



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

**PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024-2026**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1/2024/III/1 del 29/01/2024

Aggiornamenti approvati con delibere n:  
5/2024/V/2 del 06/06/2024, 7/2024/VI/1 e 7/2024/VI/2 del 19/7/2024, 8/2024/IV/3 del 26/09/2024

## SOMMARIO

---

Premessa	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 Valore pubblico	8
2.2. Performance	13
2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza	34
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	60
3.1 Struttura organizzativa	60
3.2 Organizzazione del lavoro agile	64
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	65
3.4 Piano formativo	93
3.5 Piano azioni per la pari opportunità ed equilibrio di genere	105
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	110
ALLEGATI	112

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)<sup>1</sup> è il documento unico di programmazione introdotto nel 2022 come misura per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, con la finalità di semplificare e migliorare la programmazione della PA evitando la autoreferenzialità e orientandola verso la creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità di riferimento.

Il PIAO quindi mette a sistema molti dei documenti programmatici che le amministrazioni pubbliche predisponavano annualmente e sostituisce<sup>2</sup> i seguenti Piani dell'Ateneo di Torino:

- Piano della Performance, che confluisce nella sezione 2.2, redatto a cura della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che confluisce nella sezione 2.3, redatto a cura della Direzione Affari Generali e Patrimonio culturale;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che confluisce nella sezione 3.2, redatto a cura della Direzione Personale;
- Piano dei Fabbisogni di Personale, che confluisce nella sezione 3.3, redatto a cura della Direzione Personale
- Piano Formativo del personale, che confluisce nella sezione 3.4, redatto a cura della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
- Piano di Azioni Positive (PAP) che confluisce nella sezione 3.5, redatto a cura della Direzione Generale con il contributo del Comitato Unico di Garanzia.

La redazione del documento richiede pertanto il coinvolgimento di molteplici competenze e professionalità, sotto il coordinamento e presidio del Direttore Generale.

Il PIAO definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

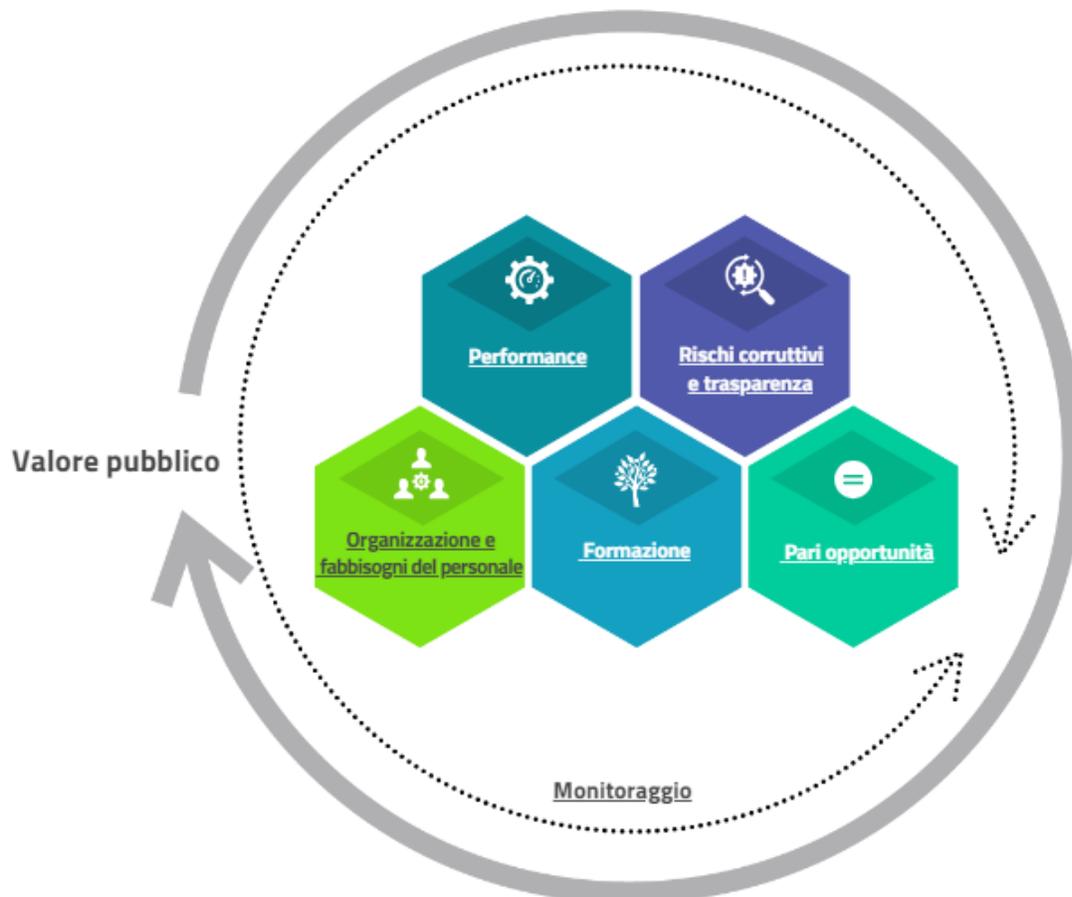
---

<sup>1</sup> Normativa di riferimento: art. 6 del DL 80 del 9 giugno 2021 *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia* convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021

<sup>2</sup> ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81 del 30 giugno 2022 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*

L'Ateneo ha colto le opportunità offerte dal PIAO per rafforzare le proprie metodologie di programmazione integrata, le cui caratteristiche costitutive sono:

- programmazione multidisciplinare e integrata: le persone e le strutture coinvolte nel processo interagiscono costantemente per garantire che le azioni programmate siano finalizzate all'attuazione delle strategie di Ateneo, sinergiche tra loro e mutuamente sostenibili
- ascolto dell'utenza: le azioni programmate nel PIAO hanno come scopo la generazione di valore pubblico inteso come l'impatto positivo percepito dalla comunità di riferimento dell'Ateneo (in termini di miglioramento dei servizi, ma anche della qualità della vita e del benessere sociale, ambientale ed economico). Per favorire il coinvolgimento dell'utenza l'Ateneo utilizza in maniera sistematica varie tipologie di indagini di *customer satisfaction*
- monitoraggio integrato: le azioni contenute nel PIAO, anche se riferite a sottosezioni di programmazione specifiche, sono monitorate in maniera integrata al fine di governare l'impatto complessivo dei vari fattori sulla creazione di valore pubblico.



## SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Università di Torino è caratterizzata da una ricerca scientifica di alto livello e da una didattica all'avanguardia, che la collocano tra le più prestigiose realtà accademiche nel panorama universitario italiano.

Le strutture primarie deputate allo svolgimento delle attività di ricerca e di didattica sono i 27 Dipartimenti dislocati nelle circa 120 sedi del territorio piemontese; i corsi di studio attivati dall'Ateneo fanno capo ai Dipartimenti e per la maggior parte sono organizzati e coordinati dalle Scuole, definite dallo Statuto come strutture di raccordo con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche e formative erogate.

Inoltre sono attive quattro strutture didattiche speciali, istituite dall'Ateneo anche in collaborazione con altri enti pubblici o privati per la peculiarità della formazione che impartiscono e per ragioni di particolare complessità organizzativa delle attività didattiche.

Le attività di ricerca di carattere interdisciplinare o tematico aventi particolare rilevanza e complessità sono svolte nei Centri Interdipartimentali di Ricerca (CIR). Al loro interno ricercatori provenienti da dipartimenti diversi perseguono obiettivi comuni anche in collaborazione con centri di ricerca, strutture, enti, consorzi esterni con cui condividono le finalità scientifiche.

L'Ateneo di Torino inoltre collabora alle attività assistenziali del Servizio Sanitario Nazionale e, attraverso la Scuola di Medicina, provvede alla formazione teorico-pratica delle studentesse e degli studenti iscritti ai corsi di studio di medicina e chirurgia e di odontoiatria e protesi dentaria, delle professioni sanitarie e delle scuole di specializzazione di area sanitaria. Il corpo docente in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale svolge le attività assistenziali presso le Aziende Ospedaliere, coordinandole con le altre primarie attività di formazione e ricerca.

### L'Amministrazione in numeri

Si riportano di seguito alcuni dati relativi al personale, alla popolazione studentesca, all'offerta formativa, alle attività di ricerca e innovazione, al sistema museale e bibliotecario: per approfondire si rimanda al link <https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>.

#### Personale e studenti



- Personale Docente: **2369** unità, di cui **44%** Donne (dati riferiti al 2023)
- Personale Tecnico ed Amministrativo: **2019** unità, di cui **69%** Donne (dati riferiti al 2023)
- Popolazione studentesca: circa **81.000** (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **6,6%** Popolazione Studentesca con cittadinanza estera (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **4,9%** Popolazione Studentesca con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (dati riferiti all'a.a. 23/24)

- **14.790** Laureati 2023, di cui **9.600** di I livello e **5.190** di II livello (dati riferiti all'a.a. 23/24)

### Offerta formativa

- **71** corsi di Laurea (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **9** corsi di Laurea a ciclo unico (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **87** corsi di Laurea Magistrale (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **101** master, di cui **56** master di I livello e **45** master di II livello (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **65** corsi di Dottorato di Ricerca (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **58** scuole di Specializzazione (dati riferiti all'a.a. 22/23)



### Internazionalizzazione

- **26** corsi di studio e curricula interamente erogati in lingua inglese (dati riferiti all'a.a. 23/24)
- **1.140** studenti incoming Erasmus (dati riferiti all'a.a. 22/23)
- **1.840** studenti outgoing Erasmus (dati riferiti all'a.a. 22/23)



### Ricerca e innovazione

- **8** Dipartimenti di Eccellenza assegnatari del fondo di finanziamento per il quinquennio 2023-2027 (nel quinquennio precedenti sono stati finanziati 10 Dipartimenti)
- **566** progetti presentati su bandi competitivi nell'anno solare 2023
- **27.400** pubblicazioni scientifiche presenti sul Catalogo della ricerca nel triennio 2021-2023
- **44** brevetti depositati nel triennio 2021-2023
- **27** iniziative UniTo finanziate nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), di cui **17** progetti afferenti alla Missione 4 - Istruzione e Ricerca, **7** progetti afferenti alla Missione 6 - Salute e **3** progetti afferenti alla Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo



### Patrimonio culturale<sup>3</sup>



- **22** biblioteche distribuite su **33** sedi
- oltre **2.7 milioni** di volumi
- oltre **368.400** risorse online
- **2.892** postazioni all'utenza
- **11** tra Musei e Archivi, incluso **1** Orto Botanico

### Sostenibilità ambientale<sup>4</sup>

L'Ateneo si è proposto di migliorare la propria sostenibilità ambientale riducendo i consumi energetici attraverso il potenziamento dell'efficienza energetica e la promozione dell'uso responsabile dell'energia, e contribuendo alla diffusione delle fonti energetiche rinnovabili. Inoltre, sono stati installati impianti di cogenerazione e impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica nelle sedi di Ateneo ed è stato sottoscritto un contratto di energia elettrica tramite la formula "opzione verde", che garantisce che l'energia fornita alle sedi universitarie provenga da fonti rinnovabili.

- **98%** di acquisti green secondo i criteri Acquisti Pubblici Ecologici – Criteri Ambientali Minimi (APE-CAM)
- **- 30%** di tonnellate di CO<sub>2</sub> prodotte da UniTo dal 2015
- **- 25 %** di riduzione dei consumi idrici dal 2019 al 2022



<sup>3</sup> dati aggiornati al 2022

<sup>4</sup> dati aggiornati al 2022

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Le attività delle pubbliche amministrazioni, e dunque anche delle università, hanno come orizzonte quello del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento<sup>5</sup>.

Al fine di generare valore pubblico UniTo ha pianificato una serie di politiche che hanno l'obiettivo di avere un impatto migliorativo sul benessere dei propri *stakeholder* di riferimento, siano essi interni (studenti, personale docente e tecnico-amministrativo) oppure esterni (altri Atenei, Enti e imprese).

In UniTo il documento in cui sono contenute le strategie volte alla generazione di valore pubblico è il Piano strategico di Ateneo 2021-2026<sup>6</sup>. All'interno del Piano sono enunciati la missione e gli indirizzi strategici di Ateneo e sono mostrate interazioni, coerenze e interdipendenze fra progettualità di diversa natura. Il Piano strategico rappresenta in Ateneo la guida per la declinazione della programmazione a tutti i livelli, dai Piani triennali dei Dipartimenti alla programmazione e all'azione delle Direzioni amministrative: ogni struttura dell'Ateneo agisce quindi avendo come orizzonte la creazione di valore pubblico.

Al fine di determinare le dimensioni del benessere dei propri *stakeholder* su cui l'Ateneo intende incidere generando un impatto migliorativo, è stata condotta l'analisi del contesto in cui l'Ateneo opera. Tale analisi ha riguardato anche lo studio delle logiche dei principali finanziamenti, dei relativi indicatori e il *benchmarking* con altri atenei nazionali e internazionali.

UniTo ha dunque definito il proprio disegno politico partendo dall'analisi del contesto interno ed esterno all'Ateneo attraverso il modello dell'analisi SWOT che ha permesso di individuare i fattori critici di successo per la definizione di una pianificazione basata su concretezza e fattibilità, con l'obiettivo di impattare in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere dei propri *stakeholders*. L'analisi SWOT presentata nella figura 1 è il risultato aggiornato per il 2024 ed è lo strumento che guida le scelte programmatiche presentate nelle varie sotto-sezioni del presente PIAO: ogni contenuto del PIAO infatti è funzionale alla creazione di valore pubblico, come descritto nella figura 2<sup>7</sup>.

---

<sup>5</sup> Cfr la definizione di Valore Pubblico riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 emanato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

<sup>6</sup> Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2020/III/1 del 18/12/2020, consultabile al sito tematico [www.pianostrategico2026.unito.it](http://www.pianostrategico2026.unito.it) e alla pagina del portale dedicata <https://www.unito.it/ateneo/mission-politiche-e-strategie/piano-strategico>. Il Piano strategico 2021-2026 è stato costruito a partire dall'individuazione di Missione, Visione e Valore e si articola in una struttura basata su tre Ambiti (Persone, Luoghi e Processi) declinati in nove Priorità di intervento e altrettanti Obiettivi, a cui sono associate Azioni e Indicatori.

<sup>7</sup> Fonte: FPA Digital School – Corso Deidda Gagliardo "Il PIAO: come programmare in modo integrato per creare Valore Pubblico".

Fig. 1 – Analisi SWOT del posizionamento strategico aggiornato al 2024



fig. 2 – Valore Pubblico



Come evidenziato nella figura la pianificazione o orizzonte della programmazione, consente di definire il valore pubblico di Ateneo. La *performance* costituisce la "leva" attraverso cui generare valore pubblico, mentre le politiche individuate nella sotto sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* hanno la funzione di proteggere il valore pubblico. Nella sezione *Organizzazione e capitale umano* sono invece presenti le azioni che rappresentano il presupposto per realizzare in maniera efficace ed efficiente la performance e quindi generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico di Unito corrispondono ai nove obiettivi del Piano strategico 2021-2026 e sono raggruppati in tre ambiti di riferimento: **PERSONE**, **LUOGHI** e **PROCESSI** connessi gli uni agli altri.

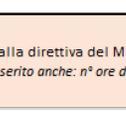
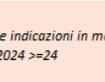
UniTo si caratterizza per gli importanti legami con gli altri atenei italiani ed europei, pertanto, nell'ottica di condividere i medesimi valori e sostenere una crescita sostenibile comune, si è scelto di integrare la propria programmazione con gli indirizzi proposti a livello nazionale e internazionale attraverso il collegamento a:

- obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU;
- priorità di investimento delle Politiche di coesione 2021-2027 dell'Unione Europea;
- direttrici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Nella figura seguente sono presentati gli obiettivi di valore pubblico di Unito. Al fine di misurare l'impatto complessivo che l'Ateneo ha determinato nei confronti dei propri *stakeholder* è stato selezionato un set di indicatori del Piano strategico maggiormente rappresentativo della capacità dell'Ateneo di incidere sulle componenti del valore pubblico (impatti settoriali). Inoltre, sono esplicitati i collegamenti con le agende sopra citate, gli *stakeholder* di riferimento, i valori di baseline e i target al 2026 ove definiti.

Lo stato di avanzamento degli obiettivi attraverso cui l'Ateneo porta avanti le strategie e crea valore pubblico è sottoposto a verifica periodica attraverso il monitoraggio e il riesame degli indicatori che misurano l'effetto ultimo della strategia.

SET INDICATORI DI VALORE PUBBLICO PER MISURARE I 9 OBIETTIVI (SEZIONE 2.1 PIAO)

IMPATTO SOCIALE												
AMBITO PS	OBBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO (Piano Strategico)	COLLEGAMENTO AGENDA 2030 ONU	COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE	COLLEGAMENTO PNRR	STAKEHOLDER	INDICATORI	FORNITORI DATI	RIF. TEMPORALE BASELINE	VALORE BASELINE (a)	TARGET 2024 (b)	VALORE AL 30.06.2024	TARGET A.S. 2026 A.A 2025/2026
1. PERSONE	1.1 Rafforzare il senso di comunità		/	Una Pubblica Amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese		n° utilizzatrici e utilizzatori social network	Direzione Generale	a.s. 2023	445.417	>= 450.000	465.490	500.000
1. PERSONE	1.2 Consolidare la cultura della parità		4. EUROPA PIÙ SOCIALE	Un'Italia più equa e inclusiva		n° iscritte/i con disabilità o DSA	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	a.a. 2022/23	3.662	>= 3.662	4.086	4.100
2. LUOGHI	2.1 Trasformare gli spazi in luoghi di cultura		5. EUROPA PIÙ RICCA	Un Paese con infrastrutture più sicure ed efficienti		spazi (Mq) disponibili per la didattica	Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management*	a.s. 2023	105.939 mq*	>=105.939 mq	106.439 mq	n.d
2. LUOGHI	2.2 Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale		1. EUROPA PIÙ INTELLIGENTE, 2. EUROPA PIÙ CONNESSA	Una Pubblica Amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese, Un Paese completamente digitale		n° utenti a cui è stata rilasciata la firma digitale	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning	a.s. 2023	5.070	+500 utenti	+398 utenti	n.d
2. LUOGHI	2.3 Incrementare la presenza di Unito sugli scenari internazionali		1. EUROPA PIÙ INTELLIGENTE, 2. EUROPA PIÙ CONNESSA, 4. EUROPA PIÙ SOCIALE	Investiamo nella formazione e nella ricerca		n° di docenti e ricercatori in visita	Direzione Personale*	a.a. 2023/24	177*	>= 177	n.d.	185
3. PROCESSI	3.2 Innovare e valorizzare la didattica		1. EUROPA PIÙ INTELLIGENTE, 4. EUROPA PIÙ SOCIALE	Una Pubblica Amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese, Investiamo nella formazione e nella ricerca		n° Iscritti Regolari (Corsi di I° e II° livello)	Direzione Didattica e Servizi agli Studenti*	a.a. 2022/23	56.040	>= 56.040	55.688	n.d
NOTA: in attuazione di quanto previsto dalla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", nel set di indicatori di performance istituzionale sarà inserito anche: n° ore di formazione procapite per PTA, fonte dati Direzione SOSID, target 2024 >=24									n.d.	>=24	12	

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

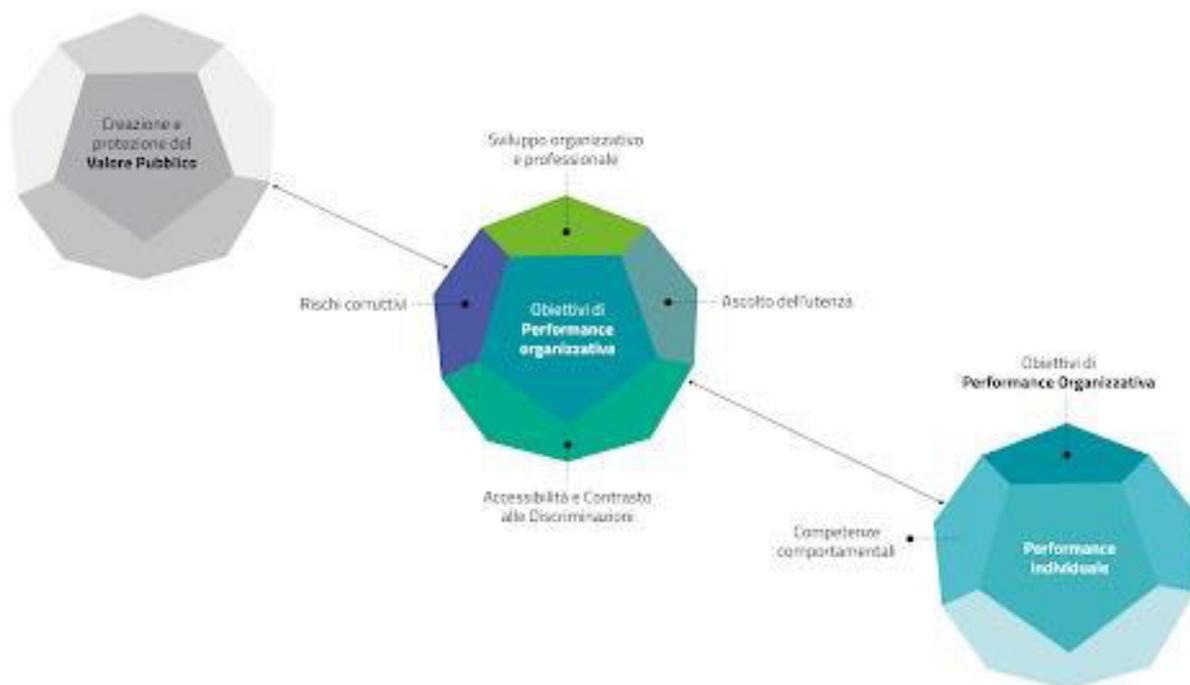
IMPATTO AMBIENTALE												
AMBITO PS	OGGETTIVO DI VALORE PUBBLICO (Piano Strategico)	COLLEGAMENTO AGENDA 2030 ONU	COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE	COLLEGAMENTO PNRR	STAKEHOLDER	INDICATORI	FONTI DATI	RIF. TEMPORALE BASELINE	VALORE BASELINE (a)	TARGET 2024 (b)	VALORE AL 30.06.2024	TARGET A.S. 2026 A.A 2025/2026
1.PERSONE	1.3 Potenziare il percorso verso la sostenibilità					punteggio GreenMetric - sezione Education	Direzione Edilizia e Sostenibilità*	a.s. 2022	1.800 pt	1.800 pt (il punteggio indicato come target corrisponde al massimo punteggio raggiungibile)	n.d.	1.800 pt
IMPATTO ECONOMICO												
AMBITO PS	OGGETTIVO DI VALORE PUBBLICO (Piano Strategico)	COLLEGAMENTO AGENDA 2030 ONU	COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE	COLLEGAMENTO PNRR	STAKEHOLDER	INDICATORI	FONTI DATI	RIF. TEMPORALE BASELINE	VALORE BASELINE (a)	TARGET 2024 (b)	VALORE AL 30.06.2024	TARGET A.S. 2026 A.A 2025/2026
3. PROCESSI	3.1 Innovare e valorizzare la ricerca					proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo	Cruscotto direzionale	a.s. 2022	18.685,31 €	>= 18.685,31 €	22.599,14 €	n.d.
3.PROCESSI	3.3 Irradiare l'innovazione					indicatore di ritardo annuale (legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1 commi 859 lett.b e 861)**	Direzione Bilancio e Contratti	a.s. 2023	-6,02	<=0 (valore calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024)	-1,38	<=0
* Dato aggiornato rispetto a quanto inserito nel PIAO 2024-26 pubblicato a gennaio												
** In applicazione dell'art. 4 bis, legge 41/2023, in caso di mancato raggiungimento di tale obiettivo, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali												

## 2.2. Performance

L'Ateneo di Torino adotta una programmazione triennale della Performance, aggiornata annualmente, che assicura il **collegamento tra obiettivi strategici e obiettivi operativi organizzativi e individuali**.

La programmazione degli obiettivi organizzativi e relativi indicatori è funzionale alle strategie per la creazione e la protezione del Valore Pubblico, e tiene conto anche di altre dimensioni quali:

- le misure di gestione dei rischi corruttivi
- le azioni di sviluppo organizzativo e professionale, nonché di innovazione dei processi
- l'ascolto dell'utenza
- le azioni di contrasto alle discriminazioni e per favorire l'accessibilità fisica e virtuale



La copertura dell'azione strategica è quindi assicurata attraverso l'assegnazione di obiettivi di performance organizzativa alle strutture dell'amministrazione generale unica in derivazione dagli obiettivi strategici, al fine di favorire un'azione sinergica della sfera accademica e di quella tecnico-amministrativa.

Attraverso il nesso tra strategia e performance l'Amministrazione:

- definisce i propri obiettivi in termini di miglioramento dei servizi e sviluppo di nuovi progetti;
- monitora l'andamento degli obiettivi e delle connesse azioni;
- individua eventuali correttivi in corso d'opera;

- valuta i risultati raggiunti a consuntivo.

Il ciclo di pianificazione degli obiettivi è fondato sulla centralità di dati oggettivi e aggiornati: la tracciabilità degli indicatori riferiti a obiettivi strategici viene per la maggior parte assicurata dai Cruscotti Direzionali di Ateneo e di Dipartimento, strumenti di controllo direzionale messi a disposizione degli Organi di governo e dei Responsabili di struttura, per supportare il processo decisionale mediante dati attendibili e costantemente aggiornati.

I suddetti indicatori hanno anche la funzione di monitorare l'andamento dei processi di Assicurazione della Qualità di Ateneo, poiché le politiche per l'assicurazione della qualità presentano un nesso strutturale con gli obiettivi strategici<sup>8</sup>.

Le metodologie e gli strumenti adottati dall'Ateneo per la gestione della performance, nonché le varie fasi di gestione del ciclo, sono descritte nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

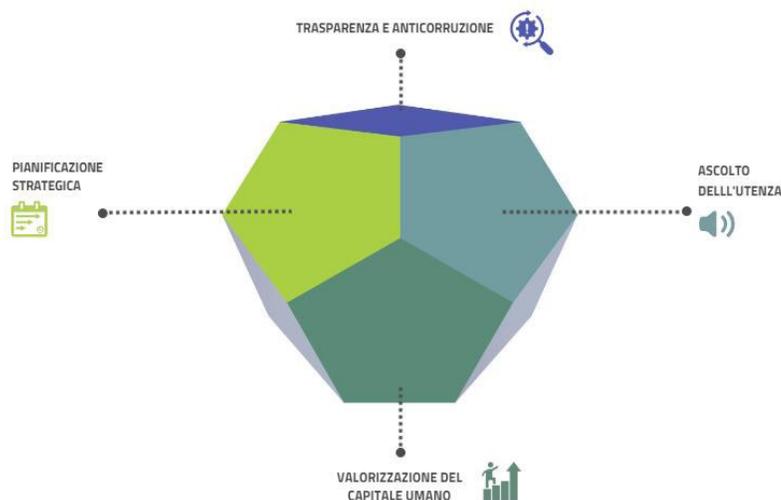
## Obiettivi di Performance 2024

### Performance Organizzativa Istituzionale – Valore Pubblico

La performance istituzionale di UniTo per l'anno 2024 è misurata da un insieme di indicatori di obiettivi di Valore Pubblico individuati nell'ambito del Piano Strategico 2021-2026, misurati dai Cruscotti Direzionali di Ateneo e di Dipartimento e da fonti MUR; il set di indicatori è riportato nella sezione 2.1 del presente documento.

### Performance Organizzativa di Struttura

L'approccio integrato alla programmazione si riflette anche sugli obiettivi di performance, che vengono costruiti in logica multidimensionale: ciascun obiettivo può essere valorizzato su più dimensioni collegate tra loro, come evidenziato nella figura a lato e nella tabella delle pagine successive.



<sup>8</sup> Per un approfondimento sul tema si rimanda alle Politiche per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo (<https://www.unito.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq>)

Gli obiettivi 2024 sono stati individuati tenendo in considerazione diversi fattori:

- derivazione degli obiettivi organizzativi dalla pianificazione strategica e dagli obiettivi valore pubblico prodotto dall'Ateneo;
- rilevanza nella definizione degli obiettivi dell'opinione degli stakeholder – comunità studentesca, componente docente e ricercatore, personale tecnico e amministrativo – al fine di realizzare interventi per il superamento delle criticità emerse dalle indagini di *customer satisfaction*, in particolare la rilevazione *Good Practice*;
- punti di attenzione emersi nei periodici incontri del Comitato di Coordinamento Dirigenti e con la governance ( Rettore, Vice Rettori, Direttori e Direttrici di Dipartimento);
- analisi dello stato avanzamento degli obiettivi di performance dell'anno precedente e la valutazione dell'opportunità di proseguire le attività nel 2024;
- il coinvolgimento della componente gestionale (DG, Dirigenti, PTA) nella realizzazione del progetto di innovazione organizzativa denominato UniTo Futura, che nasce dall'esigenza di analizzare i numerosi e concomitanti trend esterni al mondo universitario (tra cui l'evoluzione demografica, la transizione digitale, i cambiamenti nella concezione degli spazi di studio e lavoro e l'evoluzione del modello di servizi agli studenti) con l'obiettivo di adeguare le strategie e l'azione dell'Ateneo affinché sia in grado di cogliere le sfide contemporanee e generare valore pubblico.

Il collegamento tra i vari piani di programmazione e tra i diversi livelli della struttura organizzativa è realizzato mediante l'applicazione del modello del *cascading*, ovvero una discesa a cascata degli obiettivi di performance dalle strutture organizzative di livello superiore alle strutture organizzative di livello inferiore, con le opportune declinazioni in relazione al perimetro di attività.

### Raccordo con le risorse economiche

Le tempistiche del processo di definizione degli obiettivi di performance sono raccordate con quelle del processo di definizione del budget di Ateneo, al fine di garantire la sostenibilità economico-finanziaria<sup>9</sup>: a partire dal mese di settembre si avvia la costruzione del bilancio di previsione per l'anno successivo, al fine di porre le basi per la definizione del budget e degli obiettivi di performance; il processo si completa con l'approvazione del Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio nel mese di dicembre e degli obiettivi di performance delle Direzioni, contenuti nel presente documento, entro il mese di gennaio dell'anno successivo. Inoltre, a partire dall'anno 2024, è stato valorizzato il raccordo tra le azioni di Piano Strategico e le risorse economiche stanziare nel Bilancio Unico di Ateneo.

La tabella seguente riporta l'elenco degli obiettivi organizzativi 2024; per i dettagli si rimanda alla corrispondente scheda progetto (allegato 1).

---

<sup>9</sup> cfr art. 19 del D.lgs. 91/2011 "Disposizioni in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili", che stabilisce che le pubbliche amministrazioni devono definire obiettivi e indicatori di bilancio coerenti con il sistema di obiettivi ed indicatori adottati ai sensi del D.lgs. 150/2009.

AMBITO 1. PERSONE							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	AZIONE STRATEGICA E RELATIVO STANZIAMENTO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA funzionali all'obiettivo di Valore Pubblico	AMBITI LINEE GUIDA PIAO DM 24/6/22 semplificazione, digitalizzazione; accessibilità; pari opportunità	ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE (GP, TAC, CUG, FORMAZIONE)	DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	TARGET ATTESO
<b>1.1: RAFFORZARE IL SENSO DI COMUNITÀ</b>	<b>Azione 1.1.1</b> Promuovere il brand di UniTo  <b>Budget: 1.212.000 €</b>	<b>1.</b> Rafforzare il senso di appartenenza della comunità UniTo all'Ateneo tramite la comunicazione istituzionale, le iniziative culturali e la formazione	Accessibilità, pari opportunità	GP (informazioni fornite da Ateneo), Formazione	DG	SAL	Completamento piano attività 2024: ideazione, progettazione e realizzazione di eventi culturali nell'ambito del progetto UniVerso; avvio attività e disponibilità dei prodotti di merchandising; realizzazione di una campagna di comunicazione sulle immatricolazioni con valorizzazione della multidisciplinarietà di Unito ( <b>obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1</b> )
		<b>2.</b> Migliorare le modalità di organizzazione e di comunicazione degli eventi promossi dai Dipartimenti	Digitalizzazione, accessibilità	GP (diffusione delle informazioni attraverso le pagine ufficiali di Ateneo)	SIPE [C] DG	Azione 1: SAL rilascio nuova piattaforma e del nuovo servizio di infonews	Rilascio della nuova piattaforma e del nuovo servizio di infonews in produzione o almeno in ambiente di preproduzione
					SIPAF	Azione 2: SAL Piano attività 2024 per l'ambito di competenza	Completamento piano attività 2024 per l'ambito di competenza

		3. Realizzare una campagna di comunicazione per promuovere il Sistema Bibliotecario di Ateneo	Accessibilità	GP (sistema museale e bibliotecario di Ateneo)	AGPC [C] DG	SAL	Completamento piano attività 2024
		4. Implementare il nuovo modello di distribuzione dei punti organico alle Direzioni	Accessibilità, pari opportunità	GP (gestione del personale tecnico-amministrativo), TAC, CUG	PERS [C] DG	SAL	Messa a disposizione del nuovo modello di distribuzione dei punti organico in produzione
	<b>Azione 1.1.3</b> Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo <b>Budget: 2.725.113 €</b>	5. Formulare proposta di revisione e unificazione del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Torino e del Codice etico della Comunità universitaria ( <i>obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1</i> )	Accessibilità, pari opportunità	GP (gestione del personale tecnico-amministrativo), TAC, CUG	PERS [C] AGPC	SAL	Proposta di revisione e unificazione del Codice di comportamento e del Codice etico da presentare agli OOCC di Ateneo ( <i>obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1</i> )
		6. Completare la sperimentazione dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance al PTA, consolidando le metodologie applicate nel 2023	Digitalizzazione, Pari opportunità	GP (formazione del personale), Formazione	SOSID	SAL	Completamento del piano attività 2024
	<b>Azione 1.1.4</b> Rafforzare l'accoglienza e l'offerta di servizi per comunità studentesca <b>Budget: 5.310.000 €</b>	7. Aumentare il numero di matricole coinvolte nella sperimentazione del Welcome Kit	Accessibilità, pari opportunità	GP (servizi di orientamento)	DID	SAL	Individuazione del prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE "esteso" per i servizi agli studenti

1.2: CONSOLIDARE LA CULTURA DELLA PARITÀ	<p><b>Azione 1.2.2</b> Realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni</p> <p><b>Budget:</b> 29.300 €</p>	8. Progettare e realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni	Pari opportunità	GP (formazione del personale), Formazione CUG	DG [C] SOSID	% di azioni formative realizzate/ pianificate	>=80% (risultato misurato su base lineare)
						n° partecipanti ad azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni – Baseline: partecipanti 2023	>= 431 (risultato misurato su base lineare)
1.3: POTENZIARE IL PERCORSO VERSO LA SOSTENIBILITÀ	<p><b>Azione 1.3.1</b> Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio</p> <p><b>Budget:</b> 24.540 €</p>	9. Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi	Semplificazione, accessibilità	TAC	DG [C] TUTTE	SAL	Elaborazione di un piano di Monitoraggio del funzionamento della nuova organizzazione in sperimentazione e avvio del monitoraggio, proponendo eventuali elementi di miglioramento dei processi e di risoluzione delle criticità intercettate ( <b>obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1</b> )
		10. Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione	Semplificazione, accessibilità	TAC	DG [C] SOSID <b>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</b>	SAL	Coordinamento attività per la progettazione dei workshop; Supporto tecnico e organizzativo per la realizzazione dei workshop secondo il piano condiviso con il Direttore Generale e i coordinatori di ciascun cantiere <b>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</b>

					DG [C] TUTTE	SAL	Progettazione dei workshop in collaborazione con gli altri coordinatori; Partecipazione fattiva ai workshop che verranno realizzati secondo un piano condiviso con il Direttore Generale <b><i>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</i></b>
	<b>Azione 1.3.4</b> Consolidare e valorizzare le politiche di sostenibilità ambientale di UniTo  <b>Budget: 162.000 €</b>	<b>11.</b> Monitorare le risorse economiche impegnate per interventi volti ad aumentare la sostenibilità ambientale dell'Ateneo e conseguentemente programmare quelli futuri	Semplificazione, accessibilità	GP (azioni e misure dell'Ateneo sulla sostenibilità energetica e ambientale), TAC	EDISOS	SAL	Completamento dell'analisi delle risorse economiche degli interventi/azioni individuati nel Piano: realizzazione report relativo alle risorse economiche dell'Università per azioni volte ad aumentare la sostenibilità ambientale di Ateneo <b><i>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</i></b>

AMBITO 2. LUOGHI							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	AZIONE STRATEGICA E RELATIVO STANZIAMENTO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA funzionali all'obiettivo di Valore Pubblico	AMBITI LINEE GUIDA PIAO DM 24/6/22 semplificazione, digitalizzazione; accessibilità; pari opportunità	ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE (GP, TAC, CUG, FORMAZIONE)	DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	TARGET ATTESO
<b>2.1 TRASFORMARE GLI SPAZI IN LUOGHI DI CULTURA</b>	<b>Azione 2.1.1</b> (Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale)  <b>Budget:</b> 28.951.743 €	<b>12.</b> Valorizzare il Patrimonio culturale bibliografico attraverso l'implementazione di programmi di digitalizzazione (Digital Library, consolidamento degli applicativi di Catalogo, implementazione di banche dati on line in ambito scientifico e umanistico)	Digitalizzazione, accessibilità	GP (sistema museale e bibliotecario di Ateneo)	AGPC [C], SIPE	SAL	Completamento piano attività 2024: realizzazione del piano attività finalizzato all'implementazione dei programmi di digitalizzazione
		<b>13.</b> Valorizzare le collezioni museali e il materiale archivistico di Ateneo (nell'ambito del Progetto edilizio di Ateneo: Piano delle attività di definizione del quadro esigenziale nell'ambito dei progetti edilizi di Ateneo e dei fabbisogni volti a garantire la maggiore accessibilità dell'utenza)	Digitalizzazione, accessibilità	GP (sistema museale e bibliotecario di Ateneo)	AGPC [C] EDISOS SIPE	SAL	Completamento piano attività 2024: Realizzazione del piano delle attività di definizione del quadro esigenziale nell'ambito dei progetti edilizi di Ateneo e dei fabbisogni volti a garantire la maggiore accessibilità dell'utenza

<p><b>2.1</b> <b>TRASFORMARE</b> <b>GLI SPAZI IN</b> <b>LUOGHI DI</b> <b>CULTURA</b></p>	<p><b>Azione 2.1.1</b> (Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale)  <b>Budget:</b> 28.951.743 €</p>	<p><b>14.</b> Attuare il programma edilizio di Ateneo e individuare le modalità di condivisione con la comunità UniTo</p>	<p>Semplificazione, accessibilità</p>	<p>GP (infrastrutture e servizi campus), TAC</p>	<p>EDISOS</p>	<p>SAL</p>	<p>Attuazione del programma edilizio secondo i cronoprogrammi e condivisione con la comunità di Unito attraverso reportistica economica e stato avanzamento lavori - relazione finale utile per la conferenza plenaria sull'edilizia di Ateneo <b>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</b></p>
		<p><b>15.</b> Definire le esigenze e le opportunità di spazi per didattica nell'ambito del progetto REInventing UniTo</p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità</p>	<p>GP (spazi/aule per la didattica)</p>	<p>DID [C] EDISOS SIPAF SIPE POLO SUM</p>	<p>SAL</p>	<p>Definizione dei nuovi calendari e riallocazione delle lezioni sulla base degli spazi individuati</p>
		<p><b>16.</b> Programmare gli interventi del piano di manutenzione straordinario per spazi in uso alla didattica di Ateneo, secondo le esigenze definite dalla didattica</p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità</p>	<p>GP (spazi/aule per la didattica)</p>	<p>EDISOS [C] DID SIPE</p>	<p>SAL</p>	<p>Completamento del piano attività 2024: Attuazione del programma di manutenzione straordinario</p>

	<p><b>Azione 2.1.3</b> Attivare un percorso pluriennale per la definizione di un processo di SGQ ISO9001</p> <p><b>Budget:</b> 162.649 €</p>	<p><b>17.</b> Individuare i processi edilizi e le relative macrofasi ai fini della standardizzazione dei flussi documentali <i>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</i></p>	Semplificazione, digitalizzazione	TAC	EDISOS	SAL	Individuazione del metodo di standardizzazione dei flussi documentali <i>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</i>
<p><b>2.2: CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ ATTRAVERSO LA TRASFORMAZIONE DIGITALE</b></p>	<p><b>Azione 2.2.1</b> Adeguare l'infrastruttura ICT per rafforzare la sicurezza informatica</p> <p><b>Budget:</b> 467.125 €</p>	<p><b>18.</b> Implementare il piano di Cybersecurity di Ateneo</p>	Digitalizzazione, accessibilità	TAC, Formazione	SIPE	SAL	Definizione cronoprogramma per l'implementazione di un sistema di autenticazione a due fattori sia per servizi online sia per accesso alle postazioni di lavoro
	<p><b>Azione 2.2.2</b> Realizzare, a partire dal partenariato UNITA un prototipo di virtual campus internazionale</p>	<p><b>19.</b> Ampliare i Corsi di Studio (CdS) interessati dalle best practice UNITA</p>	Semplificazione, accessibilità	GP (supporto ai servizi di campus)	RII	SAL	Completamento del piano azioni da mettere in atto con il supporto degli uffici competenti

<p><b>2.2: CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ ATTRAVERSO LA TRASFORMAZIONE DIGITALE</b></p>	<p><b>Azione 2.2.3</b></p> <p>Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo</p> <p><b>Budget:</b> 8.033.469 €</p>	<p><b>20.</b> Raccordo strategie-bilancio: realizzare il raccordo per il bilancio di esercizio 2024</p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità</p>	<p>TAC</p>	<p>BIL [C] TUTTE</p>	<p>SAL</p>	<p>Analisi dati inseriti nel sistema di contabilità e generazione Report</p>
		<p><b>21.</b> Definire nuove procedure un vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati</p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione</p>	<p>GP (supporto per l'acquisto di beni e servizi), TAC</p>	<p>BIL [C]</p>	<p>SAL</p>	<p>Definizione Vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati</p>
		<p><b>22.</b> Contribuire al processo di Assicurazione Qualità della ricerca tramite la costruzione di un sistema di monitoraggio dati a supporto della governance per le attività di ricerca e terza missione</p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità</p>	<p>GP (servizi di assicurazione della qualità della ricerca), TAC</p>	<p>RII [C] POLO MED</p>	<p>Azione 1: SAL costruzione cruscotti gestione dati a livello centrale</p>	<p>Completamento del piano attività 2024</p>
						<p>Azione 2: SAL costruzione cruscotti gestione dati a livello di polo</p>	<p>Completamento del piano attività 2024</p>
<p><b>23.</b> Predisposizione di procedure e strumenti per la gestione dei dati personali e/o sensibili nei progetti ricerca (in particolare in ambito biomedico) <b>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</b></p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità</p>	<p>GP (supporto gestione dei progetti di ricerca), TAC</p>	<p>POLO MED [C] RII SIPE</p>	<p>SAL</p>	<p>Redazione e pubblicazione del documento linee guida e organizzazione incontri formativi per la diffusione dello strumento <b>(obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1)</b></p>		

<b>2.2: CREARE NUOVE OPPORTUNITÀ ATTRAVERSO LA TRASFORMAZIONE DIGITALE</b>	<b>Azione 2.2.3</b> Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo <b>Budget:</b> 8.033.469 €	<b>24.</b> Implementare il sistema di monitoraggio e rendicontazione delle iniziative PNRR	Semplificazione	TAC	RII	SAL	Completamento piano attività 2024: pubblicazione nella intranet della relazione di monitoraggio annuale e report semestrali di andamento della spesa
		<b>25.</b> Ampliare i sistemi di supporto alle decisioni basati sui dati	Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità	TAC	DG [C] SIPE	SAL	Attuazione azioni previste dal cronoprogramma; basi dati disponibili e fruibili
		<b>26.</b> Attuare il Programma di Trasformazione digitale di Ateneo	Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità	TAC	SIPE	SAL	Attuazione di almeno dell'80% delle azioni previste dal Piano Agid 2022
<b>2.3 INCREMENTARE LA PRESENZA DI UNITO SUGLI SCENARI INTERNAZIONALI</b>	<b>Azione 2.3.1</b> Progettare nuove forme più flessibili di mobilità internazionale <b>Budget:</b> 6.166.612 €	<b>27.</b> Sviluppare il processo di digitalizzazione dei pagamenti delle borse Erasmus in collaborazione con Cineca	Digitalizzazione, accessibilità	GP (servizi di internazionalizzazione)	RII [C] SIPE	SAL	Completamento delle azioni previste dalla roadmap 2024
		<b>28.</b> Migliorare la qualità dei servizi di accoglienza per student*, dottorand*, ricercator* e docenti internazionali	Accessibilità	GP (servizi di internaz.ne, supporto per la gestione dei Visiting Professors)	RII	SAL	Completamento del piano attività 2024: attuazione documento di progettazione operativa del Servizio Incoming Office

AMBITO 3. PROCESSI							
OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO	AZIONE STRATEGICA E RELATIVO BUDGET	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA funzionali all'obiettivo di Valore Pubblico	AMBITI LINEE GUIDA PIAO DM 24/6/22 semplificazione, digitalizzazione; accessibilità; pari opportunità	ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE (GP, TAC, CUG, FORMAZIONE)	DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	TARGET ATTESO
<b>3.1: INNOVARE E VALORIZZARE LA RICERCA</b>	<b>Azione 3.1.1</b> Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca  <b>Budget:</b> 8.670.832 €	<b>29.</b> Migliorare la capacità di attrazione dei fondi europei di sviluppo e fondi per internazionalizzazione	Digitalizzazione, accessibilità	TAC	RII [C] DIPARTIMENTI	Azione 1: n° dei progetti presentati - Baseline: progetti presentati nel 2023	>= 119 (risultato misurato su base lineare)
						Azione 2: n° newsletter e strumenti informativi al fine di potenziare i servizi di supporto e promozione	>= 10 (risultato misurato su base lineare)
						Azione 3: n° incontri nei Dipartimenti al fine di potenziare i servizi di supporto e promozione	>= 20 (risultato misurato su base lineare)

	<p><b>Azione 3.1.2</b> Valorizzare il dottorato di ricerca</p> <p><b>Budget:</b> 16.951.546 €</p>	<p><b>30.</b> Contribuire al processo di Assicurazione Qualità tramite la costruzione di un sistema di monitoraggio dati a supporto della governance per le attività di supporto ai Corsi di Dottorato</p>	<p>Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità</p>	<p>GP (supporto amministrativo ricevuto al dottorato di ricerca), TAC</p>	<p>RII [C]</p>	<p>Azione 1: SAL predisposizione cruscotti per la gestione dati a livello centrale</p>	<p>Completamento piano attività 2024</p>
						<p>Azione 2: SAL predisposizione cruscotti per la gestione dati a livello di polo</p>	<p>Completamento piano attività 2024</p>
	<p><b>Azione 3.1.3</b> Creare uno Spazio UniTo della Ricerca</p> <p><b>Budget:</b> 105.000 €</p>	<p><b>31.</b> Realizzare campagna informativa e di comunicazione sull'Open Science</p>	<p>Semplificazione</p>	<p>Formazione</p>	<p>RII [C] DIPARTIMENTI</p>	<p>SAL</p>	<p>Completamento del piano attività 2024</p>
<p><b>3.2: INNOVARE E VALORIZZARE LA DIDATTICA</b></p>	<p><b>Azione 3.2.1</b> Costruire un Teaching &amp; Learning Center</p>	<p><b>32.</b> Teaching &amp; learning center: individuazione esigenze in materia di supporto amministrativo e tecnico e implementazione di strumenti e strutture organizzative</p>	<p>Semplificazione, accessibilità</p>	<p>TAC</p>	<p>DID</p>	<p>SAL</p>	<p>Completamento del piano attività 2024</p>

<p><b>3.2: INNOVARE E VALORIZZARE LA DIDATTICA</b></p>	<p><b>Azione 3.2.3</b></p> <p>Potenziare l'orientamento e il <i>Job placement</i>, in presenza e a distanza</p> <p><b>Budget:</b> 693.000 €</p>	<p><b>33.</b> Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento</p>	<p>Accessibilità</p>	<p>GP (servizi di orientamento), TAC</p>	<p>DID</p>	<p>Azione 1: SAL progetto PNRR OrientaUnito</p> <p>Definizione e progettazione delle attività per il nuovo anno accademico (<b>obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1</b>)</p>
	<p>Azione 2: n° studenti che partecipano ad attività di orientamento in ingresso relative al PNRR (anche in modalità online)</p>	<p>&gt;= 8000 (risultato misurato su base lineare)</p>				
<p><b>3.3: IRRADIARE L'INNOVAZIONE</b></p>	<p><b>Azione 3.3.1</b></p> <p>Valorizzare i Case Studies al fine di favorire il trasferimento tecnologico e il public engagement partecipato</p> <p><b>Budget:</b> 265.000 €</p>	<p><b>34.</b> Ampliare gli strumenti e la conoscenza delle opportunità di finanziamento per ricercat* di UniTo per trasferimento tecnologico</p>	<p>Semplificazione, accessibilità</p>	<p>GP (valorizzazione della ricerca attraverso spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)</p>	<p>RII</p>	<p>Azione 1: n° progetti POC presentati</p> <p>&gt;=20 (risultato misurato su base lineare) (<b>obiettivo rimodulato con delibera cda n. 7/2024/VI/1</b>)</p>
	<p>Azione 2: SAL progetto "bando POV"</p>	<p>Valutazione esiti primo bando POV e valorizzazione progetti e rapporti con il territorio (realizzazione di almeno 10 incontri)</p>				

<b>3.3: IRRADIARE L'INNOVAZIONE</b>	<b>Azione 3.3.1</b> Valorizzare i Case Studies al fine di favorire il trasferimento tecnologico e della conoscenza e il public engagement partecipato  <b>Budget:</b> 265.000 €	<b>35.</b> Avviare processi innovativi di monitoraggio e valorizzazione di casi studio nell'ottica di valorizzare le conoscenze	Semplificazione, accessibilità	GP (valorizzazione della ricerca attraverso spin-off, brevetti, contratti di sviluppo)	RII [C]  DIPARTIMENTI	Azione 1: numero di casi studio censiti e monitorati	>=54 (risultato misurato su base lineare)
						Azione 2: numero incontri di formazione e supporto	>=24 (risultato misurato su base lineare)
						Azione 3: n° casi studio valorizzati su frida.unito.it	>=24 (risultato misurato su base lineare)
<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>  <b>MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>	Migliorare i processi gestionali ed amministrativi	<b>36.</b> Individuare modelli di funzionamento per progetti strategici di innovazione e trasferimento tecnologico	Semplificazione	TAC	RII	SAL	Completamento piano delle attività 2024 previste dai progetti strategici di innovazione e trasferimento tecnologico di Ateneo per cui si individuano modello di funzionamento (almeno 3 progetti strategici di Ateneo nell'anno 2024)
		<b>37.</b> Presidiare il processo delle elezioni del Senato Accademico (SA) e del suo insediamento in raccordo con l'elezione dei Dirett* di Dipartimento	Semplificazione	TAC	AGPC [C] SOSID	SAL	Insediamento del nuovo Senato Accademico

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>  <b>MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>	Migliorare i processi gestionali ed amministrativi	<b>38.</b> Verifica dell'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici	Semplificazione	TAC	AGPC [OBIETTIVO RPCT]	SAL relativo all'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici	Monitoraggio avviato nel rispetto delle tempistiche programmate
		<b>39.</b> Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento	Semplificazione. digitalizzazione	TAC	BIL [C] TUTTE	SAL	Calcolo del valore dell'indicatore di ritardo annuale riferito al 2024 di cui all'art 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 146
		<b>40.</b> Presidiare gli aspetti derivanti dall'attuazione dei progetti PNRR con ricaduta sulle scritture contabili	Semplificazione	TAC	BIL	SAL	Definizione linee guida per la gestione dei documenti contabili generati per attività PNRR
		<b>41.</b> Realizzare un contratto unico di Ateneo per i servizi di agenzia viaggi e per le missioni sui fondi di Ateneo	Accessibilità	TAC	BIL [C] PERS	SAL	Avvio procedura per la realizzazione del servizio
		<b>42.</b> Definire linee guida sul coordinamento emergenze	Semplificazione, accessibilità	TAC	SIPAF	SAL	Definizione di proposta di Linee Guida sul Coordinamento

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE</b>  <b>MIGLIORAMENTO CONTINUO</b>	Migliorare i processi gestionali ed amministrativi	<b>43.</b> Definire procedure innovative in attuazione dei contratti di Facility Management avviati in Ateneo	Semplificazione	TAC	SIPAF	SAL	Avvio in fase sperimentale delle nuove procedure in attuazione dei contratti di Facility Management avviati in Ateneo
		<b>44.</b> Supportare efficacemente l'Ateneo e i Corsi di Studio (CdS) nel rafforzamento del sistema AVA3 e nell'allineamento delle procedure e dei documenti di Ateneo a seguito degli esiti preliminari della procedura di Accreditamento periodico di dicembre 2023	Semplificazione, accessibilità	GP (servizi di assicurazione della qualità), TAC	Rettorato	SAL	Introduzione e/o revisione di format e Linee Guida finalizzate all'adeguamento e/o all'implementazione dei requisiti AVA3

Obiettivi di performance Organizzativa di Struttura di Direttore Generale, Direttori e Direttrici delle Direzioni di Ateneo

Al Direttore Generale e ai Dirigenti sono assegnati i seguenti obiettivi, con le modalità previste dal SMVP di Ateneo<sup>10</sup>, individuati tra gli obiettivi organizzativi di Ateneo riportati nella precedente tabella.

Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Rafforzare il senso di appartenenza della comunità UniTo all'Ateneo tramite la comunicazione istituzionale, le iniziative culturali e la formazione</li> <li>• Ampliare i sistemi di supporto alle decisioni basati sui dati</li> </ul>
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Valorizzare il Patrimonio culturale bibliografico attraverso l'implementazione di programmi di digitalizzazione</li> <li>• Valorizzare le collezioni museali e il materiale archivistico di Ateneo</li> </ul>
Direzione Bilancio e Contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Raccordo strategie-bilancio: realizzare il raccordo per il bilancio di esercizio 2024</li> <li>• Definire nuove procedure e un vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati</li> <li>• Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento</li> </ul>
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Teaching &amp; learning center: individuare esigenze in materia di supporto amministrativo e tecnico e di implementazione di strumenti e strutture organizzative</li> <li>• Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento</li> </ul>

<sup>10</sup> Il documento è pubblicato sul sito di Ateneo al link <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-performance>

<p>Direzione Edilizia e Sostenibilità</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Monitorare le risorse economiche impegnate per interventi volti ad aumentare la sostenibilità ambientale dell'Ateneo e conseguentemente programmare quelli futuri</li> <li>• Attuare il programma edilizio di Ateneo e individuazione modalità di condivisione con la comunità UniTo</li> </ul>
<p>Direzione Personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione.</li> <li>• Implementare il nuovo modello di distribuzione dei punti organico alle Direzioni</li> <li>• Formulare proposta di revisione del Codice di Comportamento</li> </ul>
<p>Direzione Polo Medicina</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura asse cantieri di innovazione</li> <li>• Definire linee guida per la gestione dei dati personali e/o sensibili nei progetti ricerca (in particolare in ambito medico)</li> <li>• Contribuire al processo di Assicurazione Qualità della ricerca tramite la costruzione di un sistema di monitoraggio dati a supporto della governance per le attività di ricerca e terza missione</li> </ul>
<p>Direzione Polo Scienze Umanistiche</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Definire le esigenze e le opportunità di spazi per didattica nell'ambito del progetto REInventing UniTo</li> </ul>
<p>Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Individuare modelli di funzionamento per progetti strategici di innovazione e trasferimento tecnologico</li> <li>• Migliorare la qualità dei servizi di accoglienza per studenti, dottorandi/e, ricercatori e professori internazionali</li> </ul>

<p>Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Definire linee guida sul coordinamento emergenze</li> <li>• Definire le esigenze e le opportunità di spazi per didattica nell'ambito del progetto REInventing UniTo</li> </ul>
<p>Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Attuare il Programma di Trasformazione digitale di Ateneo</li> <li>• Ampliare i sistemi di supporto alle decisioni basati sui dati</li> </ul>
<p>Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi</li> <li>• Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione</li> <li>• Completare la sperimentazione dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance al PTA, consolidando le metodologie applicate nel 2023</li> <li>• Progettare e realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni</li> </ul>

## 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

La presente Sezione è predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), alla luce degli indirizzi contenuti nei Piani Nazionali Anticorruzione 2022 (e Aggiornamento 2023) e 2017 (per la parte speciale dedicata alle Università), e seguendo le indicazioni operative fornite da ANAC nel documento "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022". Le azioni di prevenzione ivi contenute si inquadrano inoltre come attuazione delle strategie dell'Ateneo definite nel [Piano Strategico 2021-2026](#) in maniera trasversale: l'intero ciclo di pianificazione è attuato integrando i contenuti della programmazione strategica e operativa con quelli della programmazione finanziaria e di bilancio, della trasparenza e della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli obiettivi strategici:

- 2.2 "Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale" – Azione 2.2.3: *Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo, prevedendo nuovi sviluppi e l'integrazione fra sistemi, per supportare la pianificazione strategica e le decisioni degli Organi di governo e diffondere la cultura dei dati anche con attenzione alla tutela dei dati personali;*
- 3.1 "Innovare e valorizzare la Ricerca" – Azione 3.1.3 *Creare uno Spazio UniTo della Ricerca, un'unica interfaccia, integrata, completa, aggiornata, per valorizzare la produzione scientifica e il public engagement e rafforzare la capacità di attrazione dei fondi di ricerca;*
- Obiettivo trasversale "Miglioramento continuo": *Un circolo virtuoso di buone pratiche di programmazione, implementazione, monitoraggio costante e riesame periodico, finalizzato al miglioramento continuo, sostenuto da un approccio sfidante che, attraverso strategie innovative, mira alla valorizzazione delle potenzialità e al superamento delle criticità. Il processo enfatizza la trasversalità per rafforzare appartenenza, inclusività e sostenibilità, potenziare formazione, ricerca e public engagement, sul territorio, nel digitale e con l'internazionalizzazione.*

Con riferimento al panorama normativo, la principale novità del 2023 che impatta sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza, è l'adozione del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36), entrato in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023. Proprio per tale motivo, ANAC ha dedicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici: rispetto al PNA 2022, che aveva già dedicato la propria parte speciale ai contratti pubblici, l'Aggiornamento è intervenuto in particolare su:

- la sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati non trovassero più fondamento nelle nuove disposizioni;
- la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

Con riferimento all'Ateneo, si intende pertanto richiamare un aumento di attenzione sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione, anche in ragione dell'aumentato numero di procedure di appalto e di valore economico delle stesse dovute all'utilizzo dei finanziamenti derivanti dal PNRR.

Con riferimento alle altre misure di prevenzione, la presente Sezione va in continuità con quanto previsto per il triennio 2023/2025.

L'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione necessita dell'apporto, del coinvolgimento e della responsabilizzazione di tutti coloro che operano nell'Amministrazione e che, a vario titolo, partecipano alla predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione:

<p><b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</b></p>	<p>La figura del RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno ad ogni amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione: in particolare, predispone la Sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne verifica l'attuazione e il funzionamento. Una ricognizione completa sulla figura del RPCT (ruolo, compiti, responsabilità e struttura di supporto) è contenuta nel <a href="#">PNA 2022 - Allegato 3 "Il RPCT e la struttura di supporto"</a>.</p> <p>La RPCT dell'Università degli Studi di Torino è la dott.ssa <b>Adriana Belli</b>, Dirigente di ruolo Direttrice della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, con decorrenza dal 1° gennaio 2017.</p> <p>Per lo svolgimento delle funzioni attribuitele, la RPCT può in ogni momento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;</li> <li>- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;</li> <li>- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.</li> </ul> <p>La RPCT opera nell'ambito della pianificazione strategica deliberata dagli Organi di indirizzo politico e si avvale della collaborazione dei Dirigenti e della rete di Referenti descritta nel prosieguo.</p> <p>La RPCT si avvale, come struttura di supporto, dello Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale.</p> <p>In caso di temporanea e imprevista assenza, le funzioni di RPCT sono svolte dal Direttore Generale.</p>
<p><b>Consiglio di Amministrazione</b></p>	<p>È l'Organo che svolge le funzioni di indirizzo strategico dell'Ateneo, sovrintende alla gestione economico-patrimoniale, in attuazione degli indirizzi programmatici del Senato Accademico, fatti salvi i poteri delle strutture alle quali è attribuita ai sensi dello Statuto autonomia gestionale e di spesa (art. 52 Statuto). È competente all'approvazione del PIAO.</p>
<p><b>Dirigenti</b></p>	<p>Sviluppano l'analisi dei rischi nei processi e procedimenti di competenza e contribuiscono con la RPCT nella valutazione degli stessi e nella programmazione delle misure. Attuano le misure programmate ed effettuano il monitoraggio secondo le tempistiche previste nel paragrafo dedicato. Oltre ad essere tenuti, come tutto il personale, ad osservare le misure di prevenzione, sono altresì destinatari di specifici obblighi normativi in materia di trasparenza, essendo tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).</p>
<p><b>Referenti (Trasparenza AntiCorruzione)</b></p>	<p>Sono individuati, su richiesta della RPCT, dai Direttori delle Strutture dell'Ateneo per garantire supporto alla RPCT fornendo i necessari elementi informativi indispensabili per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure di prevenzione.</p> <p><b>TAC e</b></p> <p>Ciascun Referente funge da tramite e da raccordo tra la RPCT ed il Direttore della struttura organizzativa in cui opera, allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti della struttura di appartenenza (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza e sotto il profilo dell'anticorruzione, raccordo con i "portatori di interesse" della struttura organizzativa di riferimento), e un continuo presidio degli adempimenti necessari svolgendo attività di monitoraggio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e ambiti di attività svolti dalla propria struttura secondo quanto previsto dalla normativa (D. Lgs.</p>

	<p>33/2013, Legge 190/2012, Sezione PIAO dell'Ateneo e relativi Allegati.</p> <p>L'elenco dei Referenti TAC è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo nella <a href="#">pagina dedicata</a>.</p> <p>I Referenti TAC collaborano con la RPCT in virtù di rapporto funzionale e non gerarchico, fermo restando che la responsabilità degli adempimenti resta in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione.</p>
<p><b>Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): Nucleo di Valutazione</b></p>	<p>Il Nucleo di Valutazione, oltre ad adempiere alle funzioni attribuite dallo Statuto (valutazione in tema di ricerca, Dottorati di Ricerca, offerta formativa, didattica, rilevazione dell'opinione degli studenti, diritto allo studio e gestione amministrativa), svolge nelle Università le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010, ribadito nell'Aggiornamento 2017 al PNA). Nella veste di OIV, il NdV verifica la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verificando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici</li> <li>- attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009) secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC (si veda successivo paragrafo dedicato alla Trasparenza).</li> </ul>
<p><b>Ufficio procedimenti disciplinari</b></p>	<p>Le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo sono descritti nell'art. 55-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (rimprovero verbale; rimprovero scritto – censura; multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione; sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; licenziamento con preavviso; licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie (dal Dirigente o dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato). L'Ufficio competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo è lo Staff Affari Generali della Direzione Personale.</p>
<p><b>Collegio di disciplina</b></p>	<p>Il procedimento disciplinare del personale docente è di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge 30.12.2010 n. 940: il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 64 dello Statuto, e si compone di tre professori di prima fascia, due professori associati e due ricercatori a tempo indeterminato, tutti in regime di impegno a tempo pieno, nominati dal Rettore in qualità di titolari, nonché tre supplenti di cui un professore di prima fascia, uno di seconda fascia e un ricercatore; il Presidente è scelto dal Rettore fra i professori di prima fascia. Il procedimento disciplinare è avviato, su proposta motivata del Rettore, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, tra quelle previste dall'ordinamento vigente (censura; sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno; revocazione; destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni); il Collegio, nel rispetto del principio del contraddittorio, esprime entro trenta giorni dalla ricezione degli atti parere vincolante sulla sanzione disciplinare da irrogare, ovvero sull'archiviazione del procedimento e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.</p>

<p><b>RASA</b></p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (ex AVCP, ora ANAC Autorità Nazionale Anticorruzione). Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati presso ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p> <p>Per l'Università di Torino il RASA è la Dott.ssa Catia MALATESTA, Dirigente Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti.</p>
<p><b>Responsabile per la transizione al digitale (RTD)</b></p>	<p>Al Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17 comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"); tra i compiti attribuiti a tale figura, elencati al suddetto art. 17, si citano: l'indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture e l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa.</p> <p>Per l'Università di Torino il RTD è l'Ing. Angelo SACCA', Dirigente Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning.</p>
<p><b>Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD)</b></p>	<p>Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)», che deve essere obbligatoriamente nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico.</p> <p>Il RPD ha il compito di: informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento Europeo n.679/2016 e dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; sorvegliare l'osservanza delle citate normative e delle politiche del Titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento; cooperare e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali); collaborare nella redazione e aggiornamento dei Registri di trattamento.</p> <p>Per l'Università di Torino il RPD è il Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo dell'Ateneo.</p>
<p><b>Tutti i dipendenti</b></p>	<p>La presente Sezione del PIAO si applica a tutto il personale dell'Ateneo, tecnico-amministrativo e docente. Tutto il personale dipendente ha il dovere di attuare le misure di prevenzione programmate e di prestare la propria collaborazione al RPCT, secondo quanto previsto sia dal DPR 62/2013 sia dal Codice di comportamento dell'Ateneo; la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge</p>

	<p>190/2012.</p> <p>La sezione Rischi corruttivi e trasparenza, in estratto dal PIAO, è consegnata a tutto il personale neoassunto al momento della presa di servizio; al personale già in servizio viene comunicato/richiamato, tramite specifiche iniziative, l'adozione dello stesso ed il percorso da seguire per prendere atto dei suoi contenuti.</p>
<p><b>Collaboratori qualsiasi dell'amministrazione</b></p> <p style="text-align: right;"><b>a titolo</b></p>	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università sono tenuti ad osservare le misure della presente Sezione e a segnalare situazioni di illecito ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento (DPR 62/2013). Tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo sono invitati a procedere alla trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, ad allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.</p> <p>Ad essi è estesa la particolare tutela prevista per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (cd Whistleblowing).</p>

### **Valutazione di impatto del Contesto esterno:**

Per valutare se le caratteristiche ambientali esterne possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Ateneo, sono stati consultati dati legati al territorio di riferimento che possano avere ad oggetto settori di attività in cui pure l'Ateneo agisce, anche in termini di relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni (stakeholder). Sono stati quindi consultati dati relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento, alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, alla possibile rilevanza in questo ambito degli investimenti legati al PNRR. Si conferma nuovamente, rispetto agli anni passati, la rilevanza dei settori dell'edilizia e dell'approvvigionamento di beni e servizi, ambiti in cui è possibile il verificarsi di infiltrazione della criminalità organizzata di tipo mafioso negli appalti pubblici.

Con riguardo al profilo criminologico, non è ancora disponibile alla data odierna la Relazione aggiornata sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità "organizzata" (l'ultima disponibile, trasmessa al Parlamento il 20 settembre 2022, è consultabile [qui](#)).

La Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre 2022 (l'ultima disponibile) conferma che *"le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie" (...)* riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR). "In particolare, con riferimento alla nostra regione, *"la perdurante, delicata fase economico e sociale, conseguente alla emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l'intero territorio nazionale, ha determinato anche in Piemonte una certa vulnerabilità sociale e finanziaria. Le ingenti iniezioni di denaro destinate all'Italia dall'Europa, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa*

*e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero costituire un singolare fattore d'attrazione per le organizzazioni criminali, ... prime fra tutte la 'ndrangheta."*

Sul punto è intervenuto anche il Procuratore Generale della Repubblica di Torino in occasione dell'Inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Corte di Appello di Torino, in cui ha ribadito che la mafia si regge sulla catena criminale che, partendo da corruzioni, infedeltà, evasione fiscale, illeciti di natura penale economica, turbativa degli appalti, soggezione, minacce e intimidazione, rappresenta la spinta maggiormente "criminogena" nel nostro Paese.

Con riguardo invece ai reati corruttivi, si riportano alcuni dati estratti dalla Relazione redatta dal Servizio Analisi Criminale (struttura a composizione interforze, del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, che rappresenta un polo per il coordinamento informativo anticrimine e per l'analisi strategica sui fenomeni criminali, e utilizza gli archivi elettronici di polizia e li pone in correlazione con altre banche dati), consultabile al link [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report\\_reati\\_corruttivi\\_marzo\\_2023.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-04/report_reati_corruttivi_marzo_2023.pdf)). Prendendo a riferimento i delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione contemplati nel titolo II del libro II del Codice penale, è stato analizzato un periodo di tempo ampio, che va dal 2004 al 2022 (anno, quest'ultimo, i cui dati non sono ancora consolidati), sviluppando poi degli approfondimenti in relazione al triennio 2019-2021, per avere un quadro del trend a livello nazionale e per aree geografiche: mentre il dato più rilevante, in termini quantitativi, è quello che riguarda l'abuso di ufficio (art. 323 c.p.), che è anche l'unico reato ad aver mantenuto un trend sostanzialmente costante per i 19 anni analizzati, per le altre fattispecie i valori sono più contenuti e in flessione, nell'ultimo triennio, per la concussione (art. 317 c.p.), la "corruzione" (artt. 318 e 319 c.p.) e l'istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.). Con riferimento specifico al triennio 2020 – 2022, rispetto al valore medio nazionale di 9,41 eventi per 100 mila abitanti, il Piemonte nel suo complesso si pone al quintultimo posto (nel triennio precedente era al quartultimo posto) rispetto alle altre Regioni, con un valore di 5,74 (era il 6,3 nel triennio precedente) reati commessi per 100 mila abitanti; pur con una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali, si rileva tuttavia una spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi, tra cui anche Torino.

Un altro dato che si è valutato con riguardo al rischio corruttivo negli appalti è rappresentato dalle informazioni acquisite dalla piattaforma ANAC "[MISURA LA CORRUZIONE](#)", creata dall'Autorità con l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori (17 in totale) in grado di misurare il rischio di fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti nella Pubblica Amministrazione a livello territoriale, con l'individuazione di una serie di indicatori di rischio che funzionano come "alert" che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una "red flag" in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso. Per la provincia di Torino i dati consolidati degli ultimi due anni disponibili (2021 e 2022) rivelano la seguente situazione:

- anno 2021: 4 indicatori con red flag su 17 indicatori (di cui 15 effettivamente disponibili): indicatore 1 (offerta economicamente più vantaggiosa: Numero appalti aggiudicati con offerta economica più vantaggiosa / Numero totale appalti) indicatore 6 (scostamento tempi: Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista); indicatore 10 (offerte escluse: Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate); indicatore 10 (offerte escluse: Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate); indicatore 12 (offerte escluse bis: Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una);

- anno 2022: 4 indicatori con red flag su 17 indicatori (di cui 14 effettivamente disponibili): indicatore 5 (scostamento costi: Media del rapporto tra importo a consuntivo e importo di aggiudicazione); indicatore 9 (offerta singola: Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata)/Numero totale appalti con una sola offerta ammessa); indicatore 13 (eterogeneità di Gini: Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante - aggiudicatari); indicatore 15 (giorni tra aggiudicazione e scadenza: Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando). Altri 2 indicatori sono al limite della soglia di rischio (10: Media del rapporto tra il numero delle offerte escluse e il numero offerte presentate; e 11: Rapporto tra il numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una/Numero totale appalti con una sola offerta ammessa).

I dati si riferiscono agli acquisti di tutte le amministrazioni localizzate nella provincia (e non solamente all'Università), tuttavia l'individuazione degli indicatori con red flag costituisce un utile supporto al monitoraggio nel corso dell'anno: in particolare, con riferimento all'anno 2022 e al primo semestre del 2023, è stata condotta un'analisi volta ad applicare gli indicatori di rischio con red flag sul territorio provinciale alle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture dell'Ateneo (si rimanda al successivo paragrafo).

Si invita a interrogare periodicamente la piattaforma al fine di individuare quegli indicatori che opportunamente vanno tenuti in attenzione (Dalla pagina iniziale <https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione>, seguendo il percorso Indicatori di rischio/Rischio corruttivo negli appalti, si possono fare interrogazioni per anno, settore, oggetto, territorio e indicatore).

### **Valutazione di impatto del Contesto interno:**

La concreta valutazione dei possibili rischi corruttivi non può prescindere dal contesto interno, inteso sia in termini di dimensioni e complessità, sia in termini di modello organizzativo e gestione.

Con riferimento a dimensione e complessità, l'Università di Torino rientra tra i cd "mega Atenei" statali (ossia con più di 40.000 iscritti): si rinvia alla pagina [UniTo in cifre](#) per consultare i dati di sintesi con riferimento a studenti, offerta formativa, laureati, internazionalizzazione, ricerca e trasferimento tecnologico, personale, sostenibilità, ranking internazionali e sistema bibliotecario.

Con riguardo alla struttura organizzativa, descritta nella successiva Sezione 3.1 e sul sito alla pagina [Organizzazione](#), rilevano ai fini dell'esposizione al rischio corruttivo due fattori, disciplinati dal [Regolamento generale di organizzazione \(D.R. n. 4712 del 30.12.2016\)](#):

- principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e le funzioni di gestione: le prime, ivi incluse le funzioni di programmazione strategica, spettano agli Organi Centrali di Governo e agli altri Organi cui lo Statuto e le norme di attuazione attribuiscono medesime funzioni; le seconde competono ai Dirigenti e al personale tecnico-amministrativo con ruoli di responsabilità nei limiti stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro;
- presenza di filiera gerarchica chiara, con definizione di ruoli e responsabilità: il personale tecnico-amministrativo è assegnato alle Direzioni e al Rettorato, ad eccezione del personale dedicato ai servizi per la ricerca, mantenuti sotto la diretta responsabilità del Direttore di Dipartimento o di Centro in quanto aventi carattere di stretta strumentalità; le Direzioni sono articolate in Aree, Sezioni, Uffici, Staff, Unità di Progetto, tutte/i con un Responsabile, sottoposto gerarchicamente a sua volta al Responsabile della

Struttura sovraordinata (tutte le posizioni organizzative sono pubblicate nella pagina [Posizioni Organizzative](#), all'interno della sezione Amministrazione trasparente, mentre alla pagina <https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/amministrazione>, sono pubblicati gli organigrammi aggiornati, completi delle competenze delle Direzioni).

Le caratteristiche organizzative sopra descritte concorrono a circoscrivere il profilo di rischio dell'amministrazione; si aggiunge inoltre che tutti i Regolamenti dell'Ateneo, dove sono descritti i processi decisionali, sono pubblicati sul sito dell'Ateneo nella pagina dedicata [Statuto e Regolamenti](#) (facilmente raggiungibile dall'home page, percorso Ateneo – Statuto e Regolamenti), dove sono suddivisi per materia (Statuto e Regolamenti attuativi; Codici di comportamento; didattica e studenti; ricerca e terza missione; organizzazione; procedimenti; etc), e anche nella rete intranet di Ateneo, accessibile previa autenticazione.

Ad oggi, l'Ateneo ha in corso un processo di Revisione dello Statuto, la cui conclusione è prevista per i primi mesi dell'anno 2024: alla pagina <https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/statuto> sono consultabili le modalità operative e il cronoprogramma del processo di revisione.

Lo scenario organizzativo interno è anch'esso in fase di modifica: il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo ha deliberato nel mese di luglio 2023 l'avvio del Progetto di innovazione organizzativa "UniToFutura", che prevede un modello organizzativo diverso dall'attuale, e la costituzione di "Cantieri di Innovazione", a cui parteciperanno docenti, personale tecnico e amministrativo e studenti (ove ritenuto pertinente), che rifletteranno sulle principali sfide, producendo indicazioni per la migliore organizzazione dei servizi tecnico amministrativi negli ambiti: Servizi per gli Studenti e la Didattica; Transizione digitale dei servizi; Spazi e Luoghi; Servizi per la Ricerca e l'Innovazione; Servizi per l'Internazionalizzazione; Persone.

Nel disegno del nuovo modello organizzativo, la RPCT sottolinea la necessità di mantenere separate nei processi le fasi di attività e di controllo, dando priorità alla istituzione di una Struttura organizzativa dedicata all'Internal Audit, anche nella direzione di accogliere i suggerimenti di ANAC al riguardo, contenuti nel PNA 2022 e 2023.

Un altro elemento utile a definire il profilo di rischio dell'amministrazione si trae dall'analisi del contenzioso dell'ultimo triennio, che per l'Ateneo si è concentrato prevalentemente sulle procedure di reclutamento del personale docente, rimanendo peraltro su una numerosità percentualmente bassa in relazione al numero di procedure concorsuali avviate (numero di procedure fortemente aumentato nell'anno 2023), mentre rimane residuale il contenzioso in materia di appalti, il cui numero di ricorsi è nell'ordine di poche unità all'anno. Il contenzioso che riguarda gli studenti ha ad oggetto essenzialmente l'accesso a numero programmato.

Con riguardo ai procedimenti disciplinari, nell'anno 2023 sono stati avviati 4 nuovi procedimenti disciplinari nei confronti del personale tecnico amministrativo (di cui uno ancora in corso) e concluso uno avviato nel 2022, tutti conclusi con sanzione; nei confronti del personale docente sono stati avviati e conclusi due procedimenti disciplinari, entrambi con sanzione. Prendendo in esame l'ultimo triennio, nei confronti del personale tecnico amministrativo furono avviati nel 2021 due procedimenti conclusi con sanzione, e nel 2022 due procedimenti di cui uno concluso con sanzione nello stesso anno e uno nell'anno successivo, sempre con sanzione; nei confronti del personale docente, due nel 2021 di cui uno concluso con sanzione, e nel 2022 due procedimenti conclusi con archiviazione. I numeri si confermano minimi, in rapporto al numero di personale.

Per analizzare il contesto interno si è voluto dedicare inoltre un approfondimento specifico ai contratti di appalto stipulati dall'Ateneo, come anticipato in chiusura del paragrafo dedicato al contesto esterno. L'analisi volta ad applicare gli indicatori di rischio ANAC con red flag sul territorio provinciale alle procedure di approvvigionamento

di lavori, servizi e forniture dell'Ateneo dell'anno 2022, è stata svolta da\* dottorand\* del Corso di Dottorato di Ricerca del XXXVIII ciclo, finanziato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sul progetto *"Le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza nel mondo dell'Università e della ricerca: il ruolo del RPCT tra obblighi normativi e implementazione delle best practices nazionali e sovranazionali"*. Gli indicatori ANAC applicati alle procedure dell'Ateneo sono stati sia quelli che hanno accesso la red flag sul territorio provinciale (n. 5, 9 e 15), sia quelli che hanno raggiunto il limite della soglia di rischio sul medesimo territorio (n. 10, 11 e 13):

- indicatore 5: Scostamento dei costi di esecuzione - rileva lo scostamento tra il costo effettivo e quello preventivato;
- indicatore 9: Offerta singola - rileva la proporzione di procedure per le quali è stata presentata una sola offerta da parte di un solo partecipante alla gara rispetto al totale delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante;
- indicatore 15: Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara - l'indicatore misura l'estensione temporale che intercorre tra la data di presentazione delle offerte da parte delle aziende e la data di aggiudicazione del contratto da parte della stazione appaltante;
- indicatore 10: Proporzione di offerte escluse - rileva la media aritmetica del rapporto tra il numero offerte escluse e il numero offerte presentate;
- indicatore 11: Esclusione di tutte le offerte tranne una - rileva la frazione di procedure per cui sono state escluse tutte le offerte tranne una, rispetto al totale di procedure con una sola offerta ammessa;
- indicatore 13: Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda - valuta la ricorrenza o frequenza con cui una stazione appaltante aggiudica i propri contratti ad una stessa azienda.

Tale analisi, condotta sui dati già disponibili nelle banche dati pubblicate ai fini della trasparenza sul sito dell'Università, costituirà un utile punto di partenza per azioni volte al miglioramento dell'esposizione dei dati pubblicati e per successive verifiche sulle procedure (su questo punto si rimanda al paragrafo dedicato alle misure di prevenzione specifiche).

Con riferimento infine alle segnalazioni di whistleblowing, nell'anno 2023 ne sono pervenute due, nel mese di dicembre e tuttora in corso di istruttoria.

Le richieste di informazioni/chiarimenti giunte nel corso dell'anno all'indirizzo mail [trasparenza@unito.it](mailto:trasparenza@unito.it), sono state tutte prese in carico dalla RPCT.

### **Mappatura dei processi:**

I processi organizzativi dell'Ateneo sono descritti nel "Catalogo dei processi", che prevede una struttura ad albero articolata su sei livelli: I – Missioni; II – Programmi; III – Macroprocesso; IV – Processo; V – Sottoprocesso; VI – Attività. Il Catalogo è raccordato con i servizi di Good Practice - I livello, per avere una base comune di processi tipici del settore universitario (il progetto "Good Practice", coordinato dal Politecnico di Milano, è nato con l'obiettivo di misurare e comparare le performance dei servizi amministrativi degli atenei italiani, e nell'edizione 2023 coinvolge 59 soggetti tra Atenei statali e non statali e Scuole). Il Catalogo è utilizzato quale punto di partenza per l'analisi dei processi finalizzata alla identificazione e valutazione dei rischi corruttivi.

## **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi nei processi, attività propedeutiche all'identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione (trattamento del rischio), è condotta applicando la metodologia indicata dall'ANAC nei PNA adottati nel tempo; la metodologia attualmente applicata è quella introdotta dal [PNA 2019 - Allegato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"](#), caratterizzata da un approccio valutativo di tipo "qualitativo".

Nell'anno 2023 è stata conclusa l'attività in oggetto su tutti i processi mappati dall'Ateneo:

- è stata applicata la metodologia ANAC 2019 sui residuali processi del Catalogo che non erano ancora stati esaminati dalla sua adozione;
- sono stati riesaminati i processi già valutati nel triennio 2020-2022, al fine di confermarne l'analisi o segnalare modifiche, anche alla luce della maggiore attenzione da destinare ai processi che vedono impiegate risorse del PNRR.

Per la valutazione del livello di esposizione dei processi ai rischi corruttivi, sono stati preliminarmente coinvolti i Dirigenti competenti per materia, che hanno indicato in apposite tabelle i possibili eventi rischiosi legati alle attività in cui si articolano i processi, e quindi assegnato a tali attività un grado di rischio individuato in alto/medio/basso sulla base dei seguenti indicatori:

Indicatori	Grado di rischio associato		
	Alto	Medio	Basso
<b>1. Livello di interesse "esterno"</b>	sono presenti interessi economici e benefici rilevanti per i destinatari del processo	sono presenti interessi economici e benefici di modesta entità per i destinatari del processo	non sono presenti interessi economici e benefici per i destinatari del processo e/o a rilevanza esclusivamente interna
<b>2. Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</b>	alto grado di discrezionalità	parzialmente vincolato dalla legge o da atti amministrativi (regolamenti, circolari, etc)	altamente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive circolari) e/o il processo è organizzato con segregazione delle funzioni
<b>3. Manifestazione di eventi corruttivi nell'ultimo biennio</b>	l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi nell'Ateneo	l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in altre realtà simili ma non nell'Ateneo	l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi nell'Ateneo e non si ha notizia che lo sia stato in altre realtà simili

<p><b>4.</b> <b>Grado di conoscibilità della procedura decisionale</b></p>	<p>la procedura è definita volta per volta per il caso specifico</p>	<p>la procedura è definita in atti deliberativi</p>	<p>la procedura è descritta nel Regolamento</p>
<p><b>5.</b> <b>Grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio</b></p>	<p>le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo non sono state attuate o sono state attuate parzialmente</p>	<p>le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo sono state attuate</p>	<p>le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo sono state attuate e sono state introdotte ulteriori misure rilevanti anche ai fini della riduzione del rischio</p>

L'analisi dei rischi è stata integrata e sistematizzata dalla RPCT con l'ausilio dello Staff di Supporto sulla base delle seguenti fonti informative:

- motivazioni fornite alla valorizzazione di ciascun indicatore nelle schede rese dalle Direzioni competenti;
- ulteriori informazioni acquisite in incontri dedicati con i Referenti TAC e con i Responsabili delle Strutture/Uffici che gestiscono i processi;
- esame dei Regolamenti in vigore ed analisi a campione degli atti pubblicati sul sito (bandi, graduatorie, criteri di valutazione, determine a contrarre, etc);
- segnalazioni e richieste di chiarimenti pervenute alla RPCT nell'ultimo triennio;
- settori di maggiore esposizione al contenzioso;
- risultanze analisi contesto esterno;
- risultanze attività di monitoraggio dei PTPCT precedenti

Terminata la fase di analisi sopra descritta, la misurazione dei singoli indicatori ha portato alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio associato all'evento rischioso nella fase/attività del processo, usando la scala di misurazione Alto – Alto/medio – Medio – Medio/basso – Basso. Per la valutazione dei rischi sono stati inoltre utilizzati i seguenti criteri:

- competenza (in caso di processi di competenza di più Direzioni, è stata data la preferenza alle stime espresse da quelle che hanno maggiore competenza sugli stessi, per volumi di procedure e/o valore economico delle stesse);
- prudenza (è stata mantenuta, in caso di diverse valorizzazioni, la stima più alta, per evitare una sottostima del rischio);
- trasparenza (consultazione sul sito di informazioni e dati ulteriori pubblicati).

La valutazione è stata ponderata considerando le misure già adottate nell'Ateneo: le misure di prevenzione previste dai PTPCT susseguite nel tempo, l'adozione di Regolamenti, l'utilizzo di piattaforme informatiche per la gestione dei processi o di alcune fasi di esse, l'adozione di modelli volti alla standardizzazione di procedure.

Il dettaglio dell'analisi e della valutazione del rischio dei processi è contenuto nelle tabelle in Allegato al presente Piano, di cui costituisce parte integrante, consultabili nella sezione Amministrazione trasparente alla pagina [Piano Integrato di Attività e Organizzazione](#).

Nell'ottica della valutazione come processo continuo, completata la prima mappatura, si andrà a intervenire nel triennio 2024/2026 con eventuali revisioni valutative sui processi a maggior rischio.

### Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio:

Per la prevenzione di fenomeni corruttivi e mala gestio, l'Ateneo adotta misure di trattamento del rischio (o "misure di prevenzione") riconducibili a due tipologie:

- a) **misure generali**, di carattere continuativo/periodico: rappresentano misure previste dalla normativa sul piano organizzativo e comportamentale, che l'Ateneo ha adottato nel tempo e che si pongono, quindi, in continuità con quanto già in essere (es. formazione, trasparenza, misure normative dedicate alla prevenzione dei conflitti di interessi nell'esercizio delle proprie funzioni e nello svolgimento di eventuali attività esterne);
- b) **misure specifiche**, legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università, collegate ad Obiettivi di performance e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa. Il raccordo delle misure con gli Obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nella sezione Performance del PIAO.

Di seguito sono elencate e descritte le misure di prevenzione e la programmazione dell'attuazione per il triennio 2024/2026, di cui è disponibile una sintesi nell'Allegata "Tabella riepilogativa delle misure di prevenzione" (completa di tempistica, soggetti responsabili dell'attuazione, modalità di verifica dell'attuazione).

### Misure di prevenzione generali

Misure di prevenzione generali	Programmazione triennio 2024/2026
<p><b>Codice di comportamento</b> dell'Ateneo: adottato con D.R. n. 646 del 29 febbraio 2016, è pubblicato sul sito alla pagina <a href="http://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/codici-di-comportamento">http://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/codici-di-comportamento</a>; nella medesima pagina è pubblicato anche il Codice etico della comunità universitaria.</p> <p>Il Codice di comportamento nazionale, adottato con DPR 62/2013, è stato oggetto di recente modifica ad opera del DPR 13 giugno 2023, n. 81: tra le principali novità, nuove disposizioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, e la previsione, tra le attività formative in materia di trasparenza e integrità, di cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente sia a seguito di assunzione sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.</p>	<p><b>Revisione</b> del Codice di comportamento, con avvio della procedura nell'anno 2024.</p> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> RPCT e Direzione Personale</p> <p>In continuità con quanto già attuato negli anni, permane per il prossimo triennio l'invito a tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo a procedere alla <b>trasmissione capillare</b> del Codice di comportamento ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, ad allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che verrà stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.</p> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> Direzioni competenti per materia nella formalizzazione delle collaborazioni</p>

### Misure di disciplina del conflitto di interessi:

**Personale dipendente:** il Codice di comportamento e il Codice Etico dell'Ateneo prevedono che l'insorgenza di un conflitto di interessi, anche solo potenziale, vada tempestivamente comunicata ai seguenti soggetti competenti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi:

- Responsabile della struttura per il personale TA ad esso assegnato, tenendo conto della filiera organizzativa;
- Rettore per il Direttore Generale;
- Organo sovraordinato per i Docenti;
- Senato Accademico per il Rettore

Gli artt. 15 e 16 del [Codice di comportamento](#) prevedono che il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo comunichi i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, in corso o avuti negli ultimi tre anni e la sussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali.

L'art. 5 del [Codice etico](#) prevede che ciascun appartenente alla comunità accademica che si trovi ad avere interessi personali, di natura economica o altro, in contrasto con quelli dell'istituzione universitaria, è tenuto ad astenersi da deliberazioni o decisioni che lo interessino direttamente.

**Collaboratori esterni:** l'attestazione dell'assenza di conflitti di interesse anche solo potenziali costituisce presupposto per la partecipazione alle procedure comparative e viene esplicitamente dichiarata nella domanda di partecipazione, allegata ai bandi, insieme all'assenza delle cause di incompatibilità tassativamente indicate nel "[Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165](#)"

### Personale dipendente:

- Acquisizione tempestiva da parte di tutte le Direzioni dell'**autodichiarazione di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento** dal personale tecnico-amministrativo in caso di nuove assunzioni e trasferimenti;
- Acquisizione biennale da parte di tutte le Direzioni dell'autodichiarazione di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento da tutto il personale tecnico-amministrativo: prossima acquisizione prevista nell'anno 2025;
- Acquisizione e protocollazione insieme al Decreto da parte delle Direzioni competenti per materia della **dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi** dai dipendenti in occasione della nomina a:
  - RUP
  - DEC
  - componenti dell'Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati

### Collaboratori esterni:

- Acquisizione, in sede di stipula di contratti di collaborazione da parte della Struttura che ha emanato il bando, della **dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali, dai soggetti incaricati**, e pubblicazione della stessa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 D.Lgs. 33/2013 (il modello è disponibile nella rete intranet di Ateneo; gli incarichi e le dichiarazioni sono consultabili nella sezione Amministrazione trasparente, pagina Consulenti e Collaboratori <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/consulenti-e-collaboratori>)
- **Verifica a campione** del 10% delle suddette dichiarazioni da parte delle Strutture che hanno stipulato i contratti (a tal fine, potranno acquisire informazioni da parte dei soggetti indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto/stanno svolgendo incarichi e/o attività professionali o abbiano ricoperto/ricoprano cariche, previa informativa all'interessato o tramite audizione degli interessati per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o nell'ambito delle verifiche)
- **Acquisizione annuale** della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse, in caso di contratto di durata pluriennale.

	<p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> Direzioni competenti per materia</p>
<p><b>Inconferibilità/incompatibilità di incarichi</b> (art. 20 del D.Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190").</p> <p>Le dichiarazioni di assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità incarichi sono tempestivamente acquisite e pubblicate nella pagina <a href="https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di">https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di</a> per l'incarico di Direttore Generale e nella pagina <a href="https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non">https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non</a> per gli incarichi dirigenziali.</p> <p>La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 D.Lgs. 39/2013).</p>	<p>In continuità con quanto già attuato negli anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità</b> in relazione agli eventuali nuovi incarichi che dovessero essere attribuiti in corso d'anno, ed in tempo utile per procedere alla verifica delle stesse;</li> <li>- <b>Acquisizione annuale delle dichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità;</b></li> <li>- <b>Pubblicazione</b> degli atti di conferimento, unitamente alle dichiarazioni, ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;</li> <li>- <b>Verifica</b> della veridicità delle dichiarazioni acquisite: andranno verificate le assenze di condanne, anche non definitive, per reati contro la pubblica amministrazione, e si dovrà tenere conto, secondo le indicazioni contenute nel PNA, degli incarichi risultanti dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti.</li> </ul> <p><b>Responsabile dell'attuazione:</b> Direzione Personale</p>
<p><b>Misura preventiva nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici - art. 35-bis D.Lgs. 165/2001</b> - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):</p> <p>a) non possono fare parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p>	<p>In continuità con quanto già attuato:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Acquisizione, da tutti i componenti delle commissioni di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001, dell'<b>autocertificazione della condizione di inesistenza di condanna</b>, anche non passata in giudicato, per i reati ivi citati;</li> <li>b) <b>Verifica delle autocertificazioni</b> presso il casellario giudiziale nella percentuale non inferiore al 30%</li> <li>c) Prosecuzione delle <b>verifiche di assenza di condanne in capo al personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, acquisizione beni servizi e forniture, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici:</b> sempre, in presenza di nuova assegnazione di personale agli Uffici sopra indicati, e con riferimento al personale che ricopre tali incarichi.</li> </ol> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> a) e b) Direzioni competenti per materia; c) Direzione Personale</p>

<p><b>Incarichi extra- istituzionali - <a href="#">art. 53 del D.Lgs. 165/2001</a></b> - Il procedimento per la richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale è disciplinato da due distinti <a href="#">Regolamenti</a>: uno per il personale dirigente e tecnico amministrativo (<a href="#">D.R. n. 748 del 9 marzo 2016</a>), uno per il personale docente (<a href="#">D.R. n. 5552 del 19 settembre 2013</a>). Entrambe le procedure prevedono, al fine del rilascio dell'autorizzazione, che l'interessato dichiari che l'incarico non comporti l'esercizio di attività che possano comunque determinare situazioni di conflitto di interessi con l'Ateneo.</p> <p>I dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti sono pubblicati, con aggiornamento trimestrale, nella sezione Amministrazione trasparente del portale, alla pagina <a href="#">Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</a>.</p>	<p>In continuità con quanto già attuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Applicazione dei Regolamenti</b> adottati per la disciplina della richiesta delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali del personale (distinti per il personale dirigente e tecnico amministrativo e per il personale docente).</li> <li>- <b>Pubblicazione incarichi</b> conferiti o autorizzati nella sezione Amministrazione trasparente (art. 18 D.Lgs. 33/2013)</li> </ul> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> tutte le Direzioni per il personale t.a.; i Dipartimenti per il personale docente</p>
<p><b>Divieti post-employment (pantouflage) - <a href="#">art. 53 del D.Lgs. 165/2001</a></b> - "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".</p> <p>L'istituto è descritto più puntualmente nel paragrafo "Il pantouflage" del <a href="#">PNA 2022</a>.</p> <p>L'Università di Torino applica la norma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserendo apposita clausola nei contratti di assunzione</li> <li>- ricordando nei bandi ed atti prodromici agli affidamenti che sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165</li> <li>- inserendo il richiamo al divieto nel provvedimento di cessazione per il personale a tempo indeterminato (e nella relativa lettera di comunicazione); per il personale a tempo determinato è prevista la</li> </ul>	<p>In continuità con quanto già attuato negli anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inserimento <b>clausola nei contratti di assunzione;</b></li> <li>- <b>menzione del divieto nel provvedimento di cessazione</b> e nella relativa lettera di comunicazione per il personale a tempo indeterminato;</li> <li>- previsione di <b>comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;</b></li> <li>- <b>consegna della normativa e acquisizione di dichiarazione di presa visione</b> da parte dell'interessato per il personale a tempo determinato;</li> <li>- <b>acquisizione di dichiarazione dall'impresa aggiudicataria</b> relativamente al personale cessato dall'Università.</li> </ul> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> tutte le Direzioni competenti per materia</p>

<p>consegna della normativa e l'acquisizione di dichiarazione di presa visione da parte dell'interessato.</p>	
<p><b>Formazione</b> - La formazione in materia di etica, integrità, trasparenza e altre tematiche inerenti al rischio corruttivo costituisce una delle più importanti misure di prevenzione, su cui l'Ateneo investe da anni per i propri dipendenti, sia attraverso la produzione ed erogazione di appositi percorsi dedicati, sia attraverso la fruizione di corsi organizzati esternamente da operatori qualificati, con l'intento di mantenere costante divulgazione e diffusione di informazioni.</p> <p>Il dettaglio dei corsi erogati/fruiti nell'anno 2023 è consultabile nella <a href="#">Relazione annuale della RPCT 2023</a>.</p> <p><i>(sarà pubblicata entro il 31/01/2024)</i></p>	<p>In continuità con quanto già attuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Formazione generale:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Prosecuzione erogazione "Welcome kit"</b> destinato al personale neoassunto</li> <li>● Mantenimento in consultazione permanente dei video registrati per le <b>passate edizioni della Giornata della Trasparenza</b>, visionabili on demand su UnitoMedia;</li> <li>● Organizzazione <b>Giornata della Trasparenza</b></li> </ul> </li> <li>- <b>Formazione specifica:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● destinata alla RPCT e Struttura di supporto</li> <li>● destinata alle figure addette alle aree a maggior rischio corruttivo, con particolare attenzione alle tematiche di interesse per i settori di attività coinvolte nella gestione dei finanziamenti derivanti dal PNRR (in primis, contratti pubblici), per cui ciascuna Direzione ha assegnato un <b>budget dedicato</b>.</li> <li>● Formazione destinata al personale che riveste/può rivestire il ruolo di <b>RUP</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b></p> <p>Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti - Area Formazione;</p> <p>Tutte le Direzioni per la formazione gestita con proprio budget;</p> <p>Area Formazione con RPCT per la Giornata Trasparenza</p>
<p><b>Rotazione ordinaria</b> - Dal 1° gennaio 2022 è operativo il nuovo assetto organizzativo delle strutture dirigenziali dell'Ateneo, revisione organizzativa voluta per adeguare l'organizzazione all'attuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo: sono variate le competenze delle Direzioni, le cui posizioni di responsabilità sono state poste in disponibilità per il quadriennio 2022/2025.</p>	<p>La scadenza degli incarichi dirigenziali e manageriali è prevista per il 31/12/2025.</p> <p>Nell'anno 2024: con l'occasione dell'attuazione del progetto UnitoFutura, adeguamento della procedura di definizione della rotazione degli incarichi, modalità e periodicità</p> <p><b>Responsabile dell'attuazione:</b> Direzione Generale</p>
<p><b>Rotazione straordinaria</b> - Art. 16 comma 1 lett. 1-quater D.Lgs. 165/2001, "I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con</p>	<p>Si ricorda l'orientamento normativo volto a rendere autonomi il procedimento disciplinare ed il procedimento penale (cfr. d.lgs. 150/2009) e la delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1,</p>

<p><i>provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva</i>".</p> <p>Nell'anno 2023 non si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale.</p>	<p>lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", in cui viene individuato quale possibile momento di iniziale conoscenza il rinvio a giudizio (formalmente comunicato anche dall'Autorità Giudiziaria).</p>
<p><b>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblower -</b></p> <p>L'istituto del "whistleblowing", introdotto in Italia dalla Legge 190/2012, è posto a tutela di coloro che, lavorando per una Pubblica Amministrazione o essendo in contatto con essa per lo svolgimento della propria attività, vengano a conoscenza nel corso del proprio ufficio o professione di violazioni di norme, tali da ledere il pubblico interesse o l'integrità dell'Amministrazione.</p> <p>Con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 24/2023, attuativo della Direttiva EU n. 1937/2019 che ha disciplinato a livello europeo la tutela da accordare ai c.d. "whistleblower", l'Università ha aggiornato le proprie procedure alle nuove disposizioni normative ed alle indicazioni fornite da ANAC.</p> <p>Le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della pubblica amministrazione, possono essere inviate alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in forma scritta: attraverso piattaforma informatica crittografata attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni (promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale), dotata di strumenti di sicurezza adeguati a garantire la riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione. La piattaforma è raggiungibile all'indirizzo <a href="https://unito.whistleblowing.it/#/">https://unito.whistleblowing.it/#/</a> ed è gestita dalla RPCT e dal suo Staff di Supporto (il personale del suddetto Staff che ha accesso alle segnalazioni pervenute, è tenuto al rispetto delle medesime clausole di riservatezza specifica osservate dal Responsabile, la cui violazione potrà comportare l'irrogazione di sanzione disciplinare);</li> <li>- in forma orale: all'indirizzo email <a href="mailto:trasparenza@unito.it">trasparenza@unito.it</a> è possibile contattare direttamente il RPCT per richiedere un incontro volto alla presentazione orale della segnalazione</li> </ul> <p>Alla pagina <a href="https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione">https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-prevenzione-della-corruzione</a> sono pubblicate le Policy dedicate.</p> <p>La RPCT tiene traccia dell'attività svolta e redige al termine una Relazione finale; la Relazione e gli atti allegati sono sottratti al diritto d'accesso.</p> <p>Nell'anno 2023 sono pervenute n. 2 segnalazioni di whistleblowing.</p> <p><b>Responsabili dell'attuazione:</b> RPCT per la gestione delle segnalazioni.</p>	

### Misure di prevenzione specifiche

Misure specifiche	Programmazione triennio 2024/2026
<p><b>Misure nell'ambito dei contratti pubblici</b> - La complessità del contesto normativo e dei procedimenti in materia di contratti pubblici rende necessario mantenere un focus specifico sui contratti pubblici e sulla loro esecuzione. A tal proposito, si richiamano gli indirizzi e i suggerimenti di ANAC, che vi ha dedicato la parte speciale del <a href="#">PNA 2022</a>: "Il PNRR e i contratti pubblici" e l'<a href="#">Aggiornamento 2023</a> al PNA 2022.</p> <p>Dall'anno 2019 il principio di segregazione delle attività nella filiera degli acquisti ha trovato maggiore evidenza attraverso l'utilizzo di una procedura informatizzata (RdA online) in cui sono distinti i diversi soggetti che interagiscono nella procedura con la chiarezza dei rispettivi ruoli nel processo: il soggetto che richiede l'acquisto, il soggetto che autorizza la spesa, il soggetto che procede all'ordinativo vero e proprio.</p> <p>Da aprile 2023, inoltre, alla luce dei nuovi finanziamenti provenienti da fondi PNRR e della relativa normativa che richiede la più puntuale tracciabilità delle verifiche rispetto all'assenza di conflitto di interessi, nella procedura è stata implementata una nuova funzionalità che prevede in capo alla figura del richiedente e del responsabile del progetto la dichiarazione esplicita - attraverso un flag - dell'assenza del conflitto di interesse rispetto all'acquisto richiesto.</p>	<p><b>Con riguardo all'organizzazione:</b></p> <p>Istituzione di "Struttura di Auditing"</p> <p><b>Responsabile dell'attuazione:</b> Direzione Generale</p> <p><b>Con riferimento a tutte le procedure di contratti pubblici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione autodichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del soggetto nominato RUP e/o DEC (su lavori, servizi e forniture);</li> <li>- Rispetto dei termini e delle regole contrattuali ai fini della verifica del corretto adempimento delle prestazioni in corso di esecuzione ed alla conclusione del contratto;</li> <li>- Acquisizione dell'autodichiarazione di cui agli artt. 15 e 16 del Codice di comportamento dal personale tecnico-amministrativo;</li> <li>- Invio dell'Informativa sull'applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione relativamente alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture" ai fornitori e ai soggetti che entrano in contatto con l'Università secondo le procedure previste dal Codice dei contratti (l'informativa è pubblicata sul sito alla pagina <a href="https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni">https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti/atti-delle-amministrazioni</a>)</li> </ul> <p><b>Con riguardo alle procedure di affidamenti diretti e procedure negoziate sotto soglia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisi volte ad individuare indicatori di anomalia con riferimento al biennio 2022-2023, al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto</li> <li>b) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate</li> </ol> </li> </ul>

- c) analisi degli operatori economici per verificare quelli che risultano come gli affidatari/invitati/aggiudicatari più ricorrenti
- d) analisi degli operatori economici aggiudicatari e degli importi affidati/aggiudicati nell'ambito della stessa categoria merceologica (CPV - Common procurement vocabulary)

**Con riguardo alle procedure di subappalto:**

- Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
- Attenta valutazione da parte delle Strutture competenti delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata (estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporti per conto di terzi; guardiania dei cantieri; servizi funerari e cimiteriali; ristorazione, gestione delle mense e catering; servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti).
- Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, nel biennio 2022-2023, il ricorso all'istituto del subappalto (al fine di svolgere, a campione, verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP);
- Verifica dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

Si richiamano anche i punti di attenzione sull'**appalto integrato**, soprattutto con riferimento alla completezza dei progetti di fattibilità tecnica ed economica.

**Responsabili dell'attuazione:** Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici; per le attività di analisi, la Struttura di Auditing.

	<p>La RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Con riferimento specifico all'anno 2024, si vedano gli obiettivi di Performance descritti nell'Allegato "Tabella di raccordo degli obiettivi di performance 2024 con le misure di prevenzione della corruzione":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Definizione di nuove procedure e di un vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati (per garantire operatività gestionale)</b></li> <li>- <b>Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento</b></li> <li>- <b>Migliorare la gestione digitale degli acquisti</b></li> <li>- <b>Presidiare gli aspetti derivanti dall'attuazione dei progetti PNRR</b></li> <li>- <b>Razionalizzazione acquisti: realizzare un contratto unico di Ateneo per i servizi di agenzia viaggi per le missioni sui fondi di Ateneo</b></li> </ul>
<p><b>Misure nell'ambito della ricerca scientifica</b> - Con riferimento all'attività della ricerca, e in coerenza all'analisi riportata nell'<a href="#">Aggiornamento al PTPCT 2018/2020</a> sui possibili ambiti di rischio nelle fasi in cui si articola (a cui si rimanda per i dettagli), l'Ateneo ha adottato progressivamente nel tempo azioni volte al trattamento di tali rischi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- misure volte ad <b>ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca</b>, tra cui si segnalano le seguenti: utilizzo del software "Research Professional", che permette la ricerca avanzata e personalizzata di opportunità di finanziamento a livello nazionale e internazionale, a cui può accedere il personale avente account unito, su una base dati di circa 19000 opportunità, di cui 8000 aperte a istituzioni italiane; FARO magazine, la guida di Ateneo a finanziamenti, premi e opportunità di formazione e networking; sezione del sito web dell'Università dedicata alla <a href="#">Ricerca</a>, che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni, e sulle risorse interne destinate alla ricerca;</li> <li>- la <b>partecipazione ai bandi</b> aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell'Università (eventuali limitazioni possono essere invece previste dagli Enti finanziatori); Uffici della</li> </ul>	<p>In continuità con quanto attuato negli anni precedenti, prosecuzione delle misure di trasparenza relative alla pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca.</p>

<p>Direzione Ricerca, a disposizione di tutto il personale, sono dedicati al supporto alla progettazione e gestione dei progetti, ciò che consente di ampliare, oltre alla diffusione della conoscenza, la possibilità di predisporre progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aumento della <b>conoscenza e conoscibilità dei prodotti della ricerca</b>: una pagina della sezione Ricerca del portale di UniTo è infatti dedicata a "<a href="#">Progetti, prodotti e iniziative</a>", dove sono consultabili i progetti di ricerca conclusi e ancora in corso nei siti dei singoli dipartimenti e dei centri di ricerca dotati di autonomia gestionale, la produzione scientifica raccolta nell'archivio IRIS-AperTo (archivio istituzionale Open Access destinato a raccogliere, rendere visibile e conservare la produzione scientifica dell'Ateneo), lo <a href="#">Spazio UniTO per la ricerca e la terza missione</a>, piattaforma che consente di navigare attraverso le competenze di UniTo in modo facile e rapido e di reperire informazioni complete e costantemente aggiornate relative a: persone, attività e ambiti di ricerca, produzione scientifica, gruppi di ricerca, dipartimenti, laboratori, attività di public engagement;</li> <li>- <b>Pagina specifica dedicata ai finanziamenti derivanti dal PNRR</b>: <a href="#">Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</a></li> </ul>	
<p><b>Misure nell'ambito del reclutamento</b> - Le procedure di reclutamento sono sempre state costantemente in attenzione dell'Ateneo, e ancora più in questo momento storico in ragione del notevole aumento delle assunzioni di Ricercatori per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR.</p> <p>L'Ateneo si è dotato nel tempo di Regolamenti, costantemente aggiornati, dedicati al reclutamento di ciascuna tipologia di personale: <a href="#">Regolamento per la disciplina delle chiamate di professori di prima e seconda fascia e di ricercatori a tempo determinato ai sensi della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (DR 4289/2020)</a>; <a href="#">Regolamento per l'accesso all'impiego del personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato dell'Università degli Studi di Torino (DR 325/2021)</a>.</p> <p>Nell'anno 2023 è stato inoltre adottato il "<a href="#">Regolamento per il reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato in Tenure Track (RTT) ai sensi dell'art. 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240</a>" (nuova figura di Ricercatore introdotta nella suddetta legge 240/2010 dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, coordinato con la legge di</p>	<p>In continuità con quanto già attuato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>obbligo di astensione</b> in caso di conflitto di interessi (Codice etico - codice di comportamento);</li> <li>- acquisizione delle <b>autodichiarazioni di assenza di incompatibilità e di conflitti di interessi</b>;</li> <li>- acquisizione delle <b>autodichiarazioni di assenza di condanna penale</b>, anche non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;</li> <li>- <b>verifica delle autodichiarazioni</b> in una misura percentuale di almeno il 30%</li> <li>- <b>tenuta in attenzione dei moduli di autodichiarazione</b> nell'ottica del continuo adeguamento;</li> <li>- <b>pubblicazione</b> degli atti nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale</li> </ul> <p><b>Responsabile dell'attuazione:</b> Direzione Personale</p>

<p>conversione 29 giugno 2022, n. 79 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)".</p> <p>I Regolamenti (pubblicati sul sito, percorso Ateneo/Statuti e Regolamenti) disciplinano i requisiti che devono possedere i componenti delle commissioni e le condizioni di incompatibilità/conflicti di interessi in presenza delle quali non se ne può fare parte (ad es., per il reclutamento docenti i componenti sono designati dal Dipartimento che ha richiesto l'attivazione della procedura e devono essere afferenti al settore scientifico-disciplinare e concorsuale oggetto della procedura o in caso di impossibilità al solo settore concorsuale o in subordine al macrosettore: il Dipartimento designa un componente ed estrae gli altri due nominativi tra una o più rose pari al doppio dei nominativi da selezionare; almeno due componenti su tre appartengono ad altri Atenei, anche stranieri).</p> <p>I commissari rendono apposita dichiarazione di non avere con gli altri commissari e con il candidato alla procedura relazioni di parentela ed affinità entro il quarto grado incluso (art. 5 comma 2 D.Lgs. 7 /5/1948 n. 1172) e che non sussistono le cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile; con particolare riferimento alle procedure di selezione di personale docente, i modelli di autodichiarazione messi a disposizione delle commissioni di concorso prevedono un'apposita dichiarazione di non avere rapporti di collaborazione con i candidati, che presentino caratteri di sistematicità, stabilità, continuità tali da dar luogo ad un sodalizio professionale.</p> <p>I criteri di valutazione applicati dalle commissioni sono pubblicati sul sito, nelle pagine dedicate a ciascuna procedura concorsuale (pagine linkate dalla sezione Amministrazione trasparente, pagina Bandi di concorso).</p>	
<p><b>Misure nell'ambito delle società e degli enti di diritto privato in controllo e partecipazione</b> - Le società e gli enti di diritto privato in controllo e partecipazione dell'Università di Torino sono elencate nella sezione <a href="#">Amministrazione trasparente/Enti controllati</a>, all'interno della quale sono evidenziati il tipo di rapporto (in controllo o in partecipazione) e distinte per tipologia (società, associazioni, consorzi, fondazioni). L'Ateneo attua da anni costante monitoraggio e percorso di verifica avviato tramite i referenti dell'Ateneo di ciascuna partecipata circa la valutazione dell'interesse a mantenere</p>	<p>In continuità con quanto attuato negli anni precedenti, prosecuzione delle misure già programmate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>monitoraggio periodico da parte del Gruppo di lavoro per le partecipate;</b></li> <li>- <b>ricognizione sui siti web</b> delle/degli società/enti interessate/i, della presenza della sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale e, all'interno di essa, del PTPCT (ovvero il modello 231 integrato con le misure di prevenzione della corruzione), dell'avvenuta nomina del RPCT, e la pubblicazione dei dati ai fini della trasparenza (secondo quanto indicato nelle</li> </ul>

<p>o meno la partecipazione (revisione periodica). Negli ultimi anni, i monitoraggi hanno avuto ad oggetto sia la verifica e la valorizzazione dell'attività delle associazioni, consorzi e fondazioni, nei confronti di tutti gli enti in controllo/partecipati dall'Ateneo, sia la sostenibilità economica, nei confronti degli enti che presentavano un disavanzo, con presentazione degli esiti nel CdA per l'eventuale adozione di azioni conseguenti (mantenimento o dismissione della partecipazione).</p> <p>L'Ateneo pubblica e aggiorna annualmente nella sezione Amministrazione trasparente/Enti controllati i dati previsti dall'art. 22 del D.Lgs. 33/2013 relativamente al complesso di enti controllati o partecipati; tali dati sono organizzati in schede riepilogative individuali.</p>	<p>Linee guida ANAC adottate con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, "<a href="#">Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici</a>", gli obblighi citati e la relativa vigilanza dell'amministrazione derivano dalla sola condizione di ente in controllo (derivante dal possesso dei tre seguenti requisiti: bilancio superiore ai 500.000 euro; finanziamento maggioritario per almeno 2 esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da PA; designazione della totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo da parte di pubbliche amministrazioni);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in caso di mancanza delle pubblicazioni, richiesta formale di provvedere.</li> </ul>
<p><b>Misure di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione</b> – La trasformazione digitale si basa sulla semplificazione e sull'innovazione dei processi, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi: configura quindi uno strumento di buona gestione, oltre che di maggiore trasparenza nei confronti degli utenti, e per tale motivo è configurabile come misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Inoltre l'informatizzazione dei processi contribuisce a standardizzare, uniformare e semplificare, oltre a consentire la tracciabilità dell'intero processo interno, comprensivo di ciascuna fase e responsabilità connesse, e un migliore monitoraggio delle attività</p> <p>Gli esiti prodotti da tali attività hanno positive ripercussioni sull'attività a venire, in termini di standardizzazione di modelli e procedure</p>	<p>Con riferimento specifico all'anno 2024, si vedano gli obiettivi di performance descritti nell'Allegato "Tabella di riepilogo degli obiettivi di performance 2024 con le misure di prevenzione della corruzione":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Trasformazione digitale di Ateneo: Stato avanzamento lavori formalizzato al primo semestre 2024, ed eventuale aggiornamento/revisione del Programma di Trasformazione digitale dell'Ateneo</b></li> </ul>

### **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure:**

Al fine di verificare l'adozione e l'effettività delle misure di prevenzione, il monitoraggio sulla loro attuazione è prevista su due livelli, con riferimento sia all'attuazione delle misure di prevenzione, sia al rispetto degli obblighi di pubblicazione:

- primo livello, condotto da ciascun Dirigente: con riferimento alle misure di prevenzione, alle date del 31 maggio (scadenza presentazione al 30 giugno), al 31 ottobre (scadenza presentazione al 30 novembre) e al 31 dicembre (scadenza presentazione al 31 gennaio); con riferimento agli obblighi di pubblicazione, alle date del 30 aprile (scadenza presentazione al 31 maggio), al 30 giugno (con riferimento all'attestazione OIV richiesta da ANAC, la cui scadenza è variabile in dipendenza dalla pubblicazione della

delibera di ANAC) e al 31 dicembre (scadenza presentazione al 31 dicembre). Il monitoraggio è effettuato mediante compilazione di schede in formato tabellare predisposte dallo Staff di supporto alla RPCT e trasmesse per il tramite dei Referenti TAC;

- secondo livello: condotto dalla RPCT con l'ausilio dello Staff di supporto, ha ad oggetto il contenuto delle schede di monitoraggio di primo livello su un campione delle misure (ad esempio: richiesta di documentazione a supporto dell'attestazione dell'avvenuta attuazione delle misure) e su tutti gli obblighi di pubblicazione.

E' attualmente in corso il monitoraggio di secondo livello sull'adozione delle misure di prevenzione nell'anno 2023.

In aggiunta alla procedura di monitoraggio sopra descritta, la RPCT può sempre procedere ad ulteriori verifiche anche a seguito di segnalazioni che dovessero pervenire alla sua attenzione, sia tramite il canale del whistleblowing sia con altre modalità. Si ricorda che i responsabili degli uffici e tutti i dipendenti hanno il dovere di fornire il supporto necessario alla RPCT (vedi Codice di comportamento).

In continuità con i precedenti, anche nel prossimo triennio permane l'obbligo per ogni Direttore di procedere alle verifiche sul controllo effettivo delle presenze del personale in servizio, con modalità che prevedano verifiche a campione tenendo conto di individuare un campione significativo, diversificando di volta in volta il campione stesso, puntualmente nel corso dell'anno.

A seguito dell'attivazione di una Struttura di Internal Audit, saranno condotte ulteriori iniziative nell'ambito delle attività di monitoraggio in specifiche attività.

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è attività necessaria alla verifica dell'adozione effettiva e della loro adeguatezza, anche in vista di modifiche e/o miglioramenti nella programmazione delle stesse al fine della mitigazione dei rischi.

### **Programmazione dell'attuazione della trasparenza:**

La Trasparenza è definita dall'art. 1 D.Lgs. 33/2013 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 sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*, e rappresenta quindi misura primaria per la prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione.

Gli obblighi di pubblicazione, contenuti sia nel Decreto 33 sia in altre fonti normative, sono riassunti per l'Ateneo nell'Allegata "Matrice di responsabilità", documento che riconduce tali obblighi ai responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei relativi documenti, informazioni e dati: per ciascun obbligo di pubblicazione è indicata la Struttura competente a fornire i dati, e si considera responsabile del dato la/il Direttrice/Direttore di tale Struttura; la Direzione competente alla pubblicazione è la Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning, salvi i casi di esportazione automatizzata dei flussi da banche dati alimentate dalle Strutture competenti per materia (riportati nella Matrice; in tali casi la responsabilità della pubblicazione coincide con la responsabilità del dato). I responsabili dei dati sono anche responsabili della "qualità" delle informazioni pubblicate, e ne devono pertanto assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità e la pubblicazione in formato di tipo

aperto, oltre che il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nel Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679 (RGPD). Laddove la tabella reca l'indicazione n/a, gli obblighi corrispondenti non sono applicabili perché i dati non sono di pertinenza dell'Ateneo. Il documento, che l'Università adotta già da diversi anni, è aggiornato annualmente, per tenere conto delle eventuali modifiche organizzative.

Nel triennio 2024/2026 l'Ateneo proseguirà il costante adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni nella sezione del sito denominata "[Amministrazione trasparente](#)", la cui articolazione in sottosezioni e pagine è predeterminata dall'allegato 1 del D.Lgs. 33/2013, curandone l'aggiornamento costante e tempestivo.

A partire dall'anno 2024 la principale novità riguarda la modifica della disciplina degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, operata dal D.Lgs. 36/2023 e dai provvedimenti dell'ANAC che hanno precisato tali obblighi e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024 (Delibere n. 261/2023 e 264/2023). In particolare, gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici saranno assolti in più modalità:

- 1) con la comunicazione tempestiva alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023: programmazione (programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; programma triennale degli acquisti di servizi e forniture); progettazione e pubblicazione (avvisi di pre-informazione, bandi e avvisi di gara, avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici) affidamento (avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; affidamenti diretti); esecuzione (stipula e avvio del contratto; stati di avanzamento; subappalti; modifiche contrattuali e proroghe; sospensioni dell'esecuzione; accordi bonari; istanze di recesso; conclusione del contratto; collaudo finale); ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni;
- 2) con l'inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente" di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP;
- 3) con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" degli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della [delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti](#).

Le modalità di pubblicazione sopra descritte si applicano ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° gennaio 2024, le modalità di pubblicazione rimangono quelle attuate fino all'anno 2023 se conclusi entro il 31 dicembre 2023; se non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, i dati di cui al punto 1) dovranno essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", oppure, se tali atti e documenti sono già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, con l'indicazione del link alla piattaforma (indicazioni contenute nella [Delibera ANAC 582/2023](#)).

Il sistema di monitoraggio a presidio della completezza ed aggiornamento dei dati pubblicati è strutturato su più livelli, come già anticipato nel precedente paragrafo dedicato al monitoraggio:

- monitoraggio attuato dalle Direzioni con riferimento alla presenza e aggiornamento dei dati pubblicati alle date del 30 aprile (scadenza presentazione al 31 maggio), al 30 giugno (con riferimento all'attestazione OIV richiesta da ANAC, la cui scadenza è variabile in dipendenza dalla pubblicazione della delibera di ANAC) e al 31 dicembre (scadenza presentazione al 31 dicembre). Il monitoraggio è effettuato

mediante compilazione di una scheda corrispondente alla "Matrice di responsabilità 2023" personalizzata con gli obblighi di competenza della propria Direzione (predisposte dallo Staff di supporto alla RPCT e trasmesse per il tramite dei Referenti TAC), in cui attestare la presenza e l'aggiornamento dei dati da pubblicare;

- monitoraggio attuato dalla RPCT, che periodicamente procede, tramite lo Staff a supporto, ad una verifica a campione;
- attestazione annuale del Nucleo di Valutazione, nella veste di OIV, dell'assolvimento di alcuni specifici obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, individuati dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni riguardano la presenza, la completezza, l'aggiornamento e il formato di pubblicazione aperto ed elaborabile dei dati oggetto di verifica (i documenti che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe <http://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/attestazioni-oiv-o-di-struttura-analoga>).

**Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato** - L'Ateneo pubblica nella pagina [Altri contenuti- Accesso civico](#) della sezione Amministrazione Trasparente le informazioni per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato; in tale pagina sono consultabili le modalità di esercizio per ciascuna delle due tipologie di accesso civico (modalità per la presentazione delle domande, soggetti ai quali indirizzare la domanda, fasi del procedimento, eventuale richiesta di riesame). Nella medesima pagina è pubblicato, con cadenza semestrale, il Registro degli Accessi, con l'elenco delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato presentate all'Ateneo, ed il relativo esito.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Università di Torino prevede una **Amministrazione unica**, articolata in 10 Direzioni, oltre alla Direzione Generale e al Rettorato, che presidiano tutte le aree funzionali dei servizi tecnici ed amministrativi. Le Direzioni sono strutturate in unità organizzative a valenza generale, che offrono servizi a tutto l'Ateneo, e unità di polo, strutture organizzative dislocate sul territorio in prossimità dei Dipartimenti/Scuole/Centri di Ricerca cui offrono servizi dedicati.

Il personale tecnico-amministrativo è assegnato alle Direzioni, in attuazione del principio di separazione tra la funzione di indirizzo politico e la funzione gestionale previsto dalla Legge 240/2010. Fa eccezione il personale afferente al Rettorato, che riporta al Rettore, e il personale dedicato ai servizi tecnici per la ricerca e ai servizi caratterizzanti che riporta alla Direttrice o Direttore di Dipartimento/Centro di ricerca, in quanto tali servizi hanno carattere di stretta strumentalità.

Tale organizzazione consente di rispondere alle sfide poste dal piano strategico di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione e di qualificazione delle relazioni con gli stakeholder del territorio nazionale e internazionale, promuove la valorizzazione del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e al contempo permette ai docenti con funzioni di responsabilità di potersi dedicare pienamente agli obiettivi istituzionali (strategie della didattica, della ricerca e della terza missione) e agli studenti di ottenere un generale miglioramento dei servizi grazie alla concentrazione degli stessi in un unico polo.

I punti di forza del modello organizzativo possono essere così riassunti:

- Coordinamento interno, per garantire linee operative comuni, standard qualitativi omogenei e attività di monitoraggio
- Formazione continua, specifica nei temi e capillare
- Responsabilità e autonomia dei diversi lavori gestionali
- Organizzazione del lavoro per competenze
- Razionalizzazione nella gestione delle risorse
- Riorganizzazione logistica
- Revisione e rafforzamento dell'informatizzazione dei processi.

Al fine di adeguare maggiormente l'organizzazione dell'Ateneo al perseguimento degli obiettivi definiti nel Piano strategico e di garantire la capacità dell'Amministrazione di operare in un contesto che muta con grande rapidità, secondo dinamiche di rilevante impatto e nuove e impegnative sfide e opportunità, nel 2023 il Consiglio di Amministrazione ha considerato opportuno dare avvio a un programma di innovazione chiamato "UniToFutura".

Tale programma guiderà l'Ateneo nel percorso di preparazione al futuro, prevendo come principali interventi:

1. l'adeguamento del modello organizzativo, mediante l'adozione di modelli flessibili e distribuiti, che consentano di avvicinare le leve decisionali ai luoghi dove si affrontano le attività operative;

2. la creazione dei "Cantieri di innovazione", ovvero gruppi di lavoro interdisciplinari operanti sui diversi fronti di cambiamento, costituiti da docenti, personale tecnico e amministrativo e studenti (ove ritenuto pertinente). Sono stati costituiti sei Cantieri:
- Competenze per il futuro
  - Infrastrutture per la ricerca e l'innovazione
  - Intelligenza artificiale e Digitalizzazione
  - Lifelong Learning
  - Spazi e Luoghi
  - Strategie di internazionalizzazione

L'assetto macro-organizzativo attualmente in vigore è illustrato di seguito:



\* tipologia di struttura in fase di definizione

Gli organigrammi delle Direzioni sono consultabili al link:  
<https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/amministrazione>

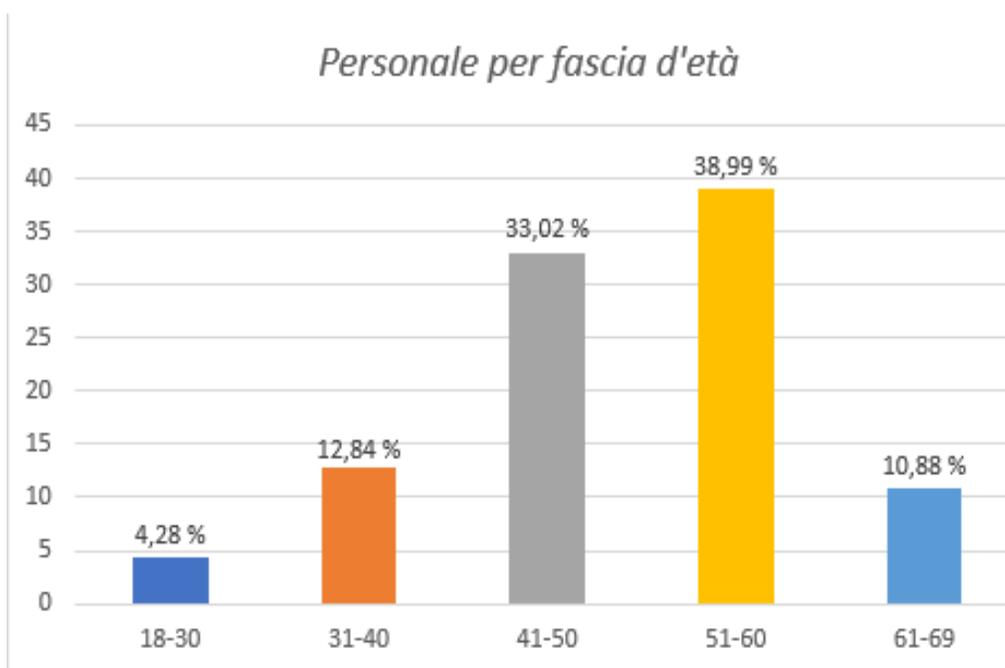
Il sistema organizzativo generale dell'Università degli Studi di Torino è definito nel Regolamento Generale di Organizzazione<sup>11</sup> in conformità alle leggi vigenti e allo Statuto di Ateneo e nel rispetto degli obiettivi di efficacia, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa. Si applica all'organizzazione dei servizi gestionali, tecnici e amministrativi a sostegno delle attività di didattica, di ricerca e di terza missione e definisce le regole e procedure per la progettazione e gestione dei servizi medesimi, in coerenza con la normativa vigente.

All'interno del RGO vengono definite le strutture e i livelli di responsabilità associati:

- Direttore Generale
- Direttore/Direttrice di struttura dirigenziale
- Responsabile di Area, Staff o Unità di Progetto (strutture di I livello)
- Responsabile di Sezione (strutture di II livello)
- Responsabile di Ufficio (strutture di III livello)

### Personale e organizzazione in numeri

Il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è formato per il 69% da persone di sesso femminile, e l'età media è di circa 50 anni. La fascia di età più rappresentata è infatti quella tra i 51 e 60 anni (quasi il 40%), mentre le fasce di età sotto i 40 anni rappresentano il 17% del personale. Quasi l'11% è rappresentato da persone con età superiore ai 60 anni.



(dati al 31.12.2023)

<sup>11</sup> Il Regolamento generale di organizzazione (D.R. n. 4712 del 30/12/2016) è consultabile al link [https://www.unito.it/sites/default/files/reg\\_organizzazione\\_generale\\_4712\\_2016.pdf](https://www.unito.it/sites/default/files/reg_organizzazione_generale_4712_2016.pdf)

La tabella seguente rappresenta l'assegnazione del personale TA alle Direzioni di Ateneo alla data del 31/12/2023 che, rapportata con i relativi organigrammi, permette di calcolare l'ampiezza media delle strutture organizzative di I livello:

Direzione	n. PTA	n. strutture di I livello	ampiezza media
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	143	16	8,9
Direzione Bilancio e Contratti	244	13	18,7
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	311	12	25,9
Direzione Edilizia e Sostenibilità	38	7	5,4
Direzione Generale	36	5	7,2
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione	87	5	17,4
Direzione Personale	127	8	15,8
Direzione Ricerca	124	15	8,2
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	125	14	8,9
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	162	16	10,1
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	78	12	6,5
RETTORATO	14	2	7
TOTALE	1489	125	11,9

(dati al 31.12.2023)

Le Direzioni presentano quindi una media di 11,9 unità di personale tecnico amministrativo per ogni unità operativa di primo livello, con un massimo di 25,9 unità per la direzione Didattica e Servizi agli studenti (unità che rappresenta uno dei settori *core* dell'Università) ed un minimo di 5,4 per la direzione Edilizia e Sostenibilità.

Il personale afferente ai Dipartimenti/ Centri e impiegato in attività di supporto tecnico alla ricerca ammonta a circa 402 unità, cifra che porta la consistenza complessiva del personale TA di Ateneo a 1891 unità.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Adozione del Lavoro da remoto ex art.16 CCNL 2019-2021 (Titolo III LAVORO A DISTANZA)

L'Amministrazione – in applicazione del nuovo CCNL di comparto che prevede per la prima volta la disciplina del Lavoro a distanza (Titolo III) nelle diverse forme del Lavoro agile, Lavoro da remoto, coworking - ha previsto un riassetto dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo, mantenendo attenzione particolare per le situazioni relative a problemi di salute.

A tal fine ha deciso di attivare nel 2024 un nuovo bando di Telelavoro, ai sensi della L. 124/2015, per n. 120 postazioni di Telelavoro e n. 5 postazioni di Tele-Centro presso la sede di Cuneo. Il nuovo bando darà luogo a una graduatoria stilata sulla base di criteri di priorità che tengono conto di gravi situazioni personali di salute del dipendente e dei suoi familiari, nonché della presenza di figli piccoli e della distanza tra il domicilio e il luogo di lavoro.

Vista la nuova disciplina del lavoro da remoto di cui al CCNL, l'Ateneo– all'esito di un importante confronto con la Delegazione Sindacale – ha quindi deciso di adottare lo strumento del lavoro da remoto, ovvero sia del lavoro a distanza prestato con vincolo di tempo e di luogo per un massimo di due giorni a settimana. Con riguardo al tempo, il dipendente sarà soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio; con riguardo al luogo, il dipendente potrà prestare il proprio lavoro dal domicilio dichiarato come idoneo nell'accordo individuale.

L'Amministrazione potrà attivare il lavoro da remoto, che dovrà consentire la pianificazione generale delle attività a garanzia della copertura degli uffici in presenza in via continuativa, nel caso in cui:

- l'attività a distanza sia compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della Struttura di appartenenza
- le strumentazioni tecnologiche, messe a disposizione dall'amministrazione, siano idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di servizio e alla continua operatività e al costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi
- sia possibile attivare controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio di servizio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Per situazioni motivate e documentate riferite a problematiche di salute sono previsti massimo n.12 giorni di lavoro da remoto aggiuntivi l'anno.

Il lavoro da remoto è regolato con un Accordo individuale sottoscritto dal Direttore della struttura di riferimento.

#### Iniziative formative per il lavoro agile

La formazione a supporto del lavoro da remoto rientra, sia in termini di contenuti che di metodi, nel Piano di Formazione dell'Ateneo; nel 2024 si intendono sviluppare iniziative dedicate a potenziare le competenze utili al lavoro in modalità da remoto, attraverso la condivisione di metodi e stili di lavoro e buone pratiche.

Di seguito si dettagliano le principali iniziative formative che si programma di progettare nel 2024 per l'ambito delle competenze digitali:

1. **Collaboration online avanzato:** tali iniziative intendono rafforzare le competenze per l'uso di strumenti informativi di collaboration, estendendo progressivamente l'uso di nuovi sistemi e nuove piattaforme di Ateneo. In particolare, i temi trattati riguarderanno:
  - l'utilizzo di strumenti di webconferenze per la collaborazione tra il personale d'ufficio e tra gli uffici, per il supporto ai servizi, per la partecipazione a iniziative progettuali
  - la gestione di calendari e documenti condivisi, per la gestione delle proprie attività, delle attività condivise con il proprio ufficio e tra uffici nei processi trasversali con un punto di attenzione alla sicurezza informatica dei dati e dei documenti
  - comunicazione online e web/social
2. **Gestione dei flussi documentali:** tali iniziative intendono consolidare le competenze, secondo quanto previsto nel CAD (Codice Amministrazione Digitale) in materia di utilizzo di protocollo informatico, firma digitale e conservazione documentale.
3. **Diffusione della cultura del digitale:** tale iniziativa intende sviluppare una cultura gestionale e organizzativa attraverso l'uso del digitale, nonché l'orientamento e l'attenzione alla sicurezza informatica dei dati e dei documenti. In particolare il nostro Ateneo ha aderito al Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica dal 2023 fino al 2025 e ha attivato percorsi online di formazione e sensibilizzazione sui temi della CyberSecurity destinati a tutta la Comunità di UniTO.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) viene adottato in applicazione della disciplina dettata dall'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 e dal D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito con L.113/2021, avuto riguardo ai relativi decreti attuativi e agli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Triennale tiene altresì conto dell'articolo 7, comma 6 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49<sup>12</sup>. Il Piano Triennale va inteso in una logica di scorrimento e di possibile, costante aggiornamento: presenta quindi gradi di dettaglio maggiore per l'anno 2024, mentre definisce in modo meno stringente la programmazione negli anni successivi che dovrà tenere conto della necessità di adattamento da parte dell'Amministrazione alla futura evoluzione normativa e organizzativa. In ragione di ciò il PTFP verrà aggiornato costantemente, almeno una volta all'anno, e potrà essere rimodulato dagli Organi di governo alla luce di esigenze sopravvenute, di assegnazione di risorse assunzionali straordinarie da parte del MUR, dell'evoluzione non prevista delle future cessazioni, di risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

---

<sup>12</sup> Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5."

Il Piano si articola in tre sezioni principali: la prima è dedicata alla presentazione delle regole del sistema per la gestione dell'organico delle università, la seconda presenta lo stato dell'arte in termini di organico in UniTO e la terza presenta le strategie e le azioni messe in atto dall'Ateneo per la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2024-2026.

### Vincoli di sistema e contesto normativo

Il reclutamento del settore universitario avviene attraverso rigidi meccanismi la cui disciplina deriva da norme di diversi ambiti (Legge 240/2010 e norme attuative, norme sul pubblico impiego, leggi di bilancio), che periodicamente intervengono sul tema in questione e da cui derivano le complesse regole del sistema che di seguito vengono illustrate.

Il reclutamento delle università è fondato sull'attribuzione di *punti organico* (p.o.) da parte del MUR. Il punto organico rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche (Tab. 1) e ha un valore, per l'anno 2023, pari a € 114.298,21.

Tab.1 – Costo espresso in p.o. del personale universitario

Personale docente	PO	Personale tecnico-amm.vo TI	PO
Professore I fascia	1	Dirigente	0,65
Professore II fascia	0,7	TA categoria EP	0,4
Ricercatore tipo b)	0,5	TA categoria D	0,3
Ricercatore tipo a)	0*	TA categoria C	0,25
		TA categoria B	0,2
		CEL	0,2

\* A partire dalla Legge di Stabilità 2016 (n. 208 del 28 dicembre 2015), le Università con indici positivi possono attivare posizioni da Ricercatore di tipo a) senza ricorrere all'impegno di punti organico

In tutte le tabelle della presente sezione verrà indicato il costo delle posizioni in termini di punti organico ad eccezione del personale ricercatore a tempo determinato di tipo a) e del personale tecnico- amministrativo a tempo determinato, per le quali verrà specificato il costo in termini finanziari in quanto per queste figure non è prevista la spendita di punti organico.

I punti organico, che rappresentano le facoltà assunzionali dell'ateneo, vengono assegnati annualmente con decreto ministeriale agli atenei sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno precedente in rapporto a una

percentuale di turn over di sistema variabile ogni anno e indicata dalla normativa (100% a decorrere dal 2018)<sup>13</sup>. I risultati ottenuti dall'Ateneo di Torino nell'anno 2023 hanno consentito di consolidare i buoni risultati avuti negli anni precedenti con un risultato del 121% di turnover rispetto al 100% del Sistema Universitario.

In particolare, a ciascun ateneo viene assegnata:

- una quota di punti organico base pari al 50% del turn over di Ateneo<sup>14</sup>
- una quota di punti organico premiali assegnati agli atenei "virtuosi" rispetto agli indicatori di sostenibilità introdotti dal decreto legislativo 29 marzo 2012, n.49.

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

Il valore degli indicatori ex D.lgs. 49/2012 di ciascun ateneo è consultabile sul sito Bilanci Atenei del Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca del MUR.

Le università programmano le assunzioni dal punto di vista quantitativo in base alla disponibilità di punti organico attribuiti dal MUR. All'atto di definire le programmazioni devono tenere conto di **vincoli normativi** previsti dalla Legge 240/2010, dal D.lgs. 49/2012 e dal DPCM del 24 giugno 2021 "Indirizzi della programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento da parte delle università, per il triennio 2021-2023" di seguito sintetizzati:

- riserva del 20%<sup>15</sup> dei posti disponibili di professore di ruolo per la chiamata di soggetti esterni all'ateneo;
- il limite massimo per passaggi da ricercatori di tipo b) a professore di II fascia ai sensi dell'art. 24, c.5 della Legge 240/2010 è del 50% delle risorse destinate per la chiamata nel ruolo di professore di I e II fascia di professori di II fascia;
- la percentuale dei professori di I fascia non può superare il 50%<sup>16</sup> dei professori di I e II fascia. Per gli atenei con una percentuale del suddetto rapporto > 30%, il numero dei ricercatori di tipo b) non può essere inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo<sup>17</sup>, con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie;

---

<sup>13</sup> Articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni.

<sup>14</sup> Legge 11 dicembre 2016 n.232, art. 1 c. 303 lett. c) (Legge di Bilancio 2017)

<sup>15</sup> Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18, c. 4

<sup>16</sup> Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, art. 4, c. 2, lett. a)

<sup>17</sup> Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, art. 4, c. 2, lett. c)

- la percentuale di ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera a), della legge n. 240/2010 deve essere pari o superiore al 10 per cento dei professori di prima e seconda fascia, con l'obbligo di adeguare il predetto parametro entro il triennio 2021-2023;
- rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese per indebitamento.

Nell'anno 2022 l'art. 14<sup>18</sup> del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 ha introdotto una nuova figura di ricercatore universitario a tempo determinato sostituendo così l'art. 24 co. 3 lett. a e lett. b della L. 240/2010:

*"Il contratto per ricercatore universitario a tempo determinato ha una durata complessiva di sei anni e non è rinnovabile. Il conferimento del contratto è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati, con la titolarità di contratti di ricerca anche presso altre università o enti pubblici di ricerca, con le borse di dottorato e in generale con qualsiasi borsa di studio a qualunque titolo conferita da istituzioni nazionali o straniere, salvo il caso in cui questa sia finalizzata alla mobilità internazionale per motivi di ricerca."*

Il decreto contiene una serie di disposizioni per gestire la transizione tra la disciplina previgente e quella appena introdotta, che prevedono per il reclutamento dei **ricercatori a tempo determinato di tipo b)**:

*"a) la possibilità di indizione di procedure per tutto il periodo di operatività dei piani straordinari in essere (per tali intendendosi quelli adottati sulla base di specifiche disposizioni di legge e con risorse di provenienza statale), secondo le tempistiche e le programmazioni ivi previste;*

*b) la possibilità di indizione di procedure, anche al di fuori dei piani straordinari, entro i dodici mesi dall'entrata in vigore della legge;*

*c) la possibilità che, nell'ambito dei piani straordinari in corso di svolgimento, gli atenei possano indire anche procedure per la nuova figura di ricercatore a tempo determinato in tenure-track;*

*d) in ogni caso alle procedure indette per le figure da ricercatore a tempo determinato di tipo b), come pure per i ricercatori attualmente in servizio, continua ad applicarsi l'intera disciplina ad esse riferite sulla base del testo previgente della legge n. 240 del 2010".<sup>19</sup>*

Per il reclutamento dei **ricercatori a tempo determinato di tipo a)** ha previsto la possibilità, per i 36 mesi successivi alla data di entrata in vigore della legge n. 79 del 2022 (id est: luglio 2025):

*"a) indire, a valere sulle risorse del PNRR ed in attuazione delle misure del medesimo Piano, procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a), ovvero, non appena pienamente operativo in esito alla definizione del relativo importo nell'ambito della contrattazione collettiva nazionale in corso, per contratti di ricerca ai sensi del "nuovo" articolo 22 della legge n. 240 del 2010;*

---

<sup>18</sup> Commi da 6-decies a 6-undecies, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79

<sup>19</sup> Nota del Ministro prot. n. 9303 del 2022

*b) indire procedure per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato di tipo a) in attuazione di misure previste dal Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2021-2027, e comunque in coerenza con le tematiche ad esso riferibili (...).<sup>20</sup>*

La **legge 30 dicembre 2021, n. 234** "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" e, in particolare, l'art. 1, co. 297, lett. a) ha previsto per il fondo di finanziamento ordinario delle università (FFO) l'incremento di "75 milioni di euro per l'anno 2022, 300 milioni di euro per l'anno 2023, 640 milioni di euro per l'anno 2024, 690 milioni di euro per l'anno 2025 e 740 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026 destinati all'assunzione di professori universitari, di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e di personale tecnico-amministrativo delle università, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, al fine di favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto tra il numero dei docenti e del personale tecnico-amministrativo delle università e quello degli studenti."

In attuazione della sopracitata legge, il **D.M. n. 445 del 6 maggio 2022 "Piani Straordinari Reclutamento Personale Universitario 2022-2026"** ha assegnato alle istituzioni universitarie risorse destinate all'attivazione di più piani straordinari di reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della l. 30 dicembre 2010, n. 240 e di personale tecnico amministrativo.

I diversi piani straordinari troveranno applicazione negli anni come di seguito riportato:

piano straordinario	Anno	Euro (milioni)	Intervallo temporale di reclutamento
A	2022	75	1° ottobre 2022 - 31 ottobre 2024
	Dal 2023	300	
B	Dal 2024	340	1° gennaio 2024 - 31 ottobre 2025
C	Dal 2025	50	1° gennaio 2025 - 31 ottobre 2026
D	Dal 2026	50	1° gennaio 2026 - 31 ottobre 2027
<b>Totale</b>	<b>Dal 2026</b>	<b>740</b>	

Il Piano A (D.M. n. 445 del 6 maggio 2022) ha attribuito all'Università di Torino n. 105 punti organico, mentre il Piano B (D.M. n. 795 del 26 maggio 2023) ha attribuito 117,5 punti organico.

<sup>20</sup> Vedi nota 10

Tale politica è in continuità con le politiche precedentemente adottate che avevano però interessato solo il personale docente e ricercatore.

Di particolare interesse negli anni scorso sono stati i *"Piani straordinari per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010"* che hanno permesso di incrementarne il numero, in aggiunta agli interventi già previsti dall'Ateneo, ottenendo così un ampliamento degli organici (n.31 posti dal DM 18 febbraio 2016 n. 78; n.55 posti dal D.M. 28 febbraio 2018 n. 168; n. 61 posti dal DM 8 marzo 2019 n. 204, n. 65 posti dal D.M. 14 maggio 2020 n. 83 *"Piano straordinario 2020 per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) della legge 240/2010"* e n. 126 posti dal – D.M. 16 novembre 2020 n. 856 *"Secondo piano straordinario 2020 per il reclutamento ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 240/2010"*).

Il MUR ha inoltre avviato dall'anno 2019 specifiche politiche in favore dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso dell'Abilitazione Scientifica Nazionale, stanziando risorse dedicate con Piani straordinari per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di Abilitazione Scientifica nazionale per l'avvio di procedure ai sensi dell'art. 18 e dell'art. 24 comma 6: il DM 11 aprile 2019, n. 364. che ha assegnato

risorse pari a 351.200 euro. il D.M. 14 maggio 2020 n. 84 che ha assegnato risorse pari a 650.414 e il D.M. 28 aprile 2021 n. 561 che ha assegnato a favore dell'Università di Torino risorse pari a 652.805 euro.

Un'importante fonte di risorse per gli atenei e in particolare per il rafforzamento dell'organico è derivata dal *"Fondo di finanziamento dei dipartimenti universitari di eccellenza"* istituito, come sezione del FFO, dalla legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017) che ha previsto lo stanziamento di un budget annuale di 271 milioni di euro a favore dei 180 dipartimenti di eccellenza vincitori<sup>21</sup> per il quinquennio 2023-2027, così come è stato per il quinquennio 2018-2022.

L'Ateneo di Torino nel programma predisposto nell'ambito della programmazione triennale di cui al 25 marzo 2021, n. 289 *"Linee d'indirizzo della programmazione delle università 2021-2023 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati"*, dal titolo *"Programma Triennale 2021-2023 TO-PEOPLE: un programma per valorizzare le persone di UniTo"* ha previsto e ottenuto nell'ambito dell'obiettivo E *"investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale dell'università"* un cofinanziamento di 4.800.000 € per l'avvio di 40 posizioni di ricercatore di tipo a) che sono attualmente in fase di espletamento.

L'Ateneo di Torino, utilizzando parte delle risorse di cui al Programma Operativo Nazionale (PON) *"Ricerca e Innovazione"* 2014-2020 a titolarità del Ministero dell'Università e della Ricerca, approvato con Decisione della CE C (2015)4972 del 14 luglio 2015 e ss.mm.ii. e di cui al Decreto Ministeriale n. 737 del 25 giugno 2021 *"Criteri*

---

<sup>21</sup> Per ulteriori dettagli consultare la pagina web: <http://www.anvur.it/attivita/dipartimenti/>. I Dipartimenti dell'Università di Torino risultati vincitori sono: Biotecnologie molecolari e scienze per la salute, Chimica, Giurisprudenza, Neuroscienze, Oncologia, Scienze cliniche e biologiche, Scienze economico-sociali e matematico-statistiche e Studi storici.

di riparto e utilizzazione del Fondo per la promozione e lo sviluppo delle politiche del Programma Nazionale per la Ricerca (PNR) ha inoltre assunto n. 66 di ricercatore di tipo a).

## Stato dell'arte in UniTO

L'Università di Torino si è distinta negli ultimi anni per l'alto livello dei risultati raggiunti, che hanno consentito all'Ateneo di acquisire una significativa quota di entrate ministeriali e conseguentemente di garantirsi una quota di punti organico premiali che negli ultimi anni è stata superiore alla percentuale di turn over definita a livello di sistema universitario.

Analizzando nel dettaglio i finanziamenti statali degli ultimi anni, è possibile individuare alcune voci che hanno determinato direttamente o indirettamente l'assegnazione di punti organico:

- il crescente peso della componente di costo standard rispetto a quella "storica" nella quota base del FFO è favorevole per l'Università di Torino, che era invece fortemente penalizzata dal meccanismo legato alla sola componente storica;
- la quota premiale del FFO, determinata per il 60% da un indicatore legato al risultato della VQR, costituisce una voce importante per l'Ateneo, che ha ottenuto un ottimo risultato nella VQR 2011-2014 aggiudicandosi per il quinquennio 2016-2020 una percentuale significativa di finanziamento statale;
- il finanziamento relativo alla Programmazione triennale MUR, una voce di entrata che contribuisce all'incremento dei punti organico premiali;
- la selezione dei dipartimenti di eccellenza, basata anche sugli esiti dell'esercizio VQR 2015-2019, ha ottenuto un importante finanziamento quinquennale per gli anni 2023-2027. Questo finanziamento confluisce nel FFO contribuendo così ad accrescere la possibilità di acquisire punti organico premiali.

Tab.2 – Valori degli indicatori di UniTo degli anni 2015-2023

<b>INDICATORI ex D.lgs 49/2012</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Indicatore di spese per personale (ISP)	64,22%	62,70%	61,47%	60,51%	61,90%	61,75%	60,60%	60,97%
Indice di sostenibilità finanziaria (ISEF)	1,22	1,25	1,28	1,30	1,27	1,28	1,31	1,29
Indice di indebitamento	5,36%	4,99%	4,82%	4,56%	4,54%	4,30%	3,27%	3,19%

Come evidenziato dalla Tabella 2, gli indici di sostenibilità si attestano anche per il 2022 su valori molto distanti dalle soglie di riferimento (<80% per le spese di personale, >1 per l'ISEF, <10% per l'indice di indebitamento), facendo registrare limitate oscillazioni su valori sostanzialmente stabili.

Il risultato nell'attribuzione dei **punti organico 2023** conseguito dall'Università di Torino (**75,95** punti organico complessivi, di cui 31,50 base e 44,45 premiali, con un turn over del 121%), è leggermente inferiore a quello degli anni precedenti in conseguenza del minor numero di cessazioni e della riduzione del peso sul sistema del margine tra entrate e uscite, che è passato 4,91% del 2021 a 4,84% del 2022.

Il risultato ottenuto dall'Ateneo nell'assegnazione di punti organico continua dunque ad essere positivo, ma i dati vanno letti con attenzione e messi in relazione con la flessione degli indicatori e con le regole e criteri di assegnazione del FFO e dei punti organico. L'aver ricevuto in modo costante un numero di punti organico che supera quello relativo alle cessazioni dal servizio (turn over superiore al 100%) può comportare, se non adeguatamente monitorato e accompagnato da azioni sul fronte delle entrate, ripercussioni sul bilancio, attraverso un irrigidimento dello stesso: una situazione che si verifica quando buona parte del FFO viene utilizzata per spese di personale, lasciando minori margini per altri tipi di interventi. D'altra parte, ottenere un buon risultato in termini di punti organico non va a incidere sulle assegnazioni di FFO negli anni successivi, i cui meccanismi di riparto seguono, come osservato, altre logiche e criteri.

È probabile quindi che l'Ateneo, grazie all'utilizzo dei punti organico ottenuti, aumenti ulteriormente la propria spesa per il personale negli anni a venire, peggiorando il valore dei due indicatori utilizzati dal MUR (spese di personale e ISEF) con una dinamica già osservata in altri atenei italiani, di piccole e di grandi dimensioni, che prima di Torino hanno ottenuto un cospicuo numero di punti organico.

L'Università di Torino ripartisce, di norma, i punti organico ricevuti dal Ministero, tra il personale docente e il personale tecnico amministrativo (PTA) in maniera proporzionale alle cessazioni avvenute per ciascuna categoria l'anno precedente e, per i docenti, applicando specifiche "Linee di indirizzo per la programmazione del personale docente" definite dagli Organi di governo, i cui contenuti sono stati aggiornati con delibera del Senato (23 maggio 2023) e Consiglio di Amministrazione (25 maggio 2023).

Limitate quote di punti organico per il personale docente destinate a specifiche iniziative sono accantonate a monte, prima dell'assegnazione ai dipartimenti, sulla base delle sopracitate linee di indirizzo.

Al fine di disporre di un quadro complessivo, sono state ricostruite le dinamiche dell'organico docente e tecnico amministrativo in modo da illustrare la **situazione al 31/12/2023**.

Nei paragrafi successivi si riporta, per ciascun ruolo, la fotografia del personale in servizio.

## Personale docente

La Tabella che segue evidenzia la situazione del personale in servizio negli anni 2021-2023 dalla quale si può osservare un **costante incremento** di personale con il superamento delle 2.000 unità.

Tab.3 – Personale docente e ricercatore in servizio, confronto 2021-2023

Ruolo	2021		2022		2023	
	unità	p.o.	unità	p.o.	unità	p.o.
PO	527	527	566	566	602	602
PA	975	682,5	1059	741,3	1067	746,9
RTI	260	130	161	80,5	150	75
RTD a)*	176		225		291	
RTD b)	214	107	268	134	267	133,5
<b>Tot.</b>	<b>2.152</b>	<b>1.446,50</b>	<b>2.279</b>	<b>1.521,80</b>	<b>2.377</b>	<b>1.557,40</b>

Dati aggiornati al 31.12.2023

Personale in servizio alla data del 31.12 di ogni anno

\* I ricercatori a tempo determinato di tipo a) dall'anno 2017 non prevedono l'impegno di punti organico

Il grafico seguente rappresenta la composizione del personale docente in servizio alla data del 31.12 di ogni anno

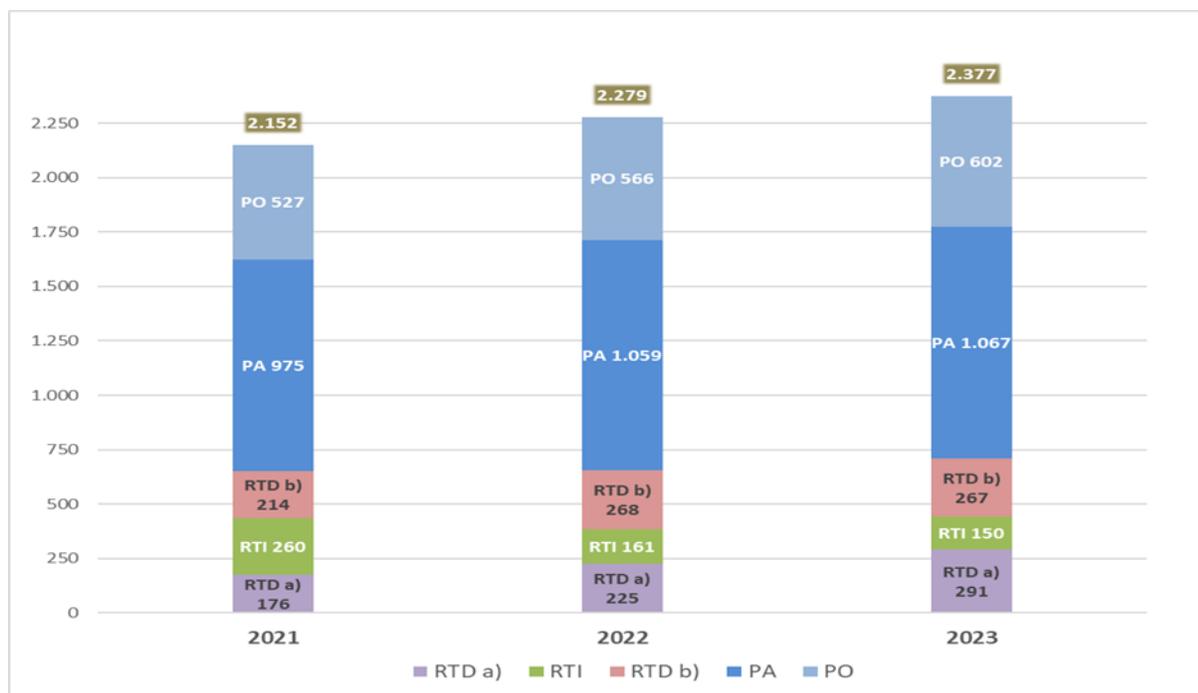


Grafico 1 – Personale docente (unità)

Il grafico seguente rappresenta la suddivisione per genere e fasce di età del personale docente e ricercatore.

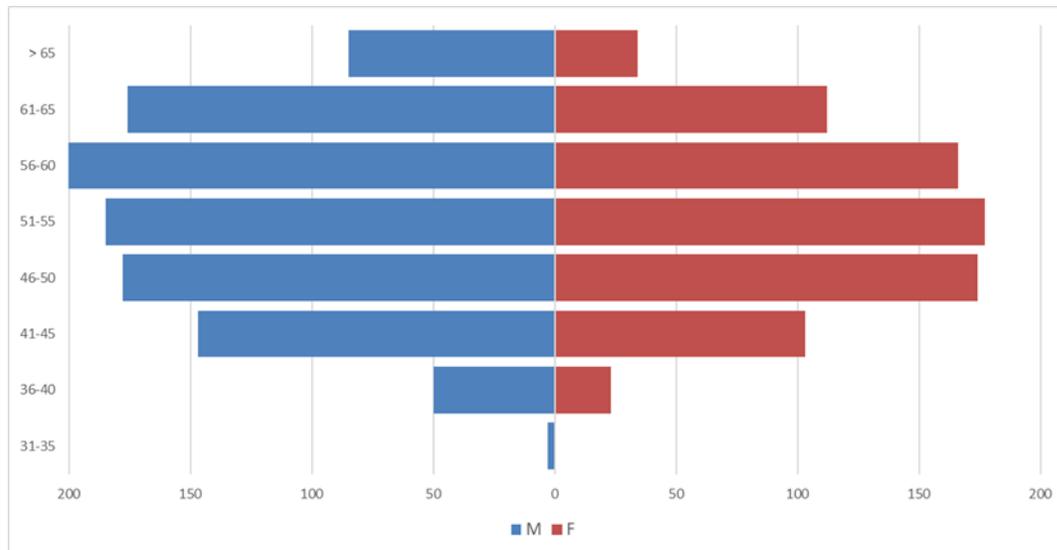


Grafico 2 - Personale docente a tempo indeterminato per genere e fascia d'età

Dati aggiornati al 31/12/2023

Fonte dati: Direzione Personale

L'Ateneo, in relazione alla necessità di far fronte alla numerosità degli iscritti, ha attuato negli ultimi anni **politiche programmatiche** per il personale docente finalizzate a:

- avviare selezioni per ogni anno per l'immissione di 40 ricercatori di tipo a);
- mantenere la numerosità dei docenti nei settori essenziali per didattica e ricerca alla luce dei numerosi contratti ricercatori a tempo determinato di tipo a) e ricercatori a tempo determinato di tipo b) mediante il congelamento<sup>22</sup> di:
  - di 0,10 punti organico nel terzo anno di contratto e 0,20 punti organico nel quarto, per ogni posizione di ricercatori a tempo determinato di tipo a) in scadenza nel periodo considerato per il futuro eventuale passaggio a ricercatori a tempo determinato di tipo b);
  - di 0,10 punti organico nel primo e nel secondo anno di contratto di ricercatori a tempo determinato di tipo b) necessari per l'eventuale passaggio a professore associato nell'eventualità in cui superino il giudizio di cui all'art. 24, c. 5, L. 240/2010;
- migliorare il trend relativo alla qualità delle politiche di reclutamento, in particolare per i neo-assunti e neo-promossi, che costituisce uno degli indicatori fondamentali per l'assegnazione del FFO:

<sup>22</sup> Delibera del Consiglio di amministrazione del 26 novembre 2018 n. 10/2018/V/1 – Indirizzo strategico di programmazione del personale docente e ricercatore, su parere favorevole del Senato Accademico del 13 novembre 2018.

- richiedendo, tra gli "Obiettivi di produttività scientifica" contenuti nei bandi per ricercatore di tipo a) che sono oggetto di valutazione per la proroga del contratto, il raggiungimento nei tre anni dall'avvio di contratto di almeno la metà del valore-soglia previsto dalla vigente procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale 2018 per il ruolo di docenza di seconda fascia ex D.M. 589/2018, arrotondato per difetto, relativo al "numero articoli" per i settori bibliometrici, ovvero al "numero articoli e contributi" per i settori non bibliometrici, considerando come intervallo temporale valido ai fini del calcolo degli indicatori quello relativo al 1° gennaio dell'anno di avvio del contratto;
- inserendo nei bandi per la partecipazione a selezioni di ricercatore a tempo determinato di tipo b) ulteriori criteri di qualità scientifica e didattica deliberati dai rispettivi Consigli di Dipartimento

Di seguito le **procedure concorsuali bandite nell'anno 2023, che sono state 225:**

- n. 70 concorsi per professori ordinari
- n. 53 concorsi per professori associati
- n. 80 concorsi per RTD b)
- n. 22 concorsi per RTD a)

## Personale tecnico-amministrativo

La maggiore e crescente disponibilità di punti organico a partire dal 2018, anno in cui il turn over di UniTO ha superato la soglia del 100%, ha posto le premesse per attuare una programmazione del personale di ampio respiro, che precedentemente era stata pesantemente condizionata dalla politica statale di contenimento del turnover.

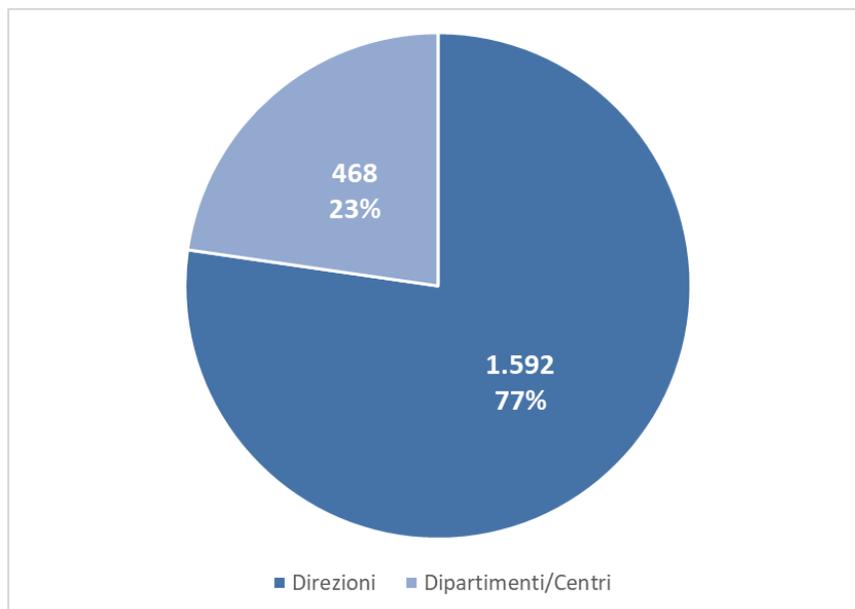
La tabella che segue evidenzia l'evoluzione del personale tecnico-amministrativo (a tempo indeterminato e determinato) dal 2021 al 2023 suddiviso tra Direzioni, Rettorato, Dipartimenti e centri.

Tab. 4 - Personale Tecnico Amministrativo (TD e TI) in servizio - confronto 2021-2023 suddiviso per strutture

situazione al 31-12 di ogni anno	2021				2022				2023				
	TI	TD	CEL	totale	TI	TD	CEL	totale	TI	TD	tecnol ogi td	CEL	Totale
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	40	2		42	140	3		143	162	1			163
Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione	66	16		82									
Direzione Bilancio e Contratti	236	7		243	239	5		244	235	7			242
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	295	20		315	296	14		310	303	14			317
Direzione Edilizia e Sostenibilità	27	1		28	33	5		38	29	4			33
Direzione Generale	25	3		28	35			35	34	1			35
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione					64	23		87	77	31			108
Direzione Personale	96	7		103	120	7		127	127	12			139
Direzione Ricerca	207	25		232	90	34		124	101	30			131
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	132	2		134	122	3		125	137	3			140
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E- Learning	156	3		159	162			162	178	2			180
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	62	17		79	58	20		78	81	4			85
RETTORATO	10	6		16	12	2		14	17	2			19
Dipartimenti/Centri	376	32	29	437	378	26	23	427	397	25	24	22	468
aspettativa	1			1									
Totale complessivo	1729	141	29	1899	1749	142	23	1915	1878	136	24	22	2060

Fonte dati: Direzione Personale

Grafico 3 – Afferenza del PTA



Dati aggiornati al 31/12/2023

Fonte dati: Direzione Personale

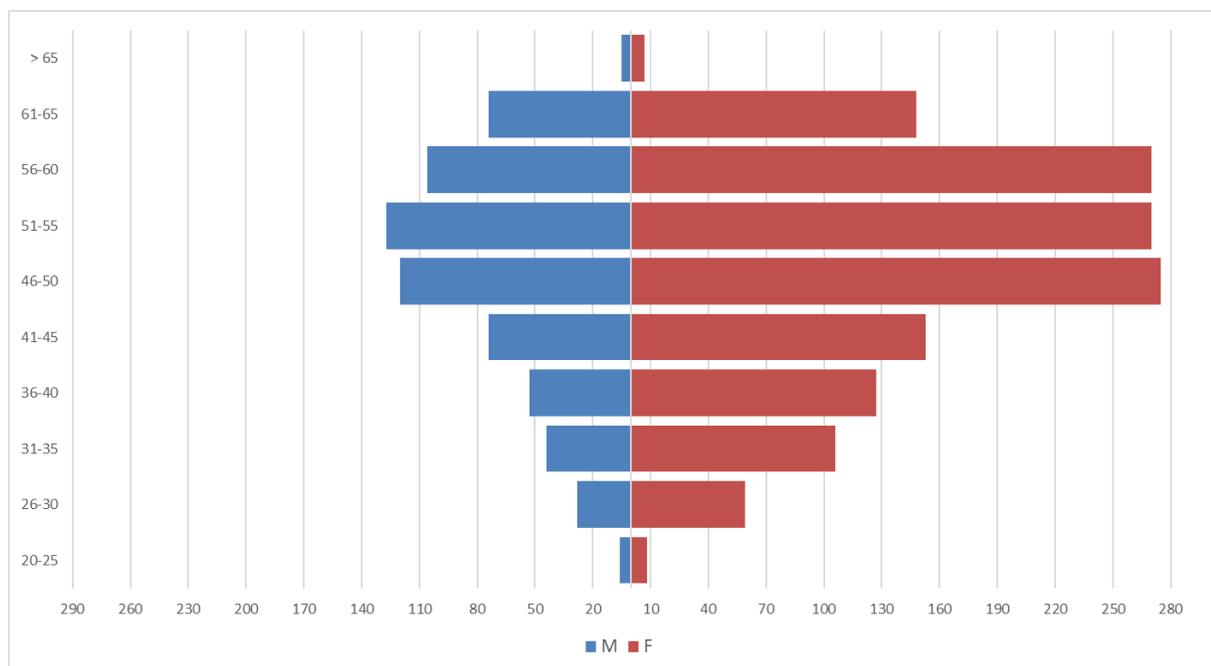
Dall'analisi degli inquadramenti nelle categorie e aree contrattuali il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato risulta distribuito come da seguente tabella.

Tab. 5 - Personale Tecnico Amministrativo (T.Ind) – anno 2023

Personale TA tempo indeterminato per aree contrattuali - 31-12-2023	Dirigente	EP	D	C	B	Totale
Dirigente	11					11
Categoria EP - Area amministrativa-gestionale		48				48
Categoria EP - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati		48				48
Categoria EP - Area biblioteche		8				8
Categoria EP - Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria		5				5
Categoria D - Area amministrativa-gestionale			443			443
Categoria D - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati			429			429

Categoria D - Area biblioteche			28			28
Categoria D - Area socio-sanitaria			13			13
Categoria C - Area amministrativa				470		470
Categoria C - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati				254		254
Categoria C - Area biblioteche				68		68
Categoria C - Area socio-sanitaria				10		10
Categoria B - Area servizi generali e tecnici					34	34
Categoria B - Area amministrativa					9	9
Totale complessivo	11	109	913	802	43	1878

Grafico 4 - PTA a tempo indeterminato e determinato per genere e fascia d'età



Dati aggiornati al 31/12/2023

Fonte dati: Direzione Personale

Nell'anno 2023 sono state avviate ulteriori procedure concorsuali che hanno avuto gli esiti sotto evidenziati.

Tab. 6 – Tabella assunzioni Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato anno 2023

assunzioni personale tecnico amministrativo tempo indeterminato - anno 2023	D	C	Totale
Assunzioni da concorso	95	66	161
di cui passaggi da TD a TI	31	16	47
Stabilizzazioni Precariato (Art. 20 D.Lgs. 75/2017)	2		2
Mobilità in ingresso	3	9	12
Assunzioni obbligatorie L.68/99		24	24
<b>Totale complessivo</b>	100	99	199

Nel corso dell'anno 2023 si sono poi verificati n. 28 passaggi di categoria di personale a tempo indeterminato a seguito di concorso (da categoria C a categoria D).

Il quadro complessivo delle **assunzioni di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato** risulta così distribuito per struttura:

Tab.7 – Tabella assunzioni Personale Tecnico Amministrativo anno 2023 – distribuzione per struttura

Assunzioni PTA 2023 - distribuzione per struttura	Dirigente td	TI	TD	Totale
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale		27		27
Direzione Bilancio e Contratti		12	5	17
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti		20	8	28
Direzione Edilizia e Sostenibilità	1	4		5
Direzione Generale		4	3	7
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione		13	15	28
Direzione Personale		12	8	20
Direzione Ricerca		18	10	28
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione		8	1	9

Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning		15	2	17
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti		28	1	29
RETTORATO		5	1	6
BIOTECNOLOGIE MOLECOLARI E SCIENZE PER LA SALUTE		4	2	6
CHIMICA		2	2	4
CULTURE, POLITICA E SOCIETA'			1	1
FILOSOFIA E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE			1	1
FISICA		2	2	4
GIURISPRUDENZA			1	1
INFORMATICA			4	4
INTERATENEIO DI SCIENZE, PROGETTO E POLITICHE DEL TERRITORIO		1		1
MANAGEMENT VALTER CANTINO		1	2	3
MATEMATICA GIUSEPPE PEANO		1		1
NEUROSCIENZE RITA LEVI MONTALCINI		1	1	2
ONCOLOGIA		2		2
PSICOLOGIA		1		1
SCIENZA E TECNOLOGIA DEL FARMACO			1	1
SCIENZE AGRARIE, FORESTALI E ALIMENTARI		6	5	11
SCIENZE CHIRURGICHE		2	1	3
SCIENZE CLINICHE E BIOLOGICHE		2		2
SCIENZE DELLA TERRA		1		1
SCIENZE DELLA VITA E BIOLOGIA DEI SISTEMI		1	8	9
SCIENZE ECONOMICO-SOCIALI E MATEMATICO-STATISTICHE		1		1
SCIENZE MEDICHE		2	2	4
SCIENZE VETERINARIE		3		3
STUDI STORICI			2	2
STUDI UMANISTICI			1	1
Totale complessivo	1	199	90	290

La **mobilità esterna** ha avuto un'accelerazione dalle recenti modifiche normative che hanno eliminato l'obbligo di nulla osta al trasferimento per gli enti e le amministrazioni di notevoli dimensioni. È stato così possibile realizzare nel 2023 l'acquisizione di n. 11 unità di personale. Si tratta di dipendenti provenienti prevalentemente da altri Atenei e da Comuni, con notevole esperienza già acquisita nell'ambito di riferimento. A fronte di tali acquisizioni si sono trasferite n. 9 unità di personale per mobilità in uscita, di cui n. 1 appartenenti alla categoria delle persone con disabilità – L. 68/99.

Le **dinamiche concorsuali** hanno confermato una tendenza già precedentemente emersa circa il collocamento, tra gli idonei delle procedure selettive a tempo indeterminato, di personale già in servizio a tempo determinato o a tempo indeterminato inquadrato nella categoria inferiore. Tali dinamiche, certamente virtuose dal punto di vista del riassorbimento del personale a tempo determinato e dell'evoluzione di carriera del personale già in servizio a tempo indeterminato, hanno tuttavia causato un rallentamento degli ingressi da parte di nuove figure.

Con riferimento alle precedenti programmazioni risulta utile evidenziare come, alla data di emanazione del seguente documento, **risultano conclusi** in particolare

- 
- n. 1 procedura di categoria C per n. 14 posti (ambito contabile)
- n. 1 procedura di categoria C per n. 17 posti (ambito amministrativo)
- n. 1 procedura di categoria C per n. 23 posti (ambito informatica)
- n. 1 procedura di categoria D per n. 3 posti (ambito contabile - Dipartimenti eccellenza)
- n. 1 procedura di categoria D per n. 5 posti (ambito informatico)
- n. 1 procedura di categoria D per n. 3 posti (ambito ricerca - Dipartimenti eccellenza)
- n. 1 procedura di categoria D per n. 2 posti (ambito privacy-dati - Dipartimenti eccellenza)
- n. 12 procedura per di CEL per n. 20 unità

mentre **risultano in itinere:**

- n. 1 procedura di categoria C per n. 27 posti (ambito tecnico-edilizio e manutentivo)
- n. 1 procedura di categoria C per n. 25 posti (ambito amministrativo) riservati ai sensi della Legge 68/1999 e n. 1 procedura di categoria C per n. 3 posti (ambito amministrativo) riservati ai sensi della Legge 68/1999
- n. 7 procedure per il reclutamento di collaboratori esperti linguistici
- n. 10 posizioni di personale area tecnico, tecnico-scientifica ed elaborazione dati presso i vari Dipartimenti

Con deliberazioni del maggio 2023 il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno rispettivamente espresso parere favorevole e approvato: "Tecnici a supporto dei servizi dipartimentali della ricerca – Piano assunzionale". destinando 7,46 punti organico a favore del reclutamento di personale tecnico.

A seguito dei lavori della Commissione che ha esaminato i progetti presentati dai Dipartimenti, verranno attribuite ai Dipartimenti stessi un numero di posizioni pari a circa 40 unità da svolgersi nell'anno 2024.

Per quanto riguarda le **procedure di mobilità economica verticale (PEV)**:

- è in fase di conclusione la procedura comparativa di progressione verticale per titoli e colloquio, per n. 160 unità di personale - categoria D – posizione economica D1 – riservata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo di cat. c a tempo indeterminato dell'Università di Torino
- è stata bandita la procedura comparativa di progressione verticale per titoli e colloquio, per n. 15 unità di personale - categoria EP – posizione economica EP – riservata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo di cat. D a tempo indeterminato dell'Università di Torino. I relativi colloqui si svolgeranno nei mesi di febbraio/marzo

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato risulta utile precisare che, in linea con quanto stabilito a suo tempo dagli Organi di Governo, il personale comandato presso l'Università di Torino da altri enti pubblici (comando in entrata) è costituito da un'unica unità categoria EP, mentre non risulta nessun comando di personale dell'Università di Torino presso altri Enti pubblici (comando in uscita).

La situazione del **personale tecnico-amministrativo a tempo determinato** è riportata nella seguente tabella.

Tab. 8 - Personale Tecnico Amministrativo a tempo determinato in servizio\* nel periodo 2021-2023

CATEGORI A	Anno	Anno	Anno
	2021	2021	2023
	n. posizio ni	n. posizio ni	n. posizioni
EP	0	0	0
D	100	105	118
Tecnologi	0	0	24
C	41	37	17
<b>Totale</b>	<b>141</b>	<b>142</b>	<b>159</b>

Fonte dati: Direzione Personale

\* Personale in servizio alla data del 31/12

nell'anno 2021 n. 141 posizioni di cui 28 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo.

nell'anno 2022 n. 142 posizioni di cui 68 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo

nell'anno 2023 n. 159 posizioni di cui 96 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo

La spesa relativa al personale tecnico amministrativo a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2023 è compatibile con le previsioni di cui al D.L. 78 art. 9 co. 28.

La selezione del personale a tempo determinato ha altresì risposto alle esigenze derivanti dalla necessità di copertura di posizioni connesse a progetti limitati nel tempo (in genere massimo 3 anni) e finanziati con risorse provenienti dall'esterno.

Per quanto riguarda la **copertura delle quote d'obbligo del personale**, ai sensi degli artt. 1 e 18 L.12/3/99 n.68 (7% per le categorie di persone con disabilità e 1% per le categorie protette), sono state svolte n.2 procedure concorsuali con relative assunzioni. Nel 2023 è stata avviata una procedura per 25 unità di personale cat. C area amministrativa, nel 2024 - all'esito delle assunzioni derivanti dalla conclusione delle procedure obbligatorie di cui sopra - l'Ateneo valuterà ulteriori azioni, che potranno contemplare anche l'istituto della mobilità esterna.

Per quanto riguarda i servizi tecnici e i servizi caratterizzanti per la ricerca, l'assetto organizzativo vigente prevede che tali servizi siano assicurati dal personale tecnico assegnato ai Dipartimenti e ai Centri di Ricerca (delibere nr 4/2016/III/1 del 26 aprile 2016 e nr. 10/2016/VI/1 del 25 ottobre 2016), e le attività si possono sintetizzare come segue:

- Servizi di natura gestionale (Aree di Polo della Ricerca) finalizzati a sviluppare opportunità di finanziamento per la ricerca e l'innovazione.
- Servizi di natura tecnica (Dipartimenti/Centri) funzionali allo svolgimento della ricerca di base e applicata. Garantiscono l'organizzazione e il funzionamento dei laboratori di ricerca, inclusi gli stabulari. Supportano e realizzano esperimenti e sviluppano protocolli di ricerca nell'ambito di laboratori, stabulari e aree esterne interessate dall'attività di indagine e garantiscono il rispetto delle procedure di accesso e di utilizzo degli ambienti dedicati, oltre all'applicazione delle normative previste.
- Servizi caratterizzanti (Dipartimenti/Centri) I servizi caratterizzanti rispondono ad esigenze tecniche ed organizzative specifiche del Dipartimento e consistono nel supporto e assistenza in servizi ed azioni specifiche per la realizzazione delle attività di didattica e ricerca.

Alcuni di questi servizi/attività, a seconda di necessità tecnico-organizzative, possono essere condivisi tra più Dipartimenti.

Sono state altresì avviate politiche da parte degli Organi di Ateneo di investimento di punti organico per figure a supporto di servizi tecnici per la ricerca, che troveranno conclusione nell'anno 2024.

Verranno successivamente adottate ulteriori azioni in favore dei servizi tecnici e i servizi caratterizzanti per la ricerca.

I Dipartimenti continuano poi ad avvalersi della possibilità di utilizzare parte dei punti organico quota docente per l'avvio di selezioni per tecnici della ricerca.

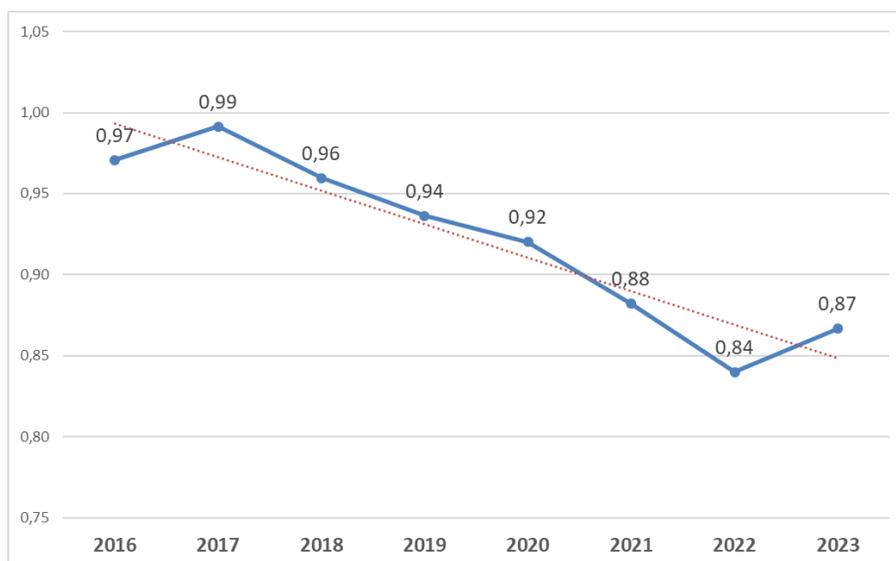
## La programmazione 2024-2026

**Per il personale docente**, oltre al reclutamento derivante dalle assegnazioni ordinarie di punti organico, l'Ateneo potrà beneficiare dei punti straordinari derivanti dal D.M. n.445/2022 (Piano A e B) di cui sopra.

Relativamente al **personale tecnico amministrativo**, l'Ateneo prosegue nella scelta di investire risorse per potenziare l'erogazione di servizi destinati agli studenti e di supporto alla ricerca e per reclutare nuove professionalità utili a rispondere ai crescenti bisogni di competenze innovative per il miglioramento della performance di Ateneo.

Per consentire l'attuazione di questa politica, l'Ateneo, pur in presenza di una prima assegnazione straordinaria a favore del PTA da parte del Ministero (D.M. 445/2022 - Piano A) e tenuto presente il rapporto poco favorevole tra personale docente e personale tecnico amministrativo che è passato da 0,84 a 0,87 (si veda il grafico seguente), prosegue nella destinazione al personale tecnico amministrativo di ulteriori punti organico rispetto a quelli calcolati sulla base delle sole cessazioni.

Grafico 5 – Evoluzione rapporto PTA/Docenti



L'Ateneo di Torino dispone per la programmazione di cui al presente piano 2024-2026 delle risorse di cui ai punti organico anno 2023 e delle risorse di punti organico previsti per gli anni 2024-2026 sulla base delle cessazioni certe a normativa vigente, valutando prudenzialmente un turn over del 100 per cento.

Per quanto riguarda **l'anno 2023** sono **75,95** i punti organico attribuiti con Decreto Ministeriale n. 1560 del 01.12.2023 che saranno destinati al personale docente e al personale tecnico amministrativo in applicazione delle Linee di indirizzo per la programmazione del personale docente 2020-2026.

A queste risorse vanno però aggiunte quelle derivanti dal D.M. 445/2022 (**piano A**) sopra richiamato che ammontano a 105 p.o., attribuiti per il 60% (63 p.o.) al personale docente e per il 40% (**42 p.o.**) al personale tecnico-amministrativo, il cui utilizzo è da completare entro il 31 ottobre 2024 (Senato Accademico 20.12.2022 e Consiglio di Amministrazione 22.12.2022).

Con D.M. 795/2023 del 26 giugno 2023 (**piano B**) sono stati attribuiti 117,5 p.o. da utilizzarsi entro l'intervallo temporale 1° gennaio 2024 - 31 ottobre 2025; con deliberazioni degli Organi di governo sono stati attribuiti per il 50% (58,75 p.o.) al personale docente e per il 50% (**58,75 p.o.**) al personale tecnico-amministrativo.

L'impiego delle predette risorse costituisce quindi un elemento fondamentale ai fini della programmazione di docenti e personale tecnico-amministrativo dei prossimi anni, tenuto anche conto del fatto che ai Piani A) e B) seguiranno fino al 2026 i piani C e D (di minore impatto).

## Personale docente

Lo stato dell'arte di cui sopra e la situazione dei pensionamenti attesi nei prossimi anni e dei punti organico prevedibili per il personale docente, sulla base del turn over al 100%, come mostrati nel dettaglio da tabella che segue, offrono gli elementi per definire le linee fondamentali di programmazione.

Come mostrato nella tabella 9, negli anni 2024/2025/2026 è prevista l'assegnazione di un minore numero di punti organico in quanto le cessazioni previste per il periodo considerato sono contenute rispetto a quelle del triennio precedente.

Tab.9 - Personale docente e ricercatore – cessazioni 2023-2026 e punti organico previsti per gli anni 2024-2027

	cessazioni anno 2023		cessazioni anno 2024*		cessazioni anno 2025*		cessazioni anno 2026*	
	unità (**)	p.o.	unità	unità	unità	p.o.	unità	p.o.
PO	27	27	19	19	19	19	17	17
PA	15	10,5	9	5	5	3,5	11	7,7
RU	9	4,5	2	9	9	4,5	11	5,5
RTD	4	2	--	--	--		--	
	<b>55</b>	<b>44</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>27</b>	<b>39</b>	<b>30,2</b>

Dati aggiornati al 31/12/2023

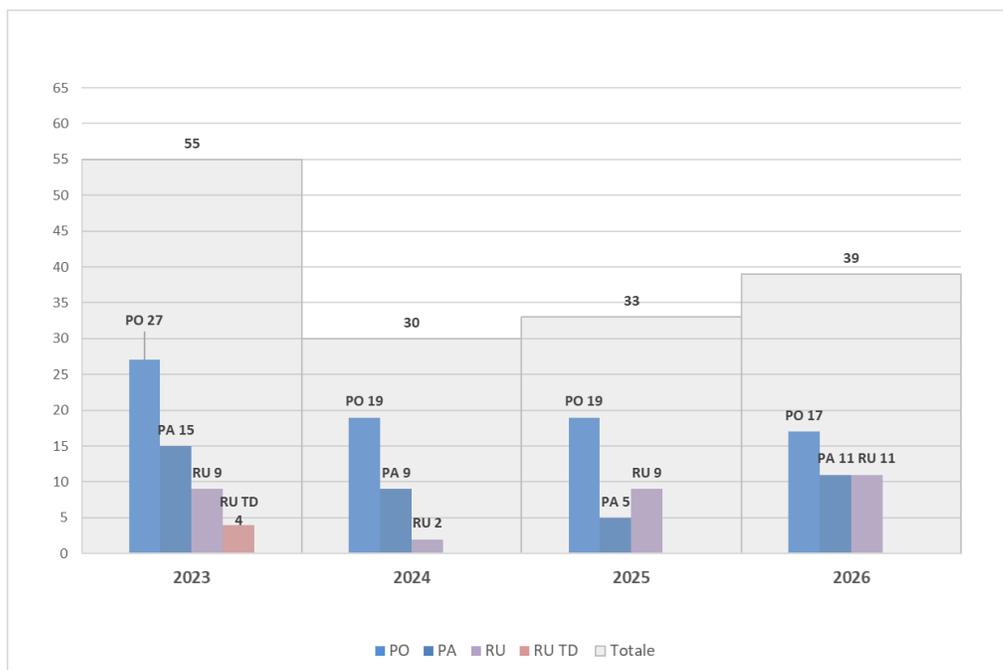
Fonte dati: Direzione Personale

\* I dati per gli anni 2024-2026 sono basati sulle cessazioni certe alla data della rilevazione e non comprendono le cessazioni dei ricercatori a tempo determinato in quanto l'evoluzione della loro carriera rende difficile prevedere l'impatto di tali cessazioni in termini di punti organico attesi da turn over

\*\* I dati non comprendono i trasferimenti scambio che non sono da considerarsi come cessazioni

È possibile che il numero delle cessazioni aumenti alla luce delle nuove normative introdotte in materia di pensionamento.

Grafico 6 – Cessazioni docenti unità (2023-2026)



La programmazione del personale sviluppata dall'Ateneo è finalizzata a adottare politiche che salvaguardino e favoriscano lo sviluppo della numerosità del personale docente e che, essendo mirate a incentivare la qualità della ricerca, abbiano un impatto in termini di crescita del FFO e quindi di crescita dei punti organico premiali secondo le logiche illustrate in precedenza.

L'Ateneo ha deliberato politiche programmatiche del personale docente finalizzate a:

- incentivare le chiamate dall'esterno dell'Ateneo per il potenziamento della numerosità del personale docente oltre che per il rispetto dei vincoli ministeriali (mediante il cofinanziamento delle suddette posizioni utilizzando punti organico destinati alle esigenze strategiche di Ateneo)
- incentivare le chiamate dirette dall'estero
- incentivare le chiamate di vincitori di programmi di elevata qualificazione (ERC, Levi Montalcini, Marie Curie ecc.)
- sviluppare l'avvio di posizioni con finanziamenti esterni
- incentivare la riduzione da parte dei Dipartimenti dei contratti di insegnamento all'interno dei Corsi di Studio

Considerata la numerosità degli studenti e il rapporto studenti/docenti, l'Ateneo intende continuare politiche dirette a incrementare la numerosità di ricercatori e professori e perseguire i seguenti obiettivi di rafforzamento:

- della qualità dei neoassunti o neopromossi

- della copertura dei settori carenti in termini di docenti di riferimento per le materie di base e caratterizzanti
- della coerenza delle scelte dei settori nei quali vengono bandite le posizioni da parte dei Dipartimenti e le priorità definite nei piani triennali dei Dipartimenti stessi.

I punti organico finora sono stati attribuiti ai Dipartimenti secondo i seguenti criteri di cui alle vigenti Linee di indirizzo per la programmazione del personale docente:

- **20%** destinato alle esigenze strategiche dell'Ateneo da utilizzare su proposta del Rettore agli organi di governo a valle di una fase di coprogettazione tra il Rettore e i Dipartimenti;
- **80%** assegnato ai dipartimenti secondo criteri di premialità di cui:
  - 30% per sostituzione delle cessazioni (da calcolarsi sul 100% del turnover di Ateneo) e per la quota rimanente correlati per il:
    - 45% alla Ricerca;
    - 10% alla Terza Missione;
    - 45% alla Didattica.

### Personale tecnico amministrativo

Lo stato dell'arte di cui sopra e la situazione dei pensionamenti attesi nei prossimi anni e dei punti organico prevedibili, come mostrati dalla tabella che segue, offrono gli elementi per definire le linee fondamentali di programmazione del personale tecnico amministrativo.

La Tabella n.10 evidenzia infatti la previsione dei punti organico complessivamente attribuibili alla programmazione del personale tecnico-amministrativo nell'arco di vigenza del piano sulla base della percentuale di turn over ipotizzato, in via prudenziale, al 100%.

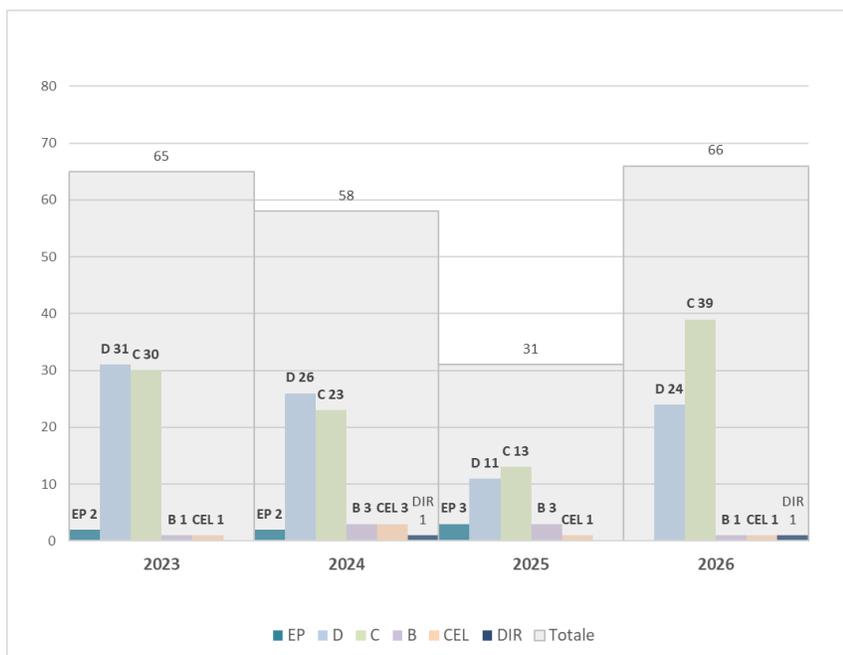
Tab. 10 - Personale Tecnico-amministrativo – cessazioni 2023-2026 e punti organico previsti per gli anni 2024-2027.

	cessazioni		cessazioni		cessazioni		cessazioni	
	anno 2023		anno 2024*		anno 2025*		anno 2026*	
	unit à	p.o.	unit à	p.o.	unit à	p.o.	unit à	p.o.
Dirigenti			1	0,65			1	0,65
EP	2	0,80	2	0,80	3	1,20		
D	32	9,30	26	7,80	11	3,30	24	7,20
C	31	7,50	23	5,75	13	3,25	39	9,75
B	1	0,20	3	0,60	3	0,60	1	0,20
CEL	1	0,20	3	0,60	1	0,20	1	0,20
<b>Totale</b>	<b>66</b>	<b>18,00</b>	<b>55</b>	<b>16,20</b>	<b>30</b>	<b>8,55</b>	<b>65</b>	<b>18,00</b>

Dati aggiornati al 31/12/2023 - Fonte dati: Direzione Personale

\* I dati delle cessazioni degli anni 2024-2026 sono basati sulle cessazioni certe alla data della rilevazione e di conseguenza è possibile che il numero delle cessazioni aumenti alla luce delle nuove normative introdotte in materia di pensionamento. Il numero di punti organico previsti è al netto delle cessazioni del personale di cui alla Legge 68/99, per le quali la normativa non prevede utilizzo di punti organico.

Grafico 7 – Cessazioni PTA unità (2023-2026)



Ai punti organico derivanti dalle cessazioni, come ricordato più sopra, in applicazione delle Linee di indirizzo vigenti va destinata una quota di punti organico pari al 5% prelevata dalla quota docente.

La quota di punti organico anno 2023 sarà a breve destinata dagli Organi di governo al personale tecnico amministrativo. A tale quota si aggiungono i punti organico derivanti dal Piano straordinario (B) di cui al D.M. 795/202 sopra ricordato, già destinati, ammontanti a 58,75 p.o.

All'esito delle deliberazioni degli Organi di Ateneo, tenuto anche conto del nuovo CCNL del Comparto Istruzione sottoscritto lo scorso 18 gennaio 2024, si procederà all'aggiornamento del presente Piano.

### **Aggiornamento programmazione PTA 2024 -2026 -giugno 2024**

Il totale dei punti organico da distribuire al PTA è pari a 84,43, di cui 25,68 derivanti dai punti organico ordinari 2023 e 58,75 derivanti dal Piano straordinario B) ex D.M. 795/2023. Per ragioni di opportunità tecnica si procede alla distribuzione dei punti straordinari, rinviando ad un aggiornamento successivo la distribuzione dei punti organico ordinari 2023.

I punti organico derivanti dal Piano B) vengono distribuiti secondo i criteri elaborati nel precedente Piano Triennale 2023-2025 e destinati alla programmazione strategica e alla copertura del turn over:

- 25% (14,69 p.o. straordinari) alle esigenze di rafforzamento del personale tecnico-amministrativo, in particolare per far fronte alle esigenze di evoluzione organizzativa:
  - a) supporto alla creazione di nuove professionalità in linea con le direttrici di sviluppo dell'organizzazione, anche in funzione dell'introduzione di nuovi strumenti tecnologici e digitali;
  - b) supporto agli ambiti strategici di Ateneo (PNRR, progetto Squadra e Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027)
  - c) supporto ai processi trasversali
  - d) supporto alle esigenze di personale tecnico-amministrativo del Rettorato
  
- 75% (44,06 p.o. straordinari) alle esigenze delle Direzioni, che verranno distribuiti secondo tre criteri basati sulla raccolta e sistematizzazione di dati misurabili, consolidati, oggettivi e riferiti a precisi archi temporali:
  - a) cessazioni (peso 40%): sulla base delle cessazioni dell'anno precedente (2023) viene calcolato il n. dei p.o. riferito alle categorie degli uscenti (B-C-D-EP)
  - b) fabbisogno (peso 35%): viene determinato sulla base del rapporto tra Entrati 2023 / Usciti 2023 + Usciti 2024; il calcolo avviene in teste e considerando anche i TD. La distribuzione di p.o. sulla base di questo criterio avviene solo per le Direzioni con un indice di turnover inferiore a quello di Ateneo
  - c) pressione oraria (peso 25%): si calcola sulla base delle ore dell'orario di lavoro pro capite (TD+TI) nel 2023. L'assegnazione dei punti organico avviene in modo proporzionato alla pressione oraria pro capite di Direzione.

Si sottolinea come tutti i dati siano stati considerati sulla base delle Direzioni così come costituite a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2024 con delibera 3/2024/III/1 – "Programma UnitoFutura: sperimentazione sul disegno organizzativo, modifiche macro-organizzative e aggiornamento piano di lavoro cantieri di innovazione", che prevede in particolare l'attivazione sperimentale di due Direzioni di Polo dal 02/05/2024.

Dall'applicazione di tali criteri scaturisce quindi la seguente distribuzione tra le diverse Direzioni:

Direzioni	PIANO B
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	2,75
Direzione Bilancio e Contratti	9,78
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	6,63
Direzione Edilizia e Sostenibilità	1,29
Direzione Generale	0,93
Direzione Personale	1,90
Direzione Polo Medicina	3,02
Direzione Polo SUM	2,88
Direzione Ricerca Innovazione e Internazionalizzazione	1,95
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility management	8,90
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	2,61
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	1,42
Totale	44,06

## **Aggiornamento programmazione PTA 2024 -2026 -luglio 2024**

Il totale dei punti organico ordinari 2023 da distribuire al PTA è pari a 25,68.

Per poter procedere all'avvio delle procedure di progressione tra le aree da Operatore a Collaboratore, da Collaboratore a Funzionario in applicazione di quanto previsto dall'art. 92 comma 7 del vigente CCNL 18.01.2024 Comparto Istruzione e Ricerca e dall'area dei Funzionari all'area delle Elevate Professionalità, si procede alla destinazione di una quota dei punti organico ordinari 2023, rinviando ad un aggiornamento successivo la distribuzione dei restanti punti organico ordinari 2023 tra "Esigenze di rafforzamento del personale tecnico-amministrativo e Direzioni".

Si destinano quindi a tale scopo **fino a complessivi 4,5 punti organico** così come segue:

**n.1 punto organico** per l'avvio di una procedura comparativa di progressione tra l'area degli Operatori e l'area dei Collaboratori (20 posti);

**fino a n. 2,5 punti organico** per finanziare - in aggiunta alle risorse dedicate di cui all'art. 92 comma 7 CCNL vigente pari per questo Ateneo a euro 397.231,00 - la procedura comparativa di progressione tra l'area dei Collaboratori e l'area dei Funzionari per un minimo di 200 posizioni, elevabili a un massimo di 240 posizioni complessive, non ulteriormente estensibile;

**n.1 punto organico** per l'avvio di n. 10 procedure comparative di progressione tra l'area dei Funzionari e l'area delle Elevate Professionalità.

Di seguito vengono definiti i n.10 profili da mettere a bando entro il 2024, tenuti presenti i principali snodi gestionali e organizzativi dell'Ateneo, che si elencano di seguito:

**PROFILO 1:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi allo sviluppo e innovazione dei sistemi contabili di Ateneo e alla loro integrazione con i sistemi gestionali

**PROFILO 2:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi alla valorizzazione e impatto della ricerca e dell'innovazione, e al Public Engagement

**PROFILO 3:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi all'applicazione al personale tecnico-amministrativo delle normative contrattuali nazionali e integrative

**PROFILO 4:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa di Polo che presidia le attività e i processi relativi alla didattica e i servizi agli studenti

**PROFILO 5:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi alla gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare di Ateneo

**PROFILO 6:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa di Polo che presidia le attività e i processi di amministrazione e contabilità

**PROFILO 7:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi all'applicazione delle normative in materia di Trasparenza e Anticorruzione, in coordinamento con le strutture di Ateneo

**PROFILO 8:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi allo sviluppo e gestione della formazione del personale tecnico amministrativo

**PROFILO 9:** un posto di area Elevata Professionalità, settore tecnico-informatico, Responsabile di unità organizzativa che presidia le attività e i processi relativi allo sviluppo dei sistemi, cloud e servizi di virtualizzazione

**PROFILO 10:** un posto di area Elevata Professionalità, settore amministrativo gestionale, Responsabile di unità organizzativa che presidia i processi di verifica ed elaborazione di atti, provvedimenti e altra documentazione in capo al Rettore, in coordinamento con le strutture di Ateneo interessate

Con successivo aggiornamento del PIAO verranno pianificate inoltre le procedure concorsuali esterne per l'area delle Elevate Professionalità aperte sia a profili di specialisti tecnici a supporto dei servizi alla ricerca (n.11 posizioni) sia a profili amministrativi e tecnici (n. 14 posizioni).

### 3.4 Piano formativo

Il Piano di formazione di Ateneo espone le linee strategiche e di indirizzo per la programmazione della formazione per il personale Tecnico-Amministrativo per il triennio 2024-2026. Il Piano è definito in coerenza con quanto previsto dall'art. 19 del CCI vigente e nel rispetto dei criteri e delle modalità operative previsti dal CCNL vigente. Tale Piano è stato elaborato tenendo conto di quanto previsto da:

1. Direttiva Ministeriale del 29.11.2023, *Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme*
2. Direttiva Ministeriale del 28.11.2023 - *Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*
3. Decreto Ministeriale del 28.6.2023 - *Competenze trasversali personale non dirigenziale*
4. Direttiva Ministeriale del 24.3.2023 - *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*
5. Decreto Ministeriale del 22.7.2022 - *Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*
6. Decreto Ministeriale del 28.9.2022 - *Linee guida sull'accesso alla Dirigenza pubblica*
7. *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)* – sono previste iniziative erogate a livello Nazionale volte al miglioramento di conoscenze e competenze tecniche, organizzative e manageriali necessarie a supportare la transizione al digitale in atto nel nostro Paese, partendo da due ambiti di intervento:
  - *PA 110 e lode*: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata al personale UniTo sono consultabili al link: <https://www.unito.it/didattica/offerta-formativa/pa-110-e-lode> e, a livello nazionale al link: <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.
  - *Syllabus* per la formazione digitale: le amministrazioni potranno segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma: <https://www.competenzedigitali.gov.it/>.
8. *Linee guida del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*
9. *Piano Strategico di Ateneo 2021-2026* (approvato dal CdA del 18.12.2020 e CdA del 23.6.2023) - sono previste alcune Azioni specificamente mirate alla valorizzazione delle competenze e professionalità del personale Tecnico-Amministrativo, che possono essere riassunte in tre assi principali:
  - *Trasferire innovazione al Territorio e alla Comunità*
  - *Potenziare la dimensione internazionale di Ateneo*
  - *Investire sul benessere delle persone in UniTO*

#### Obiettivi

Il Piano di Formazione si propone di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali. In linea con quanto previsto dalla Direttiva Zangrillo di marzo 2023, che prevede che *"Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno."* Sarà garantita la possibilità di fruire di percorsi di formazione, ivi compresa la formazione obbligatoria, destinati a tutto il personale TA.

A tal fine i principali obiettivi concretizzabili nel triennio 2024-2026 sono:

<b><i>Management e gestione del personale</i></b>	Valorizzare le professionalità del personale TA, consolidare le competenze di <b>gestione delle persone</b> , negoziazione, <b>valutazione</b> e sviluppo del personale e favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la <b>collaborazione trasversale</b>
<b><i>Comunicazione interna ed esterna</i></b>	Potenziare la rapidità di risposta e la regia delle diverse attività e canali della <b>comunicazione</b> di UniTO e consolidare le competenze in materia di <b>public engagement</b> e diffusione/comunicazione dei risultati della ricerca in Ateneo
<b><i>Trasformazione digitale</i></b>	Rafforzare la capacità di utilizzo di piattaforme tecnologiche e strumenti innovativi di <b>collaboration</b> e applicativi informativi in dotazione al personale e di progettazione di nuovi servizi e sistemi in ottica di sicurezza informatica
<b><i>Process e project management</i></b>	Sviluppare competenze con particolare riferimento all' <b>analisi processi</b> , dati e alla gestione e rendicontazione dei grandi progetti di Ateneo valutandone la valutazione d'impatto generato
<b><i>Aggiornamento giuridico - normativo</i></b>	Rafforzare le competenze giuridiche di settore, in linea con le nuove normative e con particolare attenzione al Diritto Amministrativo nei suoi aspetti applicativi
<b><i>Internazionalizzazione</i></b>	Migliorare le <b>competenze linguistiche</b> del personale, con azioni specifiche rivolte, in particolare, al personale direttamente coinvolto negli ambiti dell'internazionalizzazione, della didattica, della ricerca scientifica e della Terza Missione
<b><i>Pari opportunità, inclusione, benessere e welfare</i></b>	Consolidare una cultura di parità attraverso percorsi specifici di formazione in materia di finalizzati a migliorare lo stile di vita lavorativa, la conciliazione dei tempi vita-lavoro e la valorizzazione delle differenze di genere, in particolare sui temi del linguaggio inclusivo, lotta alla violenza e a tutte le forme di discriminazione
<b><i>Sviluppo professionale e tecnico specialistico</i></b>	Aggiornamento professionale al fine di garantire percorsi di formazione continua a tutto il personale, ivi compreso il personale tecnico della ricerca.

Sarà avviata un'analisi di fattibilità relativa al rilascio di Open Badge e *Microcredentials* per le iniziative formative che lo consentiranno, oltre agli Open Badge già erogati dal CLA per i corsi di lingua inglese e i percorsi online Syllabus.

La sezione "Obiettivi e Iniziative Formative 2024" del presente documento presenta le linee di indirizzo generali correlate al rafforzamento delle competenze manageriali e allo sviluppo tecnico-professionale del personale per l'anno 2024.

## MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

Il Piano di Formazione è costruito tenendo conto di quanto richiesto dalla normativa Nazionale e di Ateneo ed è progettato attraverso un ampio e articolato modello di gestione ed erogazione delle iniziative formative che prevede il costante dialogo e confronto la *Governance* di Ateneo, Responsabili e soggetti interni ed esterni.

### SOGGETTI COINVOLTI

Le iniziative formative sono realizzate con il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni a UniTO, in particolare:

#### Soggetti interni UniTO

##### 1. Personale Tecnico-Amministrativo

Punto di forza è la valorizzazione delle competenze specifiche del personale Tecnico-Amministrativo inserito nell'elenco dei/delle Master Expert di Ateneo. Il/La Master Expert, in stretta collaborazione con l'Area Formazione, si occupa della co-progettazione e realizzazione di iniziative formative organizzate internamente e destinate a colleghi/e, nelle materie di propria competenza e contribuisce alla macro-progettazione dell'intervento formativo (obiettivi, destinatari/e, durata e competenze da sviluppare) e alla micro-progettazione. Il Progetto ha previsto, nel 2021, la possibilità per il personale TA interessato di manifestare la disponibilità a svolgere attività di formatori/formatrici negli ambiti della propria specializzazione. Nel 2023, in accordo con Dirigenti e Direttori/Direttrici di Dipartimenti è stato aggiornato l'elenco del personale e sarà organizzato nel 2024 un nuovo percorso di formazione-formatori/formatrici *ad hoc* volto a sviluppare competenze in materia di progettazione formazione e gestione dell'aula.

##### 2. Dipartimento di Psicologia

A partire dal 2017, in occasione dell'importante processo di cambiamento dei servizi amministrativi dell'Ateneo, è in corso una formazione volta allo sviluppo delle competenze manageriali e *soft skills* del personale. Tale formazione è stata progettata e sviluppata con il prezioso supporto del Dipartimento di Psicologia che ne ha assunto la Responsabilità scientifica.

Nella sezione dedicata alle competenze comportamentali, manageriali e gestionali sono dettagliate le iniziative previste per l'anno 2023.

##### 3. Centro Linguistico di Ateneo – CLA

La formazione linguistica è progettata ed erogata dal CLA, stante le finalità del Centro stesso (Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo – DR n. n. 3416 del 29.08.2019). Vengono erogati corsi di formazione linguistica di vari livelli personalizzati secondo le esigenze delle diverse strutture di Ateneo, oltre a corsi specialistici rivolti al personale tecnico a supporto della Ricerca nei Dipartimenti.

##### 4. Comitato Unico di Garanzia – CUG e Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere – CIRSDe

La formazione in materia di parità di genere e lotta alle discriminazioni e linguaggio inclusivo è progettata in accordo con la Presidente CUG, la Consigliera di Fiducia e il CIRSDe. Sono inoltre progettate, con il supporto del Centro e del Comitato, iniziative formative di sensibilizzazione di tutta la comunità universitaria e della cittadinanza.

Il Piano di uguaglianza di genere dell'Università degli Studi di Torino prevede inoltre la collaborazione con l'Area Formazione per l'attivazione di iniziative formative rivolte a tutto il personale e a figure apicali volte a costruire una cultura di inclusione e parità.

#### 5. **Responsabile Protezione Dati e Privacy e Responsabile Trasparenza e Anticorruzione**

La formazione e l'aggiornamento obbligatori per il personale di Ateneo sono concordate, sulla base delle proposte progettuali e dei Piani Formativi presentati dal/dalla Responsabile per materia di competenza.

#### 6. **TLC – Teaching and Learning Center di Ateneo**

Il tema del Life Long Learning e dello sviluppo di nuove competenze è principio portante della formazione del personale e la collaborazione con il Centro prevede anche la partecipazione attiva a gruppi di lavoro tematici per la realizzazione di iniziative formative rivolte alla Comunità di UniTO e l'analisi dei *trend* di formazione a livello Nazionale ed Europeo.

### Soggetti esterni UniTO

#### 1. **Consorzio Interuniversitario sulla Formazione - Co.In.Fo.**

Il nostro Ateneo, per l'anno 2024, ha confermato l'adesione al Consorzio e alle Comunità Professionali ritenendole un'importante occasione di confronto e di costruzione di reti professionali. In particolare:

<b>ISOIVA</b>	Fiscalità e bilancio
<b>UniAMM</b>	Diritto amministrativo e aggiornamento normativo
<b>UNICOM</b>	Comunicazione
<b>UniCONTRACT</b>	Contratti e appalti pubblici
<b>UniRU</b>	Gestione del personale
<b>UniSAN</b>	Sanità e medicina universitaria
<b>UniSOF</b>	Gestione della formazione e sviluppo organizzativo.
<b>Segreterie 2.1</b>	Diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con chi studia in Università

Si segnala, in particolare, che nel 2023 è stato pubblicato il primo "Quaderno di UniSOF" con la raccolta dei Project Work del 2022 ed è stato presentato ai/alle Direttori/Direttrici Generali un Project Work relativo alla realizzazione di valore pubblico attraverso il reclutamento e lo sviluppo professionali, co-costruito dal nostro Ateneo e altri Atenei facenti parte della Comunità.

Per ciascuna Comunità di Pratica è prevista la partecipazione di 3/5 unità di personale Tecnico-Amministrativo; ulteriori iscrizioni sono rese possibili a tariffe agevolate. È prevista, annualmente, la realizzazione di due iniziative formative, di due giornate per ogni Comunità.

#### 2. **Progetto INPS Valore PA**

È confermata, per il 2024, la partecipazione dell'Ateneo al progetto INPS che prevede l'erogazione di corsi per il rafforzamento di competenze manageriali e tecniche ed è prevista l'articolazione delle proposte formative in iniziative di livello base e iniziative di livello avanzato (durata 40 o 60 ore). La partecipazione a tali corsi avviene sulla base delle aree tematiche e delle iniziative attivate per il Piemonte e con personale Tecnico-Amministrativo indicato da Dirigenti. I corsi sono generalmente erogati a partire da aprile/maggio di ogni anno.

#### 3. **LineAtenei**

È confermata, per l'anno 2024, l'adesione al progetto PROCEDAMUS: progetto di formazione-intervento che prevede la possibilità per gli Atenei aderenti di partecipare alla famiglia professionale di chi si occupa di dati, informazioni, documenti, trasparenza, amministrazione digitale e, soprattutto, di procedimenti amministrativi.

Sono previsti incontri di formazione durante il corso dell'anno e gruppi di lavoro tematici anche sui temi del personale e del management.

#### 4. Syllabus

Dal 2023 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha previsto la possibilità per il personale degli Atenei di partecipare al progetto di autovalutazione delle competenze digitali. In base agli esiti dell'autovalutazione sono proposti moduli formativi online per colmare i *gap* di conoscenza e per migliorare le competenze. Nel 2023 il nostro Ateneo ha rispettato il primo obiettivo previsto della Direttiva di partecipazione del 30% del personale ai moduli formativi proposti e i report di partecipazione del personale sono periodicamente pubblicati sulla pagina Intranet della Formazione del Personale e inviati ai/alle Dirigenti e Direttori/Direttrici. Sulla piattaforma verranno inoltre implementati corsi di formazione online su temi specifici e strategici.

#### 5. Alta formazione universitaria (CdL, Master)

L'Ateneo ha siglato, in data 21 gennaio 2021, un Protocollo di Intesa con il Ministro della Pubblica Amministrazione che prevede la partecipazione del nostro Ateneo nella definizione di un Piano Strategico Unico formativo per il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni (Progetto *PA 110 e lode*). Sono disponibili Master e corsi di Perfezionamento con accesso con quote agevolate per il personale TA, sia organizzati dal nostro Ateneo, sia da altri Atenei nazionali.

#### 6. Altri Atenei Nazionali e/o Internazionali

Da segnalare è il Progetto UNITA (<https://univ-unita.eu/Sites/UNITA/en/>), per cui il nostro Ateneo è stato selezionato tra le università vincitrici della call European University Iniziative 2020 insieme a 12 Atenei, di 7 paesi della Comunità Europea.



Tale progetto prevede iniziative formative per studenti e studentesse, oltre che momenti di formazione e *job shadowing* professionale con il personale Tecnico-Amministrativo coinvolto nei diversi Atenei.

Prosegue, inoltre nel 2024 il progetto di Ateneo "*UniVisit*" che prevede interscambi professionali tra Atenei italiani e stranieri.

#### 7. HUMANE (Hheads of University Management & Administration Network in Europe)

Humane è un'associazione internazionale i cui obiettivi sono costruire reti internazionali, promuovere l'innovazione nei servizi e guidare l'eccellenza professionale nella gestione dell'istruzione superiore; l'associazione supporta sia lo sviluppo professionale degli attuali leader esecutivi all'interno del settore delle Risorse Umane, sia lo sviluppo organizzativo attraverso la fornitura di programmi a personale senior. In particolare, è in programma una sperimentazione dell'Ateneo di Torino che permetta la costruzione di una rete con Atenei internazionali e interscambi formativi di personale

Tecnico-Amministrativo, al fine di avere l'opportunità di incontrare colleghi e colleghe con una esperienza diretta delle sfide in continua evoluzione.

## MODALITÀ DI EROGAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE FORMATIVE

Il personale Tecnico-Amministrativo di UniTO può partecipare a iniziative formative erogate con modalità differenti e la cui scelta del metodo è coerente con obiettivi individuati e risultati attesi, in particolare:

<b>Aula</b>	Formazione tecnico-specialistica "tradizionale", esperienziale e manageriale
<b>Online</b>	Utilizzo delle nuove tecnologie e della Piattaforma Moodle di Ateneo ha permesso, negli ultimi anni, di fornire una rapida risposta alle esigenze formative e di aggiornamento del personale. L'utilizzo di corsi di formazione <i>blended</i> o interamente erogati in modalità <i>e-learning</i> permette un'ampia flessibilità nella partecipazione alle iniziative formative proposte e una sempre maggiore conciliazione dei tempi vita-lavoro
<b>Tutoring on the job</b>	Progetto, sperimentato a partire dal 2017, volto a sviluppare competenze tecnico-specialistiche a seguito di inserimento di personale neo-assunto in Ateneo, mobilità interna di personale e nel caso di cambiamento sostanziale della posizione professionale con relativa necessità di acquisizione di nuove competenze. A seconda della complessità delle competenze da trasferire, sono state individuate tre fasce di durata dell'affiancamento da 20 a 80 ore complessive.
<b>Comunità di Pratica Professionali</b>	Tale metodologia innovativa ha permesso, sin dal 2017, di potenziare la diffusione di buone pratiche di lavoro tra il personale che opera su processi omogenei e di condividere saperi e competenze specifiche. In particolare, sono nate alcune Comunità di Pratica Professionali di Ateneo, quali: Organi Collegiali, Comunicazione, EPTO e due comunità dedicate al personale tecnico a supporto della Ricerca nei Centri e Dipartimenti.
<b>Metodologie attive</b>	Laboratori esperienziali, Lavori di gruppo e Project Work: in particolare il Progetto "Valorizzare le persone" consolida l'esperienza formativa del progetto "Guidare il Cambiamento" coordinato, sin dal 2017, dalla Prof.ssa Anna Maria Castellano, docente del Dipartimento di Psicologia.
<b>Progetti formativi di training on the job – Progetto "UniVisit"</b>	Nel corso del 2023 il progetto "UniVisit" ha permesso di attivare iniziative formative sperimentali di interscambio tra Atenei Nazionali coinvolgendo varie Direzioni di Ateneo ed è stata organizzata una Winter School con il Liaison Office with the European Union a Bruxelles. Nel 2024, prosegue l'attivazione di progetti formativi di <i>training on the job</i> con Atenei Nazionali e Internazionali per il personale Tecnico-Amministrativo e Tecnico a supporto della Ricerca, volti allo sviluppo di competenze tecnico-specialistiche, alla condivisione di buone pratiche, al confronto e alla creazione di una rete professionale tra Atenei. In collaborazione con la Direzione Innovazione e Internazionalizzazione sono inoltre promosse attività di formazione relative al progetto Erasmus+ per il personale.

## RUOLI E FAMIGLIE PROFESSIONALI

Il Piano Formativo è costruito tenendo conto del **Sistema di gestione delle competenze di Ateneo** che codifica i ruoli organizzativi attraverso uno specifico set di competenze comportamentali declinate in specifici comportamenti organizzativi differenziati in base al diverso ruolo gerarchico.

Dal 2022 sempre il Sistema ha identificato le molteplici professionalità di Unito attraverso l'individuazione di una serie di Ambiti professionali che prevedono specifiche competenze tecniche proprie del mestiere svolto. Tali Ambiti professionali, laddove appartengano a macro-processi di lavoro omogenei, sono a loro volta aggregati per Famiglie professionali che condividono pertanto macro-competenze analoghe.

Pertanto, le iniziative formative sono progettate e organizzate per ruoli organizzativi (manageriali e professionali) e Famiglie Professionali di Ateneo, in particolare sono state individuate 20 Famiglie Professionali, ciascuna contenente differenti Ambiti professionali, definiti sulla base delle competenze tecniche necessarie e dell'organizzazione del lavoro nelle diverse strutture (vedi elenco sottostante).



La correlazione tra competenze e Famiglie professionali permette dunque una maggiore efficacia nel coinvolgimento mirato del personale Tecnico-Amministrativo in relazione ai percorsi formativi più opportuni. La definizione e l'aggiornamento delle competenze comportamentali previste dai diversi ruoli organizzativi di Ateneo alimenta il Sistema di misurazione e valutazione della Performance e la sua efficacia nei processi di miglioramento dei servizi erogati dal personale Tecnico-Amministrativo ai diversi *stakeholder*.

Nella costante ricerca di perfezionamento ed evoluzione del Sistema di gestione delle competenze, tenuto conto della funzione strategica che l'Ateneo riserva al tema della gestione e sviluppo delle risorse umane, dal 2024 l'università di Torino partecipa insieme ad altri 47 enti pubblici (Regioni, Province, Comuni e Università) al Progetto "La gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico", iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, realizzato da FormezPA nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il progetto prevede un percorso della durata di due anni in cui, mediante attività di studio e ricerca, le amministrazioni

coinvolte parteciperanno attivamente alla definizione ed implementazione di modelli, strumenti e metodi innovativi di gestione delle risorse umane, partendo da un framework metodologico fino a sviluppare una banca dati dei sistemi professionali.

## BUDGET FORMAZIONE

Il budget assegnato per l'esercizio 2024 dal Consiglio di Amministrazione per la formazione del personale Tecnico-Amministrativo per interventi formativi organizzati internamente e "amministrati" dalla Direzione SOSID/Area Formazione è pari a **€ 295.000,00<sup>23</sup>**.

Su tale budget grava, inoltre, l'iscrizione a corsi esterni validati da Direttori/Direttrici per il personale Tecnico-Amministrativo a supporto della Ricerca. A partire dal 2024 i fondi stanziati per la formazione del personale sono collegati anche alle azioni di riferimento inserite nel Piano Strategico di Ateneo, in particolare:

AZIONI PIANO STRATEGICO	BUDGET 2024	NOTE
<b>1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo</b>	€ 165.000,00	Compensi personale interno ed esterno Adesione Comunità di Pratica Nazionali Formazione tecnico specialistica in house
<b>1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo</b>	€ 30.000,00	Formazione obbligatoria per tutto il personale in materia di Trasparenza e Anticorruzione e Privacy e Protezione Dati. La Direzione SOSID/Area Formazione offre supporto tecnico-organizzativo.
<b>1.2.2 - Realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni</b>	€ 10.000,00	Iniziative formative in materia di parità e contrasto alle discriminazioni rivolte al personale TA e alla cittadinanza
<b>1.3.1 - Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio</b>	€ 10.000,00	Iniziative formative in materia di accreditamento e qualità. La Direzione SOSID/Area Formazione offre supporto tecnico-organizzativo.
<b>2.3.1 - Progettare nuove forme più flessibili di mobilità internazionale</b>	€ 80.000,00	Corsi di lingua inglese/francese e intercomprensione

In aggiunta a tali risorse Ciascuna Direzione, come già da alcuni anni, provvede direttamente all'acquisto di corsi esterni per il proprio personale e ai compensi nell'ambito di progetti di tutoraggio *on the job*.

Sono inoltre suddivisi tra le Direzioni ulteriori **€30.000,00** per l'acquisto di corsi esterni per il proprio personale in materia di Trasparenza e Anticorruzione e Privacy e Protezione Dati.

Di seguito si riporta la tabella con il budget Direzioni per il 2024:

<sup>23</sup> CdA – 21 dicembre 2023 - Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2024, Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2024-2026)

Strutture UNITO	Budget Corsi di formazione erogati da Enti esterni e Master	Budget Corsi di Formazione erogati da enti esterni in materia di Privacy e Protezione Dati	Budget Corsi di Formazione erogati da enti esterni in materia di Trasparenza e Anticorruzione	BUDGET TOT 2024 DIREZIONI
Direzione Generale	23.000,00 €	700,00 €	700,00 €	<b>24.400,00 €</b>
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	9.000,00 €	1.400,00 €	1.400,00 €	<b>11.800,00 €</b>
Direzione Bilancio e Contratti	28.000,00 €	1.900,00 €	1.900,00 €	<b>31.800,00 €</b>
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	20.000,00 €	2.300,00 €	2.300,00 €	<b>24.600,00 €</b>
Direzione Edilizia e Sostenibilità	14.950,00 €	700,00 €	700,00 €	<b>16.350,00 €</b>
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione	20.000,00 €	1.100,00 €	1.100,00 €	<b>22.200,00 €</b>
Direzione Personale	28.000,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €	<b>30.600,00 €</b>
Direzione Ricerca	30.000,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €	<b>32.400,00 €</b>
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	17.050,00 €	1.300,00 €	1.300,00 €	<b>19.650,00 €</b>
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	47.000,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	<b>50.000,00 €</b>
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	15.000,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	<b>17.000,00 €</b>
Rettorato	6.500,00 €	600,00 €	600,00 €	<b>7.000,00 €</b>
Staff di supporto al Responsabile per la protezione dei dati personali	15.000,00 €			<b>15.000,00 €</b>
<b>TOTALI</b>	<b>273.500,00 €</b>	<b>15.000,00 €</b>	<b>15.000,00 €</b>	<b>303.500,00 €</b>

La formazione obbligatoria in materia di Igiene e Sicurezza è curata direttamente della Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione, con il diretto coordinamento della Delegata del Rettore in materia.

#### OBIETTIVI E INIZIATIVE FORMATIVE 2024

In linea con quanto previsto dagli obiettivi del piano di seguito si riportano le linee di indirizzo generali correlate al rafforzamento delle competenze e allo sviluppo professionale. L'elenco delle proposte formative dell'anno 2024, con la declinazione in edizioni, ore e personale coinvolto sono disponibili sia sulla pagina **Intranet** che sulla istanza **Moodle** della Formazione del Personale.

Le modalità di accesso alle iniziative sono comunicate tramite Infonews laddove siano destinate a tutto il personale TA e/o a ciascuna persona, previa autorizzazione del/della Dirigente in base alle famiglie professionali e alle singole iniziative progettate.

Per le iniziative di formazione interna la procedura di autorizzazione è, come di consueto, gestita tramite la piattaforma U-Gov Sviluppo e Formazione (LoginMyUniTO>Per utenti abilitati>U-Gov>Risorse Umane>Formazione).

Si ricorda che la struttura deputata alla gestione della formazione di Ateneo, oggi Area Formazione, è certificata ISO 9001 sin dal 2005 (Certificazione di qualità n. 176361). **Il Sistema Qualità dell'Unità di Progetto alla versione 2015 della norma ISO 9001** è stato aggiornato, con il conseguente adeguamento delle procedure del Sistema, sia al nuovo assetto organizzativo, sia ai nuovi regolamenti di Ateneo.

### RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE COMPORTAMENTALI, MANAGERIALI e GESTIONALI

Il progetto "Valorizzare le persone" prosegue nel 2024 con iniziative sviluppate in una logica di tipo esperienziale, nella quale i/le partecipanti sperimentano, esplorano, consolidano specifiche competenze, attraverso attività proposte e successivi *debriefing* finalizzati all'elaborazione dell'esperienza e allo sviluppo della consapevolezza del proprio mestiere.

In logica di continuità con la sperimentazione avviata nel 2023, saranno erogate iniziative volte allo sviluppo di una "cultura della valutazione" orientata a trasparenza, equità, pari opportunità, efficienza ed efficacia organizzativa; laboratori esperienziali di lavoro in *team*, volti a sviluppare competenze, metodi e strumenti per gestire e organizzare il lavoro proprio e del proprio team.

Le iniziative formative hanno lo scopo di sostenere la crescita professionale del personale in posizioni di responsabilità, creando una *vision* comune dell'organizzazione e omogeneizzando gli stili manageriali, sviluppando una maggiore consapevolezza del proprio ruolo professionale e potenziando le capacità per gestire efficacemente le relazioni.

Particolare attenzione verrà data allo sviluppo di competenze trasversali quali *team management and motivation e leadership* oggetto di percorsi dedicati al personale Dirigente di Ateneo e Responsabili a sostegno del processo di innovazione dei servizi previsto in relazione al progetto di sviluppo organizzativo "Unito Futura".

### RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE TECNICO SPECIALISTICHE

Nell'ottica della formazione continua del personale tecnico amministrativo, saranno calendarizzati nel 2024 incontri formativi per lo sviluppo delle **competenze tecniche** su temi professionali specifici.

Ai fini di consolidare competenze e creare network lavorativi saranno incentivati progetti formativi di **interscambio del Personale Tecnico Amministrativo**, come azioni da sperimentare anche nell'ambito di accordi con altri atenei nazionali e/o internazionali.

Saranno altresì proposte iniziative formative volte a consolidare e rafforzare le competenze tecniche del personale Dirigente di Ateneo e Responsabili a sostegno del processo di innovazione dei servizi previsto in relazione al progetto di sviluppo organizzativo "Unito Futura".

Le iniziative formative proposte per il 2024 potranno essere integrate, previa valutazione positiva di interesse e fattibilità da parte di Dirigenti e Direttori/Direttrici, dalle proposte pervenute da Master Expert di Ateneo.

Come già evidenziato in precedenza, la formazione è progettata ed erogata in linea con il Sistema Gestione Competenze e le Famiglie Professionali di Ateneo.

#### Comunicazione

Una buona **comunicazione interna ed esterna** è una leva strategica essenziale per accelerare lo sviluppo dei processi, permettere di gestire percorsi legati ai cambiamenti organizzativi e sviluppare una cultura comune. A tal fine saranno organizzati corsi interni per rafforzare le competenze necessarie a migliorare la comunicazione in modo strategico e favorire la diffusione e la condivisione del know-how dell'Ateneo. Proseguono nel 2024 gli incontri della Comunità di Pratica Comunicazione di UniTO, con particolare attenzione ai temi del Linguaggio di Genere e inclusivo.

### Servizi Gestionali alla Ricerca e Terza Missione; Servizi Tecnici della Ricerca e della Didattica; Servizi Bibliotecari; Servizi Museali e Archivio Storico

Dopo la positiva esperienza della formazione relativa al personale assunto con il "Progetto Squadra", saranno erogati percorsi formativi a supporto delle **attività di ricerca** in Ateneo, volti a consolidare le competenze relative alla comunicazione, alla rendicontazione e alla gestione di progetti comunitari. Saranno altresì proposte iniziative formative di aggiornamento all'utilizzo di applicativi di Ateneo.

Proseguiranno nel 2024 iniziative di interscambio con Atenei nazionali, con particolare attenzione a progetti riferiti ai servizi bibliotecari e servizi museali di Ateneo.

È stato avviato, nel 2023, un confronto per l'analisi di fabbisogni formativi specifici del personale Tecnico a supporto della Ricerca nei dipartimenti e saranno attivate iniziative formative volte a rafforzare le competenze tecnico-specialistiche oltre che trasversali.

### Internazionalizzazione

Nell'ottica di sostenere e implementare l'apertura **internazionale** di UniTO, si prevede di proseguire la formazione avviata attraverso l'erogazione di percorsi specifici di formazione linguistica per il personale con ruoli manageriali e di coordinamento e per il personale TA che necessita di un adeguato livello di conoscenza delle lingue nelle proprie attività lavorative.

Il Consiglio di Amministrazione del 28 aprile 2023 ha inoltre approvato il Bilancio Partecipativo stanziando, tra le altre, una somma destinata a favorire l'internazionalizzazione dando avvio ad un progetto di interscambi internazionali di insegnamento e/o formazione per il personale docente e tecnico-amministrativo, creando un network internazionale che offra al personale l'opportunità di partecipare ad iniziative formative di interscambio (sia *outgoing* che *incoming*) per confrontare strumenti di lavoro e buone prassi e/o sviluppare competenze pedagogiche.

### Didattica e Servizi agli Studenti

Le iniziative formative saranno volte all'aggiornamento giuridico-normativo di settore e al consolidamento di competenze professionali in materia organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con popolazione studentesca. Saranno inoltre sviluppate le competenze tecniche necessarie al supporto della **gestione dei servizi didattici** e all'utilizzo di applicativi e strumenti amministrativi e gestionali, indispensabili per assicurare la carriera di studenti e studentesse.

### Informatica e Sistemi e-Learning e Programmazione strategica, programmazione e controllo; Sicurezza Informatica

Le iniziative formative saranno orientate al miglioramento delle competenze e allo sviluppo di una cultura gestionale e organizzativa in ottica di **trasformazione digitale**.

Obiettivo fondamentale della formazione offerta è il consolidamento delle competenze digitali necessarie all'utilizzo degli strumenti di Collaboration e degli applicativi di condivisione in uso in Ateneo, oltre che il rafforzamento di competenze di gestione, utilizzo e sviluppo operativo dei principali strumenti utili per una gestione avanzata dei dati, una revisione critica dei processi di lavoro e dei modelli di servizio. Come già citato in precedenza il progetto Syllabus prosegue nel 2024 per tutto il personale TA.

Da luglio 2023 è stato avviato un percorso annuale *online* sui temi della Cyber Security rivolto a tutto il personale di Ateneo finalizzato alla sensibilizzazione e al rafforzamento di conoscenze e competenze in ambito Sicurezza Informatica.

### Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane; Reclutamento, gestione amministrativa e servizi al personale

L'attenzione allo **sviluppo delle persone** si concretizza in iniziative formative volte a consolidare le competenze necessarie alla gestione di processi organizzativi di sviluppo e performance del personale tecnico amministrativo.

La formazione in materia di **gestione e servizi per il personale** ha il compito di sviluppare competenze in materia di gestione del personale, in linea con gli attuali processi di trasformazione della PA e analisi normativa di riferimento (novità legislative contrattuali, orario di lavoro, conciliazione vita-lavoro) e consolidare le competenze giuridiche e amministrative di gestione di procedimenti e processi amministrativi.

**Bilancio e Contabilità; International Auditing e Risk Management; Acquisti e Contrattualistica; Patrimonio e Edilizia e Logistica**

Nel 2024 saranno erogate iniziative formative volte ad acquisire e consolidare le conoscenze giuridico-normative e teorico-pratiche sugli adempimenti previsti in tema di **contabilità e fiscalità**, con particolare attenzione al raccordo con le normative vigenti. Le iniziative formative proposte nel 2024 sono volte a rafforzare e consolidare le conoscenze del quadro normativo e giurisprudenziale in tema di **contratti pubblici e appalti**, con particolare riferimento alle più recenti novità legislative.

**Legale e Qualità**

Sarà garantito un **aggiornamento normativo** costante con focus volti a consolidare le conoscenze normative correlate ai principi generali del diritto amministrativo e normative di settore connesse alle differenti professionalità di Ateneo.

In particolare, nel 2024, sarà erogato un percorso in *e-learning* a tutto il personale di Diritto Amministrativo Base e proseguiranno incontri formativi finalizzati all'analisi e monitoraggio dei processi relativi alla gestione degli Organi Centrali e di Dipartimento e condivisione buone pratiche.

La formazione 2024 intende supportare lo sviluppo di conoscenze normative e tecnico-specialistiche volte, in particolare, a favorire una ricerca di **qualità** e innovativa, ad accrescere la qualità e l'efficacia delle attività didattiche e di ricerca e a favorire i servizi e la qualità della vita della comunità di UniTo.

**Trasparenza e Anti Corruzione e Privacy e Protezione dati**

Obiettivo delle iniziative formative è dare ampia informazione al personale, condividendo best practice, risultati raggiunti e analisi delle potenzialità da sviluppare, nonché lo stato di attuazione degli obblighi normativi per l'Ateneo.

In particolare, sarà erogata la Giornata della **Trasparenza** 2024 ed è prevista una formazione specifica destinata alla RPCT e struttura a supporto, oltre che a figure addette alle aree a maggior rischio corruttivo, con particolare attenzione alle tematiche di interesse per i settori di attività coinvolte nella gestione dei finanziamenti derivanti dal PNRR e al personale che riveste/può rivestire il ruolo di RUP.

Nel 2024 proseguono le edizioni di percorsi online rivolti a tutto il personale volti a sviluppare le conoscenze in materia di **Privacy** e Protezione dei dati personali, in conformità a quanto stabilito dall'art. 29 del Reg. UE n. 2016/679.

Si ricorda che una sezione di informativa generale sui temi della Trasparenza e Privacy è presente anche nel percorso online "Welcome kit" destinato al personale neoassunto e che ogni Direzione ha a disposizione un budget dedicato all'acquisto di quote di iscrizione a corsi organizzati da Enti Formatori esterni, cui far partecipare il proprio personale.

### 3.5 Piano azioni per la pari opportunità ed equilibrio di genere

L'Ateneo di Torino ha istituito nel 2013 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, così come previsto dall'art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza della prestazione collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, nonché dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, dovuta a sesso, età, disabilità, origine etnica, lingua, opinioni politiche, identità di genere e orientamento sessuale<sup>24</sup>.

L'Ateneo di Torino ha costruito negli anni un'intensa collaborazione con il CUG per la programmazione e realizzazione delle azioni positive per il contrasto ad ogni genere di discriminazione. In tale contesto si inserisce il coinvolgimento del CUG nei lavori per la revisione dello Statuto di Ateneo avviati nel 2022 e nei lavori per la realizzazione del presente documento: il CUG, infatti, ha costituito un gruppo di lavoro composto da personale delle direzioni di Ateneo e dal CUG al fine di proporre all'Amministrazione una serie di azioni positive tese a:

- favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi (ai sensi dell'art. 48 comma 1 del sopracitato D.lgs. 198/2006);
- assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro, e nel lavoro, tra uomini e donne;
- promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono poco rappresentate;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne soprattutto attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire una diversa organizzazione del lavoro al fine di coniugare vita familiare e lavorativa.

In questo ambito, pertanto, l'attività specifica dell'Università è indirizzata a costruire azioni nei confronti del personale docente e tecnico-amministrativo. Le azioni positive in materia di formazione, conciliazione e organizzazione del lavoro sono estese, ove possibile, a tutta la comunità universitaria di cui all'art. 2 dello Statuto.

Sono state individuate quattro aree di azione in linea con il Piano Strategico di Ateneo nell'ambito "Persone" ed in particolare in riferimento agli obiettivi di:

- INCLUSIVITÀ, con l'obiettivo strategico di CONSOLIDARE LA CULTURA DELLA PARITÀ attraverso la promozione costante della cultura della parità e dell'inclusione, nel rispetto delle diversità, e nel costante contrasto a ogni forma di discriminazione determinata da età, sesso, origine etnica, identità di genere, orientamento sessuale, religione, posizione politica, condizioni di disabilità, attraverso strategie e azioni.

---

<sup>24</sup> Il Regolamento del CUG dell'Università di Torino è visibile al link:  
[https://www.unito.it/sites/default/files/reg\\_funzionamento\\_cug\\_2149\\_2013.pdf](https://www.unito.it/sites/default/files/reg_funzionamento_cug_2149_2013.pdf)

-SOSTENIBILITÀ, con l'obiettivo di POTENZIARE IL PERCORSO VERSO LA SOSTENIBILITÀ favorendo la diffusione di una cultura rispettosa dell'equilibrio uomo-ambiente, tutelando il benessere delle persone e lo sviluppo sostenibile del territorio.

Le aree di azione individuate sono quindi:

- Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione
- Conciliazione tempi di vita e di lavoro
- Formazione e sensibilizzazione
- Benessere lavorativo

Di seguito sono evidenziate per ciascuna area le azioni in essere:

Area	Azioni per il triennio 2023 - 2025
<p>Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione</p>	<p><b>Identità alias per studentesse/studenti, personale docente e TA</b></p> <p>Per garantire il benessere psico-fisico delle persone che studiano e che lavorano nell'Ateneo, a qualsiasi titolo facenti parte della comunità universitaria dell'Università degli Studi di Torino, nonché per favorire la realizzazione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, l'Università di Torino, in sinergia con il CUG, garantisce l'attivazione di un'identità alias alle persone transgender che ne fanno richiesta. Il Regolamento adottato con D.R. 2291/2022, prevede che l'identità alias possa essere richiesta da chiunque partecipi alla comunità universitaria anche occasionalmente e temporaneamente.</p> <p>La richiesta può essere effettuata anche da coloro che non hanno intrapreso il percorso di transizione di genere ai sensi della Legge 164/82, ovvero da coloro che dichiarano di non volere o potere avviare tale percorso di riassegnazione del sesso anagrafico.</p> <p>Per l'anno 2024 sarà erogata una formazione al personale docente e TA riguardante la tutela delle persone transgender in possesso di identità alias.</p> <p><b>Incentivo di genere nelle progressioni di carriera del personale docente</b></p> <p>La sottorappresentazione delle donne nelle posizioni di docenza universitaria di prima fascia è un fenomeno noto come <i>soffitto di cristallo</i> che può essere in parte ricondotto a discriminazioni di</p>

	<p>genere. L'Ateneo riconosce l'importanza della riduzione di tale divario di genere.</p> <p>A tal fine, su proposta del CUG, si impegna a conferire una premialità in termini di punti organico ai Dipartimenti che favoriscono la progressione di carriera delle donne dalla posizione di prima fascia all'ordinariato.</p> <p><b>Fondi per la ricerca per le donne al rientro dal congedo di maternità</b></p> <p>Al fine di ridurre il tasso di abbandono della carriera accademica delle donne e ridurre il GDI (glass door index), su proposta del CUG l'Ateneo si impegna ad allocare una somma aggiuntiva di fondi di ricerca per le assegniste di ricerca, le ricercatrici tipo A e B che rientrano dal congedo di maternità al fine di incentivare la loro partecipazione a convegni o per utilizzare servizi di ausilio nella ricerca.</p>
<p>Conciliazione tempi di vita e di lavoro</p>	<p><b>Centri estivi</b></p> <p>Su suggerimento del CUG, l'Ateneo, incentiva la conciliazione vita professionale e di studio/vita familiare promuovendo la partecipazione delle/dei figlie/i del personale TA, docente e della comunità studentesca ai centri estivi presenti sul territorio, provvedendo al rimborso delle quote di partecipazione sulla base di una graduatoria redatta nel rispetto dei criteri indicati nel bando annuale. Inoltre, l'Ateneo si impegna ad agevolare tale partecipazione tramite l'attivazione di convenzioni al fine di ottenere tariffe agevolate con cooperative ed enti del territorio che organizzano nei mesi estivi attività ludico-ricreative per bambine/i della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria.</p> <p>Stanziamiento ordinario 2024: 90.000 Euro</p> <p><b>Convenzioni con asili nido</b></p> <p>Su suggerimento del CUG, l'Ateneo si impegna ad attivare convenzioni con gli asili nido presenti sul territorio al fine di ottenere tariffe agevolate per le/i dipendenti e le/gli studenti con prole 0-3 anni.</p>

	<p><b>Città Universitaria della Conciliazione</b></p> <p>L'Ateneo ha rinnovato nel 2022 l'Accordo di Programma quinquennale, finalizzato alla formalizzazione dei rapporti tra l'Università degli Studi di Torino e il Comune di Grugliasco per l'utilizzo della "Città Universitaria della Conciliazione" in Grugliasco.</p> <p><b>Convenzioni con cooperative ed enti per sostenere dipendenti con familiari anziani non autosufficienti</b></p> <p>L'Ateneo, rilevato il bisogno di assistenza di familiari anziani/e non autosufficienti del personale e dopo avere effettuato con il supporto del CUG un sondaggio volto a comprendere l'entità delle esigenze, si impegna ad attivare convenzioni con cooperative/enti presenti sul territorio che offrono alle persone anziane assistenza domiciliare e infermieristica, al fine di agevolare la conciliazione tra vita professionale e privata del personale dipendente, rendendo economicamente meno gravoso il lavoro di cura dei familiari anziani non autosufficienti. Inoltre valuta la possibilità di cofinanziare le cooperative/enti individuati secondo le procedure previste al fine di ottenere scontistiche più significative.</p> <p><b>Spazi di allattamento nelle sedi universitarie</b></p> <p>Su suggerimento del CUG, l'Ateneo, con la collaborazione dei soggetti preposti, s'impegna a progettare la realizzazione di sale allattamento/cambio nelle sedi dell'Ateneo di nuova costruzione o in ristrutturazione e a verificare la possibilità di perseguire ogni altra forma di supporto a iniziative volte a garantire un ambiente accogliente negli spazi universitari alle persone con prole in tenera età.</p> <p><b>Telelavoro, tele-centro e smart working</b></p> <p>Su suggerimento del CUG, l'Ateneo si impegna ad aumentare il numero delle postazioni di telelavoro attualmente fissato in 50.</p>
<p>Formazione e sensibilizzazione</p>	<p><b>Formazione</b></p> <p>Il CUG, in sinergia con la Consigliera di Fiducia di Ateneo e l'Area Formazione (Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti), collabora nella redazione della sezione del piano annuale formativo, relativamente alle materie di pertinenza individuate nelle aree di azione del piano strategico. Propone e progetta, in collaborazione con l'Area Formazione, percorsi formativi rivolti al personale TA, personale docente e alle rappresentanze studentesche in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni e attività formative</p>

	<p>non convenzionali, rivolte alla comunità universitaria e alla cittadinanza.</p> <p>Nel triennio sarà inoltre riproposta la formazione rivolta al personale TA, docente e ricercatore sul Codice etico e il Codice di comportamento in sinergia con la Consigliera di Fiducia.</p> <p>Saranno inoltre proposti una formazione al personale docente e TA riguardante la tutela delle persone transgender in possesso della carriera alias e un ciclo di conferenze ed eventi rivolto alla comunità accademica e aperto alla cittadinanza sulla violenza di genere.</p> <p>In collaborazione con la Rete cittadina dei CUG, il CUG del Politecnico e il CIRSDDe, il CUG promuove e realizza iniziative e occasioni di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, di contrasto alle discriminazioni e ai rischi emergenti, di valorizzazione delle differenze. In particolare, vengono proposti momenti di riflessione scientifica rivolti alla comunità UniTO ma aperti a tutta la cittadinanza in occasione dell'8 marzo (Giornata internazionale della donna), e del 25 novembre (Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne).</p> <p>Ogni anno, nel mese di novembre, in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, il CUG, in supporto all'Ateneo, invita il personale docente e ricercatore a dedicare una lezione nel proprio corso al tema della violenza di genere, analizzato secondo la propria prospettiva disciplinare, coordinando le attività di promozione e diffusione dell'iniziativa.</p>
<p>Benessere lavorativo</p>	<p><b>Rete di servizi</b></p> <p>L'Ateneo si impegna a dare sostanza e visibilità alla rete di servizi, in parte già presenti, in parte in fase di definizione, che possono rispondere alle esigenze di chi lavora e studia in UniTo. Rientrano in questa rete servizi già attivi (Consigliera di fiducia, Orientamento Tutorato e Placement, Servizio Disabili e DSA, Servizi alla Persona, Servizio Counseling, Sportello Anti-Violenza, Spazio d'Ascolto) per i quali è previsto un progressivo adeguamento alle esigenze dell'utenza o una maggior visibilità.</p>

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

L'ateneo adotta specifiche azioni di monitoraggio per verificare l'attuazione delle politiche programmatiche contenute nel presente Documento, ciascuna delle macro attività programmazione:

Attività	attori	Periodo
Monitoraggio Piano Strategico – Valore Pubblico	Delegati del Rettore supportati dalle strutture operative della Direzione Generale	entro l'anno
Monitoraggio degli obiettivi di performance	Dirigenti e DG, approvato dal CdA, con il supporto delle strutture operative della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e dei Referenti performance di Direzione e dei Referenti gestionali degli obiettivi	entro il 31 luglio di ogni anno (*)
Monitoraggio delle azioni di prevenzione della corruzione	RPCT e Staff di supporto, Dirigenti e Referenti TAC	Tempistiche definite da ANAC
Monitoraggio del piano formativo	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane	Diffusione del mensile <i>Inform</i> documento di informazione delle attività in corso ed elenco mensile delle iniziative erogate da Enti esterni, oltre al costante aggiornamento della sezione intranet dedicata alla formazione

(\*)Per quanto concerne gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale l'Amministrazione definisce la periodicità del monitoraggio periodico alla luce delle necessità di controllo e degli oneri derivanti dalla rilevazione dei dati. Gli esiti del monitoraggio sono espressi attraverso la misurazione di ogni indicatore e in relazione al valore di raggiungimento dei target (base, intermedio, massimo). È in ogni caso previsto un monitoraggio formale per la performance organizzativa da effettuarsi entro il 31 luglio di ciascun anno nel

quale il Nucleo di Valutazione, in presenza di criticità, provvede ad una segnalazione al CdA, che analizza le risultanze del monitoraggio e le proposte di rimodulazione degli obiettivi e delibera in merito.

A fronte del monitoraggio intermedio della performance organizzativa e qualora il Consiglio di Amministrazione provveda alla rimodulazione di uno o più obiettivi di performance organizzativa, l'Amministrazione garantisce un rapido aggiornamento degli obiettivi di performance.

I risultati di tale processo sono inseriti nella Relazione della Performance che, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, è sottoposta al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo effettua la valutazione della Performance Organizzativa, la valutazione della performance individuale del Direttore Generale, sentito il Rettore per la componente delle competenze comportamentali, e valida la Relazione della performance entro il 30 giugno di ciascun anno.

L'ateneo inoltre, al fine di coinvolgere l'utenza nella definizione e valutazione delle proprie performance, eroga diverse indagini di *customer satisfaction*, tra cui in particolare:

- Le indagini sul gradimento dei servizi tecnici ed amministrativi da parte delle principali categorie di stakeholder dell'ateneo (personale docente, personale tecnico-amministrativo, comunità studentesca) condotte con il questionario del progetto Good Practice (GP), giunto nel 2021 alla 17° edizione, nato su iniziativa del Politecnico di Milano nel 1999 con l'obiettivo di:
  - Misurare la performance dei servizi amministrativi di supporto delle università;
  - Fornire un benchmarking prestazionale tra gli atenei partecipanti al progetto (Per UniTO il confronto è con i mega Atenei: Bologna, Catania, Napoli Federico II, Milano Statale, Padova, Palermo, PoliMI, Roma Sapienza, Firenze);
  - Rilevare la soddisfazione percepita dall'utenza rispetto ai servizi amministrativi.
- L'indagine EDUMETER, rivolta alla comunità studentesca per la valutazione della qualità della didattica. L'indagine è svolta mediante un questionario in cui tutti gli studenti sono chiamati a esprimere un giudizio sui corsi che stanno frequentando. Il questionario è anonimo.

## ALLEGATI

1. Obiettivi di performance organizzativa di struttura
2. Allegato PTPCT 2024 matrice delle responsabilità
3. Allegato PTPCT 2024 tabella raccordo obiettivi performance



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

# **PIAO 2024-26**

*Allegato 1 - Obiettivi di  
Performance Organizzativa di struttura*

*aggiornamento luglio 2024*



# 1. Rafforzare il senso di appartenenza della comunità UniTo all'Ateneo tramite la comunicazione istituzionale, le iniziative culturali e la formazione

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
DG	SAL	INFERIORE AL BASE: realizzazione di meno del 60% del piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024: ideazione, progettazione e realizzazione di eventi culturali nell'ambito del progetto UniVerso; avvio attività e disponibilità dei prodotti di merchandising; realizzazione di una campagna di comunicazione sulle immatricolazioni con valorizzazione della multidisciplinarietà di Unito

## 2. Migliorare le modalità di organizzazione e di comunicazione degli eventi promossi dai Dipartimenti

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
SIPE [C] DG	Azione 1: SAL rilascio nuova piattaforma e del nuovo servizio di infonews	INFERIORE AL BASE: disponibilità del servizio di infonews attuale e del sito UNITO News BASE: individuazione della piattaforma adeguata alle nuove esigenze per il magazine di Ateneo INTERMEDIO: definizione delle attività necessarie all'implementazione della nuova piattaforma ATTESO: rilascio della nuova piattaforma e del nuovo servizio di infonews in produzione o almeno in ambiente di preproduzione
DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
SIPAF	Azione 2: SAL piano attività 2024 per l'ambito di competenza	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 per l'ambito di competenza BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 per l'ambito di competenza INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 per l'ambito di competenza ATTESO: completamento piano attività 2024 per l'ambito di competenza



### 3. Realizzare una campagna di comunicazione per promuovere il Sistema Bibliotecario di Ateneo

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
AGPC [C] DG	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024



## 4. Implementare il nuovo modello di distribuzione dei punti organico alle Direzioni

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
PERS [C] DG	SAL	INFERIORE AL BASE: disponibilità dell'attuale modello di distribuzione dei punti organico BASE: definizione delle caratteristiche costitutive del nuovo modello di distribuzione dei punti organico in produzione INTERMEDIO: messa a disposizione del nuovo modello di distribuzione dei punti organico in pre-produzione ATTESO: messa a disposizione del nuovo modello di distribuzione dei punti organico in produzione

## 5. Formulare proposta di revisione e unificazione del Codice di comportamento dell'Università degli Studi di Torino e del Codice etico della Comunità universitaria

DIREZIONI INTERESSATE INDICATORI		LIVELLI TARGET
PERS [C] AGPC	SAL	INFERIORE AL BASE: ricognizione normativa e regolamentazione vigente BASE: benchmarking codici comportamento e codici etici di altri Atenei INTERMEDIO: analisi criticità e proposte di modifica ATTESO: proposta di revisione e unificazione del Codice di comportamento e del Codice etico da presentare agli OOCC di Ateneo

## 6. Completare la sperimentazione dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione Performance al PTA, consolidando le metodologie applicate nel 2023

### DIREZIONI INTERESSATE INDICATORI

### LIVELLI TARGET

SOSID

SAL

INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024

BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024

INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024

ATTESO: completamento piano attività 2024

## 7. Aumentare il numero di matricole coinvolte nella sperimentazione del Welcome Kit

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
DID	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: verifica delle informazioni presenti sul portale di Ateneo relativamente a servizi rivolti agli studenti;</p> <p>BASE: studio di come si potrebbe estendere il WELCOME KIT MATRICOLE realizzato per i servizi di inclusione e diritto allo studio alle altre tipologie di servizi;</p> <p>INTERMEDIO: predisposizione di un prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE ""esteso"" e confronto con le rappresentanze degli studenti;</p> <p>ATTESO: individuazione del prototipo di WELCOME KIT MATRICOLE "esteso" per i servizi agli studenti"</p>



## 8. Progettare e realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
DG [C] SOSID	<ol style="list-style-type: none"><li>1. % di azioni formative realizzate/pianificate</li><li>2. n° partecipanti ad azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni – Baseline: partecipanti nel 2023</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <math>\geq 80\%</math> (risultato misurato su base lineare)</li><li>2. <math>\geq 431</math> (risultato misurato su base lineare)</li></ol>



## 9. Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura- asse organizzazione e processi

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
DG [C] TUTTE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: presentazione del progetto UNITO Futura agli OOCC effettuata nel 2023</p> <p>BASE (prima del kick-off del progetto): contribuire al disegno dei nuovi processi</p> <p>INTERMEDIO (dopo il kick-off del progetto): realizzare azioni necessarie all'avvio del progetto e garantire il funzionamento del nuovo assetto organizzativo, adottando le opportune modalità organizzative (messa a punto dei flussi decisionali e dei flussi comunicativi, intercettazione e proposta di soluzione delle criticità)</p> <p>ATTESO: elaborazione di un Piano di Monitoraggio del funzionamento della nuova organizzazione in sperimentazione e avvio del monitoraggio, proponendo eventuali elementi di miglioramento dei processi e di risoluzione delle criticità intercettate</p>



## 10. Contribuire ad attuare il progetto UniTo Futura - asse cantieri di innovazione

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
DG [C] SOSID	SAL	INFERIORE AL BASE: presentazione del progetto UNITO Futura agli OOCC effettuata nel 2023 BASE: Progettazione dei Cantieri (definizione della composizione dei gruppi di lavoro e definizione Gantt di progetto) INTERMEDIO: Comunicazione del progetto e Organizzazione Conferenza iniziale ATTESO: Coordinamento attività per la progettazione dei workshop; Supporto tecnico e organizzativo per la realizzazione dei workshop secondo il piano condiviso con il Direttore Generale e i coordinatori di ciascun cantiere
DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
DG [C] TUTTE	SAL	INFERIORE AL BASE: Presentazione del progetto UNITO Futura agli OOCC effettuata nel 2023 BASE: Individuazione dei temi per i workshop INTERMEDIO: Conferenza iniziale, costituzione dei gruppi di lavoro (gestione procedura di autocandidatura) e predisposizione strumenti di collaboration on line a supporto del progetto ATTESO: Progettazione dei workshop in collaborazione con gli altri coordinatori: Partecipazione fattiva ai workshop che verranno realizzati secondo un piano condiviso con il Direttore Generale

# 11. Monitorare le risorse economiche impegnate per interventi volti ad aumentare la sostenibilità ambientale dell'Ateneo e conseguentemente programmare quelli futuri

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
EDISOS	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: acquisizione risultanze obiettivi 2022-2023 sul tema "Aumentare la sostenibilità: realizzare azioni per la riduzione dell'impatto ambientale" ; Definizione del Piano attività di analisi e monitoraggio delle risorse economiche impegnate per interventi volti ad aumentare la sostenibilità (<i>anni 2022-2024</i>)</p> <p>BASE: Analisi delle risorse economiche per il 50% interventi/azioni individuati nel Piano</p> <p>INTERMEDIO: Analisi delle risorse economiche per il 70% degli interventi/azioni individuati nel Piano</p> <p>ATTESO: Completamento dell'analisi delle risorse economiche degli interventi/azioni individuati nel Piano: realizzazione report relativo alle risorse economiche dell'Università per azioni volte ad aumentare la sostenibilità ambientale di Ateneo</p>



## 12. Valorizzare il Patrimonio culturale bibliografico attraverso l'implementazione di programmi di digitalizzazione

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
AGPC [C] SIPE	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024: realizzazione del piano attività finalizzato all'implementazione dei programmi di digitalizzazione



## 13. Valorizzare le collezioni museali e il materiale archivistico di Ateneo

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
AGPC [C] EDISOS SIPE	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024: realizzazione del piano delle attività di definizione del quadro esigenziale nell'ambito dei progetti edilizi di Ateneo e dei fabbisogni volti a garantire la maggiore accessibilità dell'utenza

## 14. Attuare il programma edilizio di Ateneo e individuare modalità di condivisione con la comunità UniTo

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
EDISOS	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 (elenco interventi)
		BASE: Individuazione dei cronoprogrammi dei singoli interventi
		Avvio dei progetti 2024 del programma Reinventing UniTo entro i termini necessari per l'ottenimento dei finanziamenti
		INTERMEDIO: Prosecuzione dei lavori dei progetti 2024 del programma Reinventing UniTo
		Costruzione della griglia del diagramma di Gantt complessivo ed esplicitazione dei dipartimenti coinvolti negli spostamenti
		ATTESO: Attuazione del programma edilizio secondo i cronoprogrammi e condivisione con la comunità di UniTo attraverso reportistica economica e stato avanzamento lavori - relazione finale utile per la conferenza plenaria sull'edilizia di Ateneo



## 15. Definire le esigenze e le opportunità di spazi per didattica nell'ambito del progetto REInventing UniTo

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
DID [C], EDISOS SIPAF SIPE POLO SUM	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione di un piano di riallocazione delle attività di didattica alla luce degli interventi previsti da REInventing unito sulle aule BASE: individuazione e definizione degli interventi previsti da REInventing con tempi dei lavori INTERMEDIO: individuazione di spazi didattici alternativi ATTESO: definizione dei nuovi calendari e riallocazione delle lezioni sulla base degli spazi individuati

## 16. Programmare gli interventi del piano di manutenzione straordinario per spazi in uso alla didattica di Ateneo, secondo le esigenze definite dalla didattica

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
EDISOS [C], DID SIPE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: definizione del programma di manutenzione straordinario 2024</p> <p>BASE: realizzazione di almeno il 60% delle azioni previste dal programma di manutenzione straordinario 2024</p> <p>INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% delle azioni previste dal programma di manutenzione straordinario 2024</p> <p>ATTESO: completamento piano attività 2024: attuazione del programma di manutenzione straordinario</p>



## 17. Individuare i processi edilizi e le relative macrofasi ai fini della standardizzazione dei flussi documentali

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
EDISOS	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: acquisizione risultanze obiettivo 2023 "Definizione di un macroprocesso per la messa in esercizio e l'apertura al pubblico di un immobile a seguito di intervento edilizio: dall'ultimazione dei lavori all'avvio della gestione patrimoniale dell'immobile"</p> <p>BASE: Individuazione delle tipologie dei processi e delle relative macrofasi attuative</p> <p>INTERMEDIO redazione delle possibili alternative di standardizzazione dei processi e delle relative macrofasi</p> <p>ATTESO: individuazione del metodo di standardizzazione dei flussi documentali</p>

## 18. Implementare il piano di Cybersecurity di Ateneo

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
SIPE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: disponibilità di un sistema di autenticazione ai servizi e alle postazioni di lavoro</p> <p>BASE: definizione strumenti/servizi utili a rafforzare il sistema di autenticazione attraverso l'implementazione di un sistema di autenticazione a due fattori</p> <p>INTERMEDIO: definizione delle attività tecniche o gestionali per il rafforzamento del sistema di autenticazione</p> <p>ATTESO: definizione cronoprogramma per l'implementazione di un sistema di autenticazione a due fattori sia per servizi online sia per accesso alle postazioni di lavoro</p>



## 19. Ampliare i Corsi di Studio (CdS) interessati dalle best practice UNITA

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
RII	SAL	INFERIORE AL BASE: acquisizione risultanza 2023 BASE: mappatura dei CdS coinvolti nelle azioni di didattica innovativa INTERMEDIO: definire un cronoprogramma di azioni da mettere in atto ATTESO: completamento del piano azioni da mettere in atto con il supporto degli uffici competenti



## 20. Raccordo strategie-bilancio: realizzare il raccordo per il bilancio di esercizio 2024

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
BIL [C] TUTTE	SAL	INFERIORE AL BASE: impostazione del sistema di contabilità BASE: organizzazione dell'attività di informazione/formazione del personale INTERMEDIO: monitoraggio tramite controllo dei documenti contabili/variazioni ATTESO: analisi dati inseriti nel sistema di contabilità e generazione Report



## 21. Definire nuove procedure e un vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
BIL	SAL	INFERIORE AL BASE: ricognizione normativa sulla transizione digitale BASE: analisi situazione attuale sugli strumenti di negoziazione digitale (MEPA/PNC e UBUY) INTERMEDIO: analisi di ricaduta organizzativa sui ruoli e processi interni ATTESO: definizione Vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati

## 22. Contribuire al processo di Assicurazione Qualità della ricerca tramite la costruzione di un sistema di monitoraggio dati a supporto della governance per le attività di ricerca e terza missione

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
RII [C] POLO MED	Azione 1: SAL costruzione cruscotti gestione dati a livello centrale	1. INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024
	Azione 2: SAL costruzione cruscotti gestione dati a livello di polo	2. INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024

## 23. Predisposizione di procedure e strumenti per la gestione dei dati personali e/o sensibili nei progetti ricerca (in particolare in ambito medico)

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
POLO MED [C] RII SIPE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: raccolta informazioni utili per la definizione delle linee guida per la gestione dei dati personali e/o sensibili nei progetti ricerca</p> <p>BASE: analisi numerica dei progetti/contratti che prevedono uso e gestione di dati personali e/o sensibili (per dipartimento/polo)</p> <p>INTERMEDIO: benchmarking con documenti analoghi nazionali ed internazionali</p> <p>ATTESO: redazione e pubblicazione del documento linee guida e organizzazione incontri formativi per la diffusione dello strumento</p>



## 24. Implementare il sistema di monitoraggio e rendicontazione delle iniziative PNRR

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
RII	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024: pubblicazione nella intranet della relazione di monitoraggio annuale e report semestrali di andamento della spesa

## 25. Ampliare i sistemi di supporto alle decisioni basati sui dati

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
DG [C] SIPE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: disponibilità degli attuali sistemi informativi di supporto alle decisioni</p> <p>BASE: definizione del set di dati base ai fini del supporto delle decisioni sulle esigenze di CdA e di Dirett* di Dipartimento</p> <p>INTERMEDIO: definizione del piano attività 2024</p> <p>ATTESO: attuazione azioni previste dal cronoprogramma; basi dati disponibili e fruibili</p>



## 26. Attuare il Programma di Trasformazione digitale dell'Ateneo

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
SIPE	SAL formalizzato al primo semestre 2024, ed eventuale aggiornamento/revisione del Programma (diverse linee di azione: aumentare le competenze del personale in ambito digitale; migliorare la gestione documentale; aumentare il grado di digitalizzazione dei processi; rafforzare soluzioni IoT negli spazi per la didattica; individuare una soluzione tecnica prototipale per la programmazione didattica: definire un contesto di simulazione e formulare possibili scenari)	INFERIORE AL BASE: disponibilità del Programma di Trasformazione digitale formalizzato nel 2023 BASE: revisione/aggiornamento del Programma di Trasformazione digitale 2024 INTERMEDIO: formalizzazione della versione 2024 del Programma di Trasformazione digitale attraverso una nota di aggiornamento al NdV ATTESO: attuazione di almeno l'80% delle azioni previste dal Piano Agid 2022



## 27. Sviluppare il processo di digitalizzazione dei pagamenti delle borse Erasmus in collaborazione con Cineca

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
RII [C] SIPE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: definizione e presidio della roadmap 2024 per la digitalizzazione dei pagamenti delle borse Erasmus con la collaborazione di CINECA (in particolare contratto Erasmus, passaggio CSA, gestione pagamenti, estrazione dati con importi e pagamenti, calcolo importi borsa per pagamento iniziale e finale)</p> <p>BASE: realizzazione di almeno il 60% delle azioni previste dalla roadmap 2024</p> <p>INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% delle azioni previste dalla roadmap 2024</p> <p>ATTESO: completamento delle azioni previste dalla roadmap 2024</p>



## 28. Migliorare la qualità dei servizi di accoglienza per student\*, dottorand\*, ricercat\* e docenti internazionali

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
RII	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024: attuazione documento di progettazione operativa del Servizio Incoming Office



## 29. Migliorare la capacità di attrazione dei fondi europei di sviluppo e fondi per internazionalizzazione

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
RII [C] DIPARTIMENTI	Azione 1: n° dei progetti presentati – Baseline: progetti presentati nel 2023	1. $\geq 119$ (risultato misurato su base lineare)
	Azione 2: n° newsletter e strumenti informativi al fine di potenziare i servizi di supporto e promozione	2. $\geq 10$ (risultato misurato su base lineare)
	Azione 3: n° incontri nei Dipartimenti al fine di potenziare i servizi di supporto e promozione	3. $\geq 20$ (risultato misurato su base lineare)

## 30. Contribuire al processo di Assicurazione Qualità tramite la costruzione di un sistema di monitoraggio dati a supporto della governance per le attività di supporto ai Corsi di Dottorato

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
RII POLO MED	Azione 1: SAL predisposizione cruscotti gestione dati a livello centrale	1. INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024
	Azione 2: SAL predisposizione cruscotti gestione dati a livello di polo	2. INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024



# 31. Realizzare campagna informativa e di comunicazione sull'Open Science

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
RII [C], DIPARTIMENTI	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 e allargamento gruppo di lavoro costituito nel 2023 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024



## 32. Teaching & learning center: individuare esigenze in materia di supporto amministrativo e tecnico e implementare strumenti e strutture organizzative

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
DID	SAL	INFERIORE AL BASE: definizione piano attività 2024 BASE: realizzazione di almeno il 60% del piano attività 2024 INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% piano attività 2024 ATTESO: completamento piano attività 2024



## 33. Realizzare il progetto PNRR OrientaUnito e ulteriori attività di orientamento

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
DID	Azione 1: SAL progetto PNRR OrientaUnito	1. INFERIORE AL BASE: Completamento della realizzazione delle attività progettate per l'a.a. 2023/2024 BASE: Monitoraggio delle attività in corso e rendicontazione a termine dell'a.a. 2023/2024 INTERMEDIO: Analisi e valutazione risultati ottenuti nell' a.a. 23/24 e Comparazione con i dati degli anni precedenti ATTESO: Definizione e progettazione delle attività per il nuovo anno accademico
	Azione 2: n° studenti che partecipano ad attività di orientamento in ingresso relative al PNRR (anche in modalità online)	2. $\geq 8000$ (risultato misurato su base lineare)



## 34. Ampliare gli strumenti e la conoscenza delle opportunità di finanziamento per ricercat\* di UniTo per trasferimento tecnologico

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
	Azione 1: n° progetti POC presentati	1. $\geq 20$ (risultato misurato su base lineare)
RII	Azione 2: SAL progetto "bando POV"	2. INFERIORE AL BASE: raccolta informazioni utili per ampliare gli strumenti e la conoscenza delle opportunità di finanziamento per ricercat* di UniTo per trasferimento tecnologico BASE: emanare bando entro le tempistiche previste INTERMEDIO: esame domande pervenute ATTESO: valutazione esiti primo bando POV e valorizzazione progetti e rapporti con il territorio (realizzazione di almeno 10 incontri)



## 35. Avviare processi innovativi di monitoraggio e valorizzazione di casi studio nell'ottica di valorizzare le conoscenze

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
	Azione 1: numero di casi studio censiti e monitorati	1. $\geq 54$ (risultato misurato su base lineare)
RII [C] DIPARTIMENTI	Azione 2: numero incontri di formazione e supporto	2. $\geq 24$ (risultato misurato su base lineare)
	Azione 3: numero casi studio valorizzati su <a href="http://frida.unito.it">frida.unito.it</a>	3. $\geq 24$ (risultato misurato su base lineare)



## 36. Individuare modelli di funzionamento per progetti strategici di innovazione e trasferimento tecnologico

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
RII	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: definizione dei progetti strategici di innovazione e trasferimento tecnologico di Ateneo per cui individuare modello di funzionamento</p> <p>BASE: realizzazione di almeno il 60% delle attività 2024 previste dai progetti individuati</p> <p>INTERMEDIO: realizzazione di almeno l'80% delle attività 2024 previste dai progetti individuati</p> <p>ATTESO: completamento piano delle attività 2024 previste dai progetti strategici di innovazione e trasferimento tecnologico di Ateneo per cui si individuano modello di funzionamento (almeno 3 progetti strategici di Ateneo nell'anno 2024)</p>



## 37. Presidiare il processo delle elezioni del Senato Accademico (SA) e del suo insediamento in raccordo con l'elezione dei Dirett\* di Dipartimento

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
AGPC [C] SOSID	SAL	INFERIORE AL BASE: raccolta informazioni utili per presidiare il processo delle elezioni del SA e del suo insediamento in raccordo con l'elezione dei Dirett* di Dipartimento BASE: avvio elezioni Dirett* di Dipartimento INTERMEDIO: avvio procedure elezioni SA ATTESO: insediamento del nuovo Senato Accademico



## 38. Verifica dell'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
AGPC [OBIETTIVO RPCT]	SAL relativo all'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici	INFERIORE AL BASE: monitoraggio avviato con un ritardo superiore ai 60 giorni BASE: monitoraggio avviato con un ritardo superiore ai 30 giorni INTERMEDIO: monitoraggio avviato con un ritardo inferiore ai 30 giorni ATTESO: monitoraggio avviato nel rispetto delle tempistiche programmate

## 39. Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
BIL [C] TUTTE	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: acquisizione dati 2023 relativi al calcolo del valore dell'indicatore di ritardo annuale riferito al 2024 di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 146</p> <p>BASE: predisposizione documento su criticità ricorrenti alla base del ritardo dei pagamenti</p> <p>INTERMEDIO: esecuzione del monitoraggio trimestrale, segnalazione ritardi e proposte di azioni volte a superare i ritardi;</p> <p>ATTESO: calcolo del valore dell'indicatore di ritardo annuale riferito al 2024 di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 146</p>



## 40. Presidiare gli aspetti derivanti dall'attuazione dei progetti PNRR con ricaduta sulle scritture contabili

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
BIL	SAL	INFERIORE AL BASE: ricognizione dei documenti contabili generati per attività PNRR BASE: verifica di coerenza rispetto all'evoluzione delle circolari rgs INTERMEDIO: analisi delle criticità e individuazione delle soluzioni ATTESO: definizione linee guida per la gestione dei documenti contabili generati per attività PNRR



## 41. Realizzare un contratto unico di Ateneo per i servizi di agenzia viaggi e per le missioni sui fondi di Ateneo

**DIREZIONI  
INTERESSATE**

**INDICATORI**

**LIVELLI TARGET**

BIL [C]  
PERS

SAL

INFERIORE AL BASE: analisi situazione in essere a livello di ateneo  
BASE: benchmark con altri atenei  
INTERMEDIO: predisposizione capitolato  
ATTESO: avvio procedura per la realizzazione del servizio



## 42. Definire linee guida sul coordinamento emergenze

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
SIPAF	SAL	INFERIORE AL BASE: raccolta informazioni utili per definire le linee guida sul coordinamento emergenze BASE: analisi dello stato delle procedure applicate in Ateneo in raffronto con la normativa vigente INTERMEDIO: istruttoria finalizzata all'elaborazione di una bozza di test ATTESO: definizione di proposta di Linee Guida sul Coordinamento



## 43. Definire procedure innovative in attuazione dei contratti di Facility Management avviati in Ateneo

<b>DIREZIONI INTERESSATE</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>LIVELLI TARGET</b>
SIPAF	SAL	INFERIORE AL BASE: analisi delle procedure storicamente applicate in Ateneo BASE: verifica della sostenibilità in relazione alle procedure presenti nei contratti di Facility INTERMEDIO: definizione nuove procedure ATTESO: avvio in fase sperimentale delle nuove procedure in attuazione dei contratti di Facility Management avviati in Ateneo

## 44. Supportare efficacemente l'Ateneo e i Corsi di Studio (CdS) nel rafforzamento del sistema AVA3 e nell'allineamento delle procedure e dei documenti di Ateneo a seguito degli esiti preliminari della procedura di Accreditamento periodico di dicembre 2023

DIREZIONI INTERESSATE	INDICATORI	LIVELLI TARGET
RETTORATO	SAL	<p>INFERIORE AL BASE: Attività di affiancamento e formazione a docenti e personale Ta sugli ambiti di attività di AVA3</p> <p>BASE: Supporto alla stesura delle controdeduzioni alle valutazioni preliminari ricevute sulla Sede, Dipartimenti, Dottorati e CdS in sede di accreditamento periodico</p> <p>INTERMEDIO: verifica delle procedure/documenti esistenti alla luce delle valutazioni preliminari CEV finalizzata al successivo aggiornamento e allineamento</p> <p>ATTESO: introduzione e/o revisione di format e Linee Guida finalizzate all'adeguamento e/o all'implementazione dei requisiti AVA3</p>



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

**SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" UNITO - STATO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI**
**Documento aggiornato al 26/1/2024**
**Per commenti e segnalazioni scrivere a [trasparenza@unito.it](mailto:trasparenza@unito.it)**
**PREMESSE:**

La c.d. "Matrice di responsabilità", stilata a partire dall'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 e successive modifiche e integrazioni, è un documento che evidenzia le Strutture (Unità Organizzative) cui compete la responsabilità di ogni specifico adempimento previsto dal Decreto Legislativo 33/2013 (presidio dell'adempimento, correttezza del dato pubblicato, completezza, tempistica e modalità di aggiornamento etc).

Al fondo della tabella è indicato - a seconda della tempistica di aggiornamento - il "termine per la pubblicazione", ovvero entro quanto tempo il dato deve essere effettivamente pubblicato nella relativa pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

La matrice fa riferimento all'Organizzazione dell'Ateneo relativa a gennaio 2024.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	1
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	2
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	3
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	4
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione Personale	5
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	6
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	7	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	8
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	9
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	10
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	12
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	13
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	14

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Organizzazione</b>		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	15
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	16
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	17
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	18
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	19
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	20
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	21
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	22
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	23
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Nessuno	n/a		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	24	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	25
Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.	
	regionali/provinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti Direzione Personale	26	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	27	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	28	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti - Rubrica d'Ateneo	29	
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	30	
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	31	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	32	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	33	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	34	
	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	35				
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	36		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	37		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	38		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	39		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	40		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	41		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	42
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	43
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	44
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	45
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	46
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	47
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	48
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	49
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	50
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	51
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	52
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	53
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	54
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	55		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	56
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	57
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	58
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	59
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione Personale	60	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione Personale	61	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Personale	62
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	63
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	64
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	65
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	66
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	67	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	68	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	69			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	70	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	71	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	72	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	73	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	74
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	75
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	76
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	77
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	78
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	79
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Personale	80
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	81
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	82
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	83
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	84	
	Art. 19 c. 2-bis, d.lgs. n. 33/2013		Pubblicazione del collegamento ipertestuale al servizio di Monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle PA presente sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica e verifica dell'aggiornamento delle graduatorie precedentemente inserite con i dati e le informazioni mancanti o inserimento delle eventuali nuove graduatorie concorsuali nel frattempo approvate <a href="https://www.lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa">https://www.lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa</a>	Tempestivo	Direzione Personale	85	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	86
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	87
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	88
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	89
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	90	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.	
Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	91	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	92	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	93	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	94	
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	95	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	96	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	97	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	98	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	99	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	100	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	101	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	102	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	103	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	104	
Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	105	
				<b>Per ciascuna delle società:</b>				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	106	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	107	
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	108				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	109	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	110	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	111	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	112	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	113	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	114	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	115	
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	116	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca	117	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	118
					<b>Per ciascuno degli enti:</b>			
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	119	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	120	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	121	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	122		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	123		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	124		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	125					

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	126
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	127
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	128
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	129
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	130
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	131
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	132
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	133
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	134
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	135
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	136
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	137
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	138
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	139
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	140
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	141
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	142	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	143	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale (estrazione elenco Decreti Rettorali) Direzioni di competenza	144
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale (estrazione elenco Decreti Dirigenziali) Direzioni di competenza	145
<b>CONTRATTI AVVIATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023</b>							
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Direzioni	146	
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza	147	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	148	
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016							
<b>per ciascuna procedura:</b>							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	n/a		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Direzioni	149	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Direzioni	150	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Bandi di gara e contratti</b> (avviati entro il 31/12/2023)		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	151
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Direzioni	152
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	153
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <b>SETTORI SPECIALI</b> Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	154
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	155

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Direzioni	156
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni	157
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni	158
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le Direzioni	159
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	160
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	161
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	162
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutte le Direzioni	163
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutte le Direzioni	164

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati dal numero 147 al numero 165 sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.  Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi ) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	165
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	n/a	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	166
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n/a	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Direzioni	167
<b>CONTRATTI AVVIATI DAL 1° GENNAIO 2024</b>							
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>							
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le Direzioni	168
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutte le Direzioni	169
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	170
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	171

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Bandi di gara e contratti</b> (avviati dal 01/01/2024)		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutte le Direzioni	172
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Direzioni	173
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	<b>Pubblicazione</b>	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutte le Direzioni	174
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le Direzioni	175
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Direzioni	176
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<b>Affidamento</b>	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni	177
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Direzioni	178
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<b>Esecutiva</b>	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	179
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	<b>Sponsorizzazioni</b>	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	180
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	n/a	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	<b>Finanza di progetto</b>	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Direzioni	181
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	182
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	183
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per ciascun atto:</b>  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	184

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	185
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	186
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	187
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	188
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	189
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	190
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	191
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	192
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	193
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	194
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	195
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	196
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	197
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	198
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	199
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	200
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	201
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	202
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, in qualità di struttura a supporto del Collegio dei Revisori dei Conti	203

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	204
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni, su raccordo della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	205
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	206
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	207
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	208
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	209
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	210
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Bilancio e Contratti	211
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n/a	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	212
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	213
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	214
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	215
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Edilizia e Sostenibilità	216
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Edilizia e Sostenibilità	217
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Edilizia e Sostenibilità	218
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 99 c. 5, d.l. 18/2020		Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali pervenute a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità.	Al termine dello stato di emergenza Covid-19	Direzione Bilancio e Contratti	219
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	220
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	221
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Direzioni competenti	222
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	223
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Direzioni competenti	224
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	225
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	226
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Direzioni	227
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	228
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	229
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	230
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione Didattica e Studenti Direzione Personale Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	231
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Direzioni competenti a seconda dei dati	232

**TABELLA DI RACCORDO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 CON LE  
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Misure di prevenzione	Obiettivi	Raccordo con la performance 2024	Motivazione del raccordo
<p>Misure nell'ambito dei contratti pubblici - Misure di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione</p>	<p><b>Definizione di nuove procedure e di un vademecum tecnico-giuridico per la gestione degli acquisti digitalizzati (per garantire operatività gestionale)</b></p> <p><b>Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento</b></p> <p><i>Direzione Bilancio e Contratti</i></p>	<p>Obiettivo performance 2024 Ambito trasversale Miglioramento continuo - Migliorare i processi gestionali ed amministrativi</p>	<p>Misura finalizzata alla migliore attuazione della nuova disciplina di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, introdotta dal D.Lgs. 36/2023: dal 1° gennaio 2024, ogni stazione appaltante è obbligata ad utilizzare una "piattaforma di approvvigionamento digitale" certificata, ossia idonea a interagire con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC, dove devono confluire tutti i dati e le informazioni dei contratti pubblici.</p> <p>La definizione delle procedure e di un vademecum costituisce misura di prevenzione della corruzione perché volta a standardizzare e uniformare la gestione degli acquisti.</p> <p><i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i></p>
<p>Misure nell'ambito dei contratti pubblici - Misure di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione</p>	<p><b>Migliorare la gestione digitale degli acquisti</b></p> <p><i>Direzione Bilancio e Contratti</i></p>	<p>Obiettivo performance 2024 Ambito trasversale Miglioramento continuo - Migliorare i processi gestionali ed amministrativi</p>	<p>Misura finalizzata alla migliore attuazione della nuova disciplina di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, introdotta dal D.Lgs. 36/2023: dal 1° gennaio 2024, ogni stazione appaltante è obbligata ad utilizzare una "piattaforma di approvvigionamento digitale" certificata, ossia idonea a interagire con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC, dove devono confluire tutti i dati e le informazioni dei contratti pubblici.</p> <p>L'utilizzo della piattaforma certificata UBUY come repository unico per tutti i documenti relativi alla procedura di acquisto consentirà inoltre una migliore esposizione dei dati da pubblicare ai fini della trasparenza.</p> <p><i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i></p>



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Allegato al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

Misure di prevenzione	Obiettivi	Raccordo con la performance 2024	Motivazione del raccordo
Misure nell'ambito dei contratti pubblici - Misure di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione	<b>Presidiare gli aspetti derivanti dall'attuazione dei progetti PNRR</b>  <i>Direzione Bilancio e Contratti</i>	Obiettivo performance 2024 Ambito trasversale Miglioramento continuo - Migliorare i processi gestionali ed amministrativi	Misura intesa come pratica di buona amministrazione, volta a tenere in attenzione gli aspetti derivanti dall'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR.  <i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i>
Misure nell'ambito dei contratti pubblici - Misure di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione	<b>Realizzare un contratto unico di Ateneo per i servizi di agenzia viaggi per le missioni sui fondi di Ateneo</b>  <i>Direzione Personale Direzione Bilancio e Contratti</i>	Obiettivo performance 2024 Ambito trasversale Miglioramento continuo - Migliorare i processi gestionali ed amministrativi	La misura è volta a prevenire il rischio di possibile frazionamento della spesa e di affidamento di contratti a operatori economici in assenza di competizione.  <i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i>
Misure nell'ambito dei contratti pubblici - Monitoraggio	<b>Verifica dell'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici</b>  <i>RPCT e Struttura di supporto</i>	Obiettivo performance 2024 Ambito trasversale Miglioramento continuo - Migliorare i processi gestionali ed amministrativi	Obiettivo di performance attribuito alla RPCT e alla Struttura di supporto, nell'ambito del monitoraggio dell'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici (vedi paragrafo dedicato all'interno della Sezione PIAO Rischi corruttivi e trasparenza). L'obiettivo sarà collegato a corrispondente obiettivo avente ad oggetto l'attuazione delle misure, a carico delle Direzioni.  <i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i>
Incarichi extra-istituzionali	<b>Formulare proposta di revisione del Codice di Comportamento</b>  <i>Direzione Personale</i>	Obiettivo performance 2024 collegato al Piano strategico (Ambito 1. Persone – Obiettivo 1.1 Rafforzare il senso di comunità – Azione 1.1.3 Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo)	Il Codice di comportamento nazionale, adottato con DPR 62/2013, è stato oggetto di recente modifica ad opera del DPR 13 giugno 2023, n. 81: tra le principali novità, nuove disposizioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media, e la previsione, tra le attività formative in materia di trasparenza e integrità, di cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico. Occorre quindi procedere alla revisione del Codice di comportamento dell'Ateneo, che rappresenta misura generale di prevenzione della corruzione.  <i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i>



**UNIVERSITÀ  
DI TORINO**

Allegato al PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

Misure di prevenzione	Obiettivi	Raccordo con la performance 2024	Motivazione del raccordo
Misura di semplificazione, standardizzazione, programmazione e pianificazione	<b>Trasformazione digitale di Ateneo: Stato avanzamento lavori formalizzato al primo semestre 2024, ed eventuale aggiornamento/revisione del Programma di Trasformazione digitale dell'Ateneo</b>  <i>Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning</i>	Obiettivo performance 2024 collegato al Piano strategico (Ambito 2. Luoghi - Obiettivo 2.2 Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale – Azione 2.2.1 (Adeguare l'infrastruttura ICT per rafforzare la sicurezza informatica)	L'obiettivo si sviluppa in diverse linee di azione: aumentare le competenze del personale in ambito digitale; migliorare la gestione documentale; aumentare il grado di digitalizzazione dei processi. L'informatizzazione dei processi costituisce misura di prevenzione della corruzione perché contribuisce a standardizzare, uniformare e semplificare, oltre a consentire la tracciabilità dell'intero processo interno, comprensivo di ciascuna fase e responsabilità connesse, e un migliore monitoraggio delle attività.  <i>(I dettagli su attività e target sono consultabili nella sezione Performance del PIAO, pubblicato in Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Piano Integrato di Attività e Organizzazione</a>)</i>
<i>(i dettagli sul raggiungimento degli obiettivi dell'anno 2023 saranno contenuti nella Relazione sulla Performance 2023, che sarà pubblicata entro il 30 giugno 2024 nella sezione Amministrazione trasparente, pagina <a href="#">Relazione sulla Performance</a>)</i>			