento, tenendo conto dell'andamento dell'azione amministrativa dell'Ateneo.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il modello organizzativo dell'Università per Stranieri di Perugia prevede la direzione dell'Amministrazione nel suo insieme da parte del Direttore Generale, responsabile della complessiva gestione e organizzazione del personale tecnico e amministrativo. Le strutture amministrative dell'Università per Stranieri di Perugia sono organizzate nell'ambito dell'Amministrazione Centrale e presso i Dipartimenti e i Centri autonomi dell'Ateneo. Distintamente:

- l'Amministrazione Centrale ha al suo vertice il Direttore Generale;
- i Dipartimenti e i Centri autonomi sono diretti dal Direttore di Dipartimento e di Centro, da cui funzionalmente dipendono le strutture amministrative a supporto delle attività didattiche scientifiche e organizzative.

Nell'ambito dell'amministrazione centrale, l'organizzazione amministrativa si struttura in aree, servizi, unità specialistiche e unità operative. Distintamente:

- le Aree sono le strutture con il maggiore grado di complessità, responsabilità e autonomia gestionale. Nel rispetto e nei limiti delle funzioni contrattualmente attribuite al personale tecnico-amministrativo, le Aree sono dirette, di norma, da personale di categoria EP e rappresentano il primo livello di responsabilità con riferimento alla Direzione Generale che assomma in sé le responsabilità di livello dirigenziale. Le responsabilità dei capi Area è di tipo professionale per i propri ambiti di competenza e di tipo gestionale relativamente alle risorse a loro assegnate. A tali figure è richiesta capacità di coordinamento, di relazione, di controllo e di risoluzione di problemi.
- I Servizi possono essere in staff al Direttore Generale o rappresentare articolazioni delle Aree. Il grado di complessità, responsabilità e autonomia può variare a seconda della tipologia di attività svolta che può richiedere lo svolgimento delle relative funzioni da personale di categoria D o EP. Il riferimento funzionale e gerarchico dei Servizi in staff è il Direttore Generale, ad eccezione dei Servizi Segreteria Rettore. Per i Servizi nell'ambito delle Aree, il riferimento gerarchico diretto è il responsabile dell'Area. Ai responsabili dei Servizi sono attribuite responsabilità sia di tipo professionale che gestionale relativamente alle risorse assegnate.
- Le unità specialistiche (in seguito U.S.) sono presidiate da personale con particolari specializzazioni in ambito amministrativo gestionale e tecnico. I titolari di tali unità, svolgendo attività specialistiche, hanno responsabilità principalmente professionale. Di norma, tali strutture sono attribuite a personale di categoria D.
- Le unità operative (in seguito U.O.) possono essere attribuite a personale di diverse categorie. La responsabilità e l'autonomia di tali strutture è commisurata alle funzioni contrattualmente

attribuibili alle diverse categorie di personale. Tali unità svolgono attività di natura progettuale o specialistica e sono caratterizzate per il loro orientamento al risultato.

L'Amministrazione Centrale è articolata come da organigramma istituzionale consultabile al link:
<https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/ateneo/organigramma-istituzionale.pdf>

Le segreterie amministrative dei dipartimenti e dei centri hanno il compito di supportare da un punto di vista gestionale le attività didattico-scientifiche e organizzative che si svolgono nel dipartimento e nei centri. La responsabilità delle segreterie amministrative è affidata a personale di categoria D o EP, che esercita il proprio ruolo negli ambiti previsti dalla categoria di appartenenza. I segretari dipendono funzionalmente dal Direttore del Dipartimento o del Centro e gerarchicamente dal Direttore Generale. Nell'ambito delle segreterie amministrative sopra indicate possono essere attivate dal Direttore Generale le Unità Specialistiche (U.S.) e/o le Unità Operative (U.O.), a seguito della valutazione, anche sulla base delle esigenze rilevate e rappresentate dal segretario amministrativo del dipartimento o del centro, del loro positivo contributo al miglioramento dell'efficienza, dell'economicità e dell'efficacia dell'azione amministrativa e delle risposte agli utenti, nonché all'accrescimento ed all'innovazione dei servizi offerti dall'Ateneo.

Oltre alle strutture predette, è possibile l'attivazione e la realizzazione di progetti di Ateneo in cui coinvolgere, in modo trasversale, diverse unità di personale appartenenti a diverse strutture, in base alle competenze possedute. La responsabilità dei progetti è attribuita dal Direttore Generale al personale tecnico-amministrativo di diverse categorie, in possesso delle competenze necessarie alla realizzazione dei progetti medesimi.

Le principali attività di competenza delle singole strutture sono dettagliate nel "Manuale di Organizzazione" consultabile al link:
<https://www.unistrapg.it/sites/default/files/docs/ateneo/manuale-organizzazione.pdf>

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'emergenza pandemica da Covid-19 ha determinato la necessità di attuare, in modo repentino, importanti cambiamenti dell'organizzazione dell'attività lavorativa al fine di assicurare la continuazione dell'azione amministrativa e il perseguimento delle finalità strategiche di Ateneo.

Sin dal mese di marzo 2020, l'Ateneo ha dovuto riadattare la modalità di prestazione lavorativa sia amministrativa che didattica, nonché la modalità di erogazione dei servizi sia agli utenti interni che agli utenti esterni, introducendo prontamente nuove forme di erogazione della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile.

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017 come integrata dalla Legge 30 dicembre 2018 n. 145.

Gli obiettivi perseguiti attraverso il lavoro agile, come emerge anche dalla Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sono quelli di consentire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori. In seguito all'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato riconosciuto nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel

contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

L'Università per Stranieri di Perugia non aveva avviato una procedura di sperimentazione per l'introduzione dello smart working al proprio interno. La situazione è cambiata in conseguenza dell'attuale emergenza epidemiologica. La pandemia ha determinato, infatti, una forte accelerazione all'introduzione di un nuovo modello organizzativo del lavoro che ha visto tutte le componenti accademiche (docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti) agire sinergicamente con serrati ritmi di lavoro per consentire, in tempi stretti, il rispetto delle numerose disposizioni di carattere emergenziale emanate dalle autorità e contemporaneamente la continuità dell'azione amministrativa, l'erogazione dei servizi e dell'attività didattica.

In seguito all'emanazione della Circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 4 marzo 2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa", in cui tra l'altro le amministrazioni pubbliche sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile individuando modalità semplificate e temporanee di accesso a tale modalità lavorativa del personale, l'Amministrazione con DDG n. 104/2020 del 10.03.2020 ha adottato il piano straordinario lavoro agile – emergenza Nuovo Coronavirus Covid- 19 allo scopo di attuare le misure normative emanate dalle competenti autorità in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica nelle P.A. e al contempo tutelare la salute e l'integrità psico-fisica nonché le esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico del proprio personale.

L'Ateneo, al fine di garantire i servizi minimi essenziali, soprattutto nel primo periodo di lockdown, ha provveduto all'individuazione all'interno dell'organigramma istituzionale delle strutture ritenute essenziali a garantire l'ordinaria funzionalità dell'amministrazione, e ha rimesso ai responsabili di struttura il compito di gestire i collaboratori afferenti alla struttura che, su base volontaria e mediante richiesta scritta, hanno aderito al piano straordinario del lavoro agile, oltre all'organizzazione e al monitoraggio periodico delle attività lavorative svolte secondo tale modalità.

È stata garantita la rotazione del personale all'interno dei singoli servizi, diversificandone la presenza/assenza su base settimanale nel rispetto delle raccomandazioni sanitarie in materia di contenimento della pandemia, oltre all'individuazione delle categorie di personale con priorità rispetto alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile

Particolare attenzione è stata prestata al personale rientrante nella categoria dei "lavoratori fragili" cui è stata garantita in maniera prioritaria e continuativa la prestazione lavorativa in modalità agile.

L'Amministrazione ha ritenuto necessario garantire anche per tutto il 2021 il ricorso al lavoro agile quale strumento di contrasto alla pandemia e di graduale cambiamento delle modalità lavorative del personale, senza che ciò arrecasse pregiudizio alla funzionalità ed efficienza dei servizi erogati. Sulla base delle disposizioni normative susseguitesi l'Amministrazione ha adottato atti interni disciplinanti in maniera puntuale il ricorso al lavoro agile, garantendo il ricorso al lavoro agile ad almeno il 15 per cento del personale tecnico amministrativo che ne faccia richiesta a condizione che lo stesso sia impegnato in attività che possano essere svolte in modalità agile, in piena autonomia e che non richiedano la presenza fisica nella sede di lavoro. Il personale autorizzato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile per un numero massimo di giornate su base mensile diversificato in base all'articolazione del proprio orario di lavoro settimanale.

In seguito alla pubblicazione del DPCM 23 settembre 2021 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08/10/2021 con cui vengono stabilite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni dal 15/10/2021, l'Amministrazione ha riconfermato le precedenti modalità di accesso al lavoro agile, senza pregiudicare o ridurre in alcun

modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti e garantendo la presenza in servizio, anche attraverso orari di sportello e di ricevimento dell'utenza flessibili, del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (front office) e alla erogazione di servizi all'utenza (back office).

I responsabili di struttura (Capi Area, Capi Servizio, U.S. e U.O.) garantiscono il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa, al fine di coordinare e riorganizzare le attività in presenza oltre a predisporre un piano di smaltimento del lavoro arretrato, nel caso di eventuale accumulo.

A decorrere dal mese di novembre 2021 il dipendente autorizzato a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile ha sottoscritto un accordo individuale di lavoro agile contenente l'oggetto della prestazione lavorativa, la durata e il recesso, le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, le dotazioni informatiche e gli strumenti del lavoro agile, gli obblighi di custodia e di riservatezza, la sicurezza sul lavoro, il potere direttivo, il controllo e il monitoraggio.

Dal 01.11.2021 al 31.12.2021 sono stati sottoscritti n. 32 accordi individuali di lavoro agile per n. 9 dipendenti uomini e n. 23 dipendenti donne.

Nel 2020 (da marzo a dicembre) su un totale di n. 136 unità di personale tecnico amministrativo n.110 dipendenti (n. 29 uomini e n. 81 donne) hanno usufruito della prestazione lavorativa in modalità agile per un totale di 60.576 ore di lavoro pari a circa n. 8.415 giornate lavorative.

Nel 2021 (da gennaio a dicembre) su un totale di n. 130 unità di personale tecnico amministrativo n. 94 dipendenti (n. 26 uomini e n. 68 donne) hanno usufruito della prestazione lavorativa in modalità agile per un totale di 45.710 ore di lavoro pari a circa n. 6.348 giornate lavorative.

Nel corso del 2020 e del 2021 sono stati erogati in modalità e-learning diversi eventi di formazione in tema di lavoro agile rivolti al personale TA allo scopo di incentivare il lavoro per obiettivi, la gestione del tempo e l'organizzazione del lavoro agile quale strumento per il cambiamento organizzativo della P.A., il work life balance.

TELELAVORO E LAVORO AGILE

L'Amministrazione intende favorire modalità innovative di gestione del personale e di organizzazione del lavoro come il Telelavoro e il Lavoro agile, finalizzate a conciliare le necessità delle Strutture con le esigenze di vita del personale, salvaguardando il sistema di relazioni personali e collettive in termini di formazione, crescita professionale, motivazione e responsabilizzazione, coniugando innovazione, flessibilità e benessere organizzativo, e contestualmente favorendo le pari opportunità.

A tal fine l'amministrazione intende adottare nei prossimi mesi un regolamento unico con l'obiettivo di qualificare i diversi istituti e fornire le procedure di accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in regime di Telelavoro e Lavoro Agile.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

La prestazione lavorativa in Telelavoro e in modalità Agile può essere resa da tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato con ogni qualifica, anche con contratto part time. Il carico di lavoro e i livelli di prestazione del telelavoratore e del lavoratore agile devono essere equivalenti a quelli dei lavoratori che svolgono l'attività lavorativa nei locali dell'Amministrazione.

Il dipendente può richiedere di effettuare la prestazione in Telelavoro o in modalità Agile, qualora sia possibile:

- delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in autonomia;
- utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate, rispetto agli obiettivi programmati.

TELELAVORO

Modalità di accesso al Telelavoro

Il numero delle postazioni di Telelavoro messe a disposizione dall'Ateneo è stabilito annualmente con provvedimento del Direttore Generale, sentite le OO.SS. e il CUG, tenendo conto delle esigenze organizzative delle Strutture, nonché della strumentazione informatica messa a disposizione per tale finalità dall'Ateneo. L'accesso al Telelavoro sarà regolato da un bando pubblicato sul portale dell'Ateneo nel quale sono stabiliti il numero di postazioni, la modalità e i termini di presentazione della domanda, i criteri di priorità per la formazione della graduatoria ai quali viene attribuito un punteggio unico.

Durata progetti TELELAVORO

I progetti di Telelavoro hanno di norma una durata massima di 12 mesi, anche al fine di favorire un più ampio accesso al Telelavoro, in un'ottica di rotazione fra i dipendenti.

I progetti di telelavoro di durata inferiore all'anno possono essere prorogati una sola volta a richiesta del dipendente, da presentare entro il mese precedente alla scadenza, fermo restando la durata complessiva massima di dodici mesi.

Verifica della prestazione

La verifica del lavoro svolto attraverso la modalità di telelavoro è a carico del Responsabile di Struttura a cui il telelavoratore deve riportare le attività svolte.

Per la valutazione della produttività del telelavoratore verranno impiegati gli stessi parametri e gli stessi indicatori utilizzati per la valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti dell'Ateneo.

Per l'anno 2022, si intende procedere alla pubblicazione di un bando per n. 2 postazioni di telelavoro per un periodo di 12 mesi.

LAVORO AGILE

Le disposizioni adottate dall'Ateneo nel 2022 per regolamentare il lavoro in modalità agile prevedono che il/la dipendente può presentare richiesta per svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, senza pregiudicare o ridurre in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti, per non più di 2 giornate lavorative a settimana e fino ad un numero massimo di giornate su base mensile, secondo quanto indicato nella tabella che segue:

Orario di lavoro articolato su 5 giorni a settimana. Numero massimo mensile di giorni in modalità agile: 6

Orario di lavoro articolato su 4 giorni a settimana. Numero massimo mensile di giorni in modalità agile: 4

Orario di lavoro articolato su 3 giorni a settimana. Numero massimo mensile di giorni in modalità agile: 3

Orario di lavoro articolato su 2 giorni a settimana. Numero massimo mensile di giorni in modalità agile: 2

I responsabili di struttura (Capi Area, Capi Servizio, U.S. e U.O.) dovranno garantire il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa. I responsabili di struttura potranno svolgere l'attività lavorativa in modalità agile nella misura massima di 1 giorno a settimana, nell'ambito dei massimali mensili previsti.

Modalità di accesso

Nell'autorizzare il lavoro agile il responsabile di struttura dovrà assicurare un'adeguata rotazione del personale, riconoscendo priorità al personale rientrante in determinate situazioni di fragilità/necessità:

Le attività di lavoro agile, selezionate dai responsabili di struttura, saranno autorizzate dal Direttore Generale alle seguenti condizioni:

- disponibilità di strumentazioni tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori della sede di lavoro;
- attività lavorative espletabili in relativa autonomia operativa ed organizzativa;
- possibilità di monitorare le attività assegnate al dipendente;
- compatibilità con le esigenze di servizio della struttura di afferenza.

Accordo individuale

L'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle condizioni di cui all'art. 1, comma 3) del citato D.M. datato 08/10/2021, e previa sottoscrizione da parte del personale di un accordo individuale ai sensi della legge n. 81/2017, che definisca almeno:

- gli specifici obiettivi della prestazione resa in lavoro agile;
- le modalità e i criteri della misurazione della prestazione tramite monitoraggio sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti, anche ai fini del proseguimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore, nonché eventuali fasce di contattabilità.

Il lavoratore dovrà assicurare la contattabilità sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari per almeno quattro ore nella fascia oraria dalle 9:00 alle 13:00 e per almeno un'ora nella fascia oraria dalle 15:00 alle 16:00 nelle giornate con orario di lavoro pari a 9 ore. E' assicurato il diritto del dipendente alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro dalle ore 20.00 alle ore 7.00, oltre a sabato, domenica e festivi.

L'Amministrazione intende adottare il lavoro agile nelle attuali modalità fino al 31 dicembre 2022, salvo diverse disposizioni normative e nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL.

Da gennaio 2023, si intende procedere alla pubblicazione di un bando annuale per l'accesso al lavoro agile garantendo la possibilità di accesso al 30% del personale in servizio.

Saranno promossi e incentivati specifici percorsi formativi per l'acquisizione delle nuove soft skills richieste per un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (procedure tecnico-informatiche, rischi e tutela della salute e della sicurezza del lavoratore agile; privacy e tutela dei dati personali, regole comportamentali sugli obblighi di riservatezza e tutela delle informazioni, comportamenti richiesti e modalità di interazione a distanza con l'utenza esterna e interna): ciò al fine di formare i dipendenti all'utilizzo di piattaforme di comunicazione, di strumenti informatici per operare in modalità agile, nonché al rafforzamento della responsabilizzazione dei singoli, della comunicazione e condivisione delle informazioni, dell'orientamento al risultato e al lavoro di gruppo.

3.3. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei Fabbisogni di personale (d'ora in avanti PTFP) approvato il 23/12/2021 con deliberazione n. 251/2021 del Consiglio di Amministrazione ha come orizzonte temporale il periodo 2022-2024 ed è definito tenuto conto dei vincoli del quadro normativo vigente, del turn over derivante dalle cessazioni di personale e delle risorse finanziarie d'Ateneo. Il PTFP viene aggiornato annualmente e può essere rimodulato dagli organi di Ateneo alla luce di esigenze sopravvenute, dell'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MUR, delle risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo. L'obiettivo del PTFP è quello di indicare le linee di azione che si intendono seguire in merito al reclutamento di personale nel triennio di riferimento e viene adottato in applicazione dell'art. 6 e 6 ter del D.Lgs. 165/2001, tenuto conto della specifica normativa vigente in materia applicabile alle Università. In particolare la disciplina in materia di programmazione dei fabbisogni e di regime di turn over applicabile agli atenei, riformata dal 2012, si fonda sui seguenti principali riferimenti normativi:

- il D. Lgs. 29.3.2012 n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei", che fissa gli indirizzi per la programmazione del personale unitamente ai limiti e ai vincoli all'interno dei quali la stessa può essere effettuata;
- il Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112 "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", in particolare l'art 66, comma 13 bis, con cui si prevede che il sistema delle università statali, a decorrere dal 2018, può procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato nel limite di un contingente corrispondenti ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale complessivamente cessato dal servizio nell'anno precedente;
- il sistema dei punti organico (p.o.) ai fini del conteggio delle risorse utilizzabili per il reclutamento di personale negli Atenei. Il punto organico rappresenta il valore medio del costo attribuito ad un professore di I fascia, assunto come parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche.

Il PTFP viene definito in coerenza all'attività di programmazione complessivamente intesa, in un'ottica di allineamento con le politiche e le strategie da attuare nel triennio di riferimento, di miglioramento della qualità dei servizi offerti e delle regole di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica.

3.3.1. IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE NELLE UNIVERSITÀ

Le facoltà assunzionali dell'Ateneo, in termini di punti organico, vengono assegnate annualmente sulla base delle cessazioni (pensionamenti, trasferimenti, dimissioni o decessi) avvenute nell'anno precedente in rapporto a una percentuale di turn over di sistema variabile ogni anno e indicata dalla normativa (art 66, comma 13 bis del Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112). In questi anni all'Ateneo sono stati riconosciuti, nel rispetto dei parametri previsti dalla normativa vigente degli indicatori di spesa di personale (ISP) e di sostenibilità economico finanziaria (ISEF), punti organico premiali, oltre ai punti organico base dovuti a cessazioni.

Di seguito i punti organico (P.O.) assegnati e gli indicatori ISP e ISEF nel triennio 2019-2021

ANNO	DECRETI MINISTERIALI MUR	PUNTI ORGANICO (P.O.) ASSEGNATI	INDICATORE SPESE PERSONALE (Limite max 80%) ISP	INDICATORE SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA (Limite >1) ISEF
2019	D.M. n. 740 del 08/08/2019	5,83	64,47%	1,27%
2020	D.M. n. 441 del 10/08/2020	3,77	61,52%	1,33%
2020	D.M. n. 925 del 22/12/2020	0,82	maggiori facoltà assunzionali	
2021	D.M. n. 1096 del 24/09/2021	3,89	65,28%	1,26%

3.3.2 I VINCOLI E LE OPPORTUNITA' ASSUNZIONALI PER IL PERSONALE DOCENTE UNIVERSITARIO

Nel definire la programmazione del personale, le università devono tenere conto dei vincoli normativi previsti dalla Legge 240/2010 e dal D.Lgs. 49/2012 secondo i quali la programmazione del personale universitario deve perseguire gli indirizzi di seguito indicati:

- realizzare una composizione dell'organico dei professori in modo che la percentuale dei professori di prima fascia sia contenuta entro il 50% dei professori di prima e seconda fascia;
- assicurare il consolidamento e la sostenibilità dell'organico dei professori reclutando un numero di ricercatori a tempo determinato di tipo b) non inferiore alla metà di quello dei professori di prima fascia reclutati nel medesimo periodo;
- riservare il 20% dei posti disponibili di professore di ruolo per la chiamata di soggetti esterni all'ateneo (art. 18, comma 4, L.240/2010);
- rispettare la disposizione dell'articolo 24 comma 6 della legge n. 240/2010, a norma della quale non più del 50% dei punti organico utilizzati per l'assunzione dei professori possono essere destinati alle chiamate di professori già interni all'Università mediante la procedura di cui allo stesso articolo 24 comma 6.

Alle università ad ordinamento speciale come l'Università per Stranieri di Perugia non si applicano, ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D.Lgs. 49/2012, i punti di cui alle lett. a) e b) in ragione delle peculiarità scientifiche ed organizzative delle stesse, mentre costituisce aspetto vincolante il dispositivo di cui alla lett. c) in base al quale almeno un quinto dei punti organico utilizzati per l'assunzione dei professori debbono essere destinati alla chiamata di coloro che nell'ultimo triennio non hanno prestato servizio, o non sono stati titolari di assegni di ricerca ovvero iscritti a corsi universitari dell'Ateneo. Al riguardo viene effettuato un monitoraggio annuale alla data del 31 dicembre da parte del MUR in relazione all'effettiva assunzione in servizio degli interessati nel periodo oggetto di riferimento.

La procedura prevista dall'art. 24, comma 5, legge 240/2010

L'ulteriore vincolo imposto dalla Legge 240/2010 nell'ambito della programmazione di ateneo riguarda la previsione normativa dell'art. 24, comma 5 secondo la quale, nel terzo anno di contratto, devono essere previsti 0,20 p.o. per ogni RTD Ricercatore a tempo determinato di tipo b) per l'eventuale assunzione in qualità di Professore di II fascia, in caso di possesso dell'Abilitazione Scientifica

Nazionale (ASN) e di valutazione positiva del soggetto interessato. La legge 240/2010 ha infatti previsto, solo per la figura del RTD di tipo b) la cosiddetta "tenure track", una procedura che permette al ricercatore a tempo determinato l'inquadramento in ruolo. Ai sensi dell'art. 24 comma 5 della L. 240/2010 l'Università sottopone a valutazione ai fini dell'inquadramento nel ruolo di professore associato i ricercatori a tempo determinato di tipologia b) che si trovino nel terzo anno di contratto e che siano in possesso dell'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN).

I piani straordinari del MUR

Negli ultimi anni il MUR ha approvato degli interventi straordinari a livello nazionale in materia di reclutamento di personale negli atenei, finalizzati prevalentemente all'assunzione di RTD Ricercatori a tempo determinato di tipo b) e per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN). L'Ateneo è stato ammesso al finanziamento di cui D.M. 1062/2021 "PON Ricerca e Innovazione 2014-2020 – ASSE IV Istruzione e ricerca" con il quale sono stati attivati n. 3 contratti per RTD Ricercatori a tempo determinato di tipo a), oltre al reclutamento di n. 2 RTD Ricercatori a tempo determinato di tipo a) a valere sul D.M. 737/2021 recante "Criteri di riparto e utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma nazionale per la ricerca (PNR)".

3.3.3. I VINCOLI E LE OPPORTUNITA' ASSUNZIONALI PER IL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

Nel definire la programmazione del personale tecnico-amministrativo, l'Ateneo è tenuto a conformarsi alle disposizioni normative previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" che hanno come "...finalità la promozione dell'inserimento e della integrazione lavorativa delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso servizi di sostegno e di collocamento mirato..." L'Ateneo, attraverso la compilazione annuale del prospetto informativo e di computo della quota d'obbligo di cui alla Legge n. 68/1999 monitora costantemente il quadro relativo alle eventuali scoperture delle assunzioni obbligatorie, ponendo in essere le dovute procedure. In considerazione delle cessazioni di personale tecnico amministrativo appartenente alle categorie protette verificatesi negli ultimi anni, nei primi mesi del 2022 è stata disposta l'attivazione di una procedura di collocamento mirato ai fini del rispetto della quota d'obbligo di cui alla Legge n. 68/1999. Per quanto concerne le altre categorie protette individuate dalla citata normativa, la quota d'obbligo risulta, allo stato, coperta.

3.3.4. CONSISTENZA DEL PERSONALE NEI RUOLI DELL'ATENEO

Il personale universitario delle funzioni della docenza e della ricerca

Al fine di disporre di un quadro complessivo, di seguito si illustra la composizione del personale docente in servizio nel triennio 2019-2021:

Distribuzione per ruolo triennio 2019-2021

Personale docente	31.12.2019	31.12.2020	31.12.2021
Professori I fascia	10	12	13
Professori straordinari L.230/2005	1	1	1
Professori di II fascia	28	25	29

Ricercatori	10	9	6
RTD di tipo a)	1	1	2
RTD di tipo b)	7	8	5
TOTALE	57	56	56

Il numero totale dei professori di I fascia a tempo indeterminato è comprensivo anche di n. 1 unità di personale di ruolo collocata in aspettativa fino al mese di maggio 2024 ai sensi dell'art. 13 del DPR 11.07.1980 n. 382. Il contratto per n. 1 professore straordinario a tempo determinato in regime di tempo pieno attivato, ai sensi dell'art. 1 comma 12 Legge 230/2005 con finanziamento esterno, attivo dall'a.a. 2018/2019, è terminato nel mese di marzo 2022.

Nel triennio 2022-2024 sono previste, secondo la vigente normativa, le seguenti cessazioni di personale docente:

- n. 1 professore di I fascia
- n. 1 professore di II fascia
- n. 1 ricercatore

Il personale in servizio presso l'Ateneo per l'insegnamento della lingua e della cultura italiana

L'Ateneo ha al suo interno, oltre al personale docente universitario, altre tipologie di personale impegnato nell'insegnamento della conoscenza della lingua e della cultura italiana a studenti stranieri. Queste tipologie di personale sono rappresentate dai docenti di lingua e cultura italiana e dai docenti comandati dalla scuola, ruoli ad esaurimento secondo quanto stabilito dall'art. 7, comma 1 e 2 della Legge n. 204 del 17.02.1992 e presenti nell'organico in numero ormai esiguo.

Ruoli ad esaurimento	Unità di personale al 31.12.2021	Unità di personale al 31.12.2022	Unità di personale al 31.12.2023	Unità di personale al 31.12.2024
Docenti di lingua e cultura italiana	8	8	7	6
Docenti comandati L. 204/1992	1	1	1	1
TOTALE	9	9	8	7

Relativamente al ruolo dei Docenti di Lingua e Cultura Italiana per il triennio 2022-2024 sono previste n. 2 cessazioni.

I collaboratori ed esperti linguistici (CEL)

I Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) a tempo indeterminato sono impegnati a supporto del personale docente, sia nei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale sia nei Corsi di Lingua e cultura italiana. Alcuni Collaboratori ed esperti linguistici di madrelingua italiana prestano peraltro la propria attività lavorativa presso il Centro per la Valutazione e le Certificazioni linguistiche d'Ateneo.

CEL a tempo indeterminato	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023	31.12.2024
CEL di madrelingua italiana	26	26	24	22
CEL di madrelingua straniera	6	6	6	6
TOTALE	32	32	30	28

Nel triennio 2022-2024 sono previste n. 4 cessazioni di unità di personale CEL di madrelingua italiana. Negli ultimi anni sono stati attivati contratti per CEL di madrelingua straniera a tempo determinato

per far fronte alle esigenze temporanee ed eccezionali dei dottorati dei Corsi di Laurea e di Laurea Magistrale.

Entro il 2022 si procederà al reclutamento di n. 6 Collaboratori ed Esperti Linguistici di madrelingua italiana e di n. 2 Collaboratori ed Esperti Linguistici di madrelingua straniera a tempo indeterminato per far fronte alle esigenze di supporto alla didattica rappresentate nei corsi di Lingua e cultura italiana, nei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale e presso il Centro per la Valutazione e le Certificazioni Linguistiche (CVCL) oltre al potenziamento dei progetti di Ateneo e allo sviluppo delle attività di internazionalizzazione.

Il personale tecnico amministrativo

Nella tabella sottostante si illustra la situazione del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato in servizio nel triennio 2019-2021:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021
DIRETTORE GENERALE	1	1	1
Dirigenti di ruolo	0	0	0
Dirigente a tempo determinato	0	0	0
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	141	136	130
di cui CATEGORIA EP*	6	5	6
di cui CATEGORIA D	36	34	31
di cui CATEGORIA C	68	67	63
di cui CATEGORIA B	31	30	30
TOTALE	142	137	131

*Il dato degli EP è comprensivo anche delle unità di personale in aspettativa.

Dall'analisi del trend relativo al personale tecnico amministrativo in servizio nel periodo di riferimento si osserva una diminuzione dell'organico dovuto soprattutto alle cessazioni per pensionamento.

Nel triennio 2022-2024 sono previste le seguenti cessazioni di personale tecnico amministrativo:

- n. 1 unità di personale di categoria B;
- n. 4 unità di personale di categoria C;
- n. 7 unità di personale di categoria D;

3.3.5. LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

L'Ateneo intende perseguire una programmazione che garantisca una composizione del corpo docente in una struttura piramidale con adeguati rapporti percentuali nella composizione dell'organico dei professori, attraverso il passaggio da Professore Associato a Ordinario e da Ricercatore e Professore Associato. Ulteriore intervento, anche grazie ai piani straordinari finanziati dal MUR, sarà il reclutamento di ricercatori ex art. 24, comma 3, lett. a) e lett. b) L. 240/2010, al fine di favorire un adeguato ricambio generazionale.

Di fondamentale importanza saranno le decisioni che i due Dipartimenti assumeranno in merito all'utilizzo della capacità assunzionale attribuita dal Consiglio di Amministrazione, sia in termini di programmazione pluriennale che di singole richieste di attivazione ruoli, in relazione alle strategie perseguite ed in coerenza con gli obiettivi strategici del Piano Integrato di Ateneo.

In sede di previsione di bilancio triennale è stata prevista l'assegnazione ai due dipartimenti di Ateneo dei seguenti punti organico per il reclutamento di personale docente:

Anno	Dipartimento LiLAIM	Dipartimento SUSI	Totale p.o.
2022	1,30 p.o.	1,30 p.o.	2,60 p.o.
2023	1,00 p.o.	1,00 p.o.	2,00 p.o.
2024	1,00 p.o.	1,00 p.o.	2,00 p.o.

3.3.6. LINEE GUIDA PER LA PROGRAMMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Il reclutamento del personale tecnico amministrativo deve necessariamente prevedere un equilibrio tra le esigenze di mantenimento di buoni livelli dei servizi, rispetto alle cessazioni intervenute e previste, e le esigenze di potenziamento degli ambiti di sviluppo strategico dell'Ateneo. L'esiguo numero di unità di personale di categoria EP (elevate professionalità) che rivestono l'incarico di capo area evidenzia una criticità nell'attuale organizzazione amministrativa di Ateneo. Inoltre, la crescita dei volumi di attività assegnati ai singoli servizi risulta, in molti casi, superiore rispetto alla consistenza delle unità di personale in organico, determinando mancanze o ritardi nell'azione amministrativa. Per un miglioramento dell'assetto gestionale si rende necessario, in primo luogo, procedere ad un'azione di revisione dell'organigramma istituzionale puntando sulla valorizzazione delle conoscenze e competenze professionali delle unità di personale e con una conseguente redistribuzione dei carichi di lavoro; procedere, in secondo luogo, al reclutamento in organico di nuovi profili professionali funzionali al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- innovazione dei processi amministrativi e consolidamento dei processi di dematerializzazione e semplificazione dell'attività amministrativa;
- sviluppo della cultura della qualità e supporto ai processi di innovazione tecnologica, anche nell'ambito della didattica;
- effettiva capacità di recepire e rispondere alle esigenze degli stakeholders;
- adozione di misure organizzative volte all'attuazione di nuove forme di prestazione lavorativa;
- potenziamento delle competenze organizzative con ampliamento delle attività di formazione.

Nel corso del 2021 si è dato seguito alle procedure concorsuali, attivate nel 2020 e sospese in conseguenza dell'emergenza pandemica da Covid-19, che hanno permesso il reclutamento di nr. 2 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato, di categoria D, per le esigenze delle strutture amministrative dell'Ateneo.

Si è inoltre provveduto all'inserimento in organico di n. 1 unità di categoria EP, area amministrativa-gestionale, e di n. 4 unità di categoria D, tramite scorrimento di graduatorie concorsuali vigenti.

Sono attualmente in fase di espletamento le procedure concorsuali per il reclutamento tramite concorso pubblico per esami di diverse posizioni:

- n. 4 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato a tempo indeterminato di categoria EP;
- nr. 1 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria D
- nr. 6 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria C
- nr. 1 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria B.

In seguito al confronto con le OO.SS., si è proceduto all'aggiornamento del PTFP 2022-2024, prevedendo l'attivazione nei prossimi mesi di procedure concorsuali per il reclutamento di:

- nr. 2 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria EP;

- nr. 4 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria D;
- nr. 1 unità di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato categoria B.

L'amministrazione valuterà la possibilità di attivare una ulteriore procedura PEV, tramite procedura comparativa riservata ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001, oltre a quelle già deliberate in sede di approvazione del PTFP 2022-2024.

3.3.7. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Università per Stranieri di Perugia ha approvato in data 26.01.2022 con deliberazione n. 1/2022 del Consiglio di Amministrazione il Piano della formazione per il personale di Ateneo – biennio 2022/2023 per il tecnico amministrativo, collaboratori ed esperti linguistici e docenti.

Il Piano della formazione si pone come obiettivo la promozione dello sviluppo delle conoscenze e delle competenze necessarie per la realizzazione degli obiettivi programmatici e strategici, nonché del potenziamento del capitale umano e dello sviluppo organizzativo dovuto anche alla transizione digitale.

Le attività formative individuate, nel rispondere all'esigenza di semplificazione e di una migliore trasparenza dei processi, dovranno dare massimo risalto al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale nonché alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze digitali di tutto il personale.

La programmazione della formazione mira a contribuire al miglioramento della performance di Ateneo, a supportare i processi di rinnovamento organizzativo, semplificazione, internazionalizzazione, dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività, con l'obiettivo di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali.

L'Ateneo intende promuovere l'aggiornamento delle competenze tecnico-specialistiche in particolare nei seguenti ambiti di intervento formativo a carattere tecnico specialistico:

- contabilità e fiscalità pubblica;
- contratti, appalti e forniture di beni e servizi;
- trasparenza, diritto di accesso e tutela della privacy;
- performance individuali e performance organizzativa;
- didattica - servizi agli studenti;
- ricerca - internazionalizzazione;
- gestione documentale e archivistica;
- comunicazione e promozione;
- gestione risorse umane: le nuove regole del pubblico impiego;
- dematerializzazione e digitalizzazione;
- legislazione universitaria e diritto amministrativa.

L'Ateneo intende portare avanti la linea intrapresa in questi ultimi anni sulle attività di sensibilizzazione e formazione sulla valorizzazione delle diversità (come accogliere lo studente sordo, disabilità visiva, Un Ateneo inclusivo a partire dalle differenze: gli studenti con DSA) attraverso iniziative di formazione specifiche sul linguaggio inclusivo o sulle tematiche dell'inclusione e della valorizzazione delle differenze.

Nel piano di formazione, oltre alle attività formative segnalate dai responsabili di struttura a seguito della rilevazione, sono stati inseriti percorsi formativi previsti da norme di legge e inerenti ambiti di interesse per l'Ateneo: Anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016) sia per il personale tecnico – amministrativo, CEL e della funzione della docenza e della ricerca, Trattamento dei dati personale, Accesso e Privacy (D. Lgs. 196/2003 e Reg. UE 2016/679 – GDPR) e

corso di formazione per lavoratori in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro - D.lgs 81/2008 (art. 37 del D. Lgs. 81/2008).

Alfabetizzazione digitale

L'Università per Stranieri di Perugia ha aderito al progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica per lo sviluppo delle competenze digitali per la PA indicate nel Syllabus. A partire dal 2022 si prevede il progressivo coinvolgimento di tutto il personale dell'Ateneo. Ogni dipendente dopo aver effettuato il test di autoverifica delle competenze potrà fruire di moduli formativi in e-learning disponibili sulla piattaforma del Dipartimento della Funzione pubblica.

Per gli anni successivi si prevede inoltre la formazione sulla gestione documentale e fascicolazione in Titulus e Corso di formazione sulla digitalizzazione di processi, sul CAD e sulle nuove Linee guida adottate dall'AgiD.

Criteri organizzativi

L'emergenza pandemica da Covid-19 ha determinato un cambiamento nei metodi di erogazione e apprendimento delle attività formative con il ricorso in maniera prevalente alla formazione a distanza: i percorsi formativi, pertanto, prevedono l'utilizzo di diverse tipologie didattiche, tra le quali modalità tradizionali (lezioni frontali in aula), modalità telematiche (e-learning, live streaming, webinar) e modalità diverse (workshop, laboratori operativi, seminari). Questa Amministrazione intende realizzare incontri formativi maggiormente calati nella specifica realtà dell'Ateneo, da tenersi presso le sedi dell'Università o con tecnologie digitali, affidando l'attività di docenza a qualificati esperti ovvero società/enti di formazione pubblici e privati, nonché a personale interno, sia docente che tecnico-amministrativo.

L'Amministrazione destinerà le risorse di budget sia alla formazione obbligatoria che coinvolge tutto il personale dell'Ateneo sia alla formazione facoltativa, purché coerente con le esigenze dell'Ateneo: ciò al fine di coniugare le esigenze di sviluppo professionale dei singoli con le priorità gestionali dell'Amministrazione.

Titoli di studi del personale

L'Ateneo promuove l'accrescimento culturale e dei titoli di studi del personale, allacciandosi all'iniziativa ministeriale 'PA 110 e lode' frutto di un protocollo di intesa tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e il Ministro dell'Università e della Ricerca che permette a tutti i lavoratori della Pubblica Amministrazione di iscriversi a corsi di laurea, corsi di specializzazione e a master a condizioni agevolate.

Anche l'Università per Stranieri di Perugia ha aderito all'iniziativa, inviando una proposta di protocollo al Dipartimento della Funzione Pubblica: allo stato, il protocollo di intesa è all'esame degli organi ministeriali competenti.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Per quanto riguarda la sezione **“Valore pubblico, performance e anticorruzione”**:

- il monitoraggio della sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà secondo le modalità stabilite dal decreto legislativo n. 150 del 2009;
- il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” viene effettuato dal RPCT, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni fornite dall’ANAC;
- il monitoraggio sull’implementazione delle azioni contenute all’interno del Piano azioni positive è affidato al Comitato Unico di Garanzia.

Per quanto riguarda la sezione **“Organizzazione e capitale umano”**:

- il monitoraggio delle risorse umane avverrà tramite la numerosità delle procedure di reclutamento di personale deliberate, attivate, in fase di espletamento e concluse;
- il monitoraggio del lavoro agile avverrà tramite la rendicontazione delle azioni poste in essere per l'introduzione a regime del telelavoro e del lavoro agile, oltre alla numerosità degli accordi individuali sottoscritti;
- il monitoraggio delle attività formative avverrà attraverso la somministrazione di un questionario di *customer satisfaction* ai partecipanti. Ciò consentirà di rilevare la qualità delle attività formative e la soddisfazione dell'utenza, oltre a verificare eventuali impatti significativi sull'organizzazione del lavoro in termini di efficienza, efficacia ed innovazione.

Il monitoraggio dell’attuazione complessiva del presente Piano è affidato al Gruppo di Lavoro appositamente costituito (OdS n. 24 del 04/04/2022) che, sulla base dei risultati e dei riscontri effettuati, fornirà proposte per la revisione e l’aggiornamento del PIAO 2023-2025.

Allegato 1) Scheda indicatori e misurazione dell’impatto (outcome)

POLITICA

RIQUALIFICAZIONE EDILIZIA, URBANISTICA E SOCIALE DEGLI SPAZI UNIVERSITARI.

SEZIONE 1) SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione + VALORE PUBBLICO

Le proprietà edilizie dell'Università per Stranieri sono di grande pregio e si collocano in maniera diffusa nel tessuto urbano del centro di Perugia, a partire dalla sede principale, nello storico Palazzo Gallenga, situato nel cuore della città, di fronte all'Arco Etrusco, la più imponente porta monumentale dell'antica cinta muraria dell'acropoli. Alla sede principale si affianca, nelle immediate vicinanze, il Campus universitario collocato in un'area verde unica nel suo genere: un complesso di quattro strutture, le Palazzine Lupattelli, Orvieto, Prosciutti e Valitutti, immerse nel parco urbano Santa Margherita. La prestigiosa Villa La Colombella, storica dimora patrizia immersa nel verde collinare nei pressi di Perugia, oggi sede del segretariato del programma per la valutazione delle risorse idriche mondiali UNESCO (World Water Assessment Programme - WWAP), completa il pregevole patrimonio di cui si dota l'istituzione. Nella nuova visione si intende valorizzare la zona del Campus universitario in termini di riqualificazione edilizia, energetica e urbanistica in un'ottica di transizione verde e coesione sociale.

In particolare, nel breve periodo l'obiettivo strategico riguarderà i "Lavori di ristrutturazione, restauro conservativo e adeguamento normativo dell'edificio Ex Senologia". Si tratta di uno degli edifici presenti nel Campus attualmente non agibile, che si colloca in una posizione strategica in quanto è posto vicino agli altri edifici presenti nel campus universitario e a ridosso del centro storico della città di Perugia, non distante dalla fermata dei mezzi pubblici.

VP1 Valore Pubblico atteso

La ristrutturazione è mirata a trasformare l'edificio in un polo culturale aperto alla città, con sale studio multimediali per gli studenti, una sala conferenze, sale convegni, spazi per il relax e ristoro, e spazi attrezzati per il coworking, nel rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale.

Strategia

Riqualificazione edilizia dell'edificio Ex Senologia.

Sottosezione +PERFORMANCE

INDICATORI DI IMPATTO (OUTCOME)

Obiettivo Strategico	Indicatore	Target 2022	Target 2023	Target 2024	Responsabile	Utenti/ Stakeholders	Tempi	Dimensione	Formula	Peso 100%	Fonte	
Lavori di ristrutturazione, restauro conservativo e adeguamento normativo dell'edificio Ex Senologia.*	Realizzazione delle seguenti azioni: - Approvazione atti - Conferenza Servizi - Individuazione soggetto deputato all'espletamento della procedura della gara di appalto	31.12.2022		Realizzazione delle seguenti azioni: - Affidamento gara di appalto 'integrata' - Avvio fase di progettazione esecutiva - Avvio lavori	Proseguimento e fine lavori	Direttore Generale	Comunità Accademica e Cittadinanza	31.12.N + 3	Socio-Culturale	n. accessi da parte degli Stakeholders	0,5	Procedura di gestione

*L'azione prevista a sostegno del Valore pubblico relativa a 'Lavori di ristrutturazione, restauro conservativo e adeguamento normativo dell'edificio Ex Senologia' è rinvenibile all'interno delle schede del Programma triennale dei lavori pubblici 2022-2024 pubblicato al sito web istituzionale dell'Ateneo al link:
<https://www.unistrapg.it/it/conoscere-l-ateneo/cbi-siamo/amministrazione-trasparente/opere-pubbliche/atti-di-programmazione-delle-opere-pubbliche>

Ambientale

Rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM)

0,5

Attestazione da parte dei soggetti coinvolti nelle varie fasi di realizzazione

Sottosezione -RISCHI (ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA)

Misure anticorruzione e trasparenza

VP1.AC1

Attivazione nella sezione Amministrazione Trasparente di una pagina web dedicata al monitoraggio delle azioni previste dal progetto di ristrutturazione, al fine di una maggiore trasparenza e diminuzione dei rischi corruttivi.

Sezione 3) + SALUTE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Salute Organizzativa (ORGANIZZAZIONE)

Salute Professionale (CAPITALE UMANO)

Sottosezione Struttura organizzativa		Sottosezione Lavoro agile		Sottosezione Fabbisogni di personale		Sottosezione Formazione del personale	
VP1.ORG1	Potenziamento dell'ampiezza organizzativa del settore edilizia con l'istituzione dell'Area Edilizia e Sicurezza.	VP1.AGIL1	Sottoscrizione di n. 1 accordo individuale di lavoro agile per attività istruttorie e amministrative connesse al progetto di riqualificazione edilizia e di ristrutturazione.	VP1.PER.S1	Reclutamento di n. 1 unità di personale di categoria EP per l'Area Edilizia e Sicurezza	VP1.FORM1	n. 1 percorso formativo mirato al miglioramento e all'aggiornamento delle competenze tecnico-specialistiche