



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

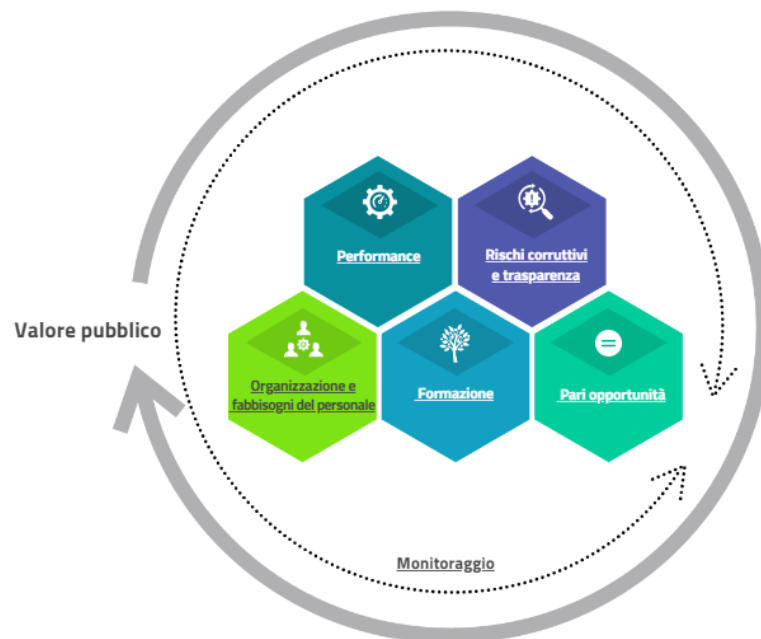
Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n 1/2025/III/2 del 30/01/2025

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	16
2.1. Valore pubblico	16
2.2. Performance	26
2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza	77
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	115
3.1. Struttura organizzativa	115
3.2. Organizzazione del lavoro a distanza	122
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	125
3.4. Piano formativo	154
3.5. Piano azioni per la pari opportunità ed equilibrio di genere	172
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	178
ALLEGATI	180

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)¹ 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.



¹ 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

Il PIAO, quindi, mette a sistema molti dei documenti programmatici che le amministrazioni pubbliche predisponavano annualmente e sostituisce² 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.

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

² 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*

- 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>.

Popolazione studentesca (a.a. 2024/2025)



Circa **83.000** iscritti

62% donne

24% residenti fuori Piemonte

7% con cittadinanza estera

Oltre **24.200** iscritti al **I anno** di cui **6%** con cittadinanza estera

Oltre **1.800** iscritti a master di I e II livello

Circa **1.500** dottorandi (al 31.12.2024)

Oltre **1.100** con **disabilità** e oltre **3.100** con **disturbi specifici dell'apprendimento**

Offerta formativa (a.a. 2024/2025)

70 corsi di **Laurea**

10 corsi di **Laurea a ciclo unico**

Circa **90** corsi di **Laurea Magistrale**

Oltre **75 master** di I livello

Oltre **60 master** di II livello

Oltre **70** corsi di **dottorato** di ricerca

(di cui oltre 10 in convenzione/consorzio e oltre 25 di interesse nazionale)

3 corsi di perfezionamento

Circa **60** scuole di specializzazione (a.a. 2023/2024)

1 istituto di eccellenza: Scuola Studi Superiori



Laureati (2024)



Oltre **14.900 laureati** (di cui circa **9.800** di **I livello** e oltre **5.100** di **II livello**)

Tasso di occupazione dei laureati 2022 a 1 anno dalla laurea:

(Fonte: AlmaLaurea 2024 – def. ISTAT Forze Lavoro)

Totale: **58%** (media nazionale **55%**)

Laurea: **43%** (media naz. **39%**)

Laurea a ciclo unico: **81%** (media naz. **74%**)

Laurea magistrale: **75%** (media naz. **77%**)

Internazionalizzazione (a.a. 2024/25)

Oltre **25** accordi di mobilità internazionale per **doppio titolo o titolo congiunto**

Oltre **520 accordi di cooperazione** con università e istituzioni di ricerca di oltre **80** paesi

Oltre **25 corsi di studio** e curricula interamente erogati **in lingua inglese**

Studenti **provenienti** da **130 paesi esteri**

Circa **3.800** iscritti con **titolo di studio per l'accesso estero (5%)**

di cui circa **1.100** iscritti al I anno

Oltre **1.200** studenti incoming Erasmus (a.a. 2023/24)

Circa **2.100** studenti outgoing Erasmus (a.a. 2023/24)



Ricerca e trasferimento tecnologico (2024)



Oltre **520** progetti presentati su **bandi competitivi**

Oltre **55 brevetti** depositati (2022-2024)

Circa **28.500 pubblicazioni scientifiche** (2022-2024)

Circa **1.100 assegnisti** di ricerca

5° Ateneo italiano con **8** dipartimenti finanziati all'interno della procedura ministeriale

"**Dipartimenti di Eccellenza**" (per approfondire consulta la [pagina](#) dedicata)

€14,9 milioni di ricavi per attività di ricerca e consulenza su commessa (2023)

Personale (al 31.12.2024)

Corpo Docente

Circa **660** Professori **Ordinari**

Circa **1.100** Professori **Associati**

Oltre **650** **Ricercatori**

Donne **45%**



Personale Tecnico Amministrativo

Circa **2.000** a **tempo indeterminato**

Oltre **140** a **tempo determinato**

Donne **69%**

Ranking internazionale (2024)



Tra le **prime 300** Università al **mondo** e **4^a** in **Italia** per **ARWU Shanghai**

221^a Università **al mondo** e **7^a** in Italia per **US News Best Global Universities**

188^a Università **al mondo** e **6^a** in Italia per **NTU Taiwan**

Tra le prime **500** Università **al mondo** e **21^a** in Italia per **THE** e **371^a** al mondo per **QS**

188^a Università **al mondo** e **4^a** in Italia per **QS Sustainability Ranking**

15^a Università **al mondo** e **3^a** in Italia per **Greenmetric**, che classifica gli atenei secondo la loro sostenibilità (per approfondire consulta la [pagina](#) dedicata)

Sistema bibliotecario di Ateneo (2023 *)

22 biblioteche distribuite su **33 sedi**

Oltre **3.000 postazioni** all'utenza

Circa **3 milioni di volumi**

Oltre **23.800 nuove acquisizioni** bibliografiche



Oltre **379.000 risorse online**

(titoli di e-journals, e-books, piattaforme e banche dati bibliografiche e fattuali, documenti, reports)

Circa **16.500 utenti attivi**

Oltre **757.000 visite all'OPAC (Online Public Access Catalogue)**

Oltre **101.000 prestiti** locali e interbibliotecari (per approfondire consulta la [pagina](#) dedicata)

Responsabilità sociale e sostenibilità ambientale



Sistema di **contribuzione progressiva** (a.a.2024/25)

Oltre **9.400** studenti beneficiano di **borse di studio** o altri contributi (a.a. 2022/23)

Oltre **665.000 €** a **sostegno** degli studenti disabili o con disturbi specifici di apprendimento (2023)

Oltre **26.300 tirocini** curriculari attivati (a.a. 2023/24)

Oltre **560.000 m²** di **spazi degli edifici** e strutture di Ateneo (2023) *

Oltre **253.000 m³** di **acqua** consumata (2023) *

Oltre **86.200 MWh** di **consumi energetici** di cui il 33% da cogenerazione e **impianti fotovoltaici** (2023)

Circa **19.400 tonnellate di CO₂** equivalente emesse (2023) *

Oltre **96%** di acquisti green (secondo i criteri APE-CAM**) (2023) * (per approfondire consulta la [pagina](#) dedicata)

**Dati relativi al 2024 sono in fase di aggiornamento*

*** Acquisti Pubblici Ecologici - Criteri Ambientali Minimi*

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 riferimento³.

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).

Il documento in cui sono contenute le strategie volte alla generazione di valore pubblico UniTo il è il Piano strategico di Ateneo 2021-2026⁴.

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,

³ Cfr la definizione di Valore Pubblico riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 emanato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

⁴ Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2020/III/1 del 18/12/2020, consultabile al sito tematico 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 associati Azioni e Indicatori.

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 sottosezioni del presente PIAO: ogni contenuto del PIAO infatti è funzionale alla creazione di valore pubblico, come descritto nella figura 2 ⁵.

⁵ Fonte: FPA Digital School – Corso Deidda Gagliardo “Il PIAO: come programmare in modo integrato per creare Valore Pubblico”.



Figura 1: Analisi SWOT del posizionamento strategico



Figura 2: componenti di programmazione funzionali alla creazione di Valore Pubblico

La figura evidenzia come le dimensioni di programmazione del PIAO siano strettamente interconnesse tra loro e contribuiscano sinergicamente alla creazione di valore pubblico.

La *performance* costituisce la “leva” attraverso cui generare valore pubblico, mentre le politiche individuate nella sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* hanno la funzione di proteggere il valore pubblico. Nella sezione *Organizzazione e capitale umano* sono indicate le azioni che costituiscono 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).

Nelle pagine seguenti 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).

IMPATTI		
Impatto sociale		
Impatto economico		
Impatto ambientale		
STAKEHOLDER PRINCIPALI		
Studenti/esse, laureati/e		Centri di ricerca pubblici e privati 
Docenti, ricercatori/trici		Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario 
Aziende ed Enti datori di lavoro		Società e territori 

Per ciascun obiettivo sono esplicitati: l'ambito di Piano Strategico di appartenenza; i valori di baseline e target del KPI; i collegamenti con le agende sopra citate la tipologia di impatto; i principali stakeholder di riferimento.

Lo stato di avanzamento di tali obiettivi è sottoposto a verifica periodica attraverso il monitoraggio e il riesame degli indicatori che misurano l'effetto ultimo della strategia.

Figura 3: legenda

1) Rafforzare il senso di comunità

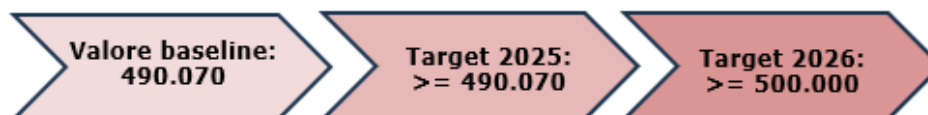
RACCORDO CON PIANO STRATEGICO

Ambito: 1. PERSONE
Obiettivo: 1.1. RAFFORZARE IL SENSO DI COMUNITA'

IMPATTO



Indicatore: n° utilizzatori e utilizzatrici dei social network



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR

Una Pubblica
Amministrazione
al servizio dei
cittadini e delle
imprese

* Riferimento temporale: A.S. 2024

Fonte dati: Cruscotto direzionale
(Direzione Generale)

2) Consolidare la cultura della parità

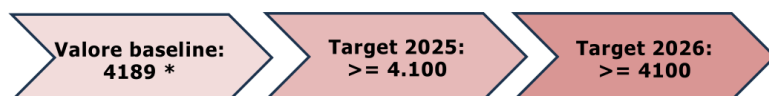
RACCORDO CON PIANO STRATEGICO

Ambito: 1. PERSONE
Obiettivo: 1.2. CONSOLIDARE LA CULTURA DELLA PARITÀ

IMPATTO



Indicatore: n° iscritte/i con disabilità o DSA



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.A. 2023/2024

Fonte dati: Cruscotto direzionale (Direzione Didattica e Servizi agli Studenti)

3) Potenziare il percorso verso la sostenibilità

RACCORDO CON PIANO STRATEGICO

Ambito: 1. PERSONE
Obiettivo: 1.3. POTENZIARE IL PERCORSO VERSO LA SOSTENIBILITÀ

IMPATTO



Indicatore: punteggio GreenMetric - sezione Education



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2023

Fonte dati: Cruscotto direzionale (Direzione Edilizia e Sostenibilità)

4) Trasformare gli spazi in luoghi di cultura

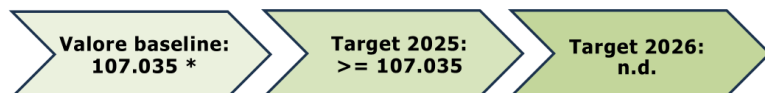
RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 2. LUOGHI
Obiettivo: 2.1. TRASFORMARE GLI SPAZI IN LUOGHI DI CULTURA

IMPATTO



Indicatore: spazi (mq) disponibili per la didattica



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2024

Fonte dati: Cruscotto direzionale (Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management)

5) Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale

RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 2. LUOGHI
Obiettivo: 2.2. CREARE NUOVE OPPORTUNITA' ATTRAVERSO LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

IMPATTO



Indicatore: n° utenti a cui è stata rilasciata la firma digitale



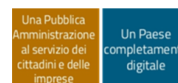
STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2024

Fonte dati: Cruscotto direzionale (Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning)

6) Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali

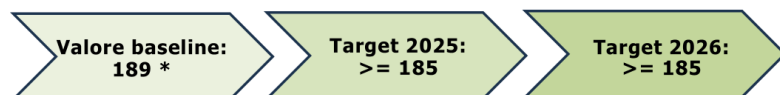
RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 2. LUOGHI
Obiettivo: 2.3. INCREMENTARE LA PRESENZA DI UNITO NEGLI SCENARI INTERNAZIONALI

IMPATTO



Indicatore: n° di docenti e ricercatori in visita



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.A. 2024/2025
(dato provvisorio, aggiornamento definitivo al termine dell' A.A. 2024/2025)

Fonte dati: Cruscotto direzionale
(Direzione Personale)

7) Innovare e valorizzare la ricerca

RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 3. PROCESSI
Obiettivo: 3.1. INNOVARE LA VALORIZZARE LA RICERCA

IMPATTO



Indicatore: proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2023

Fonte dati: Cruscotto direzionale
(Direzione Bilancio e Contratti)

8) Innovare e valorizzare la didattica

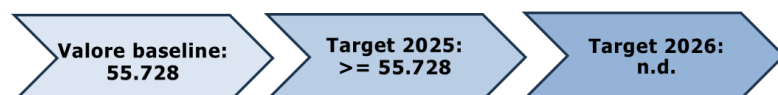
RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 3. PROCESSI
Obiettivo: 3.2. INNOVARE E VALORIZZARE LA DIDATTICA

IMPATTO



Indicatore: n° iscritte/i regolari (Corsi di I e II livello)



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.A. 2023/2024

Fonte dati: Cruscotto direzionale (Direzione Didattica e Servizi agli studenti)

9) Irradiare l'innovazione

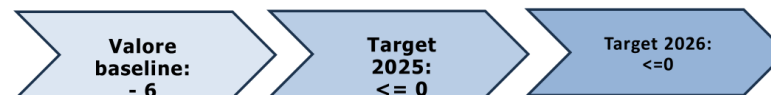
PIANO STRATEGICO

Ambito: 3. PROCESSI
Obiettivo: 3.3. IRRADIARE L'INNOVAZIONE

IMPATTO



Indicatore: indicatore di ritardo annuale (legge 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1 commi 859 lett.b e 861)



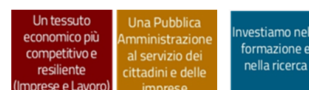
STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2024

Fonte dati: Cruscotto direzionale (Direzione Bilancio e Contratti)

2.2. Performance

L'Ateneo di Torino adotta una programmazione triennale della Performance, aggiornata annualmente, che assicura il collegamento e la sinergia tra obiettivi strategici e obiettivi organizzativi e individuali attraverso l'assegnazione di obiettivi di performance organizzativa alle strutture dell'amministrazione in derivazione dagli obiettivi strategici (*cascading*).

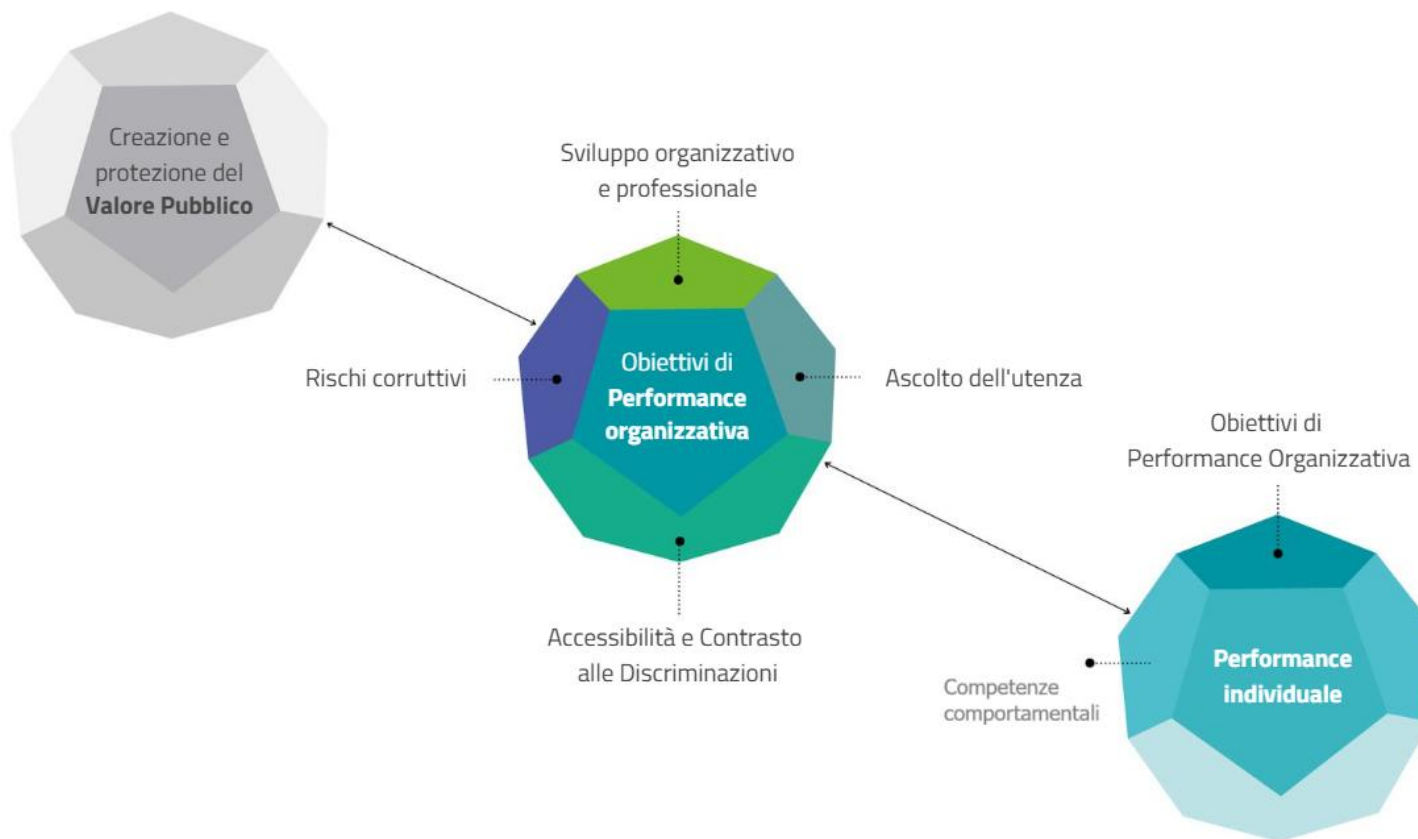


Figura 4 modello del cascading degli obiettivi

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.

La **programmazione degli obiettivi** 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 per favorire l'accessibilità fisica e virtuale.

Il ciclo di pianificazione degli obiettivi è fondato sulla centralità di dati oggettivi e aggiornati: la tracciabilità degli indicatori riferiti ad 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 strategici⁶.

Le metodologie e gli strumenti adottati dall'Ateneo di Torino per la gestione della performance sono indicate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)⁷, dove sono descritte anche le fasi e le tempistiche di gestione del ciclo e i soggetti coinvolti.

⁶ 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>)

⁷ Per approfondimenti si rimanda alla [sezione dedicata](#) sul sito istituzionale di Ateneo.

Obiettivi di Performance 2025

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

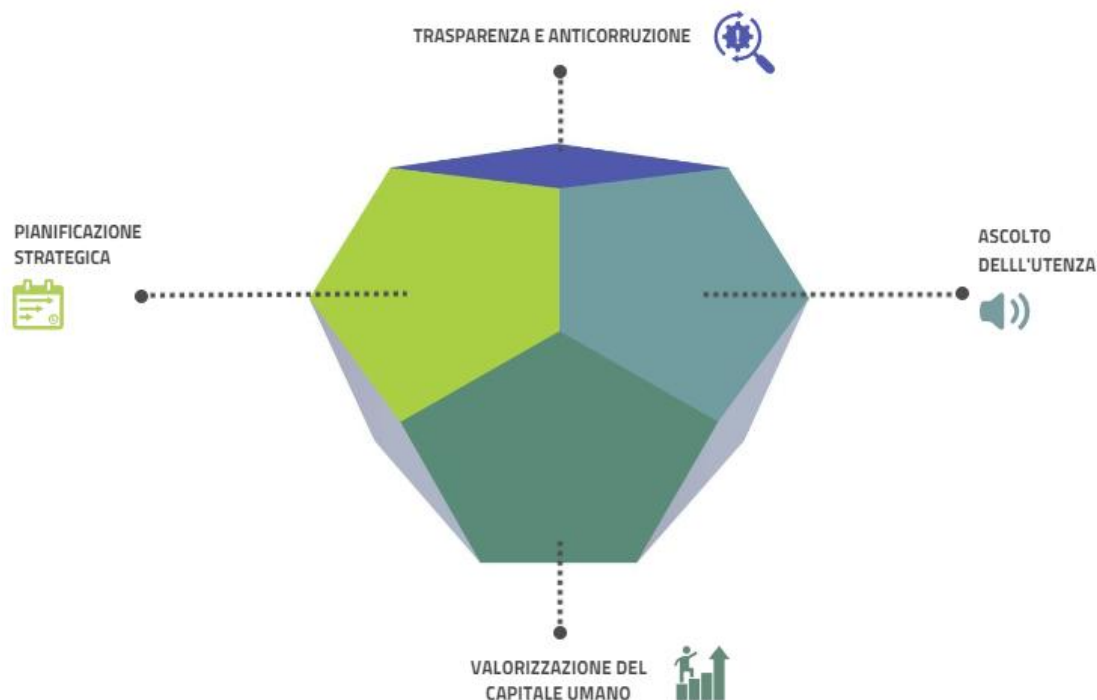


Figura 5: multidimensionalità degli obiettivi

Performance Organizzativa Istituzionale – Valore Pubblico

La performance istituzionale di UniTo per l'anno 2025 è costituita dai 9 obiettivi di Valore Pubblico riportato nella sezione 2.1 del presente documento, che sono stati individuati nell'ambito del Piano Strategico 2021-2026.

Performance Organizzativa di Struttura

Gli obiettivi 2025 sono stati individuati tenendo in considerazione diversi fattori:

- derivazione degli obiettivi organizzativi dalla pianificazione strategica e dagli obiettivi valore pubblico dell'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, per gli obiettivi pluriennali;
- 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 digitale⁸, 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.

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-finanziaria⁹: 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

⁸ anche tenuto conto dell'aggiornamento 2025 del Piano Triennale per l'informatica nella PA

⁹ 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.

documento, che trovano copertura nel budget di Ateneo, 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.

Nelle pagine seguenti sono presentati gli obiettivi di Performance Organizzativa delle Direzioni di Ateneo per il 2025. Per ciascun obiettivo sono esplicitati:

- titolo e descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia di indicatore (KPI o SAL), l'eventuale baseline e il target atteso 2025;
- la Direzione capofila, le altre eventuali Direzioni coinvolte e l'eventuale coinvolgimento dei Dipartimenti;
- il raccordo con il Piano Strategico 2021-2026 (ambito/azione strategica di riferimento e le relative risorse economiche stanziare);
- le altre dimensioni valorizzate (impatto sulle altre sezioni del PIAO, ambito di riferimento delle Linee Guida PIAO, ascolto utenza).

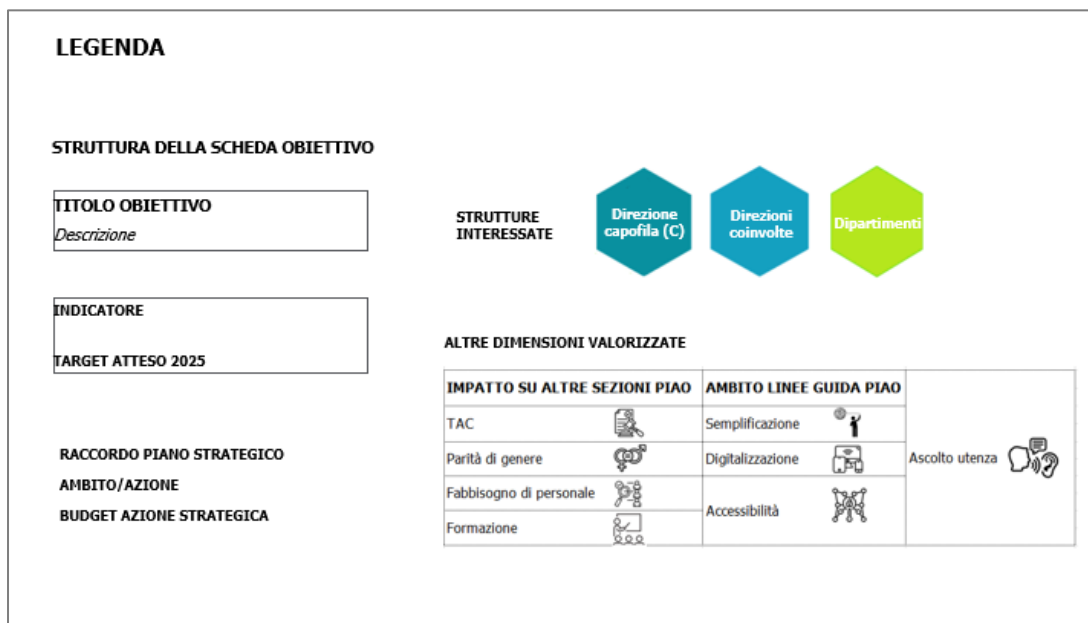


Figura 6: struttura della scheda obiettivo

OBIETTIVO 1. Programma UniTo Futura – asse processi

Proseguire con l'attuazione del programma UniTo Futura analizzando i processi più rilevanti/critici per ciascuna Direzione, identificando le attività/procedure e le relative responsabilità e individuando le potenziali aree di miglioramento

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Identificazione processi più rilevanti/critici
- Descrizione delle relative attività/procedure e responsabilità
- Individuazione snodi critici del processo e potenziali aree di miglioramento

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.3.1** Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 35.800

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 2. Programma UniTo Futura – asse cantieri di innovazione

Proseguire nell'attuazione del programma UniToFutura - asse cantieri di innovazione

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- 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
- Raccolta delle risultanze dei workshop e predisposizione di un documento di presentazione dei risultati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.3.1** Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 35.800

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 3. Programma UniTo Futura – accompagnamento al cambiamento

Proseguire con l'attuazione del programma UniTo Futura avviando un percorso di accompagnamento al cambiamento

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Definizione delle modalità di coinvolgimento degli attori coinvolti
- Avvio delle attività di ascolto nell'ottica di individuare eventuali criticità e aree di miglioramento
- Proposta di soluzioni funzionali all'implementazione del modello organizzativo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.3.1** Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 35.800

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 4. Immagine UniTo e senso di appartenenza

Valorizzare progetti e iniziative realizzate dalle Direzioni e dall'Ateneo per rafforzare il senso di appartenenza alla comunità UniTo

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Individuazione delle iniziative da promuovere e delle azioni/progetti realizzati
- Definizione degli strumenti e delle modalità di comunicazioni più efficaci
- Messa in utilizzo delle nuove modalità e strumenti (tra cui il magazine OTTO)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.1** Promuovere il brand di UniTo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 824.000



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 5. Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA

Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA, in linea con gli obiettivi del PNRR e i principi di creazione di valore pubblico (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)

INDICATORE 1: KPI - n° ore di formazione fruite (a partire dal piano individuale)

TARGET ATTESO 2025: >= 40

INDICATORE 2: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Assegnazione dei piani individuali
- Programmazione delle attività per rendere la formazione del personale pienamente compatibile con l'attività lavorativa
- Monitoraggio della effettiva fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

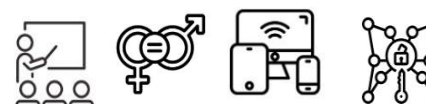
AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 3.166.018,52

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 6. Monitoraggio dati sulle politiche di genere e di benessere organizzativo

Implementare un sistema di monitoraggio dati sulle politiche di genere e di benessere organizzativo

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Definizione dell'ambito dell'intervento e identificazione delle caratteristiche della base dati da strutturare
- Modellizzazione della base dati in relazione ai dati disponibili
- Alimentazione di una prima base dati sperimentale e predisposizione di un prototipo di cruscotto

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 3.076.200

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 7. Intelligenza artificiale diffusa: "PLAI" (play AI)

Sperimentare gli strumenti di AI (acquisto/accordo licenze AI, processo di assegnazione licenze, training, formalizzazione e comunicazione dei risultati) in maniera diffusa sui processi amministrativi, di didattica, ricerca e terza missione

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Selezione prodotti e servizi, acquisti ed assegnazione licenze effettuata, formazione e training effettuati, schemi per documentazione risultati realizzati, comunicazione dei risultati effettuata

**STRUTTURE
INTERESSATE**

**SIPE
(C)**

TUTTE

DIPARTIMENTI

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.903.501,42

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 8. Follow up accreditamento 2023

Garantire l'efficacia dei servizi di supporto al Presidio qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione per le attività di follow up anche attraverso il coordinamento centrale delle attività

INDICATORE: SAL

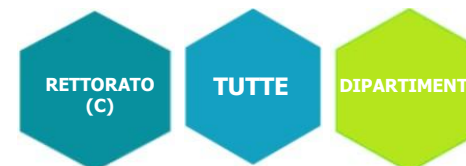
TARGET ATTESO 2025:

- Affiancamento alle Commissioni Didattiche Paritetiche per avvio nuova procedura e presa in carico delle criticità da parte CdS e Dipartimenti
- Azioni formative/affiancamento a docenti e personale TA sugli ambiti di attività di AVA3 e sui punti di miglioramento individuati in sede di valutazione ANVUR
- Introduzione e/o revisione delle procedure informatiche, modelli e Linee Guida

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 9. Programma ReInventing Unito

Proseguire con l'attuazione del programma ReInventing Unito mettendo in atto le azioni previste per l'edilizia per l'anno 2025

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Attuazione delle azioni programmate per l'edilizia per l'anno 2025 del piano ReInventing Unito sui progetti linea A e linea B e Cavallerizza (linea E) del DM 1274

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.1** Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 25.806.406

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 10. Piattaforma di gestione interventi edilizi

Realizzare un'analisi di fattibilità per dotare l'Ateneo di una piattaforma per la gestione e il monitoraggio degli interventi edilizi (dalla programmazione alla gestione delle singole fasi dell'intervento, con evidenza delle risorse umane e finanziarie impegnate e relativa reportistica)

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Analisi di fattibilità per dotarsi di una piattaforma per la gestione e il monitoraggio degli interventi edilizi

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.1** Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 25.806.406

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 11. Ottimizzazione utilizzo aule: software evaluation

Effettuare un'analisi delle possibili soluzioni software finalizzate all'ottimizzazione dell'utilizzo delle aule per la gestione delle attività didattiche

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Definizione delle esigenze in termini di soluzione software
- Analisi delle diverse soluzioni individuate
- Adozione, in via sperimentale, su un corso di studio per la realizzazione del calendario lezioni

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.903.501,42

OBIETTIVO 12. Docenze a contratto

Analizzare il processo di attribuzione della docenza a contratto con particolare riferimento a:

- creazione del fascicolo informatico del docente a contratto
- individuazione degli adempimenti legati alla Trasparenza e anti corruzione
- definizione di criteri per l'attivazione docenze a contratto

INDICATORE: SAL

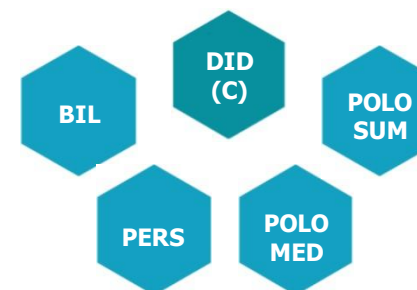
TARGET ATTESO 2025:

Definizione del fascicolo informatico del docente

Individuazione degli elementi utili agli adempimenti per la trasparenza e anti corruzione

Definizione di criteri, da presentare agli OGG, da soddisfare per l'attivazione di docenze a contratto

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 13. Monitoraggio e rendicontazione delle iniziative PNRR e dei finanziamenti competitivi

Sviluppare il sistema di monitoraggio e rendicontazione delle iniziative PNRR ed estenderlo ad altri ambiti di finanziamento competitivo

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Estensione del monitoraggio effettuato sulla rendicontazione dei progetti PNRR all'ambito delle quote di budget non rendicontabile al reclutamento di personale collegato ai progetti e infine estendere le prassi di monitoraggio ad altri ambiti di finanziamenti competitivi

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.903.501,42

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 14. PNRR Orientamento – Percorso di educazione alla scelta

Gestire l'annualità relativa al PNRR Orientamento – Percorso di educazione alla scelta

INDICATORE 1: KPI - numero di studenti coinvolti

TARGET ATTESO 2025: ≥ 2000

INDICATORE 2: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Completamento delle attività previste dal PNRR Orientamento

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.2.3** Potenziare l'orientamento in presenza e a distanza

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 343.000

OBIETTIVO 15. Promozione del Sistema Bibliotecario di Ateneo

Integrare e concludere la campagna di comunicazione per promuovere il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA)

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Declinazione delle attività di comunicazione per la promozione del SBA su più canali: web, social, supporti fisici

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.1** Promuovere il brand di UniTo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 824.000

OBIETTIVO 16. Valorizzazione collezioni museali e materiale archivistico di Ateneo

Valorizzare collezioni museali e materiale archivistico, con particolare riferimento alle iniziative del Sistema Museale di Ateneo (SMA) e alla prosecuzione di progetti di digitalizzazione

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Realizzazione delle iniziative definite dal SMA e avanzamento dei progetti di digitalizzazione

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.3.3** Rilanciare gli spazi e il patrimonio in beni culturali della memoria di UniTo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.787.500

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 17. Sviluppo progetti di innovazione e trasferimento tecnologico

Sviluppare progetti promozionali di innovazione e trasferimento tecnologico (Challenge, EICgen, entrepreneurship, moduli formativi sull'IP, eventi di matching con le imprese)

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Realizzazione delle attività di promozione di innovazione e trasferimento tecnologico previste nel piano attività 2025: progetti strategici (Challenge, EICgen), entrepreneurship, eventi di diffusione e promozione IP, eventi di matching con le imprese

RACCORDO PIANO STRATEGICO

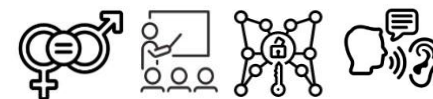
AZIONE: **3.3.1** Valorizzare i Case Studies

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 662.000

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 18. Promozione valorizzazione delle conoscenze

Ottimizzare e promuovere le azioni di valorizzazione delle conoscenze

INDICATORE 1: KPI - numero di azioni di valorizzazione delle conoscenze su frida.unito.it

BASELINE; 50

TARGET ATTESO 2025: >= 75

INDICATORE 2: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Realizzazione di attività di analisi e ottimizzazione delle azioni di valorizzazione delle conoscenze a partire da quelle rivolte al mondo della scuola e al Terzo Settore

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.3.1** Valorizzare i Case Studies

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 662.000

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 19. Miglioramento processi e servizi di internazionalizzazione

Ottimizzare i processi e i servizi di internazionalizzazione con particolare riferimento alla digitalizzazione

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Realizzazione di almeno il 70% delle attività di internazionalizzazione previste nel piano attività 2025: revisione processi e servizi, anche in relazione alla mobilità internazionale (Rural Mobility, Erasmus Without Paper, pagamento borse Erasmus)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.3.1** Progettare nuove forme più flessibili di mobilità internazionale

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 7.226.172

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 20. Promozione internazionalizzazione dei corsi di dottorato

Promuovere l'internazionalizzazione dei corsi di dottorato, favorendo il periodo di soggiorno e attività all'estero

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Attività di orientamento nuovi iscritti internazionali
- Promozione sulle opportunità di outgoing
- Potenziamento delle possibilità dei soggiorni di ricerca all'estero tramite il finanziamento della PRO3 2024/26 da parte del MUR
- Diffusione delle iniziative tramite il sito della Scuola di Dottorato, apposite mailing list

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.1.2** Valorizzare il dottorato di ricerca

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 10.378.751,24

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 21. Servizi di accoglienza studenti internazionali

Rafforzare i servizi di accoglienza attraverso, ad esempio, la digitalizzazione delle prenotazioni di servizi di sportello, la sperimentazione di supporto a distanza per pratiche amministrative di studenti in una sede distaccata, la diffusione e l'ampliamento delle informazioni attraverso incontri dedicati, portale e intranet, la collaborazione con enti locali e l'introduzione di nuove iniziative per favorire l'inclusione e il supporto tra pari.

INDICATORE: KPI - percentuale di studenti internazionali degree-seeking con cittadinanza extra UE iscritte/i al primo anno che fruiscono di servizi di accoglienza e supporto erogati dall'Area Internazionalizzazione e dagli Uffici Servizi per l'Internazionalizzazione delle Direzioni di Polo

TARGET ATTESO 2025: >= 60%

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.3.3** Potenziare i servizi di accoglienza delle studentesse e degli studenti internazionali

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 1.058.720

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 22. Processo Erasmus italiano

Definire il processo per la gestione dell'Erasmus italiano

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Definizione della gestione del processo tra le diverse strutture
- Realizzazione di linee guida e istruzioni per i diversi attori (docenti, studenti, PTA)
- Analisi possibile implementazione del processo su ESSE3

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.2.2** Intervenire sulla offerta formativa al fine di renderla più adeguata a un contesto in continua evoluzione

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 8.814.348,81

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 23. Servizi segreteria studenti

Definire e analizzare i servizi di segreteria studenti con individuazione di azioni di miglioramento

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Analisi dei servizi di segreteria studenti (ASIS)
- Individuazione di almeno due azioni di miglioramento per ciascuna segreteria studenti
- Individuazione delle azioni di miglioramento comuni alle segreterie studenti e relative proposte di implementazione

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 24. Servizi di placement

Individuare azioni di miglioramento relativi ai servizi di Placement

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

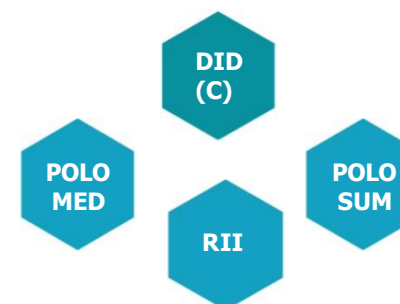
- Analisi AS-IS dei servizi di placement
- Workshop finalizzato alla definizione dei servizi di Placement TQBE
- Proposte di modelli organizzativo-gestionali per l'implementazione del TQBE con relativo dimensionamento in termini di risorse

RACCORDO PIANO STRATEGICO

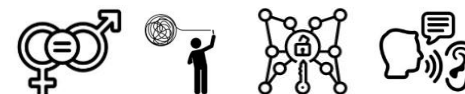
AZIONE: **3.2.3** Potenziare l'orientamento in presenza e a distanza

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 343.000

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 25. Progetto RIVA - Risorse Umane per il Valore Pubblico

Proseguire la partecipazione al Progetto RIVA mettendo in atto le seguenti azioni:

- descrizione dei profili di ruolo in ambito Didattica e Ricerca attribuiti all'Ateneo di Torino
- formulazione di una proposta per l'assessment delle competenze di almeno un profilo di ruolo

INDICATORE 1: KPI - numero di profili di ruolo descritti

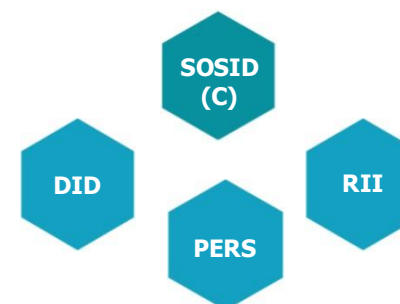
TARGET ATTESO 2025: ≥ 14

INDICATORE 2: SAL - assessment competenze

TARGET ATTESO 2025:

Proposta di assessment portata a termine su almeno un profilo di ruolo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 3.166.018,52

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 26. AI per la gestione del personale

Sperimentare strumenti di AI per l'innovazione dei processi di gestione del personale

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Analisi degli strumenti di AI disponibili, identificazione degli strumenti di AI più idonei per ciascun processo e sperimentazioni operative

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.903.501,42

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 27. Piattaforma per la contrattazione integrativa

Analizzare dati e predisporre una piattaforma contrattuale per la contrattazione integrativa

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Definizione del set di dati e delle informazioni necessarie per la contrattazione integrativa
- Benchmarking con altri Atenei
- Formulazione di possibili scenari per il CCI

**STRUTTURE
INTERESSATE**

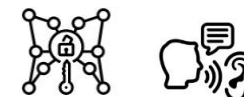


RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.903.501,42

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 28. Modelli per la valutazione del PTA

Individuare possibili modelli per la valutazione individuale del PTA ai sensi del CCNL

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Definizione degli ambiti di applicazione della valutazione individuale del PTA ai sensi del CCNL
- Benchmarking con altri Atenei
- Formulazione di proposte di possibili modelli

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBBIETTIVO 29. Lavoro da remoto: tecnologia, asset, servizi/applicazioni, sicurezza

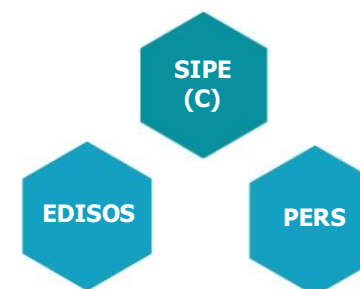
- Integrare la postazione di lavoro con dispositivi aggiuntivi, applicazioni e servizi tesi a rafforzare la sicurezza informatica
- Estendere l'uso di app e servizi di collaboration, messaggistica istantanea e servizi di fonia
- Integrare le informazioni presenti sulla intranet

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Asset previsti per i lavoratori con contratto di lavoro da remoto distribuiti, sistema delle dotazioni ICT (backoffice per operatori + interfaccia per gli utenti) aggiornato, intranet aggiornata, sistema applicativo nelle sue diverse componenti aggiornato, autenticazione a 2 fattori attivata per l'insieme degli utenti definiti a progetto

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.1** Adeguare l'infrastruttura ICT per rafforzare la sicurezza informatica

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 648.202

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 30. Comunicazione eventi promossi dai Dipartimenti

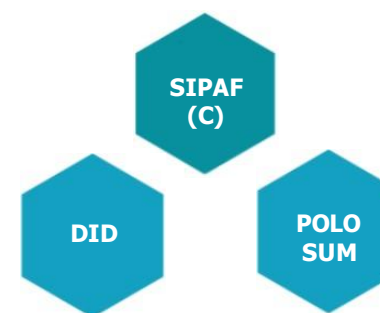
Migliorare le modalità di organizzazione e di comunicazione degli eventi promossi dai Dipartimenti

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Definizione di linee guida per l'individuazione spazi e relative modalità di concessione, anche in relazione alla programmazione dell'attività didattica.

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.1** Promuovere il brand di UniTo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € € 824.000

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 31. Gestione smaltimento rifiuti speciali e pericolosi

Presidiare il passaggio nella gestione per lo smaltimento dei rifiuti speciali e pericolosi dai Dipartimenti all'Amministrazione Centrale, in ragione dell'entrata in vigore del nuovo sistema di tracciamento RENTRI

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Selezione di un consulente ADR di Ateneo, registrazione dell'Ateneo sul portale ministeriale RENTRI, presidio attività per la messa in opera del nuovo sistema di tracciamento, presidio e monitoraggio interazioni tra Amministrazione Centrale, Dipartimenti e nuovo consulente ADR

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 32. Linee guida per la gestione emergenze

Proseguire con la definizione delle linee guida per la gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Revisione attività 2024, sviluppo modalità di comunicazione alle strutture, definizione delle attività di formazione, individuazione figure che compongono i presidi

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 33. Processo elezioni rettorali

Presidiare il processo delle elezioni rettorali e successivo insediamento

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Avvio e gestione del processo per le elezioni rettorali
- Insediamento nuovo Rettore/Rettrice

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 34. Task force di supporto alle sperimentazioni cliniche della Direzione di Polo Medicina

Definire, ottimizzare e organizzare il processo di gestione delle attività per la promozione della ricerca sanitaria in ambito medico

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

- Costituzione e formalizzazione del gruppo di lavoro e redazione documento su stato dell'arte nei due poli della Direzione di Polo Medicina
- Progettazione di un database unico

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.1.1** Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 3.365.122,98

OBIETTIVO 35. Monitoraggio tempistiche di pagamento (indicatore di ritardo annuale)

Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento delle strutture di Ateneo con le modalità individuate nell'anno 2024

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Calcolo del valore dell'indicatore di ritardo annuale riferito al 2025 di cui all'art 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.146: valore target ≤ 0

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

OBIETTIVO 36. Raccordo strategie -bilancio 2025

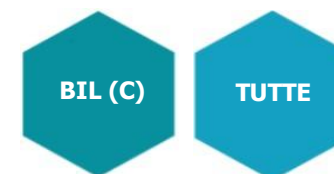
Raccordo strategie -bilancio: realizzare il raccordo per il bilancio di esercizio 2025

INDICATORE: SAL

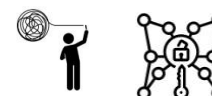
TARGET ATTESO 2025:

- Verifica delle impostazioni del sistema di contabilità ed eventuale aggiornamento
- Monitoraggio tramite controllo dei documenti contabili/variazioni
- Analisi dati inseriti nel sistema di contabilità e generazione Report

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

BUDGET AZIONE STRATEGICA : € 4.903.501,42

OBIETTIVO 37. Monitoraggio esecuzione dei contratti (Obiettivo RPCT)

Monitorare l'attuazione delle misure programmate con riferimento ai contratti pubblici, in osservanza delle linee guida ANAC

INDICATORE: SAL

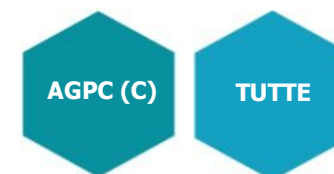
TARGET ATTESO 2025:

Attuazione del monitoraggio con le modalità e le scadenze previste dalla Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



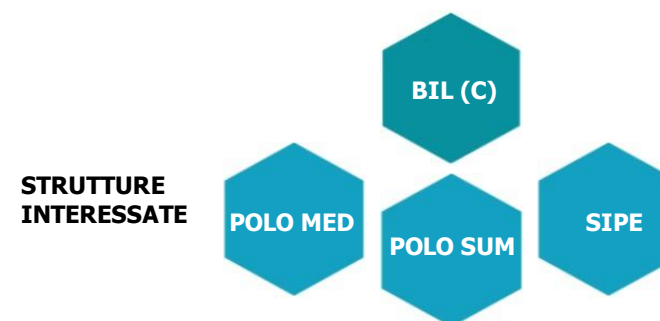
OBBIETTIVO 38. Programmazione acquisti di beni e servizi

Migliorare il processo di programmazione degli acquisti di beni e servizi anche attraverso l'uso della nuova procedura Cineca

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Messa a sistema con formalizzazione dei ruoli del processo



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

OBBIETTIVO 39. Procedura RDA

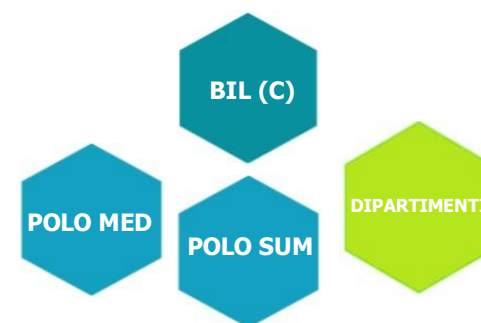
Introdurre a regime la nuova procedura RDA integrata con sistema di contabilità e atti amministrativi

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Progressiva messa a sistema della procedura RDA a livello di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

OBIETTIVO 40. Processo missioni : evoluzioni normative e gestionali

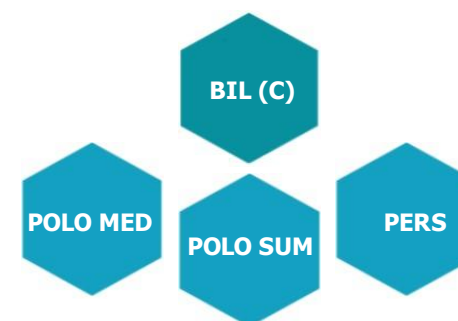
Gestire il processo missioni in relazione ai cambiamenti normativi e all'introduzione del nuovo gestore dei servizi di agenzia in un'ottica di efficientamento

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Messa a sistema dei cambiamenti di tipo contrattuale e tipo fiscale

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

OBIETTIVO 41. Contabilità Accrual

*Sperimentare nuova contabilità accrual, introdotta nell'ambito della Riforma 1.15:
"Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico -
patrimoniale accrual" del PNRR*

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Modifica piano dei conti e messa a sistema del nuovo schema di bilancio

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBBIETTIVO 42. Modalità attuative delle Convenzioni di Ateneo

Standardizzare e semplificare le modalità attuative delle Convenzioni di Ateneo nell'ambito di attività della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, con particolare riferimento al coinvolgimento degli attori interessati nella fase esecutiva

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Analisi del processo di attuazione convenzioni dalla stipula alla fase esecutiva e proposta di modalità condivise per la gestione

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

OBIETTIVO 43. Gestione parcheggi di Ateneo

Analizzare e proporre soluzioni per la gestione dei parcheggi di Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2025:

Analisi stato di fatto, definizione delle aree territoriali di gestione, fattibilità sviluppo modalità omogenee di gestione, definizione proposte per la gestione dei parcheggi di Ateneo

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AMBITO: 3. PROCESSI

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Obiettivi di performance Organizzativa di Struttura assegnati a 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 Ateneo¹⁰, individuati tra gli obiettivi organizzativi di Ateneo riportati nelle pagine precedenti.

Direttore Generale	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Programma UniToFutura - accompagnamento al cambiamento • Monitoraggio dati sulle politiche di genere e di benessere organizzativo • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Promozione del Sistema Bibliotecario di Ateneo • Valorizzazione collezioni museali e materiale archivistico di Ateneo • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Bilancio e Contratti	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Programmazione acquisti di beni e servizi • Processo missioni: evoluzioni normative e gestionali • Monitoraggio tempistiche di pagamento (indicatore di ritardo annuale) • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)

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

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Ottimizzazione utilizzo aule: software evaluation • Docenze a contratto • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Edilizia e Sostenibilità	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Piattaforma di gestione interventi edilizi • Programma ReInventing Unito • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Personale	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • AI per la gestione del personale • Modelli per la Valutazione del PTA • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Polo Medicina	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Task force di supporto alle sperimentazioni cliniche della Direzione di Polo Medicina • Monitoraggio esecuzione dei contratti della Direzione di Polo Medicina • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Polo Scienze Umanistiche	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Migliorare le modalità di organizzazione e di comunicazione degli eventi promossi dai Dipartimenti • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)

Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Monitoraggio e rendicontazione delle iniziative PNRR e dei finanziamenti competitivi • Miglioramento processi e servizi di internazionalizzazione • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Linee guida per la gestione emergenze • Comunicazione eventi promossi dai Dipartimenti • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Lavoro da remoto: tecnologia, asset, servizi/applicazioni, sicurezza • Intelligenza artificiale diffusa: "PLAI" (play AI) • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	• Programma UniToFutura - asse processi • Immagine UniTo e senso di appartenenza • Programma UniToFutura - asse cantieri di innovazione • Progetto RIVA – Risorse Umane per il Valore Pubblico • Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14/01/2025)

2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

2.3.1 La prevenzione della corruzione e la Trasparenza come principi dell'attività dell'Amministrazione

"La prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico, con una natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una Amministrazione"- "se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi" (ANAC, PNA 2022 – Parte generale)

L'apposita sezione "**Rischi corruttivi e Trasparenza**" si pone come strumento esplicativo delle azioni programmate così come già intraprese dall'Università di Torino per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, anche attraverso il rafforzamento del sistema di Trasparenza amministrativa.

La Sezione è **predisposta dalla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** (RPCT), alla luce degli indirizzi contenuti nei Piani Nazionali Anticorruzione di ANAC.

In particolare il [PNA 2017](#), contenente un approfondimento specifico per le Università, ed il [PNA 2022](#) con il suo successivo [aggiornamento 2023](#).

La predisposizione della sezione tiene conto altresì delle indicazioni operative fornite da ANAC nel documento "[Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#)".

Essa si compone di una struttura così organizzata:

- Una Parte I generale, contenente le indicazioni sul processo di approvazione della Sezione, i soggetti coinvolti nelle tematiche ivi trattate, la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;
- una Parte II relativa al rischio corruttivo, partendo dal contesto di riferimento fino alle misure predisposte per prevenirlo;
- una Parte III relativa al tema Trasparenza.

Nelle Parti II e III sono altresì contenuti i riferimenti necessari per il Monitoraggio della tematica trattata.

La Sezione nel suo complesso si pone nell'ottica di una pianificazione integrata che tenga conto del dinamismo del contesto esterno ed interno in cui l'Università è inserita, così come degli indirizzi strategici di lungo periodo definiti all'interno del Piano Strategico di Ateneo 2021-2026.

L'intero ciclo di predisposizione del PIAO è, infatti, 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 riguardo ai seguenti 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;
- “Miglioramento continuo”: è questo un obiettivo trasversale, che esplica i suoi effetti nel complesso dell’attività dell’Amministrazione. 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.

Il panorama normativo nel corso degli ultimi anni ha visto il susseguirsi di numerose novità impattanti sul sistema Anti-corruttivo e su quello della Trasparenza.

Con l’adozione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici ([D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023](#)) e la conseguente implementazione del nuovo sistema a sostegno del ciclo di vita digitale dei contratti ([BDNCP](#) - Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha concentrato la sua attività nel fornire precisazioni circa l’utilizzo di tali strumenti e circa l’applicazione delle nuove disposizioni normative.

In particolare, va segnalata l’attività di implementazione del sistema di interoperabilità tra la BDNCP e le piattaforme di approvvigionamento delle Amministrazioni (FVOE 2.0 – Fascicolo virtuale dell’Operatore Economico, strumento essenziale di intercomunicazione tra Stazioni appaltanti ed Operatori economici, attraverso cui sono svolti anche i controlli dei requisiti di gara).

ANAC ha emanato diversi atti contenenti indicazioni e/o precisazioni di dettaglio su istituti preesistenti al nuovo codice o innovati dallo stesso. Segnaliamo in particolare:

- l’approvazione di un [VADEMECUM](#) in tema di Affidamenti Diretti (approvato dal Consiglio dell’Autorità il 30 luglio 2024, contenente una disamina delle innovazioni apportate all’istituto e importanti indicazioni operative;
- la [Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024](#), in cui l’Autorità rimarca l’importanza della fase esecutiva dei contratti pubblici e dei controlli svolti ai fini della loro corretta esecuzione;

L’Autorità ha anche emanato apposite Linee Guida in tema *Pantouflage* ([Delibera n. 493 del 25 settembre 2024](#)) evidenziando gli elementi essenziali ma anche quelli più dibattuti.

In tema Trasparenza si segnala che ANAC ha emanato, con [Delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#), un documento contenente alcune raccomandazioni operative per l'inserimento dei dati all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e 3 schemi di riorganizzazione relativi a *utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione, controlli su attività e organizzazione*. È previsto un periodo di 12 mesi per l'adeguamento alla nuova organizzazione dei dati.

Dal 24 dicembre 2024 l'ANAC ha altresì reso disponibile in consultazione il nuovo aggiornamento 2024 al PNA 2022: il documento è prettamente indirizzato quale ausilio per i Comuni di piccole dimensioni nella predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.

Per quanto riguarda l'Ateneo, come già indicato nella Sezione del PIAO 24-26, l'attenzione resterà alta nel settore dei contratti pubblici, particolarmente nella fase esecutiva degli stessi.

Nel corso del 2024 la neo-istituita **Struttura di Auditing** ha avviato, secondo le indicazioni contenute nel precedente PIAO 24-26, l'analisi dei contratti delle annualità 2022 e 2023, al fine di identificare eventuali indicatori di anomalie.

Tale attività beneficia e beneficerà dell'importante apporto fornito dalla **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**.

Come evidenziato nel corso degli incontri periodici di coordinamento tra i Dirigenti di Ateneo dalla Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti, che ha illustrato il funzionamento e le potenzialità della banca dati, tramite la BDNCP è possibile ottenere le informazioni relative alle procedure di acquisto anche filtrate per tipologia di procedura, per importo e per contraente.

Questo strumento, consentendo quindi la consultazione dei dati complessivi e di dettaglio di tutte le procedure avviate dall'Università, si dimostra un **ausilio fondamentale nelle attività di analisi e di monitoraggio**.

Attori e Responsabilità nella prevenzione della corruzione e nella Trasparenza

Il sistema di ruoli e responsabilità all'interno di UNITO si basa sull'apporto di diverse figure e sulla necessaria collaborazione tra loro al fine di giungere alla massima efficacia delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi e di adempimento alle previsioni in tema di Trasparenza.

La tabella di seguito fornisce indicazioni sui soggetti coinvolti, i loro compiti, il loro ruolo complessivo e le responsabilità che da questi derivano.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Il RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno all'Amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione, una figura in grado di sensibilizzare e responsabilizzare l'amministrazione ai meccanismi di prevenzione. 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 rinvenibile nell'Allegato 3 al PNA 2022 ("Il RPCT e la struttura di supporto"). La RPCT dell'Università degli Studi di Torino è la dott.ssa Adriana Belli, Dirigente di ruolo Direttrice della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, con decorrenza dal 1° gennaio 2017. Per lo svolgimento delle funzioni attribuitele, la RPCT può in ogni momento: – verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità; – 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; – 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. 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. La RPCT si avvale, come struttura di supporto, dello Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale. In caso di temporanea e imprevista assenza, si segnala che le funzioni di RPCT saranno svolte dal Direttore Generale.
--	---

Consiglio di Amministrazione	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.
Dirigenti	Sono i soggetti responsabili dello sviluppo dell'analisi dei rischi nei processi e procedimenti di competenza. Essi contribuiscono, insieme al RPCT, nella valutazione degli stessi e nella programmazione delle misure. Attuano le misure programmate ed effettuano il monitoraggio di I° livello (autovalutazione) secondo le tempistiche previste nei successivi paragrafi dedicati. 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: sono infatti 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).
Referenti TAC (Trasparenza e AntiCorruzione)	Costituiscono la rete di soggetti a garanzia di un collegamento diretto e costante della RPCT con le diverse strutture dell'Amministrazione. Individuati, su richiesta della RPCT, dai Direttori delle Strutture dell'Ateneo, forniscono i necessari elementi informativi indispensabili per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure di prevenzione. Ciascun Referente funge, infatti, 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. 33/2013, Legge 190/2012, Sezione PIAO dell'Ateneo e relativi Allegati). L'elenco dei Referenti TAC è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo nella pagina dedicata. 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.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):	Per l'Università di Torino a svolgere le funzioni di OIV è il Nucleo di Valutazione. Tale organismo infatti nelle Università, oltre ad adempiere alle funzioni attribuitegli 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 anche 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 Nucleo verifica la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni: – verificando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici – 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 la Parte 3 dedicata alla Trasparenza).
Ufficio procedimenti disciplinari	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.
Collegio di disciplina	Il procedimento disciplinare del personale docente è invece di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge n. 240 del 30/12/2010: 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 di 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, un 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.
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	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. n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, presso l'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. Per l'Università di Torino il RASA è la Dott.ssa Catia MALATESTA, Dirigente Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti.
Responsabile per la transizione al digitale (RTD)	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. n. 82 del 7 marzo 2005, "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. Per l'Università di Torino il RTD è l'Ing. Angelo SACCA', Dirigente Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning.

Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD)	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. Questa figura deve essere obbligatoriamente nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico. Il RPD ha il compito di: – informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento (UNITO) o ai Responsabili del trattamento (interni od esterni) nonché ai dipendenti che, in qualità di autorizzati, 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 dei Responsabili del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale autorizzato 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. Per l'Università di Torino il RPD è il Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo dell'Ateneo.
Tutti i dipendenti	La presente Sezione del PIAO si applica a tutto il personale dell'Ateneo, tecnico-amministrativo e docente. L'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, infatti, in quanto sistema articolato complesso e capillare, necessita dell'apporto, del coinvolgimento, della collaborazione e della responsabilizzazione di tutti coloro che operano nell'Amministrazione e che, a vario titolo, partecipano alla predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione. 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, ricordando che la violazione delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012. La sezione Rischi corruttivi e trasparenza, in estratto dal PIAO, è consegnata a tutto il personale neoassunto e la sua adozione comunicata a tutto il personale già in servizio.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	Anche 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 venga 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. Anche 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).
--	--

Il 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, l'ultima "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" disponibile (trasmessa al Parlamento il 3 gennaio 2024 e consultabile [qui](#)) è relativa all'anno 2022.

Viene ribadito che "le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un intenso profilo di minaccia dimostrando un'elevata capacità tanto di proiezione al di fuori delle aree operative di origine, quanto di adeguamento alle trasformazioni geo-politiche, economiche e finanziarie. Sempre più frequentemente si registrano forme di ingerenza realizzate con il contributo di soggetti riferibili alla c.d. "zona grigia" (imprenditori collusi, funzionari pubblici infedeli, professionisti facilitatori). Sono, infatti, state accertate - specie nei settori economici maggiormente redditizi - fattispecie illecite quali corruzione, evasione ed elusione fiscale nonché riciclaggio e reimpiego di denaro." Inoltre "le cosche dimostrano di possedere tecniche di penetrazione economica per ingerirsi nelle procedure ad evidenza pubblica, anche per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche ed europee."

La Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del primo semestre 2023 (l'ultima disponibile) dedica poi un'apposita sezione agli appalti pubblici, evidenziando come "nel corso degli anni, l'esperienza investigativa ha dimostrato che le organizzazioni criminali cercano costantemente di influenzare le procedure degli appalti pubblici fin dalla fase iniziale della pianificazione e progettazione delle opere. Tale penetrazione può avvenire, ad esempio, attagliando i bandi di gara al soggetto da favorire oppure redigendo i medesimi bandi con requisiti di ammissione e condizioni esecutive particolarmente generici, tali da non consentire un'efficace azione di controllo. Altre condotte indebite consistono nell'aderire ad appalti "sotto soglia" per i quali la normativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza è meno rigida; ciò consente, di fatto, di limitare il numero dei candidati. Nondimeno, le mafie possono avvalersi di cordate d'imprese che concordano i limiti delle offerte e l'aggiudicatario ovvero ricorrere a minacce e intimidazioni nei confronti degli altri candidati, provocare l'esclusione dalla gara dei concorrenti indesiderati o, infine, alterare i procedimenti di verifica delle offerte grazie a funzionari pubblici infedeli.

Influenzare le procedure di appalto è quindi un obiettivo perseguito con metodi particolarmente sofisticati, allo scopo di ottenere cospicui finanziamenti, spesso corrompendo i rappresentanti dell'ente appaltante e i professionisti coinvolti. In molti casi, l'impresa vincitrice dell'appalto elabora il progetto esecutivo con l'intenzione di apportarvi modifiche durante lo sviluppo dell'opera, al fine di aumentarne i costi e generare maggiori profitti.

L'infiltrazione mafiosa può verificarsi anche dopo l'assegnazione dell'appalto, con estorsioni dirette a danno delle imprese affidatarie, aventi l'obiettivo di costringerle a subappaltare servizi ad aziende affiliate. In altri casi, per citare solo alcune delle molteplici vie percorse dalle organizzazioni criminali per infiltrarsi nelle gare pubbliche, i sodalizi stipulano accordi per garantire alle aziende collegate una sorta di turnazione nell'ottenere i contratti pubblici, manipolando le offerte e limitando la concorrenza, rivelando una peculiare capacità di adattamento del loro *modus operandi* alle circostanze e alle specificità delle situazioni."

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/2024-06/i_reati_corruttivi_maggio_2024.pdf). Tale organismo inoltre monitora "i tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto di lavori attinenti alla realizzazione di grandi opere, grandi eventi, attività di ricostruzione e riqualificazione del territorio". 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 (dal 2004 al 2023) sviluppando poi degli approfondimenti in relazione al triennio che va dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2023, per avere un quadro del trend a livello nazionale e per aree geografiche. Il dato più rilevante, in termini quantitativi, è quello che riguarda l'*abuso d'ufficio* (art. 323 c.p.) - reato peraltro abrogato con la legge 114 del 2024 - che, dopo aver mantenuto un *trend* pressoché costante fino al 2020, ha subito una decisa e costante flessione nell'ultimo triennio. Per le altre fattispecie i valori risultano più contenuti e con un andamento oscillante anche se, negli ultimi quattro anni, si rileva una graduale flessione per la *corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio* (art. 319 c.p.). Con riferimento specifico al triennio 2021 – 2023, rispetto al valore medio nazionale di 8,31 eventi per 100 mila abitanti, il Piemonte nel suo complesso si pone al quartultimo posto (nel triennio precedente era al quintultimo posto) rispetto alle altre Regioni, con un valore di 4,73 (era il 5,74 nel triennio precedente) reati commessi per 100 mila abitanti.

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 dell'anno 2022 e quelli parziali del 2023 rivelano la seguente situazione:

Anno 2022 - 5 indicatori con red flag (su 17 indicatori disponibili): indicatore 6 (scostamento tempi: Media del rapporto fra durata della realizzazione del contratto effettiva e prevista); 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 10 (offerte escluse: Media del rapporto tra numero offerte escluse e numero offerte presentate); indicatore 11 (tutte offerte escluse tranne una: Rapporto tra il numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una/Numero totale appalti con una sola offerta ammessa); indicatore 15 (giorni tra aggiudicazione e scadenza: Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando).

Anno 2023 - 2 indicatori con red flag (su 17 indicatori disponibili): indicatore 11 (tutte offerte escluse tranne una: Rapporto tra il numero appalti con esclusione di tutte le offerte tranne una/Numero totale appalti con una sola offerta ammessa); indicatore 15 (giorni tra aggiudicazione e scadenza: Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando).

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.

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-corrruzione>, seguendo il percorso Indicatori di rischio/Rischio corruttivo negli appalti, si possono fare interrogazioni per anno, settore, oggetto, territorio e indicatore)."

Il contesto Interno

La predisposizione di un sistema di prevenzione dei rischi corruttivi non può prescindere dalla valutazione del contesto interno che caratterizza le attività dell'Amministrazione, dal punto di vista della complessità dimensionale, organizzativa e di gestione.

L'Università di Torino rientra nei c.d. "mega-Atenei" (ovvero quelli con un numero di iscritti superiore ai 40.000).

Come descritto in dettaglio nella successiva Sezione 3 "**Organizzazione e Capitale Umano**" e sul portale alla pagina "[Organizzazione](#)", l'Ateneo si struttura in un sistema complesso di componenti: Organi di Governo centrali ed ausiliari, Direzioni e Dipartimenti, organizzati in Poli territoriali e dotati di loro appositi Organi interni.

Tale complessità ha **rilevanza in relazione alla prevenzione del rischio corruttivo**, in particolare due elementi cardine della struttura organizzativa:

- **Il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e le funzioni di gestione.**

Come delineato all'interno del [Regolamento Generale di Organizzazione](#) DR 4712 del 30 dicembre 2016, art. 2 l'Università distingue i soggetti a cui sono affidate le funzioni di indirizzo da quelli cui sono deputate le funzioni amministrative e gestionali.

Agli Organi centrali di Governo di Ateneo (Senato Accademico, Rettore e Consiglio di Amministrazione), agli Organi di governo dei Dipartimenti (Consiglio di Dipartimento, Direttore di Dipartimento e Giunta di Dipartimento) e a tutti gli altri Organi cui le norme di attuazione estendono le medesime funzioni, spetta infatti il compito di delineare il percorso di azione politico-strategico, operando scelte di indirizzo che le componenti gestionali sono chiamate a rispettare.

I Dipartimenti sono identificati (Art. 10 dello [Statuto](#)) come centro fondamentale delle attività di ricerca e didattica, spettando ad essi l'"*organizzazione e gestione delle attività*" in queste materie, anche in veste di Centri di Responsabilità di I° livello ([Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità](#) di Ateneo, DR n. 3106/2017).

Le Direzioni ed i Dirigenti al loro vertice, in quanto strutture amministrativo-gestionali, hanno il compito di dare "*piena attuazione agli atti di programmazione e di indirizzo deliberati dagli Organi competenti*".

Il buon funzionamento di tale complesso sistema richiede che tutte le componenti concorrano, per le rispettive funzioni, all'elaborazione dei documenti di programmazione strategica ed integrata (tra cui il PIAO stesso) che definiscono gli obiettivi di Ateneo.

Obiettivi per la cui realizzazione è necessaria la partecipazione di tutta la comunità e di tutte le strutture.

- **La presenza di una filiera gerarchica chiara.**

La definizione del ruolo e delle funzioni conseguenti attribuiti a ciascuno consente la responsabilizzazione dei soggetti operanti.

Il personale tecnico-amministrativo assegnato alle Direzioni ed al Rettorato è organizzato all'interno, sulla base di atti dirigenziali di micro-organizzazione, in sotto articolazioni, le cui tipologie sono predeterminate dal Regolamento Generale di Organizzazione, art. 13: Aree, Sezioni, Uffici, Staff ed Unità di Progetto.

Ogni partizione ha una chiara filiera gerarchica, con il Responsabile di ciascuna sottoposto gerarchicamente al Responsabile delle Struttura sovraordinata.

Nei Dipartimenti è presente **personale tecnico**, dedicato ai servizi correlati alla ricerca scientifica, che resta **sotto la diretta responsabilità del Direttore di Dipartimento** in forza della stretta strumentalità del loro ruolo alla funzione istituzionale cui il Dipartimento stesso è preposto.

Nel complesso, al dicembre 2024, l'Ateneo risulta strutturato in 12 Direzioni, 7 Poli e 26 Dipartimenti.

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 attribuite a ciascuna Direzione.

La struttura organizzativa ha subito una ridefinizione con l'approvazione di un nuovo assetto in vigore dal 2 maggio 2024, articolato sulla base del Programma **"UNITOFUTURA"**.

Il Progetto, che vede il suo **punto di partenza nei forti mutamenti** della società **che incidono sul ruolo dell'Ateneo**, si pone una serie di obiettivi, soprattutto in termini di internazionalizzazione e sviluppo.

La necessità di continuo miglioramento dei processi, con l'obiettivo di rispondere ai bisogni attuali e alle esigenze di cambiamento prospettiche di UniTo, anche nell'ottica di un intervento **più rapido ed efficace nella prevenzione di fenomeni di tipo corruttivo**, ha inciso sulla scelta di procedere ad una riorganizzazione complessiva.

In forza della buona performance operativa raggiunta complessivamente dai servizi di Ateneo, sono stati **confermati i principi** cardine del precedente **impianto organizzativo**, in particolare la **gestione decentrata attraverso le strutture di Polo** dei servizi di supporto ai Dipartimenti, lasciando in capo ai Dirigenti le responsabilità amministrative e gestionali da esse derivanti.

La Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2024/III/1 del 22 marzo 2024 ha disposto la costituzione di **due Direzioni di Polo sperimentali** (Polo Medicina e Polo Scienze Umanistiche) all'interno delle quali sono confluite le competenze di Polo relative alla didattica, alle biblioteche, alla ricerca e internazionalizzazione, alla contabilità e facility management ed il supporto istituzionale ai Dipartimenti.

Due successive Deliberazioni hanno altresì riconfigurato struttura e competenze di alcune preesistenti Direzioni.

- **Delibera n. 4/2024/V/1** del 24 aprile 2024: nell'ottica della sempre maggior importanza rivestita dai settori innovativi, le Direzioni Ricerca e Innovazione e Internazionalizzazione sono state riconfigurate confluendo in un'unica Direzione, con potenziamento delle strutture finalizzate all'Internazionalizzazione.
- **Delibere n. 3/2024/III/1** del 22 marzo 2024 e **n. 10/2024/IV/1** del 18 dicembre 2024: le attuali Direzioni Edilizia e Sostenibilità e Sicurezza, Logistica e Manutenzione, il cui nome è stato modificato in Sicurezza, Patrimonio e Facility Management, sono state sottoposte ad una ridefinizione del perimetro di competenza e responsabilità assegnata a ciascuna di esse.
A partire dal 1/01/2025, al fine di migliorare l'efficacia del processo di gestione della manutenzione e renderlo più rispondente alle esigenze dell'Ateneo, anche attraverso il rafforzamento delle competenze tecniche, una serie di attività manutentive, in precedenza facenti capo alla Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management, sono state trasferite alla competenza della Direzione Edilizia e Sostenibilità.

Il **quadro di dettaglio** della **nuova attribuzione di competenze** tra le Direzioni è riportato **all'interno delle suddette Delibere**.

Nel corso del 2024 è stata altresì **istituita**, su indicazione della RPCT come riportato nel precedente PIAO 24-26, un'apposita **Struttura di Audit**. Ad essa, sempre in conformità alle misure di prevenzione previste nel precedente PIAO, sono state affidate una serie di **analisi delle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori** di Ateneo riferite agli anni 2022 e 2023.

Tali analisi, ancora in corso di svolgimento, si avvantaggiano dei dati ottenibili attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici implementata da ANAC.

Una volta conclusa l'attività, la struttura di Audit fornirà alla RPCT un resoconto delle risultanze emerse.

Per quanto concerne l'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari non emergono elementi rilevanti rispetto alle annualità precedenti.

Nel corso del 2024 sono pervenute attraverso il canale interno predisposto n. 2 **segnalazioni whistleblowing**, entrambe ricevute tramite la piattaforma dedicata.

Tutte le segnalazioni sono state correttamente prese in carico e svolte le dovute attività istruttorie. Per un approfondimento sul tema si rinvia all'apposita parte "Whistleblowing" nelle Misure di Prevenzione generali.

L'indirizzo mail trasparenza@unito.it riceve le richieste ulteriori di chiarimenti e/o informazioni sulle tematiche inerenti la Trasparenza ed il rischio corruttivo; le **richieste pervenute** nel corso del 2024 sono state **prese in carico e trattate, caso per caso**, dalla RPCT con l'ausilio dell'Ufficio di Supporto.

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

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 2023/2024 ha coinvolto 62 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.

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 1 "[*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*](#)") caratterizzata da un approccio valutativo di tipo "qualitativo".

Nell'identificazione e trattazione dei rischi assume **importante rilievo la filiera organizzativa**.

Il corretto presidio dei processi e delle attività che li caratterizzano, anche nell'ottica di contenere i potenziali rischi corruttivi, poggia infatti sulla **conoscibilità profonda e sulla gestione competente dei procedimenti** presidiati e strutturati da parte delle strutture Dirigenziali.

Le Direzioni ed i loro Dirigenti sono coinvolti nell'identificazione del rischio corruttivo correlato ai processi di loro competenza. Il loro apporto è fondamentale per una serie di ragioni:

- la piena conoscibilità e competenza nei processi affidati alla Direzione;
- l'autonomia nella strutturazione e presidio dei procedimenti di cui la Direzione si fa carico.

Ai sensi di quanto disposto dagli artt. 16 e 17 del D.Lgs 165/2001 così come modificato dalla L 190/2012, i Dirigenti nell'alveo del controllo e coordinamento delle attività degli uffici che da essi dipendono, sono chiamati a "**concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti**".

Essi partecipano ai flussi informativi verso la RPCT non soltanto per l'identificazione delle attività a maggior rischio ma anche nel proporre soluzioni specifiche atte a ridurlo.

Oltre a collaborare all'attività di predisposizione delle misure, le **Direzioni** svolgono un **ruolo centrale nelle attività di Monitoraggio**, competendo loro il primo livello di Monitoraggio delle Misure di Prevenzione e degli Obblighi di Pubblicazione.

La fase di **autovalutazione**, svolta dalle Direzioni, permette di responsabilizzare l'intera filiera organizzativa, verificando **l'effettiva applicazione delle misure** di prevenzione nello svolgimento dei processi di competenza e vagliando **la congruità delle misure stesse** all'obiettivo del contenimento dei rischi.

Nel corso del 2023 la RPCT e lo Staff di Supporto hanno **concluso l'attività di valutazione dei processi di Ateneo**, sulla base della suddetta procedura qualitativa.

Il dettaglio dell'analisi e della valutazione del rischio dei processi è consultabile nella sezione *Amministrazione trasparente*, alla pagina [Piano Integrato di Attività ed Organizzazione](#) e nel rispettivo paragrafo del PIAO 24-26.

Nel corso del **successivo triennio si procederà con una nuova analisi dei processi valutati ad alto e medio/alto rischio**.

Tale analisi si favorirà di una serie di elementi che sono stati implementati:

- L'avvio a partire dal 2023 di un **secondo livello di Monitoraggio** delle **Misure di Prevenzione** della corruzione, che consente di identificare maggiormente l'applicazione effettiva e l'efficacia pratica delle misure predisposte;
- La **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici**. Si tratta di uno strumento che consente di avere un quadro complessivo ma anche dettagliato sui contratti pubblici stipulati dall'Ateneo.
Tramite la visibilità di dati riferibili sia a singole procedure che al complesso delle procedure avviate, consente di valutare più efficacemente le aree di rischiosità, identificando indicatori di potenziale rischio e situazioni che richiedano maggiore approfondimento.
- Gli esiti delle **analisi** svolte dalla **Struttura di Auditing**;

Verrà altresì predisposta l'istituzione di un apposito Gruppo di Lavoro interdirezionale, nominato dal Direttore Generale, al fine di approfondire l'analisi delle misure di prevenzione.

Attraverso la predisposizione di tabelle di valutazione del rischio, anche con l'ausilio dei dati ottenibili tramite la BDNCP, si occuperà di analizzare i risultati ottenuti dalle misure già implementate ed i miglioramenti apportati così come studiare eventuali nuove misure da mettere in campo.

2.3.2 Trattamento del rischio: le Misure di Prevenzione del rischio corruttivo.

La prevenzione di fenomeni corruttivi, una volta identificati e valutati i possibili fattori di rischio gravanti sui processi, passa attraverso l'elaborazione ed implementazione di misure organizzative adatte a contrastarli.

Esse si suddividono in 2 diverse ma complementari tipologie:

- **Misure di prevenzione generali** di carattere continuativo/periodico: rappresentano le 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;
- **Misure di prevenzione specifiche:** sono 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. In UniTo, data la complessità dell'organizzazione e l'importante numero di procedure svolte, si concentrano principalmente nella materia dei contratti pubblici, oltre che sul reclutamento e la ricerca scientifica.
Il raccordo delle misure specifiche con gli Obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nella sezione Performance del PIAO.

Di seguito sono riportate in **tabella** le **Misure di Prevenzione** introdotte, indicando altresì per ciascuna di esse la programmazione attuativa ed i responsabili.

Le Misure di prevenzione generali

CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ATENEO	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
Il Codice di Comportamento di Ateneo attualmente vigente è stato emanato con D.R. 646 del 29 febbraio 2016. Nel corso dell'anno 2023 sono intervenute alcune modifiche al Codice di Comportamento Nazionale: introducendo novità sostanziali (ad esempio sull'utilizzo dei social media e delle nuove tecnologie) si è resa necessaria una riflessione sull'aggiornamento dei contenuti del Codice interno. La finalità di tali misure è - l'ammodernamento del Codice interno alle nuove previsioni normative nazionali. - mettere ogni dipendente neoassunto ed ogni collaboratore edotti, sin dall'inizio del rapporto di lavoro/collaborazione, delle norme cui attenersi nel corso della propria attività lavorativa presso l'Ateneo.	Prosecuzione attività di elaborazione delle proposte di revisione del Codice - attività del Gruppo di Lavoro revisione ed unificazioni Codice etico e di comportamento	RPCT e Direzione Personale
	Trasmissione capillare del Codice ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, allegandone copia ad i nuovi contratti ed incarichi, in continuità con quanto già attuato. Prevedere apposita clausola risolutoria in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice.	Le Direzioni competenti a formalizzare collaborazioni

CONFLITTO DI INTERESSE	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
I Codici di Comportamento ed Etico affrontano il tema del conflitto di interessi ponendo una serie di prescrizioni e limitazioni in capo ai soggetti che svolgono la loro attività all'interno dell'Ateneo, in particolare gli artt. 15 e 16 del Codice di Comportamento. La finalità è sempre scongiurare il pericolo che si realizzino situazioni di conflitto di interessi, andando a ridurre ab origine le potenziali cause degli stessi. Il Codice Etico prevede altresì un principio di natura generale e precauzionale, ovvero che ogni appartenente alla comunità accademica che si trovi ad avere interessi personali confliggenti con l'interesse pubblico dell'Amministrazione si astenga dall'assumere decisioni o deliberare su questioni collegate che lo interessino direttamente.	Acquisizione delle autodichiarazioni di assenza conflitto di interessi di cui agli artt. 15 e 16 Codice di Comportamento: - tempestiva in caso di trasferimenti e/o nuove assunzioni; - biennale per tutto il personale; Acquisizione della autodichiarazione in occasione della nomina a: - RUP (Responsabile Unico del Progetto) - DEC (Direttore dell'Esecuzione) - DL (Direttore dei Lavori) - Componenti di Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati Conseguente Protocollo dell'autodichiarazione insieme al Decreto di nomina.	Tutte le Direzioni competenti per materia
Per il personale dipendente dell'Ateneo contengono altresì esplicito obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgenza di qualsiasi conflitto di interesse anche potenziale. La protocollazione delle autodichiarazioni rese dai soggetti nominati RUP, DEC o DL nelle procedure di appalto contestualmente al Decreto di nomina consente un'immediata riconducibilità delle dichiarazioni stesse alla procedura. Con riguardo al Monitoraggio II° livello delle misure di prevenzione 2023, nel corso di un incontro svolto tra la RPCT ed i Referenti TAC sulle risultanze emerse, sono state fornite	Collaboratori esterni: Acquisizione autodichiarazione sostitutiva, relativa allo svolgimento di altri incarichi e/o attività professionali, dai collaboratori esterni all'atto dell'incarico e Pubblicazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013 all'interno dell'apposita partizione di Amministrazione Trasparente. Verifica a campione del 10% delle autodichiarazioni rese dai collaboratori incaricati all'atto della nomina Acquisizione da parte dei collaboratori, della autodichiarazione annuale in caso di contratto pluriennale	Tutte le Direzioni competenti per materia

alcune indicazioni circa la modulistica utilizzata per le autodichiarazioni, sottolineando alcune buone pratiche emerse e suggerendo un aggiornamento dei moduli con l'implementazione delle stesse. Per i Collaboratori esterni dell'Ateneo va ricordato che l'autodichiarazione di assenza di conflitti di interessi è presupposto essenziale per la partecipazione alle procedure comparative, venendo allegata alla domanda stessa di partecipazione insieme alle cause di incompatibilità tassativamente indicate nel "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo".	Comunicazione tempestiva di eventuali modifiche a quanto dichiarato	Tutti i dichiaranti
<u>INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
Le autodichiarazioni vanno acquisite tempestivamente a norma di quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Una volta acquisite, sono rese accessibili tramite pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente (link: https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di e https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non).	Acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità per nuovi incarichi eventualmente attribuiti in corso d'anno Acquisizione annuale delle autodichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità Pubblicazione delle autodichiarazioni unitamente agli atti di conferimento dell'incarico Verifica della veridicità delle autodichiarazioni in ordine all'assenza di condanne per reati contro la PA, anche non passate in giudicato	Direzione Personale

È bene ricordare che la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento dell'incarico, con conseguente risoluzione del contratto.		
<u>FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
In relazione alla Misura in oggetto rileva quanto stabilito all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001. Infatti coloro che sono stati condannati anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale non possono: - Fare parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - né di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori/servi/forniture o la concessione e/o erogazione di contributi, sussidi o vantaggi economici; - essere assegnati ad uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e/o servizi, alla concessione o erogazione di sussidi, sovvenzioni o altri vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;	Acquisizione dell'autocertificazione dell'assenza di condanna da parte di tutti i componenti delle Commissioni di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 Verifica presso il casellario giudiziale della veridicità di almeno il 30% delle autocertificazioni	Le Direzioni competenti per materia
	Prosecuzione verifiche sull'assenza di condanne in capo ai soggetti assegnati in uffici preposti ad attività a rischio	Direzione Personale
<u>INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
Sono presenti due distinti Regolamenti che disciplinano rispettivamente le procedure autorizzatorie per il personale TA e le procedure autorizzatorie per il personale Docente.	Prosecuzione applicazione Regolamenti in materia	

L'incarico deve in ogni caso essere compatibile con l'adempimento delle prestazioni di lavoro e non determinare un potenziale conflitto di interessi. Su <i>Amministrazione Trasparente</i> è possibile visionare l'elenco degli incarichi autorizzati, aggiornato con cadenza trimestrale.	Pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente	Tutte le Direzioni – per il personale TA Tutti i Dipartimenti – per il personale Docente
<u>PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
Il divieto di pantouflage costituisce una barriera allo sviluppo di potenziali conflitti di interessi che possano spingere i dipendenti ad anteporre propri interessi personali confliggenti all'interesse pubblico dell'Amministrazione. Nel corso del 2024 ANAC ha emana in merito, con Delibera n. 493 del 25 settembre, apposite Linee Guida in tema Pantouflage in cui esamina gli elementi caratterizzanti l'istituto e le conseguenze della violazione del divieto, sia in capo al dipendente che in capo alle Imprese.	• Inserimento clausola specifica nei contratti individuali di lavoro • Rinnovo del divieto nei provvedimenti di cessazione dal servizio • Clausola di comunicazione obbligatoria dell'instaurazione di nuovo rapporto di lavoro, entro i 3 anni dalla cessazione. • Consegna della normativa e acquisizione della presa visione. • Acquisizione della autodichiarazione di non violazione del divieto da parte delle Imprese aggiudicatarie (con riguardo al personale cessato dall'Ateneo)	Le Direzioni competenti per materia

<u>FORMAZIONE – GENERALE E SPECIFICA</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
Il tema della formazione assume un ruolo fondamentale per consentire un aggiornamento costante alle novità formative, rappresentando, soprattutto nelle tematiche anticorruzione e trasparenza, uno strumento importante del contenimento e contrasto ai fenomeni patologici. Proprio con riguardo queste tematiche l'Ateneo da anni ha posto l'accento, promuovendo un trasferimento della conoscenza attraverso percorsi formativi specifici (più o meno approfonditi). Nel corso del 2024 è stato organizzato e si è svolto, con la partecipazione numerosa di dipendenti da diverse Direzioni, un corso "<i>Il Nuovo Codice Appalti e la digitalizzazione del Ciclo dei Contratti</i>" che da un lato ha consentito di focalizzare l'attenzione su elementi di novità introdotti con il nuovo Codice e dall'altro ha evidenziato le numerose ricadute in termini di prevenzione della corruzione che la materia sottende.	<u>Formazione generale:</u> Erogazione formazione introduttiva per neoassunti (Welcome Kit) Organizzazione della Giornata della Trasparenza Consultazione aperta dei materiali, documentali e video, delle precedenti edizioni della Giornata della Trasparenza	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti (Area Formazione) e RPCT
	<u>Formazione specifica:</u> Corsi destinati alla RPCT e alla Struttura di supporto Corsi destinati alle figure addette alle aree a maggior rischio corruttivo (attenzione particolare rivolta ai finanziamenti PNRR cui è assegnato budget specifico per Direzione) Corsi di formazione dedicati a soggetti che ricoprono incarichi specifici in tema appalti (RUP, DEC, DL)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti (Area Formazione) e RPCT Tutte le Direzioni – per la formazione gestita con proprio budget

<u>ROTAZIONE ORDINARIA</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
Dal 2 maggio 2024 è in vigore il nuovo assetto delle strutture Dirigenziali, nell'alveo del Progetto UniTo Futura. Gli attuali incarichi dirigenziali e manageriali andranno in scadenza il 31/12/2025.	Prosecuzione attività di adeguamento delle procedure di rotazione degli incarichi, modalità e periodicità della stessa.	Direzione Generale
<u>ROTAZIONE STRAORDINARIA</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
La misura fa riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 165/2001 art. 16 comma 1 <i>"I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"</i> Nel corso del 2024 non è stato necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria.	Prosecuzione monitoraggio per ipotesi di rotazione straordinaria	Direzione Generale
<u>WHISTLEBLOWING</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
L'istituto del <i>"whistleblowing"</i> 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.	Gestione e mantenimento del canale di segnalazione e trattazione delle segnalazioni pervenute in adempimento a quanto disposto dal D.Lgs 24 del 2023.	RPCT – gestione delle segnalazioni

Con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (attuativo della Direttiva EU n. 1937/2019) l'Università ha aggiornato il preesistente metodo di segnalazione e strutturato il proprio canale interno: - introducendo un sistema tramite piattaforma certificata - pubblicando apposite Policy in materia whistleblowing (consultabili all'interno della sezione "<i>Segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)</i>"). Le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione, possono essere inviate attraverso il canale interno, alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) È possibile adoperare le due modalità di segnalazione dettagliate all'interno delle sopracitate Policy. (scritta tramite piattaforma raggiungibile al link https://unito.whistleblowing.it/#/ o orale contattando la RPCT tramite l'indirizzo mail trasparenza@unito.it) Nel corso del 2024 sono pervenute n. 2 segnalazioni e ad entrambe è stato dato correttamente seguito.		
---	--	--

Misure di prevenzione specifiche

<u>CONTRATTI PUBBLICI</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027:	Responsabili dell'attuazione:
<u>Attività di auditing:</u> L'istituzione della struttura di Auditing nel 2024 ha consentito di avviare l'analisi dei contratti sulla base di	<u>Attività di auditing:</u> Prosecuzione attività di analisi dei contratti, attraverso interrogazione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici,	

criteri definiti nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026. Nel 2025 la struttura proseguirà la sua attività seguendo i medesimi criteri, avendo a disposizione la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, con particolare riferimento al 2024 e procedendo all'audit sulla base delle risultanze ottenute dall'interrogazione della suddetta BDNCP. L'identificazione di elementi potenzialmente anomali consente di rilevare punti di miglioramento anche in relazione all'aggregazione acquisti, a vantaggio della efficienza ed economicità dell'attività contrattuale, oltre a mettere in evidenza eventuali conflitti di interesse che potrebbero verificarsi.	per l'individuazione di indicatori di anomalia e dei contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi: - 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 e alle procedure negoziate; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che risultano come gli affidatari/invitati/aggiudicatari più ricorrenti; - analisi degli operatori economici aggiudicatari e degli importi affidati/aggiudicati nell'ambito della stessa categoria merceologica (CPV - <i>Common procurement vocabulary</i>)	Struttura di auditing e Tutte le strutture da essa coinvolte
<u>Misure relative a Tutti i Contratti Pubblici:</u> L'elevata complessità del contesto normativo della contrattazione pubblica e dei procedimenti ad essa legati determina il mantenimento di una attenzione particolare in tale settore. In relazione alla fase esecutiva, va sottolineata la natura necessaria e sostanziale dei controlli finalizzati ad accertare il corretto adempimento, che non soltanto devono essere svolti secondo le indicazioni contenute nei documenti contrattuali ma devono risultare da verbalizzazioni e/o documentazione a corredo. In merito si richiamano, come documenti di riferimento emanati da ANAC, il Vademecum sugli affidamenti	<u>Misure relative a Tutti i Contratti Pubblici:</u> Rispetto dei termini e regole contrattuali previste ai fini del corretto adempimento delle prestazioni, comprese la verbalizzazione delle attività di controllo Acquisizione delle dovute certificazioni di regolare esecuzione/conformità Invio dell' "Informativa sull'applicazione della normativa in tema prevenzione della corruzione relativamente alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture" ai fornitori ed ai soggetti che entrano in contatto con l'Ateneo tramite procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici.	Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici

diretti e la Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024, relativa alla fase esecutiva dei contratti.		
Subappalto: In materia di subappalto le attività nel triennio 2025-2027 proseguiranno in continuità con quanto già previsto nel 2024. Va segnalata la necessità (come già indicato nel precedente PIAO) che le Strutture competenti effettuino attente valutazioni in ordine all'autorizzazione al subappalto. In particolare, nei casi attività e/o prestazioni a maggior rischio di infiltrazione criminale, indicati all'art. 119 comma 17 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), è sconsigliato ricorrere al subappalto a cascata.	Subappalto: Prosecuzione attività di sensibilizzazione dei soggetti competenti (tramite attività formative ed informative) Verifica adeguato rispetto delle previsioni normative in materia di subappalti e varianti, in particolare da parte dei soggetti responsabili delle fasi contrattuali (RUP, DEC, DL) Verifica della corretta vigilanza in sede esecutiva nei confronti dei subappalti autorizzati e sub-contratti comunicati. Analisi dei contratti per i quali è stato autorizzato un subappalto o disposta una variante contrattuale Verifiche a campione degli atti autorizzatori dei subappalti e dei provvedimenti dispositivi di varianti contrattuali	Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici Struttura di Auditing RPCT e Staff a Supporto
Digitalizzazione: L'implementazione a regime, nel corso del 2024, del Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico, FVOE, determina la necessità di interrogare tale sistema per le attività di interlocuzione tra Stazione Appaltante ed Operatore: attraverso il FVOE passano infatti anche i controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione alla gara (ai sensi degli artt. 94 e ss. del Codice). Ai sensi della Circolare 24 ottobre 2024 del Ministero della Giustizia e successiva Circolare integrativa del 13 dicembre 2024, a far data dal 1° luglio 2025 il rilascio dei certificati del Casellario Giudiziale e dell'Anagrafe delle Sanzioni Amministrative dipendenti da reato,	Digitalizzazione: Corretto utilizzo dei moduli esecutivi sulle piattaforme di approvvigionamento al fine di tracciare la corretta esecuzione e liquidazione dei pagamenti	Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici

richiesti per le procedure di affidamento dei contratti pubblici, non sarà più possibile tramite richiesta indirizzata agli uffici delle Procure ma le Stazioni Appaltanti dovranno utilizzare necessariamente il FVOE per il controllo dei requisiti di partecipazione.		
<u>DIDATTICA</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027	Responsabili dell'attuazione:
Il Regolamento di applicazione dell'art. 23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240 DR 4361 del 25 ottobre 2018, disciplina il conferimento di incarichi di docenza a contratto. Ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento, nel caso le ore di attività svolte risultino inferiori a quelle previste il compenso viene riproporzionato in base alle ore effettivamente svolte.	Controllo dell'adempimento delle prestazioni contrattuali, con regolare svolgimento delle attività derivanti (tra cui la tenuta del Registro delle lezioni e Registro informatizzato delle attività didattiche) ai fini della liquidazione del compenso e dell'eventuale rinnovo del contratto.	
<u>RICERCA SCIENTIFICA</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027, in continuità con gli anni precedenti:	Responsabili dell'attuazione:
Le attività in materia proseguiranno nel solco di quanto avviato nel corso delle precedenti annualità, puntando ad una trasparenza maggiore in relazione a fonti di finanziamento e prodotti della ricerca. Sarà mantenuta una attenzione particolare nei riguardi dei progetti coinvolgenti fondi PNRR. L'Ateneo in coerenza con l'analisi riportata nell'Aggiornamento al PTPCT 2018/2020 sui possibili ambiti di rischio delle attività della ricerca, ha adottato progressivamente nel tempo azioni volte al trattamento di tali rischi: - misure volte ad ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento	Prosecuzione della pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento dei progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca (misura di Trasparenza)	Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione

di progetti di ricerca, tra cui si segnalano: 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 Ricerca, che contiene, tra le altre, informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni, e sulle risorse interne destinate alla ricerca; - la partecipazione ai bandi aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell'Università (eventuali limitazioni possono essere invece previste dagli Enti finanziatori); Uffici della Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione, dedicati al supporto alla progettazione e gestione dei progetti. Ciò consente di ampliare, oltre alla diffusione della conoscenza, la possibilità di predisporre progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti; - aumento della conoscenza e conoscibilità dei prodotti della ricerca: una pagina della sezione Ricerca del portale di UniTo è infatti dedicata a "Progetti, prodotti e iniziative", 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 Spazio UniTO per la ricerca e la terza missione, piattaforma che consente di navigare attraverso le competenze di UniTo 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; - è altresì disponibile una Pagina specifica dedicata ai finanziamenti derivanti dal PNRR, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza		
<u>RECLUTAMENTO</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027, in continuità con gli anni precedenti:	Responsabili dell'attuazione
L'Università ha proceduralizzato l'attività di reclutamento, restringendo gli elementi di discrezionalità tramite l'emanazione di appositi Regolamenti di cui si è dotata. I Regolamenti (l'elenco è accessibile dalla Home Page del portale, dal menù a tendina "Ateneo" sotto "Statuto e Regolamenti") disciplinano i requisiti che devono possedere i componenti delle Commissioni e le condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi escludenti il ruolo. A tal fine i Commissari rendono apposita dichiarazione di non avere né tra loro né verso i candidati ragioni ostative all'incarico (comprese relazioni di parentela o	Acquisizione delle autodichiarazioni dei componenti delle Commissioni: - Assenza di incompatibilità e conflitti di interesse; - Assenza di condanne penali anche non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione; Verifica di almeno il 30% delle autodichiarazioni Attenzionamento e aggiornamento dei modelli di autodichiarazione messi a disposizione Pubblicazioni degli atti nelle pagine del portale di Ateneo dedicate alla specifica procedura concorsuale	Direzione Personale

affinità entro il quarto grado incluso). Dichiarano altresì la non sussistenza di cause di astensione obbligatoria e facoltativa (riferimento è all'art. 51 del Codice di Procedura Civile). Nei casi di procedure di reclutamento docenti, alle ipotesi sopra esposte si aggiunge la dichiarazione di non avere con i candidati rapporti di collaborazione stabili che integrino un sodalizio professionale (sistematicità, stabilità, continuità). In adempimento al principio di Trasparenza sulle pagine apposite di ciascuna procedura concorsuale sono pubblicati anche i criteri di valutazione applicati dalle Commissioni.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tutti i Componenti delle Commissioni
<u>SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO</u>	Attività programmate nel triennio 2025-2027, in continuità con gli anni precedenti:	Responsabili dell'attuazione:
Nella sezione Amministrazione Trasparente-Enti controllati è accessibile l'elenco delle società ed enti di diritto privato in controllo o partecipazione dell'Università di Torino, distinte per tipologia e con evidenza della tipologia di rapporto. L'Ateneo attua da anni un percorso di verifica e monitoraggio tramite i referenti dell'Ateneo di ciascuna partecipata per la valutazione dell'interesse a mantenere o meno la partecipazione.	Attività di monitoraggio periodico da parte del Gruppo di Lavoro per le Partecipate Controllo della presenza, sui siti web delle società/enti, della sezione "Amministrazione Trasparente" e al suo interno: - del PTPCT (modello 231 integrato delle misure di prevenzione della corruzione) - della nomina del RPCT - della pubblicazione dei dati ai fini Trasparenza.	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale e Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione

Il Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle Misure di Prevenzione della corruzione

Il Monitoraggio sulle Misure di Prevenzione della corruzione è attività essenziale al fine di verificare la **corretta implementazione e l'efficacia** delle stesse, anche in prospettiva di apportare modifiche e/o miglioramenti.

Per questa ragione l'attività di Monitoraggio viene organizzata attraverso varie fasi nel corso dell'anno e prevedendo due livelli di controllo.

Il Monitoraggio di I° livello è effettuato dalle Direzioni in autovalutazione, mediante compilazione di schede predisposte dallo Staff di supporto alla RPCT e trasmesse per il tramite dei Referenti TAC, mentre il Monitoraggio di II° livello è effettuato tramite produzioni documentali.

Le fasi del Monitoraggio

Il sistema prende avvio con il **Monitoraggio I° livello**: anche definito auto-monitoraggio, viene condotto da ciascun Dirigente e prevede di fornire, attraverso la compilazione di apposite schede ricognitive, una valutazione circa l'attuazione delle Misure di prevenzione. Tale livello per il triennio 2025/2027 si svolgerà tre volte nel corso dell'anno:

- La **prima**, con scadenza a giugno, fornisce i **dati al 31 maggio**;
- La **seconda**, con scadenza a novembre, fornisce i **dati al 31 ottobre**;
- La **terza**, con scadenza a gennaio, fornisce i **dati al 31 dicembre**.

Nel corso dell'anno si svolge altresì un **II° livello di Monitoraggio** sull'attuazione delle misure di prevenzione, in concomitanza con il secondo Monitoraggio di I° livello.

Esso si svolgerà attraverso **verifiche documentali a campione**, sulla base di alcune misure di prevenzione, tramite l'invio e/o consegna di documenti/ atti collegati all'oggetto delle stesse (es. l'invio di un certo numero di autocertificazioni di assenza di conflitto di interesse).

Alle Direzioni sarà chiesto di compilare dei brevi questionari inserendo i dati necessari a poter valutare l'efficacia e diffusività delle misure e di produrre allo Staff anticorruzione la documentazione elencata.

Per **favorire la necessaria collaborazione** e quale ausilio per i TAC, ciascuno dei Monitoraggi sarà, come per l'anno 2024, preceduto da due **mail di Alert** inviate per evidenziare l'avvio dei controlli.

Il Monitoraggio di II° livello 2023, concluso nel 2024, ha restituito un esito tendenzialmente positivo: le Direzioni hanno risposto correttamente alle richieste della RPCT fornendo documentazione adeguata e coerente.

Il Monitoraggio di II° livello 2024 ha riguardato invece tre ambiti di misure:

- le gli atti e documenti prodotti nel corso della fase esecutiva dei contratti;

- le autocertificazioni di assenza di conflitto di interesse del Direttore dell'Esecuzione;
- le attività di formazione specifica in tema anticorruzione e trasparenza.

Sono attualmente in corso di svolgimento le analisi sulla documentazione fornita dalle Direzioni.

Il Monitoraggio è attività in costante miglioramento, sia dal punto di vista dell'efficacia delle misure che ne sono oggetto sia dal punto di vista delle modalità con cui si svolge.

Laddove risulti utile procedere con la standardizzazione di modelli documentali, per renderli uniformi è in fase di avvio un'attività di confronto con le Direzioni.

Per il **Monitoraggio II° 2025**, data l'importanza e delicatezza della materia così come sottolineata anche da ANAC, si proseguirà con i **controlli delle misure inerenti ai contratti** pubblici cui verranno aggiunti controlli a campione su altre misure scelte dalla RPCT.

Al di là del sistema di Monitoraggio programmato sopra descritto, la RPCT può sempre procedere ad ulteriori verifiche anche a seguito di segnalazioni che dovessero pervenire alla sua attenzione.

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 PIAO, 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.

2.3.3 Trasparenza

Al tema della Trasparenza è dedicata la seguente, specifica, parte.

Il concetto di Trasparenza Amministrativa viene definito nel suo nucleo portante all'art. 1 del [D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013](#), come "**accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**".

Lo scopo è dunque quello di consentire, tramite accessibilità e conoscibilità, la più proficua partecipazione della cittadinanza all'attività dell'Amministrazione che si traduca in un "**controllo diffuso**" a tutela del buon funzionamento dell'apparato pubblico e dei diritti dei cittadini.

La materia è regolata da molteplici fonti normative ma raccordata principalmente dal D.Lgs n. 33/2013, contenente le indicazioni circa gli obblighi di pubblicazione e il diritto di accesso alle informazioni, che ha disposto l'organizzazione dei dati in una apposita sezione del portale istituzionale, ovvero "[Amministrazione Trasparente](#)", all'interno della quale gli argomenti sono classificati dalla norma e organizzati secondo una precisa suddivisione. La sezione è facilmente navigabile utilizzando le categorie elencate in colonna ed i dati sono pubblicati in formato aperto.

In ottemperanza agli obblighi di legge, l'Ateneo predispone annualmente l'allegata "**Matrice di Responsabilità**" contenente l'indicazione schematica dei singoli obblighi di pubblicazione: a ciascuno di essi corrispondono una Struttura competente a fornire i dati ed un soggetto Responsabile della fornitura e delle caratteristiche qualitative degli stessi.

Il soggetto Responsabile è di norma il Dirigente della Direzione cui appartiene la struttura competente, mentre per la pubblicazione dei dati forniti la responsabilità è in capo al Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning, Ing. Angelo Saccà, salvi i casi di esportazione automatizzata dei flussi da banche dati alimentate dalle Strutture competenti per materia (casi riportati nella Matrice, in cui la responsabilità della pubblicazione coincide con la responsabilità sul dato).

La trasmissione e la pubblicazione dei dati sono elementi essenziali di adempimento tanto quanto la qualità dei dati forniti e pubblicati.

L'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 infatti si sofferma su una serie di **caratteristiche** necessarie ai fini della **qualità del dato** da pubblicarsi e che devono dunque essere presenti, tra cui (elenco non esaustivo) l'integrità, la completezza, la tempestività, la comprensibilità, il costante aggiornamento e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

La pubblicazione obbligatoria deve altresì tenere in considerazione la **tutela dei dati personali**, contemperando le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti alla riservatezza, all'identità personale e alla protezione dei dati personali.

Tale contemperamento è esplicato attraverso l'applicazione, alle pubblicazioni, di una serie di principi, dal tempo massimo di pubblicazione del dato stesso alla esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati richiesti rispetto alla finalità.

In forza di quanto previsto all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013, per agevolare l'adempimento corretto da parte delle Amministrazioni, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato, con [Delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#), un documento contenente alcune raccomandazioni operative per l'inserimento dei dati all'interno dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Con la medesima delibera sono anche stati approvati 3 schemi di pubblicazione relativi a 3 obblighi: *utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione, controlli su attività e organizzazione*, dotando le Amministrazioni di un periodo transitorio di 12 mesi entro cui provvedere all'adeguamento della sezione del proprio sito.

Nel corso dell'anno è altresì divenuto pienamente operativo il **nuovo regime** degli **adempimenti** di pubblicazione obbligatoria relativi ai contratti pubblici, come introdotti dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs 36/2023 e dalle Delibere di ANAC (n. 261/2023 e seguenti)

Come precedentemente delineato nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026, tali obblighi vanno assolti principalmente attraverso **intercomunicazione ed interoperabilità tra i sistemi informatici** delle Stazioni Appaltanti (le piattaforme di approvvigionamento, nel caso di UniTo si fa riferimento alla piattaforma U-Buy) e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

I dati inseriti all'interno delle suddette piattaforme concorrono quindi direttamente ad alimentare la BDNCP assolvendo così all'obbligo di pubblicazione.

La comunicazione deve essere tempestiva e seguire i criteri qualitativi che devono sempre caratterizzare i dati trasmessi.

L'intercomunicazione tra i diversi strumenti informatici si estrinseca anche attraverso l'inserimento di link ipertestuali nella sezione Amministrazione Trasparente, contenenti un rimando ai corrispondenti dati conservati presso la BDNCP.

ANAC si è soffermata a precisare, in successivi atti (Delibera n. 497/2024, contenente indicazioni per la gestione della fase esecutiva dei contratti, Vademecum per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture approvato dal Consiglio dell'Autorità il 30 luglio 2024) la necessità di utilizzo delle apposite sezioni relative alla fase esecutiva sulle piattaforme in interoperabilità.

Permane l'obbligo di pubblicazione nella preesistente "Amministrazione Trasparente" di tutti i dati che non sono oggetto di pubblicazione per il tramite della BDNCP, elencati nell'Allegato 1 della Delibera 264/2023 di ANAC e riportati nella Matrice di Responsabilità.

Il Monitoraggio degli Obblighi di Pubblicazione

L'intero impianto sopra delineato e implementato in UNITO per il tramite dei soggetti responsabili (vedasi il paragrafo 1.2 – Attori e Responsabilità) è sottoposto a **verifica periodica dell'attuazione** effettiva e corretta del regime di Trasparenza.

Tale attività di Monitoraggio si svolge secondo un **calendario predefinito**: nell'anno 2024 il cronoprogramma delle diverse fasi di monitoraggio, predisposto dalla RPCT con l'ausilio dello Staff Anticorruzione e Trasparenza, è stato condiviso con la rete dei Referenti TAC ad inizio anno, consentendo tramite la programmazione annuale dello scadenziario, di strutturare più efficacemente le operazioni conseguenti.

Il Monitoraggio si svolge attraverso diverse fasi:

- una **prima fase di autovalutazione** sull'adempimento degli obblighi, svolta dalle Direzioni competenti.
- **L'Attestazione dell'OIV** di Ateneo (il Nucleo di Valutazione): l'OIV basa il suo controllo sull'assolvimento di una serie di specifici obblighi di pubblicazione individuati da ANAC stessa tramite apposita delibera, solitamente nel periodo maggio/luglio.
In esito ai controlli effettuati il Nucleo di Valutazione redige apposita attestazione.
Le informazioni in merito all'attività del Nucleo di Valutazione ed i documenti da esso redatti sono raggiungibili nell'[apposita pagina](#) di Amministrazione Trasparente.
- RPCT con l'ausilio dello Staff di Supporto svolgono un successivo **Monitoraggio di II°** livello, tramite controlli a campione di quanto dichiarato nelle schede di autovalutazione delle Direzioni.

Nel 2024 l'attività di controllo si è conclusa con un esito molto positivo, attestando l'OIV un completo assolvimento degli obblighi in materia Trasparenza.

Lo svolgimento delle attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di Trasparenza per il 2025 seguirà il seguente calendario:

- **L'autovalutazione** delle Direzioni si svolgerà:
 - nel mese di maggio (**I° fase, dati al 30 aprile**);
 - nel mese di dicembre (**II° fase, dati al 31 dicembre**).
- Seguirà, ipoteticamente nel mese di luglio, l'attestazione OIV secondo date e contenuti identificati da ANAC con sua apposita delibera.
- RPCT e Staff Anticorruzione e Trasparenza svolgeranno nel corso dell'anno i controlli di II° livello, verificando a campione l'effettiva pubblicazione dei dati, qualitativamente corretti, all'interno delle apposite sezioni di "Amministrazione Trasparente".

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'Ateneo pubblica nella pagina "[Altri contenuti - accesso civico](#)" presente nella 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 11 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.

Da maggio 2024 è in corso una sperimentazione organizzativa che ha previsto la costituzione di due Direzioni di Polo che raggruppano i servizi tecnico amministrativi (ad esclusione di quelli ICT) per i poli di Medicina A e Medicina B (Direzione di Polo Medicina) e per il polo di Scienze Umanistiche (Direzione di Polo Scienze Umanistiche).

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 ruoli 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 avviato un programma di innovazione chiamato "UniToFutura", che a decorrere dal mese di maggio 2024 ha previsto i seguenti interventi organizzativi:

1. la costituzione in via sperimentale di due Direzioni di Polo e in particolare una Direzione dell'attuale POLO SUM e una Direzione per il nuovo POLO Medicina (Polo Medicina Torino e Polo Medicina Orbassano), con le seguenti funzioni:
 - gestione dei processi di pertinenza delle aree di Polo;
 - coordinamento dei processi interfunzionali e risoluzione delle relative problematiche, anche con il coinvolgimento, ove necessario, dei Dirigenti centrali in una logica di omogeneità delle scelte;
 - presidio degli spazi e dei luoghi, dal punto di vista della funzionalità, della cura, della ripartizione degli spazi e dal punto di vista dell'interlocazione con le istituzioni, la comunità, il territorio circostante;
 - presidio delle risorse per il polo, ad esempio in vista della ripartizione della dotazione di punti organico anche in capo alle Direzioni di polo, così come alle Direzioni centrali;
 - coordinamento di iniziative istituzionali che si realizzino a livello di polo, come rapporti con stakeholder, o iniziative di eventi o di comunicazione;
2. la ridefinizione del perimetro di responsabilità delle Direzioni Centrali che, al momento, manterranno la responsabilità delle Aree dei Poli non sottoposti a sperimentazione e assumeranno altresì un ruolo di riferimento e supporto tecnico di competenza per le Direzioni di Polo sperimentali, assumendo in particolare le seguenti responsabilità:
 - definizione di linee guida, procedure, metodologie, strumenti;
 - presidio, in collaborazione con le Direzioni di polo dei progetti di innovazione, anche in conseguenza dell'attività dei cantieri di innovazione;
 - presidio di dati e indicatori utili a fini gestionali e direzionali per gli ambiti di competenza;
 - proposte agli OOCC relative a iniziative di Ateneo.
3. la riconfigurazione delle attuali Direzione Ricerca e Direzione Innovazione e Internazionalizzazione integrando le attuali responsabilità nella nuova Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione e potenziando le strutture deputate alla gestione dell'internazionalizzazione nelle costituenti Direzioni di Polo;
4. la riconfigurazione delle direzioni Edilizia e Sostenibilità e Sicurezza, Logistica e Manutenzione assegnando alla prima il presidio degli interventi edilizi previsti nel programma triennale delle opere pubbliche, dell'attuazione del piano edilizio di Ateneo nonché della progettazione e gestione

dei lavori sul patrimonio immobiliare e alla seconda il presidio della sicurezza dei luoghi di lavoro, della gestione del patrimonio e dei servizi di facility management, rinominando le stesse in Direzione Edilizia e Sostenibilità e Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management;

5. 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:

Direzione generale



* 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 Organizzazione¹¹ 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.

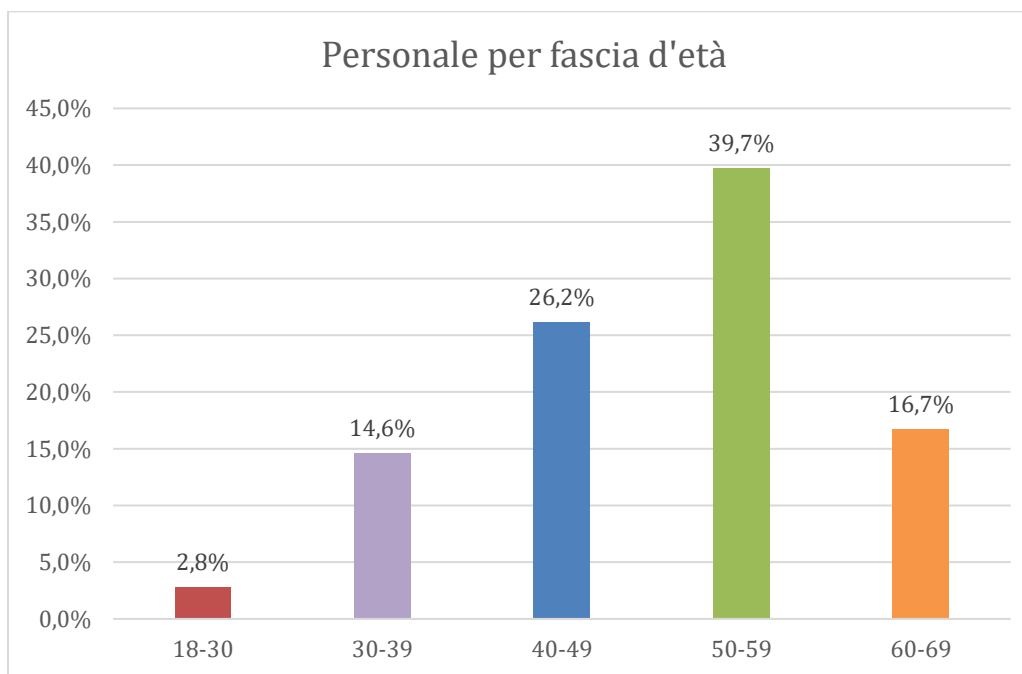
All'interno del RGO vengono definite le strutture e i livelli di responsabilità associati:

- 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)

¹¹ 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

Personale e organizzazione in numeri

L'età media del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è di circa 50 anni. La fascia di età più rappresentata è infatti quella tra i 50 e i 59 anni (quasi il 40%), mentre le fasce di età sotto i 40 anni rappresentano il 17% del personale e quasi il 17% è rappresentato da persone con età superiore ai 60 anni.



(dati al 31.12.2024)

La tabella seguente rappresenta l'assegnazione del personale TA alle Direzioni di Ateneo alla data del 31/12/2024 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	115	14	8,2
Direzione Bilancio e Contratti	183	10	18,3
Direzione di Polo Medicina	185	14	13,2
Direzione di Polo Scienze Umanistiche	125	8	15,6
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	227	9	25,2
Direzione Edilizia e Sostenibilità	44	10	4,4
Direzione Generale	41	6	6,8
Direzione Personale	142	8	17,8
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	203	15	13,5
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	113	10	11,3
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	213	16	13,3
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	60	8	7,5
RETTORATO	18	2	9,0
TOTALE	1669	130	12,8

(dati al 31.12.2024)

Le Direzioni presentano quindi una media di 12,8 unità di personale tecnico amministrativo per ogni unità operativa di primo livello, con un massimo di 25,2 unità per la direzione Didattica e Servizi agli studenti (unità che rappresenta uno dei settori *core* dell'Università) ed un minimo di 4,4 per la direzione Edilizia e Sostenibilità.

Il personale afferente ai Dipartimenti/ Centri e impiegato in attività di supporto tecnico alla ricerca ammonta a circa 457 unità, cifra che porta la consistenza complessiva del personale TA di Ateneo a 2126 unità.

3.2. Organizzazione del lavoro a distanza

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. Con D.D. 8619 del 28/11/2024 sono state approvate le graduatorie del Telelavoro e del Tele-Centro, stilate 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/la dipendente sarà soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio; con riguardo al luogo, il/la dipendente potrà prestare il proprio lavoro dal domicilio dichiarato come idoneo nell'accordo individuale.

L'Amministrazione attiva 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 fino a 12 giorni di lavoro da remoto aggiuntivi l'anno. Il lavoro da remoto è regolato con un Accordo individuale sottoscritto dal Direttore/Direttrice della struttura di riferimento.

Dotazioni ICT per il telelavoro:

- PC portatile
- A scelta del dipendente tra le due opzioni:
 - supporto per la regolazione in altezza del pc portatile
 - monitor esterno da 27 pollici multimediale (con webcam, microfono e casse incorporate)
- tastiera e mouse
- cuffia con microfono
- smartphone con sim di servizio comprensivi di telefonate e di trasmissione dati

Dotazioni ICT per il lavoro da remoto:

- PC portatile
- monitor esterno da 27 pollici multimediale (con webcam, microfono e casse incorporate) – su richiesta
- tastiera e mouse – su richiesta
- smartphone con sim di servizio comprensivi di telefonate e di trasmissione dati

Iniziative formative

La formazione a supporto del lavoro a distanza rientra, sia in termini di contenuti che di metodi, nel Piano di Formazione dell'Ateneo; nel 2025 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:
 - 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
 - sperimentazione (destinata a ca. 300 persone) sull'utilizzo di specifici applicativi di AI in Ateneo
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. L'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. Inoltre, nel 2025 verrà avviata una sperimentazione sull'utilizzo di strumenti e applicativi di AI rivolta a circa 400 persone tra personale TA, Docente e Ricercatore.

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. 49¹². Tale documento va inteso in una logica di scorrimento e di possibile, costante aggiornamento. In ragione di ciò, e tanto più alla luce della legge 30.12.2024 n.207 (legge di Bilancio 2025), il PTFP verrà aggiornato costantemente 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.

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. La terza, relativa alle strategie e alle azioni messe in atto dall'Ateneo per la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 - in considerazione della necessità di chiarimenti da parte ministeriale circa l'applicazione della legge di Bilancio sopra citata - verrà presentata in un successivo aggiornamento del PTFP.

3.3.1. 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 ad oggi, pari a € 116.298.

¹² 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."

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 area EP	0,4
Ricercatore tipo b)	0,5+0,2	TA area funzionari	0,3
RTT	0,5+0,2	TA area collaboratori	0,25
		TA area operatori	0,2
		CEL	0,2

Nota: Per le posizioni di ricercatore di tipo b) e RTT è necessario impegnare ulteriori 0,20 p.o. per l'avvio della procedura di passaggio a professore associato. Per le posizioni a valere su risorse di cui ai DM nn. 445/2023 e 795/2024 è necessario subito impegnare 0.70 p.o. al momento dell'avvio della selezione di ricercatore

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 fino al 2024, nel 2025 75%, dal 2026 100%; per i ricercatori universitari nel 2025 100%, nel 2026 75%)¹³. Si è in attesa di chiarimenti dal MUR al fine dell'applicazione di tali percentuali alle facoltà assunzionali dell'Università di Torino.

In particolare, a norme vigenti, a ciascun ateneo viene assegnata:

- una quota di punti organico base pari al 50% del turn over di Ateneo¹⁴
- 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%¹⁵ 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;

¹³ Articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, come da ultimo modificato dalla legge di bilancio 20205 (art.1 comma 825).

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

¹⁵ Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18, c. 4

- la percentuale dei professori di I fascia non può superare il 50%¹⁶ 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 periodo¹⁷, con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie;
- 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. 14¹⁸ del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 ha introdotto la **figura di ricercatore universitario "tenure track" (cd. RTT)** 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) ...

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".¹⁹

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

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

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

¹⁹ Nota del Ministro prot. n. 9303 del 2022

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;

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 (...)"²⁰

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 (la scadenza di utilizzo è stata prorogata con D.L. 31 maggio 2024, n. 71, convertito dalla l. 29 luglio 2024, n. 10) così come segue:

²⁰ Vedi nota 10

Piano straordinario	Anno	Euro (milioni)	Intervallo temporale di reclutamento
A	2022	75	1° ottobre 2022 - <u>31 dicembre 2026</u>
	Dal 2023	300	
B	Dal 2024	340	1° gennaio 2024 - <u>31 dicembre 2027</u>

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.

Le ulteriori risorse di cui all'[articolo 1, comma 297, lettera a\), della legge 30 dicembre 2021, n. 234](#), stanziata a decorrere, rispettivamente, dagli anni 2025 e 2026 (cosiddetti piano C e D) sono assegnate alle università statali con il decreto del Ministro dell'università e della ricerca recante i criteri di ripartizione del fondo per il finanziamento ordinario delle università, di cui all'[articolo 5, comma 1, lettera a\), della legge 24 dicembre 1993, n. 537](#), a esclusivo cofinanziamento dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e non docente delle università.

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

Di particolare interesse negli anni scorsi 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*").

Risulta necessario ricordare che per ciascuna di tali posizioni è necessario l'impegno di 0,20 p.o. per l'avvio delle selezioni per il passaggio di tali ricercatori a professore associato ai sensi dell'art. 25 comma 5 della Legge 250/2010.

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.

Tale iniziativa è ora stata riproposta con l'art. 15, commi da 1-bis a 1-quater del d.l. 31 maggio 2024, n. 71 convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2024, n. 106, come modificato dall'articolo 12 del d.l. 9 agosto 2024 n. 113, convertito con modificazioni dalla L. 7 ottobre 2024, n. 143 definito con D.M. 1673 del 20/10/2024 "Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di Abilitazione Scientifica Nazionale" che ha destinato all'Università di Torino a tale scopo euro 250.049,00. Tali procedure dovranno essere bandite entro il 2025 e le relative assunzioni potranno avvenire entro il 2026.

3.3.2. Stato dell'arte in UniTO

L'Università di Torino si è distinta negli ultimi anni per il livello dei risultati raggiunti, che ha 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 2015-2019 aggiudicandosi per il quinquennio 2022-2026 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

INDICATORI ex D.lgs 49/2012	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
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%

Si segnala che alla data di redazione del presente documento il Ministero non ha ancora calcolato nell'apposita procedura di Programmazione del personale (PROPER) gli indicatori per l'anno 2023 all'esito dei dati inseriti dall'Università di Torino. Per il 2022 tali valori erano molto distanti dalle soglie di riferimento (<80% per le spese di personale, >1 per l'ISEF, <10% per l'indice di indebitamento) e avevano limitate oscillazioni su valori sostanzialmente stabili.

Si segnala inoltre che alla data di definizione del presente documento non è ancora pervenuto il decreto ministeriale di attribuzione dei punti organico 2024 relativi alle cessazioni 2023.

Per quanto i punti organico 2023: 75,95 punti organico complessivi, di cui 31,50 base e 44,45 premiali (con un turn over del 121%), il risultato è stato 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 da 4,91% del 2021 a 4,84% del 2022.

Il risultato ottenuto dall'Ateneo nell'assegnazione di punti organico era stato comunque positivo, ma già osservato con attenzione e messo 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 (turnover 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, anche nei prossimi 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 (19 marzo 2024) e Consiglio di Amministrazione (22 marzo 2024).

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 in ottica delle future programmazioni, sono state ricostruite le dinamiche dell'organico docente e tecnico amministrativo in modo da illustrare la **situazione al 31/12/2024**.

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

3.3.2.1 Personale docente

La Tabella che segue evidenzia la situazione del personale in servizio negli anni 2022-2024 dalla quale si può osservare un **costante incremento** di personale con il superamento delle 2.400 unità.

Tab.3 – Personale docente e ricercatore in servizio alla data del 31.12 di ogni anno: confronto 2022-2024

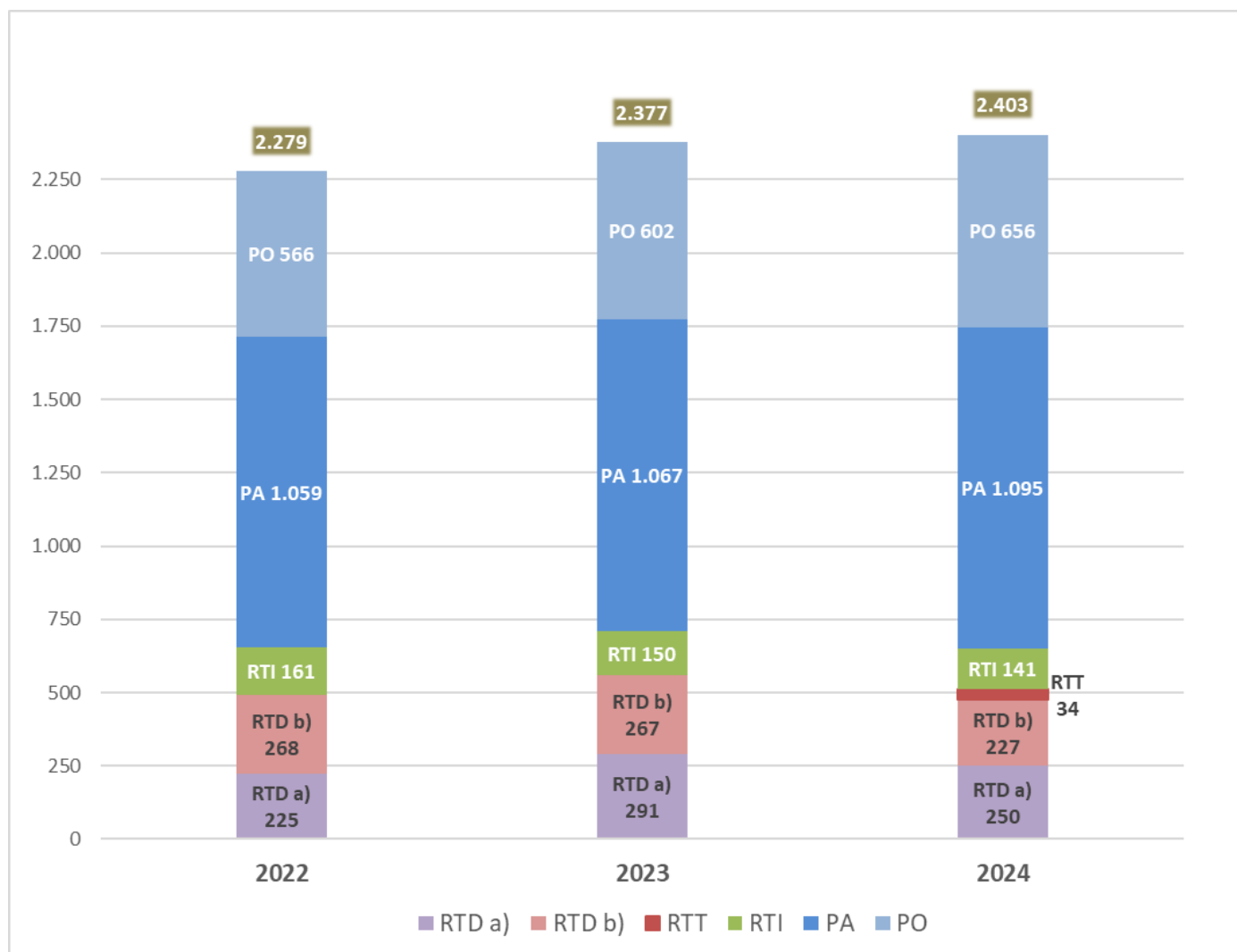
Ruolo	2022		2023		2024	
	unità	p.o.	unità	p.o.	unità	p.o.
PO	566	566	602	602	656	656
PA	1059	741,3	1067	746,9	1095	766,5
RTI	161	80,5	150	75	141	70,5
RTD a)*	225		291		250	
RTD b)	268	134	267	133,5	227	113,5
RTT					34	17
Tot.	2.279	1.521,80	2.377	1.557,40	2.403	1.623,50

Dati aggiornati al 31.12.2024

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

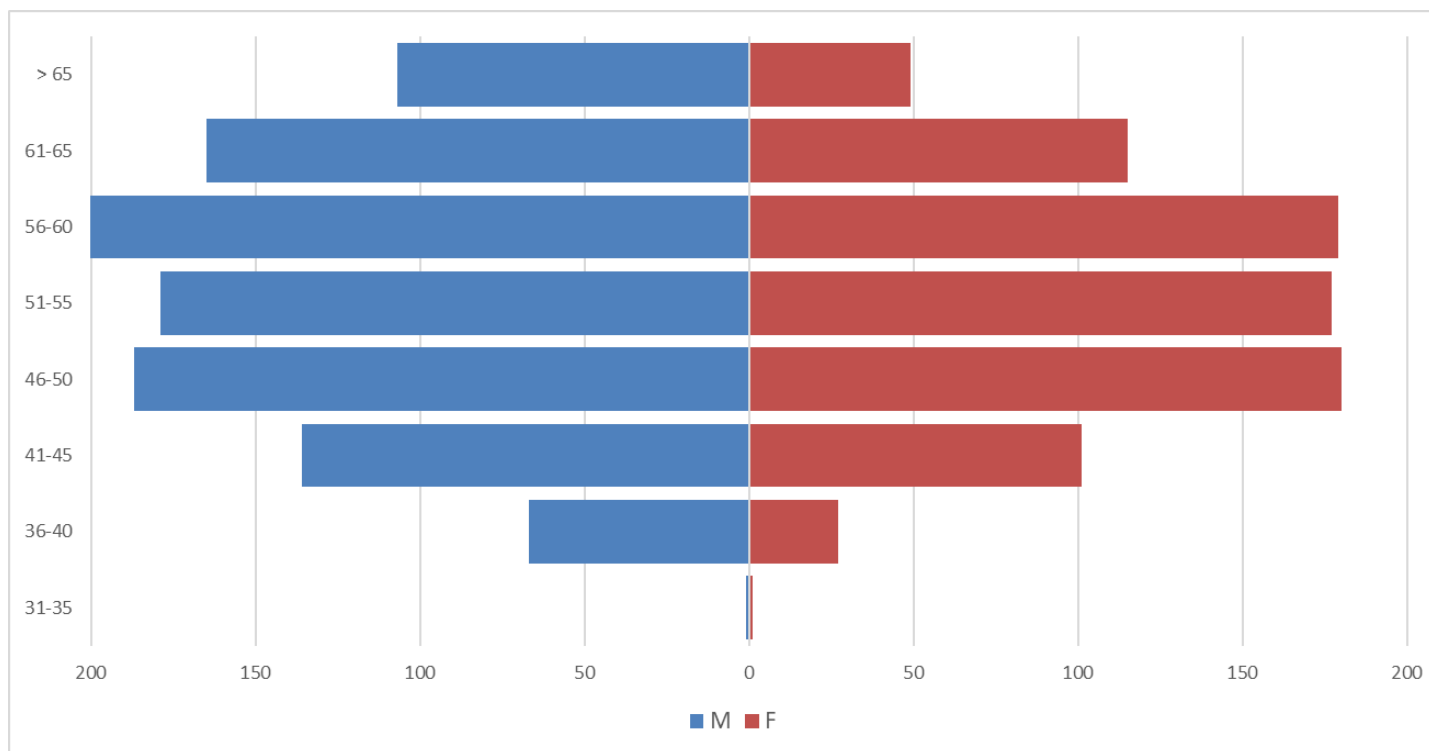
Il grafico seguente rappresenta la composizione del personale docente in servizio alla data del 31.12 di ogni anno

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 31/12/2024
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 congelamento²¹ 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:

- 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

²¹ 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.

Di seguito le **procedure concorsuali bandite nell'anno 2024, per un totale di 295 procedure:**

- n. 64 concorsi per professori ordinari
- n. 112 concorsi per professori associati
- n. 24 concorsi per RTD b)
- n. 18 concorsi per RTD a)
- n. 77 concorsi per RTT

3.3.2.2 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 2022 al 2024 suddiviso tra Direzioni, Direzioni di Polo, Rettorato, Dipartimenti e centri.

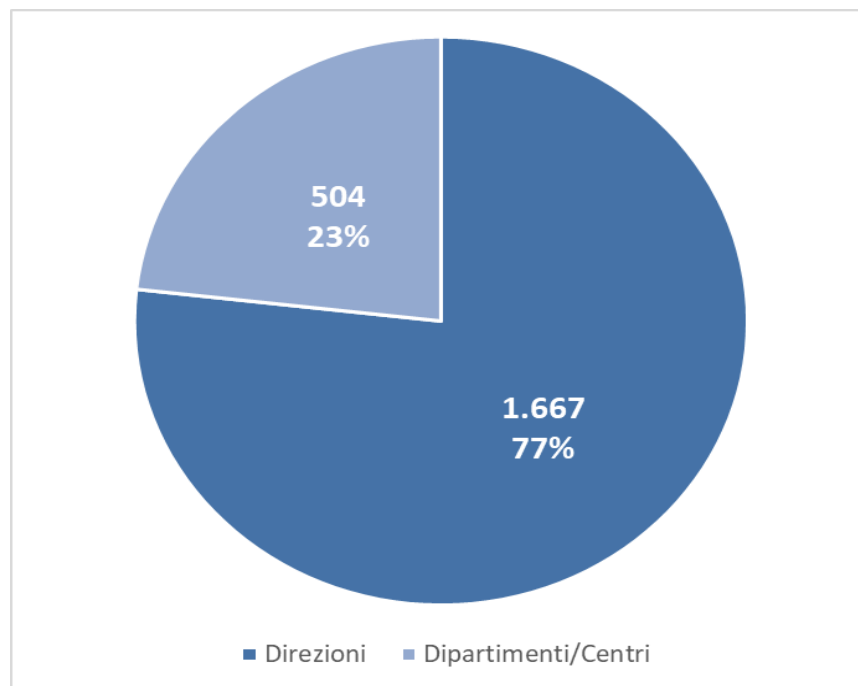
È utile ricordare che nel maggio 2024 è stata avviata una sperimentazione organizzativa che ha previsto la costituzione di due Direzioni di Polo che raggruppano i servizi tecnico amministrativi (ad esclusione di quelli ICT) per i poli di Medicina A e Medicina B (Direzione di Polo Medicina) e per il polo di Scienze Umanistiche (Direzione di Polo Scienze Umanistiche). Tale sperimentazione proseguirà nel corso del 2025.

Tab. 4 - Personale Tecnico Amministrativo (TD e TI) in servizio - confronto 2022-2024 suddiviso per strutture

<i>situazione al 31-12 di ogni anno</i>	2022				2023				2024 (fino al 30-04-2024)				2024 (al 31-12-2024)			
STRUTTURA	TI	TD	CEL	totale	TI	TD	CEL	Totale	TI	TD	CEL	Totale	TI	TD	CEL	Totale
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	140	3		143	162	1		163	162	1		163	114	1		115
Direzione Bilancio e Contratti	239	5		244	235	7		242	244	5		249	182	2		184
Direzione di Polo Medicina													178	7		185
Direzione di Polo Scienze Umanistiche													116	10		126
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	296	14		310	303	14		317	304	13		317	214	13		227
Direzione Edilizia e Sostenibilità	33	5		38	29	4		33	30	3		33	40	4		44
Direzione Generale	35			35	34	1		35	36	1		37	37	3		40
Direzione Personale	120	7		127	127	12		139	132	8		140	135	6		141
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione	64	23		87	77	31		108	79	28		107				
Direzione Ricerca	90	34		124	101	30		131	115	19		134				
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione													168	35		203
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	122	3		125	137	3		140	139	3		142	110	2		112
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	162			162	178	2		180	207	2		209	210	2		212
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	58	20		78	81	4		85	84	2		86	58	2		60
RETTORATO	12	2		14	17	2		19	17	1		18	17	1		18
Dipartimenti/Centri	378	26	23	427	397	49	22	468	395	51	20	466	406	51	47	504
Totale complessivo	1749	142	23	1915	1878	160	22	2060	1944	137	20	2101	1985	139	47	2171

Fonte dati: Direzione Personale

Grafico 3 – Afferenza del PTA



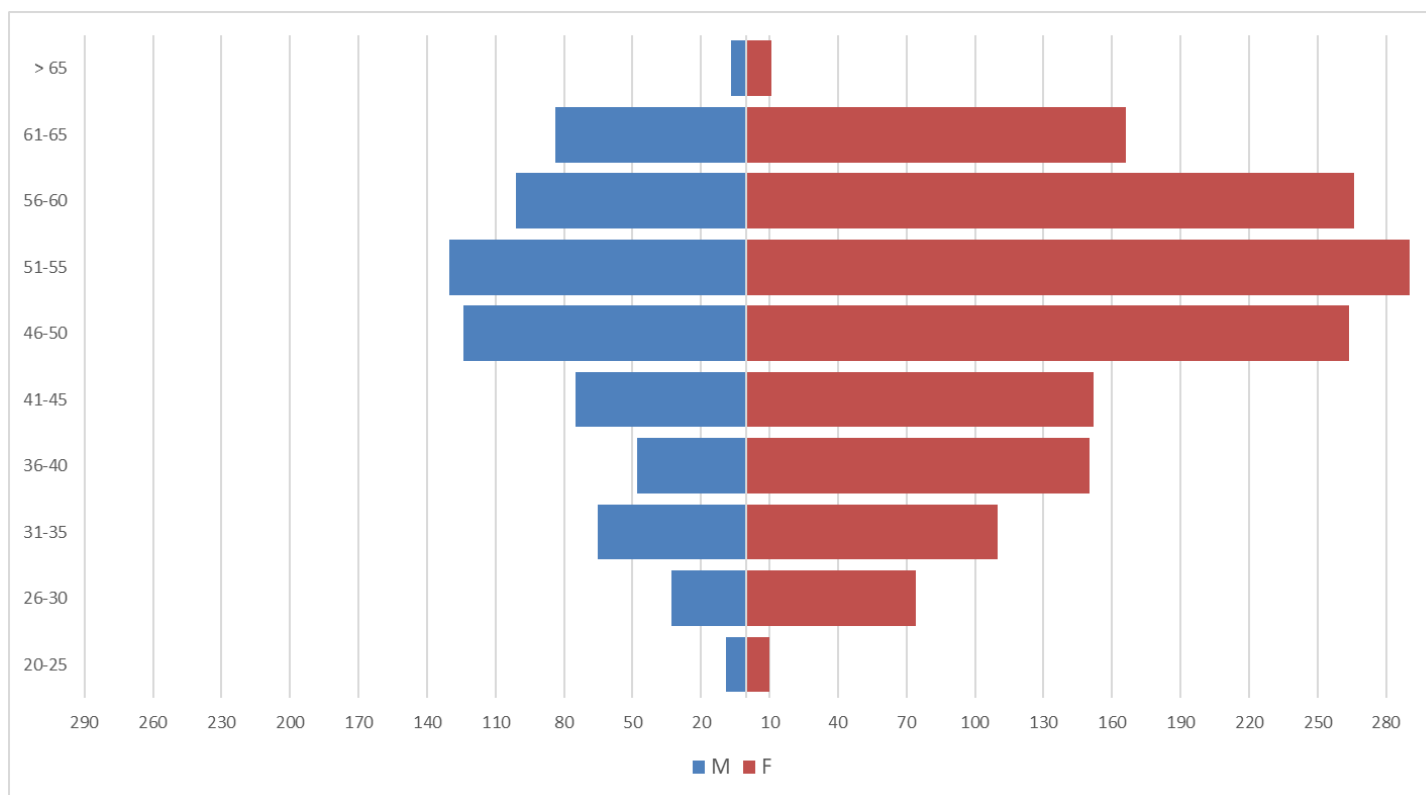
Dati aggiornati al 31/12/2024
Fonte dati: Direzione Personale

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

Tab. 5 - Personale Tecnico Amministrativo (tempo indeterminato) – anno 2024

Personale TA tempo indeterminato per aree contrattuali - 31-12-2024	Dirigente	Area delle Elevate Professionalità	Area dei Funzionari	Area dei Collaboratori	Area degli Operatori	Totale
Dirigente	11					11
EP - Settore tecnico - informatico		24				24
EP - Settore scientifico - tecnologico		24				24
EP - Settore medico-odontoiatrico e socio-sanitario		5				5
EP - Settore delle biblioteche		8				8
EP - Settore della comunicazione e informazione		1				1
EP - Settore amministrativo - gestionale		56				56
FU - Settore tecnico - informatico			219			219
FU - Settore socio-sanitario			17			17
FU - Settore scientifico - tecnologico			281			281
FU - Settore delle biblioteche			43			43
FU - Settore della comunicazione e informazione			2			2
FU - Settore amministrativo - gestionale			552			552
CO - Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali				234		234
CO - Settore socio-sanitario				5		5
CO - Settore delle biblioteche				49		49
CO - Settore amministrativo				416		416
OP - Settore dei servizi generali e tecnici					31	31
OP - Settore amministrativo					7	7
Totale complessivo	11	118	1114	704	38	1985

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



Dati aggiornati al 31/12/2024

Fonte dati: Direzione Personale

Nell'anno 2024 sono state avviate ulteriori numerose procedure concorsuali che hanno avuto gli esiti evidenziati nella tabella seguente.

Tab. 6 – Tabella assunzioni Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato anno 2024

assunzioni personale tecnico amministrativo tempo indeterminato - anno 2024	FUNZIONARI	COLLABORATO RI	Totale
Assunzioni da concorso	70	102	172
<i>di cui passaggi da TD a TI</i>	29	16	45
Mobilità in ingresso	1	2	3
Assunzioni obbligatorie L.68/99		1	1
Totale complessivo	71	105	176

Nel corso dell'anno 2024 si sono poi verificati n. 15 inquadramenti da area dei collaboratori a area dei funzionari a tempo indeterminato a seguito di concorso.

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 2024 – distribuzione per struttura

Assunzioni PTA 2024 - distribuzione per struttura	TI	TD	CEL	Totale
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	4	1		5
Direzione Bilancio e Contratti	21	1		22
Direzione di Polo Medicina	11	1		12
Direzione di Polo Scienze Umanistiche	11	6		17
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	14	7		21
Direzione Edilizia e Sostenibilità	4			4
Direzione Generale	3	2		5
Direzione Personale	12	2		14
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	22	6		28
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	9			9
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	32			32
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	4	1		5
RETTORATO	3			3
BIOTECNOLOGIE MOLECOLARI E SCIENZE PER LA SALUTE	3			3
CHIMICA	1	2		3
CULTURE, POLITICA E SOCIETA'	1		6	7
FISICA	2			2
GIURISPRUDENZA			1	1

INFORMATICA	3			3
INTERATENEIO DI SCIENZE, PROGETTO E POLITICHE DEL TERRITORIO	2	1		3
LINGUE E LETTERATURE STRANIERE E CULTURE MODERNE			13	13
MANAGEMENT VALTER CANTINO			3	3
NEUROSCIENZE RITA LEVI MONTALCINI		1		1
ONCOLOGIA	1	2		3
SCIENZA E TECNOLOGIA DEL FARMACO	1		1	2
SCIENZE AGRARIE, FORESTALI E ALIMENTARI	2	1	1	4
SCIENZE CLINICHE E BIOLOGICHE	3			3
SCIENZE DELLA SANITA' PUBBLICA E PEDIATRICHE		1		1
SCIENZE DELLA TERRA	2			2
SCIENZE DELLA VITA E BIOLOGIA DEI SISTEMI		1		1
SCIENZE ECONOMICO-SOCIALI E MATEMATICO-STATISTICHE			2	2
SCIENZE MEDICHE	1	2		3
SCIENZE VETERINARIE	4	1		5
STUDI UMANISTICI			1	1
Totale complessivo	176	39	28	243

La **mobilità esterna** ha avuto un'accelerazione dovuta alle 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 2024 l'acquisizione di n. 3 unità di personale, provenienti da altri Atenei e da Comuni con notevole esperienza già acquisita nell'ambito di riferimento.

A fronte di tali acquisizioni si sono trasferite n. 4 unità di personale per mobilità in uscita.

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 che, alla data di emanazione del seguente documento, **risultano in itinere:**

- n. 1 procedura di area collaboratori per n. 27 posti (ambito tecnico-edilizio e manutentivo)
- n. 2 procedure area collaboratori per complessivi n. 30 posti (ambito amministrativo e amministrativo-contabile)
- n. 1 procedura area collaboratori per n. 25 posti (ambito amministrativo) riservati ai sensi della Legge 68/199
- n. 20 posizioni di personale area tecnico, tecnico-scientifica ed elaborazione dati presso i vari Dipartimenti in maggioranza derivanti dal Piano assunzionale dedicato ai "Tecnici a supporto dei servizi dipartimentali della ricerca"

Con deliberazioni del 16 e del 18 dicembre 2024 il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione hanno rispettivamente espresso parere favorevole e approvato il "Piano assunzionale Tecnici a supporto dei servizi dipartimentali della ricerca — ulteriore iniziativa" per n.8 posizioni di personale a supporto dei servizi dipartimentali della ricerca (area funzionari e area collaboratori) e di 11 posizioni dell'area Elevata Professionalità a supporto dei medesimi servizi.

Per quanto riguarda le **procedure di mobilità economica verticale (PEV)**, nell'anno 2024:

- è stata avviata e conclusa la procedura comparativa per la progressione tra l'area dei Collaboratori e l'area dei **Funzionari** per titoli e colloquio, riservata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato inquadrato nell'area dei Collaboratori dell'Università di Torino che sulla base delle risorse disponibili ha consentito l'inquadramento di **226 posizioni** (176 posizioni finanziate con risorse di cui all'art. 92 comma 7 CCNL 2019-2021 pari a € 397.231,00 e ulteriori 50 posizioni finanziate con 2, 5 punti organico dal Consiglio di Amministrazione nel "Piano triennale dei fabbisogni di personale - Triennio 2024-2026" aggiornato il 19 luglio 2024, pari a 2,5 punti organico);
- è stata avviata la procedura comparativa per la progressione tra l'area degli operatori e l'area dei **collaboratori** per titoli e colloquio per n. **20** unità di personale, riservata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato inquadrato nell'area degli operatori dell'Università di Torino sulla base delle risorse disponibili.

Si richiama, per il resto, quanto previsto negli ultimi aggiornamenti del PIAO 2024-26, sezione Fabbisogni di personale (delibera CDA del 19.07.2024 n.7/2024/VI/2).

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato in comando si precisa che il personale comandato presso l'Università di Torino da altri Enti Pubblici (comando in entrata) è costituito da n.1 unità inquadrata nell'area Elevata Professionalità, e che risulta comandata presso altri Enti Pubblici (comando in uscita) n.1 unità di personale inquadrata nell'Area dei Collaboratori.

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 2022-2024

CATEGORIA	2022	2023	2024
Area delle Elevate Professionalità	0	0	0
Area dei Funzionari	105	118	90
Tecnologi	0	24	21
Area dei Collaboratori	37	17	28
Totale complessivo	142 di cui 68 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo	159 di cui 96 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo	139 di cui 97 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo

Personale in servizio alla data del 31/12. Fonte dati: Direzione Personale

La spesa relativa al personale tecnico amministrativo a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2024 è compatibile con le previsioni di cui al D.L. 78 art. 9 co. 28.

Il reclutamento di 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. È attualmente in corso di svolgimento una procedura per 25 unità di personale cat. C area amministrativa, nel 2025 - 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, risulta opportuno ricordare che 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 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.

Sono inoltre previste strutture organizzative deputate a fornire i Servizi di natura gestionale (Aree di Polo della Ricerca) finalizzati a sviluppare opportunità di finanziamento per la ricerca e l'innovazione.

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 possibile ulteriore sviluppo nell'anno 2025.

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.

3.3.2.2.1 Cessazioni Personale docente

Alla luce di quanto sopra esposto relativo alla necessità di attendere indicazioni in merito all'applicazione delle nuove norme di cui alla Legge di Bilancio 2025, in prima istanza si evidenziano le cessazioni per l'anno 2024 e quelle previste per gli anni 2025/2026/2027.

Tab.9 - Personale docente e ricercatore – cessazioni 2024-2027

	cessazioni anno 2024	cessazioni anno 2025(*)	cessazioni Anno 2026(*)	cessazioni anno 2027(*)
	unità (**)	unità	unità	unità
PO	23	21	17	23
PA	17	9	12	10
RU	5	9	9	8
RTD	6	--	--	--
	51	39	38	41

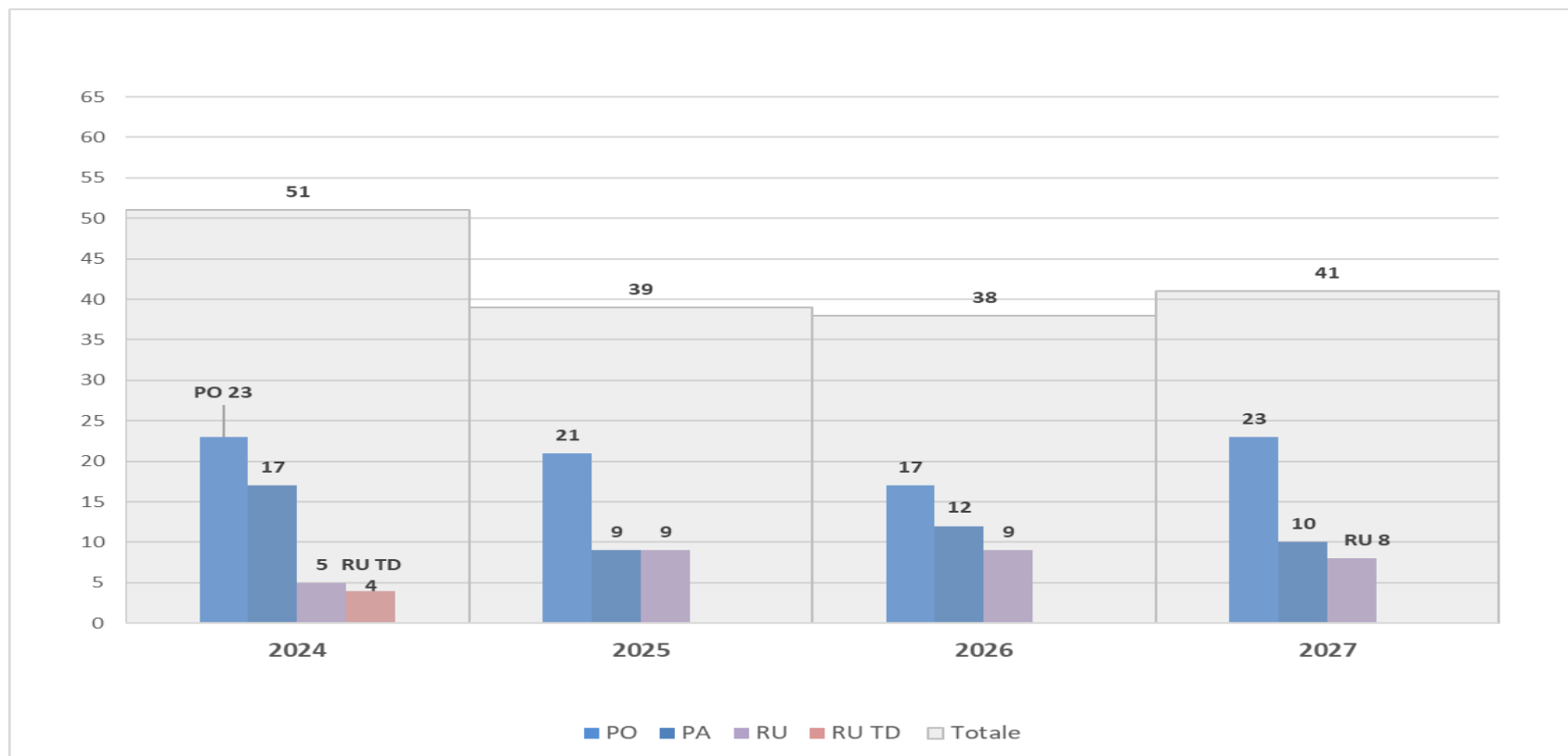
Dati aggiornati al 31/12/2024, Fonte dati: Direzione Personale

(*) I dati per gli anni 2025-2027 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 per scambio, che non sono da considerarsi come cessazioni

N.B. È possibile che il numero delle cessazioni RU diminuisca alla luce delle nuove normative introdotte in materia di pensionamento (legge 30.12.2024 n.207-legge di bilancio 2025).

Grafico 5 – Cessazioni docenti unità (2024-2027)



Sulla base delle cessazioni e delle assegnazioni di punti organico pregresse 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 e la qualità 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.

3.3.2.2 Cessazioni Personale tecnico amministrativo

Alla luce di quanto sopra esposto relativo alla necessità di attendere indicazioni in merito all'applicazione delle nuove norme di cui alla Legge di Bilancio 2025, in prima istanza si evidenziano le cessazioni per l'anno 2024 e quelle previste per gli anni 2025/2026/2027.

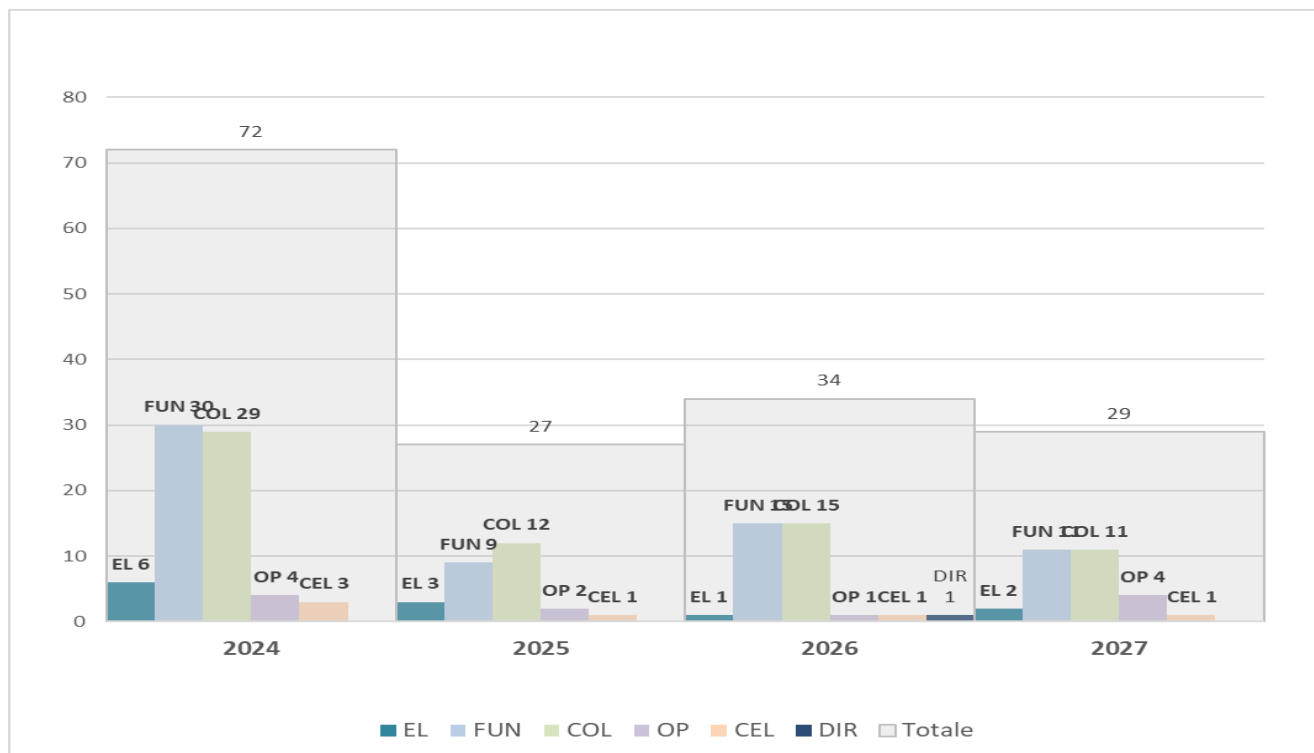
Tab. 10 - Personale Tecnico-amministrativo – cessazioni 2024-2027

	cessazioni anno 2024	cessazioni anno 2025*	cessazioni anno 2026*	cessazioni anno 2027*
Dirigenti			1	
EP	6	3	1	2
Funzionari	30	9	15	11
Collaboratori	29	12	15	11
Operatori	4	2	1	4
CEL	3	1	1	1
Totale	72	27	34	29

Dati aggiornati al 31/12/2024 - Fonte dati: Direzione Personale

* I dati delle cessazioni degli anni 2026-2027 sono basati sulle cessazioni certe a normativa vigente al 30.12.2024 e di conseguenza è possibile che il numero delle cessazioni aumenti. N.B. È possibile che il numero delle cessazioni PTA 2024 diminuisca alla luce delle nuove normative introdotte in materia di pensionamento (legge 30.12.2024 n.207-legge di bilancio 2025).

Grafico 6 – Cessazioni PTA unità (2024-2027)



3.3.3. Programmazione 2025-2027

La presente sezione, relativa alle strategie e alle azioni che verranno messe in atto dall'Ateneo per la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 - in considerazione della necessità di chiarimenti da parte ministeriale circa l'applicazione della legge di Bilancio sopra citata (n.207 del 30.12.2024) e della mancata attribuzione, alla data di chiusura del presente PTFP, dei punti organico 2024 relativi alle cessazioni 2023 - verrà presentata in un successivo aggiornamento del PIAO – Sezione fabbisogni di Personale.

3.4. Piano formativo

Il Piano di formazione di Ateneo²² espone le linee strategiche e di indirizzo per la programmazione della formazione per il personale Tecnico-Amministrativo per il triennio 2025-2027, declinate a partire da alcune azioni del Piano Strategico dell'Ateneo specificamente mirate alla valorizzazione delle competenze e professionalità del personale 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.

Il Piano è stato predisposto anche tenendo conto di quanto previsto dalla Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano adottata dal Ministro della Pubblica Amministrazione in data 14/01/2025²³ dove sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione pubblica (es. Syllabus), dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

²² 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 ed è stato elaborato tenendo conto di quanto previsto da:

Direttiva Ministeriale del 14.01.2025, *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*

Direttiva Ministeriale del 29.11.2023, *Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme*

Direttiva Ministeriale del 28.11.2023 - *Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*

Decreto Ministeriale del 28.6.2023 - *Competenze trasversali personale non dirigenziale*

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*

Decreto Ministeriale del 22.7.2022 - *Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*

Decreto Ministeriale del 28.9.2022 - *Linee guida sull'accesso alla Dirigenza pubblica*

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Piano Strategico di Ateneo 2021-2026 (approvato dal CdA del 18.12.2020 e CdA del 23.6.2023)

²³ Cfr anche i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023)

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, costituisce uno specifico obiettivo di performance individuale, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei/delle dipendenti e - a partire dal 2025 - con il conseguimento di almeno **40 ore di formazione pro-capite annue**.

L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

I principali obiettivi formativi dell'Ateneo per il triennio 2025-2027 sono:

Management e gestione del personale	Valorizzare le professionalità del personale TA, consolidare le competenze di gestione delle persone , negoziazione, valutazione e sviluppo del personale e favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione trasversale
Comunicazione interna ed esterna	Potenziare la rapidità di risposta e la regia delle diverse attività e canali della comunicazione di UniTO e consolidare le competenze in materia di public engagement e diffusione/comunicazione dei risultati della ricerca in Ateneo
Pari opportunità, inclusione, benessere e welfare	Consolidare una cultura di parità attraverso percorsi specifici di formazione in materia, 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, della lotta alla violenza e a tutte le forme di discriminazione
Internazionalizzazione	Migliorare le competenze linguistiche 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
Process e project management	Sviluppare competenze con particolare riferimento all' analisi processi , dati e alla gestione e rendicontazione dei grandi progetti di Ateneo, considerandone la valutazione d'impatto generato
Trasformazione digitale	Rafforzare la capacità di utilizzo di piattaforme tecnologiche e strumenti innovativi di collaboration e applicativi informativi in dotazione al personale e di progettazione di nuovi servizi e sistemi in ottica di sicurezza informatica

Aggiornamento giuridico - normativo	Rafforzare le competenze giuridiche di settore, in linea con le nuove normative e con particolare attenzione al Diritto Amministrativo nei suoi aspetti applicativi
Sviluppo professionale e tecnico specialistico	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 2025" del presente documento illustra le linee di indirizzo generali correlate al rafforzamento delle competenze manageriali e allo sviluppo tecnico-professionale del personale per l'anno 2025.

MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE DELLA FORMAZIONE

La realizzazione del Piano di Formazione è assicurata da un ampio e articolato modello di gestione ed erogazione delle iniziative formative, che prevede il costante dialogo e confronto con la *Governance* di Ateneo, Responsabili di struttura e soggetti interni ed esterni all'Ateneo.

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

Soggetti interni UniTO

1. Master Expert

L'Ateneo ha costituito, dal 2021, un Albo di personale TA competente per materia e interessato a svolgere attività di formazione denominato "Master Expert". Tale figura, in stretta collaborazione con l'Area Formazione, si occupa della co-progettazione e realizzazione di iniziative formative (organizzate internamente e destinate al personale) nelle materie di propria competenza, e contribuisce alla macro-progettazione dell'intervento formativo (obiettivi, destinatari, durata e competenze da sviluppare) e alla micro-progettazione. Nel 2025 sarà organizzato un percorso di *formazione-formatori/formatrici* rivolto alle persone inserite nell'albo nell'ultima tornata di aggiornamento e 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 2025.

3. Centro Linguistico di Ateneo – CLA

La formazione linguistica è progettata ed erogata dal CLA, stante le finalità del Centro stesso²⁴. 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 (GEP) 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.

7. Dipartimenti - Master

A luglio 2024 il Consiglio di Amministrazione ha approvato una sperimentazione che prevede la possibilità per il personale TA di partecipare, senza costi aggiuntivi, ad alcuni percorsi di Alta Formazione (Master) proposti dal nostro Ateneo. È previsto un contributo, contabilizzato nel Budget destinato alla Formazione del Personale, pari al 15% del costo del Master per 2 persone per ogni Master.

Nel corso del 2025 sarà presentato un monitoraggio della sperimentazione e valutati eventuali sviluppi e integrazioni.

²⁴ Regolamento del Centro Linguistico di Ateneo – DR n. 3416 del 29.08.2019

Soggetti esterni UniTO

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

L'Ateneo ha confermato per l'anno 2025 l'adesione al Consorzio e alle Comunità Professionali ritenendole un'importante occasione di confronto e di costruzione di reti professionali. Le principali Comunità cui aderisce UniTo sono:

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

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 almeno due iniziative formative, di due giornate per ogni Comunità.

2. INPS- Progetto Valore PA

L'Ateneo partecipa 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

L'Ateneo ha confermato la partecipazione a PROCEDAMUS, un 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 didattico.

4. DFP

a) progetto Syllabus

Syllabus è un progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica che a partire dal 2023 propone moduli formativi online per colmare i *gap* di conoscenza e per migliorare le competenze digitali dei dipendenti pubblici. Sulla piattaforma sono inoltre implementati corsi di formazione su temi specifici e strategici, dalla normativa sugli appalti alla inclusività.

L'Ateneo sta incentivando la partecipazione del personale per rispettare gli obiettivi di partecipazione previsti dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, e l'obiettivo per il 2025 è che il **75% del personale TA** concluda almeno 8 sugli 11 moduli previsti. I report di partecipazione del personale sono periodicamente aggiornati e pubblicati sulla pagina Intranet della Formazione del Personale oltre che inviati a Direttori/Direttrici di Direzioni e Dipartimenti.

b) Progetto PA 110 e lode

L'Ateneo ha siglato, dal 2021, un Protocollo di Intesa con il Ministro della Pubblica Amministrazione che prevede la partecipazione alla definizione di un Piano Strategico Unico formativo per il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni. Sono disponibili Master e corsi di Perfezionamento organizzati da altri Atenei nazionali, con accesso con quote agevolate per il personale TA. L'Università degli Studi di Torino propone, inoltre, agevolazioni legate alla formazione del proprio personale tecnico e amministrativo nell'ottica di incentivare l'autoformazione culturale e professionale dei/delle dipendenti.

c) Altri Atenei Nazionali e/o Internazionali

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.



Progetto di Ateneo "UniVisit", prevede interscambi professionali tra Atenei italiani e stranieri.

È aperto il Bando Erasmus+ per la mobilità del personale tecnico amministrativo a.a.2024/2025 che avrà nel corso del 2025 due finestre di presentazione candidature più un'ulteriore finestra in caso di budget residuo.

d) 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

Le iniziative formative per il personale Tecnico-Amministrativo di UniTO sono erogate con modalità differenti, la cui scelta è coerente con obiettivi individuati e risultati attesi, in particolare:

Aula	Formazione tecnico-specialistica "tradizionale", esperienziale e manageriale
Online	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
Tutoring on the job	Progetto, consolidato 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 di funzione e/o profilo professionale. A seconda della complessità delle competenze da trasferire, sono state individuate tre fasce di durata dell'affiancamento da 20 a 80 ore complessive, riconosciute come attività formativa per il/la tutorato/a.
Comunità di Pratica Professionali	Tale metodologia innovativa ha permesso 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, si sono sviluppate e consolidate 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.
Metodologie attive	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.
Progetti nazionali e internazionali di training on the job: Progetto UniVisit" Erasmus+	Nel corso del biennio 2023-2024 il progetto "UniVisit" ha permesso di attivare iniziative formative sperimentali di interscambio sia incoming sia outcoming con vari Atenei Nazionali (Padova, Milano Bicocca, Napoli, Pavia) coinvolgendo personale di varie Direzioni di Ateneo. Inoltre a livello internazionale è stata organizzata una Winter School a Bruxelles con il Liaison Office with the European Union. Nel 2025, 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 linea con quanto previsto dal Bilancio Partecipativo e dal Piano Strategico, 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.

Il Sistema ha identificato, nel tempo, molteplici professionalità di UniTo attraverso l'individuazione di Famiglie professionali che condividono macro-competenze analoghe e Ambiti professionali che prevedono specifiche competenze tecniche omogenee proprie del mestiere svolto.

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.



Figura 7 Famiglie Professionali - UniTo

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 per la FORMAZIONE

Il budget assegnato per l'esercizio 2025 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 **€ 259.000,00²⁵**.

Su tale budget grava, inoltre, l'iscrizione a corsi esterni validati da Direttori/Direttrici per il personale Tecnico-Amministrativo a supporto della Ricerca.

Per l'anno 2025 è stata richiesta, tenuto conto delle difficoltà per il raggiungimento del pareggio di bilancio dell'Ateneo, una revisione del budget annuale con una riduzione del 10%.

I fondi stanziati per la formazione del personale sono anche collegati alle azioni di riferimento inserite nel Piano Strategico di Ateneo, come evidenziato nella tabella seguente:

AZIONI PIANO STRATEGICO	BUDGET FORMAZIONE 2025	DESTINAZIONE RISORSE
1.1.2 - Valorizzare l'impegno delle/dei docenti	€ 3.000,00	Compensi per corsi di formazione per personale docente che ricopre ruoli istituzionali Iscrizioni corsi di formazione esterni per Direttori Dipartimento e Centri e per personale docente che ricopre ruoli istituzionali
1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità	€ 59.500,00	Compensi personale interno e professionisti esterni per percorsi ad hoc competenze manageriali e formazione interna (docenze da albo Master Expert)

²⁵ CdA – 18 dicembre 2024 - Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2025, Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2025-2027)



del Personale Tecnico Amministrativo		Compensi personale interno e professionisti esterni per formazione obbligatoria in ambito privacy e tac
1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	€ 126.000,00	Quote adesione Comunità Professionali InterAtenei Organizzazione iniziative formative in house e acquisti corsi di formazione specialistici Quote partecipazione Master personale TA
1.2.2 - Realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni	€ 9.000,00	Iniziative formative in materia di parità e contrasto alle discriminazioni rivolte al personale TA e alla cittadinanza
1.3.1 - Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio	€ 16.500,00	Iniziative formative in materia di accreditamento e qualità.
2.3.1 - Progettare nuove forme più flessibili di mobilità internazionale	€ 45.000,00	Corsi di lingua inglese/francese e intercomprensione
TOTALE	€ 259.000,00	

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 di Formazione erogati da enti esterni in materia di Trasparenza e Anticorruzione e Privacy e Protezione Dati, come evidenziato di seguito.

Strutture	Budget per Corsi di formazione erogati da Enti esterni e Master	Budget per 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 2025
Direzione Generale	13.500,00 €	700,00 €	700,00 €	14.900,00 €
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	8.100,00 €	1.000,00 €	1.000,00 €	10.100,00 €
Direzione Bilancio e Contratti	18.000,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	21.000,00 €
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	18.000,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €	21.400,00 €
Direzione Edilizia e Sostenibilità	15.975,00 €	700,00 €	700,00 €	17.400,00 €
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	40.500,00 €	1.600,00 €	1.600,00 €	43.700,00 €
Direzione Personale	27.000,00 €	1.200,00 €	1.200,00 €	29.400,00 €
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	18.000,00 €	900,00 €	900,00 €	19.800,00 €
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	45.000,00 €	1.700,00 €	1.700,00 €	48.400,00 €
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	13.500,00 €	800,00 €	800,00 €	15.100,00 €
Direzione Polo MED	22.500,00 €	1.500,00€	1.500,00€	25.500,00 €
Direzione Polo SUM	11.000,00 €	1.200,00€	1.200,00€	13.400,00 €
Rettorato	5.200,00 €	500,00 €	500,00 €	6.200,00 €
Staff di supporto al Responsabile per la protezione dei dati personali	8.000,00 €			9.000,00 €
TOTALI	264.295,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €	295.300,00 €

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 2025

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 2025, 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). Sono in fase di implementazione alcune migliorie di utilizzo, anche sperimentali volte alla raccolta della partecipazione a iniziative formative erogate da enti esterni.

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 di gestione qualità è costantemente aggiornato, con il conseguente adeguamento delle procedure operative, sia al nuovo assetto organizzativo, sia ai nuovi regolamenti di Ateneo.

In linea con quanto previsto dalla Direttiva Ministeriale del 14 gennaio 2025, si riporta di seguito il ***Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica*** che riassume le categorie di competenze su cui fanno leva le proposte formative dell'Ateneo:

- **competenze (o cultura) di base:** set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
- **competenze specialistiche:** set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.



RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE COMPORTAMENTALI, MANAGERIALI e GESTIONALI

Il progetto “Valorizzare le persone” prosegue nel 2025 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.

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.

In logica di continuità e ampliamento della “cultura della valutazione” saranno organizzati laboratori orientati al rafforzamento delle competenze di valutazione e analisi e gestione obiettivi. Saranno inoltre erogati laboratori esperienziali di lavoro e rafforzamento del *team*, volti a sviluppare competenze, metodi e strumenti per gestire e organizzare il lavoro proprio e del proprio gruppo di lavoro.

Particolare attenzione verrà data allo sviluppo e al consolidamento di competenze trasversali quali *team management*, *orientamento al risultato e affidabilità* 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 2025 incontri formativi per lo sviluppo delle **competenze tecniche** su temi professionali specifici.

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 2025 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 2025

gli incontri della Comunità di Pratica Comunicazione di UniTO, con particolare attenzione ai temi del Linguaggio di Genere e inclusivo e l'adesione alla Comunità di Pratica UniCOM di Co.In.Fo.

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 a Project Management, gestione, comunicazione e rendicontazione di progetti comunitari. Saranno altresì proposte iniziative formative di aggiornamento all'utilizzo di applicativi di Ateneo.

Proseguiranno nel 2025 iniziative di interscambio con Atenei nazionali, con particolare attenzione a progetti riferiti ai servizi bibliotecari e servizi museali di Ateneo.

Prosegue nel 2025 il confronto con il 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.

Grazie all'approvazione, nel 2023 di somme relative al Bilancio Partecipativo e destinate a favorire l'internazionalizzazione è stato possibile a fine 2024 e per tutto il 2025 aprire un bando Erasmus+ per il personale TA che, attraverso 4 finestre di candidatura, offre l'opportunità di partecipare a iniziative formative (staff week e/o progetti specifici) a livello internazionale. Proseguono inoltre corsi di lingua inglese e intercomprensione correlati al progetto Unita.

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 **transizione digitale**, anche tenuto conto dell'aggiornamento 2025 del Piano Triennale per l'informatica nella PA, con l'obiettivo di favorire un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'IA nel lavoro pubblico, oltre che lo sviluppo di competenze specialistiche per la progettazione, l'implementazione e il governo di soluzioni digitali e tecnologiche innovative.

Obiettivo fondamentale della formazione offerta è il consolidamento delle competenze digitali necessarie all'utilizzo degli strumenti di Collaboration, in particolare sarà avviata nel 2025 una sperimentazione (destinata a ca. 300 persone) correlata all'utilizzo di specifici applicativi di AI in Ateneo.

Come già citato in precedenza il progetto **Syllabus** prosegue nel 2025 per tutto il personale TA.

Prosegue inoltre il secondo modulo del percorso *online* sui temi della Cyber Security (avviato nel 2023 il primo modulo) 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. In particolare lo sviluppo di competenze di Leadership e Soft Skills in quanto trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni e correlate al rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società.

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 2025 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 2025 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.

Saranno erogati percorsi volti allo sviluppo di competenze per la **transizione ecologica**, di base e specialistiche per orientare comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità, promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili e governare la sostenibilità e i suoi impatti.

Legale e Qualità

Nel 2024 è stato erogato a tutto il personale un percorso *e-learning* 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.

Sarà garantito, nel 2025, 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. Nell'ambito delle azioni volte a rafforzare il sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, proseguirà la collaborazione con i soggetti che sono attivamente coinvolti nella gestione del sistema di accreditamento periodico AVA/ANVUR e lo sviluppo di conoscenze normative e tecnico-specialistiche volte, in particolare, 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** 2025 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 2025 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, religione, lingua, opinioni politiche, identità di genere e orientamento sessuale²⁶.

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 forma di discriminazione e per la promozione della conciliazione tra attività lavorativa e vita privata.

In tale contesto si inserisce il coinvolgimento del CUG all'interno del gruppo di lavoro istituito per le attività relative alla "Revisione e unificazione del Codice di comportamento, del Codice Etico della Comunità universitaria e del Regolamento di Ateneo per l'integrità nella ricerca scientifica" e nei lavori per la realizzazione del presente documento, nel quale trovano riscontro una serie di azioni positive proposte dal CUG all'Amministrazione tese a:

- favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni 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 privata e professionale.

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

Nella definizione del piano di attività per il triennio sono state individuate quattro aree di azione in linea con il Piano Strategico di Ateneo e in particolare nell'ambito "Persone" - obiettivo "Inclusività", volto a consolidare la cultura della parità attraverso la promozione della eguaglianza,

²⁶ 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

della tutela delle diversità e il contrasto a ogni forma di discriminazione diretta e indiretta determinata da età, sesso, origine etnica, identità di genere, orientamento sessuale, religione, posizione politica, condizioni di disabilità, attraverso politiche specifiche e azioni positive.

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 2024 - 2026
Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione	Identità alias per studentesse/studenti, personale docente e TA 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. 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. Incentivo di genere nelle progressioni di carriera del personale docente La sottorappresentazione delle donne nelle posizioni di docenza universitaria di prima fascia è un fenomeno noto come soffitto di cristallo che può essere in parte ricondotto a discriminazioni di genere. L'Ateneo riconosce l'importanza della riduzione di tale divario di genere. 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 Fondi per la ricerca per le donne al rientro dal congedo di maternità 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. Sportelli Antiviolenza Su impulso del CUG l'Ateneo ha rafforzato il suo impegno per contrastare la violenza maschile sulle donne, mettendo a disposizione della Comunità universitaria e della cittadinanza quattro sportelli antiviolenza, quali spazi di ascolto protetto e di sostegno. Il servizio è offerto gratuitamente a tutte coloro che studiano e lavorano all'interno della comunità universitaria e a ogni donna che necessiti di questo servizio ed è operativo grazie alle Convenzioni stipulate dall'Ateneo con i centri

	antiviolenza Telefono Rosa Piemonte Torino (ODV) e il Centro Antiviolenza e di Orientamento per i Diritti delle Donne e E.M.M.A. ONLUS. Stanziamento 2024: 45.000 euro. L'Ateneo si impegna a mantenere il servizio per il triennio.
Conciliazione tempi di vita e di lavoro	Centri estivi Su suggerimento del CUG, l'Ateneo, incentiva la conciliazione tra vita professionale o di studio e 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. Stanziamento ordinario 2024: 190.000 Euro Convenzioni con asili nido Su suggerimento del CUG, l'Ateneo attiva convenzioni con asili nido presenti sul territorio al fine di ottenere tariffe agevolate per le/i dipendenti e le/gli studenti con prole 0-3 anni. Contributo per la frequenza di asili nido/micronidi/baby parking L'Ateneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia fornisce, attraverso l'emanazione di un bando specifico, un sostegno economico rivolto alle iscrizioni ad asili nido/micronidi/baby parking ubicati nella regione Piemonte presso strutture pubbliche o private per i/le figli/e di età compresa tra 0 e 3 anni del personale docente e ricercatore, tecnico-amministrativo e CEL, specializzande/i, assegniste/i di ricerca, borsiste/i, dottorande/i. Stanziamento ordinario 2024: 50.000 Euro Città Universitaria della Conciliazione 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. Cura e assistenza persone ultrasessantacinquenni Per una maggiore conciliazione dei tempi di vita, studio e lavoro della e della popolazione studentesca e del personale, l'Università di Torino si impegna ad avviare "convenzioni a titolo non oneroso" con professionisti della salute, organizzazioni di volontariato e cooperative sociali presenti sul territorio della Regione

	Piemonte, destinate alla cura e assistenza di persone ultrasessantacinquenni non autosufficienti. La convenzione a titolo non oneroso è finalizzata all'attivazione di sconti, promozioni esclusive e agevolazioni ai servizi di interesse presso le strutture convenzionate. Contributo per le spese sostenute per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni non autosufficienti: L'Ateneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, provvede a emanare bandi annuali per l'erogazione di un contributo per spese sostenute per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni non autosufficienti rivolto al personale universitario docente e ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo e CEL Il primo bando è stato emanato nel 2024, con uno stanziamento pari a 42.325 Euro. Spazi di allattamento nelle sedi universitarie: 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. Telelavoro, tele-centro e smart working Su suggerimento del CUG, nel 2024 l'Ateneo ha incrementato il numero delle postazioni di telelavoro messe a bando, portandole a 120 e mantenendo le 5 postazioni nei tele-centri. L'Ateneo, in linea con quanto previsto dal Gender equality plan, si impegna per il triennio a favorire il telelavoro ordinario e straordinario nonché lavoro agile per il personale tecnico/amministrativo e per i/le collaboratori/trici ed esperti/e linguistici/e con appositi bandi annuali e un regolamento apposito
Formazione e sensibilizzazione	Formazione 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 non convenzionali, rivolte alla comunità universitaria e alla cittadinanza. 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.

	In collaborazione con la Rete cittadina dei CUG, il CUG del Politecnico e il CIRSD, 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). 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.
Benessere lavorativo	Rete di servizi 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 anche attraverso il coordinamento delle politiche di benessere in Ateneo per il monitoraggio e l'integrazione delle azioni Benessere@UniTO.

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	annuale
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 (rilevazione dati al 30 giugno)
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. Allegato matrice delle responsabilità 2025

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" UNITO - STATO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Documento aggiornato al 1/1/2025

Per commenti e segnalazioni scrivere a 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 2025.

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.
Disposizioni generali	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	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 link 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
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	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	
		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)	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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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).	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.	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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		
		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	
				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. d), 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. e), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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 2, 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. 2, c. 1, punto 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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982				Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno		Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	18	

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. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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
				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 nonchè 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 regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	
			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	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	(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)	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
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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
				Per ciascun titolare di incarico:			
		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

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.
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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		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
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	35
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		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
		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		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) 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	n/a	
		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	n/a	
		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)	42
		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)	43
		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)	44
				Per ciascun titolare di incarico:			
		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	45
		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	46
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c.		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	47

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	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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	48
		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	49
		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)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	50
		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		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) 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	n/a	
		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	n/a	
		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	51
		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	52
		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	53
		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	54
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione Personale	55
	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	56
		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	57
		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	58
		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	59
		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	60
		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	61
		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 dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	
		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).	n/a	
	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 nonchè 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	62
	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	63

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.
	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	64
		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	65
	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	66
		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	67
	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	68
	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	69
	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	70
	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	71
		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	72
	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	73
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	74
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	75
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	76
		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 https://www.lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa	Tempestivo	Direzione Personale	77
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	78
	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	79
	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	80
	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	81
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	82
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri 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	83
				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	84

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.
				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	85
	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	86
				Per ciascuno degli enti:			
		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	87
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	88
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	89
				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	90
				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	91
				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	92
				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	93
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	94
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	95
		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	96
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	97
				Per ciascuna delle società:			
		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 Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	98
				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, Innovazione e Internazionalizzazione	99
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	100
				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, Innovazione e Internazionalizzazione	101
	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, Innovazione e Internazionalizzazione	102		

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			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, Innovazione e Internazionalizzazione	103
		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, Innovazione e Internazionalizzazione	104	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	105
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	106
		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, Innovazione e Internazionalizzazione	107
		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, Innovazione e Internazionalizzazione	108
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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, Innovazione e Internazionalizzazione	109
				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	110
				Per ciascuno degli enti:			
		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	111
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	112
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	113
				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	114
				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	115
				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	116
				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	117
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	118
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	119

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. 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	120
	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	121
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		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	122
		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	123
		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	124
		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	125
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	126
		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	127
		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	128
		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	129
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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	130
		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	131
		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	132
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		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	133
		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	134
	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	135
Provvedimenti	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 Sistemi Informativi, Portale, E-Learning (estrazione elenco Decreti Rettorali) Direzioni di competenza	136
	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 (link 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 Sistemi Informativi, Portale, E-Learning (estrazione elenco Decreti Dirigenziali) Direzioni di competenza	137

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.
Controlli sulle attività economiche		Art. 23-bis, c.1, d.lgs 33/2013 (introdotto dall'art. 2, co. 5, lettera a), del d.lgs. n. 103 del 2024)		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	Triennale (art. 23-bis, c. 2, d.lgs 33/2013)	n/a	
	CONTRATTI AVVIATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023						
	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	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	138
		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	139
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 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	140
	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						
				per ciascuna procedura:			
		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	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all’art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all’art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Direzioni	141
		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	142

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.
Bandi di gara e contratti (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	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	143
		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 Europe	Tempestivo	Tutte le Direzioni	144
		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	145
		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	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	146
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura	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	147
		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	148

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	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì 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	149
		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	150
		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	151
		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	152
		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	153
		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 economoi 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	154
		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 commissione di collaudo	Tempestivo	Tutte le Direzioni	155
		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	156
		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, <u>in quanto compatibili</u> , 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	157
		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	

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;	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	158
		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	159
	CONTRATTI AVVIATI DAL 1° GENNAIO 2024						
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
		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	Direzione Bilancio e Contratti	160
		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	Direzione Edilizia e Sostenibilità	161
		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	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Edilizia e Sostenibilità	162
		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	n/a	
		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	Direzione Bilancio e Contratti	163
		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		164
		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	Pubblicazione	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	165

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.
Bandi di gara e contratti (avviati dal 01/01/2024)		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	166
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Direzioni	167
		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)		<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	168
		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	
		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	169
		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)	Esecutiva	<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	170

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. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	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	171
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	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	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Direzioni	172
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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	173
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	174
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	175
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	176
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	177
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	178
		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)	179
		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)	180
		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)	181
		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)	182
Bilanci	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	183
		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	184
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	185

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. 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	186
	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	187
Beni immobili e gestione patrimonio	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, Patrimonio e Facility Management	188
	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, Patrimonio e Facility Management	189
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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.A.C.	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	190
				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	191
				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	192
				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	193
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	194
	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	195
Servizi erogati	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	196
	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	197
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	198
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	199
	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	200
	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	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	201
Pagamenti	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	202
	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	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	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.
dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	204
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	205
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	206
Opere pubbliche	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	
	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	207
	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	208
		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	209
Pianificazione e governo del territorio		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	
Informazioni ambientali		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	
Strutture sanitarie		Art. 41, c. 4, d.lgs. n.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, 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.
private accreditate		33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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	210
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	211
		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	212
			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	213
		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	214
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Direzioni competenti	215
		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	216
Altri contenuti	Accesso civico	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	217
		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	218
		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	219
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	220
		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	221
		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	222
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 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	223

Aggiornamento	Termine per la pubblicazione
Annuale	Entro 90 giorni dalla scadenza dell'anno
Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 90 giorni dalla scadenza dell'anno e in relazione a delibere A.N.AC.
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 90 giorni dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 90 giorni della nomina o dal conferimento dell'incarico
Nessuno	Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Entro 90 giorni dalla cessazione
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Entro 90 giorni dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Semestrale	Entro 90 giorni dalla scadenza del semestre
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti
Tempestivo	Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti
Trimestrale	Entro 90 giorni dalla scadenza del trimestre