

PIAO

PIANO INTEGRATO
di ATTIVITÀ e ORGANIZZAZIONE

2025 - 2027



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA



Il **PIAO 2025-2027** è stato approvato
dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 28.01.2025



INDICE

Premessa	7
1.1 - La storia	9
1.2 - L'Ateneo in numeri.....	10
2.1 - Valore pubblico.....	15
2.1.1 Schema del processo di programmazione strategica e operativa.....	15
2.1.2 Obiettivi del Piano strategico 2023-2025.....	17
2.1.3 Azioni per la piena accessibilità e procedure da semplificare e reingegnerizzare.....	19
2.1.4 Obiettivi di valore pubblico	21
2.1.5 Integrazione con la programmazione finanziaria	26
2.2 - Performance.....	27
2.2.1 Analisi del contesto	27
2.2.1.1 Contesto esterno	27
2.2.1.2 Contesto interno.....	29
2.2.1.3 Contesto: sintesi SWOT.....	35
2.2.1.4 Mappatura degli stakeholder.....	35
2.2.2 Performance organizzativa.....	36
2.2.2.1 KPI di Ateneo.....	36
2.2.2.2 Piani triennali dei Dipartimenti	41
2.2.3 Performance individuale	48
2.2.3.1 Contributo fornito alla performance organizzativa.....	48
2.2.3.2 Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali	50
2.2.4 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere	51
2.2.5 Sintesi grafica del collegamento tra Piano Strategico e Performance.....	54
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	56
2.3.1 Premessa	56
2.3.2 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza	56
2.3.4 Gestione del rischio corruttivo	58
2.3.4.1 Analisi del contesto	58
2.3.4.1.1 Analisi del contesto esterno	58
2.3.4.1.2. Analisi del contesto interno.....	60
2.3.4.2 La valutazione del rischio.....	61
2.3.4.3 Il trattamento del rischio.....	61
2.3.5 Le misure di prevenzione	62
2.3.5.1 Le misure generali.....	62
2.3.5.2 Le misure specifiche.....	65

Indice

2.3.6 Trasparenza.....	66
2.3.6.1 Strumenti per l'attuazione della trasparenza	66
2.3.7 Monitoraggio	67
2.3.7.1 Monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione.....	67
2.3.7.2 Monitoraggio in materia di trasparenza	68
2.3.7.3 La Relazione annuale	68
3.1 - Struttura organizzativa.....	71
3.2 - Organizzazione del lavoro a distanza	73
3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo dello smart working	74
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	75
3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane.....	77
3.3.2 Formazione	79
4.1 - Strumenti di monitoraggio	83
Allegati.....	86
 Allegato 1 - Obiettivi di performance individuale 2025-2027	88
Allegato 2 - Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche	150
Allegato 3 - Obblighi di pubblicazione	180

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Università degli Studi di Milano Bicocca per il triennio 2025/2027 è stato predisposto secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113¹, con cui si intende integrare in un documento unico i diversi strumenti di programmazione delle attività di una pubblica amministrazione, allo scopo di migliorarne la coerenza interna e la trasparenza verso l'esterno.

Con il D.P.R. n.81 del 24/06/2022² la Presidenza della Repubblica ha individuato gli adempimenti relativi alla programmazione assorbiti dal PIAO, mentre la Funzione Pubblica ha emanato il D.M. del 24/06/2022³, dove sono definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO e sulla base del quale è stato redatto il presente documento.

In particolare, il PIAO 2025/2027 assorbe e integra i seguenti adempimenti:

- il Piano di Azioni Positive⁴;
- il Piano della formazione⁵;
- il Piano integrato della Performance⁶;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile⁷;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza⁸.

1 Art.6 D.lgs. n. 80/2021 <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto:legge:2021:80--art6>

2 DPR 81/2022 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2022/06/30/22G00088/sg>

3 D.M. del 24/06/2022 su contenuti e schema tipo del PIAO <https://www.funzionepubblica.gov.it>

4 Piano Azioni Positive <https://www.unimib.it/ateneo/organi/comitato-unico-garanzia>

5 Piano della formazione (Pagina riservata al personale <https://unimibit.sharepoint.com/sites/MyPTA/SitePages/FormazionePTA/Formazione-pta.aspx>)

6 Piano integrato della Performance <https://trasparenza.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

7 Allegato 4 del Piano integrato della Performance 2022-2024 <https://trasparenza.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

8 Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza <https://trasparenza.unimib.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione-e-trasparenza/piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-ptpct>

PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

1

SEZIONE UNO

Scheda anagrafica
dell'amministrazione

1.1 La storia



Il 10 giugno 1998 nasce la Seconda Università degli Studi di Milano, che un anno dopo, il 12 marzo 1999, modifica il nome nell'attuale Università degli Studi di Milano Bicocca. L'Ateneo nasce non tanto come una nuova Università, quanto come un'Università nuova, auspicio cui i membri della nuova comunità accademica hanno cercato sempre di tener fede.

Nome Amministrazione	Università degli Studi di Milano-Bicocca
Sede legale	Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 - 20126, Milano
Contatti	ateneo.bicocca@pec.unimib.it
CF-Partita IVA	P.I. 12621570154
Sito internet	www.unimib.it

1.2 L'Ateneo in numeri

Offerta formativa a.a. 2024-2025



Offerta formativa Bicocca Academy

al 7 gennaio 2025



Iscritti ai corsi di laurea

al 15 gennaio 2025



Iscritti a.a. 2023/24

N. iscritti lauree triennali: **21.907**
N. iscritti lauree magistrali: **8.041**
N. iscritti lauree a ciclo unico: **6.991**

Gli iscritti ai corsi di laurea sono **36.939** in totale, di cui **22.621** (pari al 60%) di genere femminile.

Laureati

al 15 gennaio 2025



Laureati 2023

N. laureati triennali: **4.024**
N. laureati magistrali: **2.552**
N. laureati a ciclo unico: **676**

I laureati sono **7.252** in totale, di cui **4.590** (pari al 63%) di genere femminile.

Tasso di Occupazione (a 1 anno dal titolo): **81,8%**
per lauree di secondo livello (Elaborazione dati Almalaurea)

Iscritti e diplomati Post-Laurea

al 8 gennaio 2025



Iscritti a.a. 2023/24

N. iscritti corsi di Dottorato: **911**
N. iscritti Scuole di Specializzazione: **1.360**
N. iscritti a Master di I livello: **524**
N. iscritti a Master di II livello: **130**
N. iscritti corsi di Perfezionamento: **183**
N. iscritti corsi di Formazione degli insegnanti: **521**



Diplomati 2023

N. diplomati corsi di Dottorato: **219**
N. diplomati Scuole di Specializzazione: **162**
N. diplomati Master di I livello: **482**
N. diplomati Master di II livello: **134**
N. diplomati Corsi di Perfezionamento: **189**

Ricerca e terza missione



Ricerca

11 progetti ERC (*European Research Council*) attivi
29 progetti MSCA (*Marie Skłodowska-Curie Actions*) attivi, di cui 23 ITN/DN (*Innovative Training Network/Doctoral Network*)
158 milioni di euro per **541** progetti attivi (2019-2024), con il **36%** dei PI (*Principal Investigator*) di genere femminile
Produzione scientifica: nel 2023 più del **60%** degli articoli sono nel 1° quartile Scopus sia per citazioni sia per qualità della rivista



Terza missione

72 famiglie brevettuali
14 spin off attivi
Circa **33,5** milioni di euro per **700** contratti di ricerca commissionata (2019-2024)
307 grandi attrezzature, di cui **200** già accessibili all'esterno

Organizzazione e personale

al 31 dicembre 2024



Organizzazione

14 Dipartimenti (di cui **8** di eccellenza)
1 Scuola
9 Aree dirigenziali



Personale docente e ricercatore

306 Ordinari
5 Straordinari (a tempo determinato)
568 Associati
72 Ricercatori a tempo indeterminato
267 Ricercatori a tempo determinato



Dirigenti, Personale TAB, Tecnologi, CEL

Il Direttore Generale e **9** Dirigenti (di cui **1** in aspettativa)
57 Area Elevate Professionalità (di cui **1** a tempo determinato)
867 Aree Operatori, Collaboratori, Funzionari (di cui **15** a tempo determinato)
19 Tecnologi (a tempo determinato)
4 Collaboratori ed Esperti Linguistici

I docenti e ricercatori in servizio sono **1.218**, di cui **490** (pari al **40%**) di genere femminile

I dirigenti, il Personale TAB, i tecnologi e i CEL in servizio è pari a **957** unità, di cui **583** (pari al **61%**) di genere femminile

DEGLI STUDI



BICOCCA



1998-2018 UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI MILANO

BICOCCA

PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

2

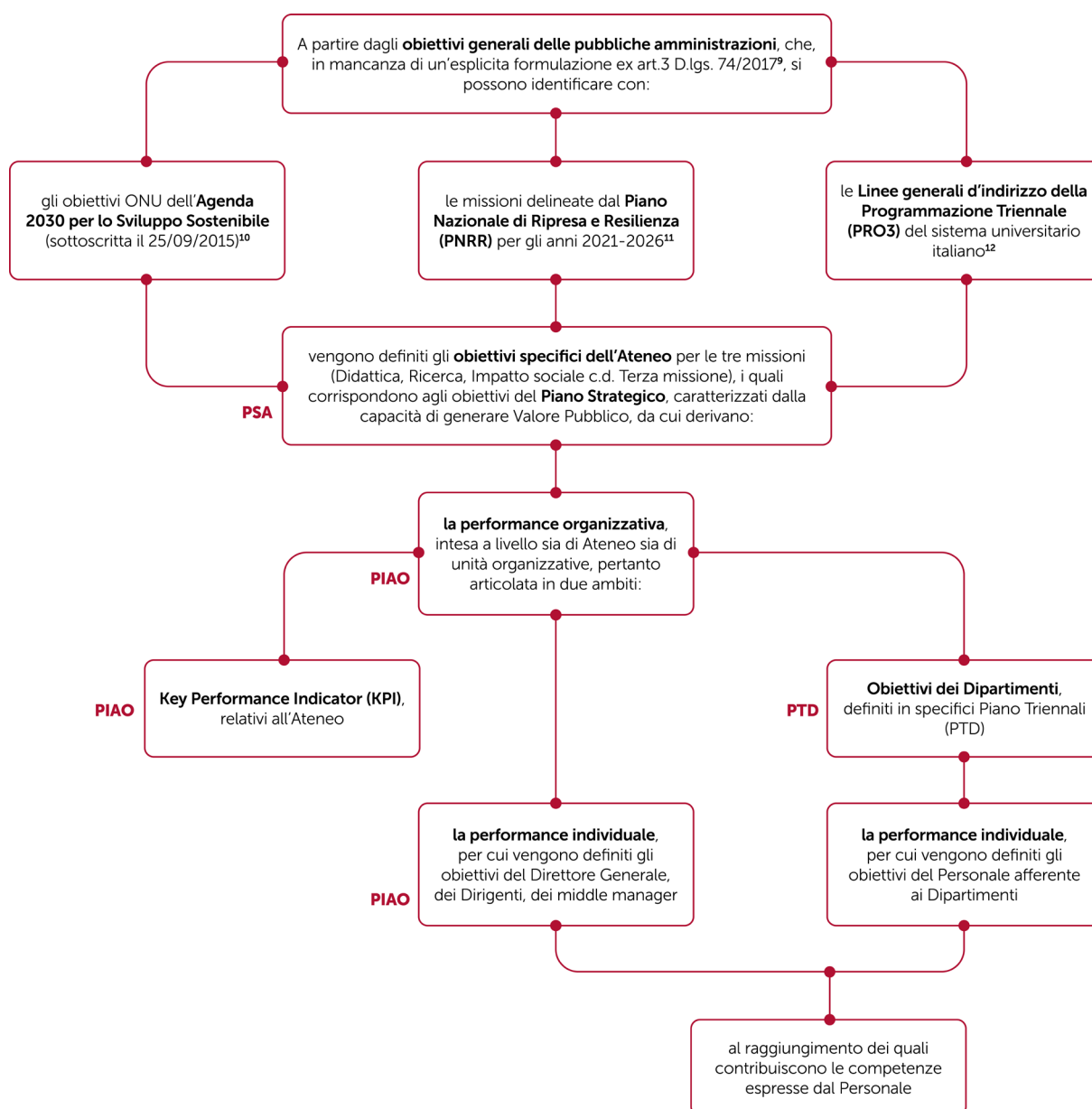
SEZIONE DUE

Valore pubblico,
performance e
anticorruzione

2.1 - Valore pubblico

2.1.1 Schema del processo di programmazione strategica e operativa

Prima di procedere all'esposizione puntuale dei contenuti della presente sezione, si ritiene utile illustrare graficamente il processo seguito per la loro elaborazione, tramite il seguente schema, realizzato secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009 e s.m.i.:



9 Art.3 D.lgs. 74/2017 <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2017-05-25:74:vig=-art3>

10 Agenda 2030 Sviluppo Sostenibile <https://www.agenziacoesione.gov.it/comunicazione/agenda-2030-per-lo-sviluppo-sostenibile/>

11 PNRR <https://www.italiadomani.gov.it/it/strumenti/documenti.html>

12 Cfr. Decreto Ministeriale n.773 del 10-06-2024 <https://www.mur.gov.it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-773-del-10-06-2024>

Considerando gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni rispetto al periodo di riferimento, per cui si veda il precedente schema, nonché le missioni istituzionali perseguite dall'Ateneo, per cui si veda il vigente Statuto¹³, è possibile procedere all'individuazione dei principali stakeholder dell'Ateneo, in modo preliminare rispetto a quanto previsto dal *Paragrafo 1.2.2 del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)*¹⁴, per cui occorre considerare anche il contesto specifico di ciascun ciclo di programmazione, ottenendo il seguente elenco:

		Statuto 2015	Agenda ONU 2030	PNRR 2021-2026	PRO3 2024-2026
Stato italiano	<i>inteso nel suo complesso</i>	art.1	-	-	-
	MUR	art.1	-	M4	-
	Agenzie di valutazione	art.1	-	M4	-
	Centri di ricerca interuniversitari	art.41	SDGs 17	M4C2	-
Altri atenei		art.2	-	M4	Ob. A
Società	<i>intesa nel suo complesso</i>	art.1	SDGs 11	-	-
	Residenti quartiere del Campus	-	SDGs 11	M2C3	-
Iscritti ai Corsi di laurea	<i>tutti</i>	art.1	SDGs 4	M4C1	Ob. A
	di genere femminile	-	SDGs 5	M4C1	Ob. B
	con disabilità	-	SDGs 4	M4C1	Ob. C
	con titolo di accesso estero	-	-	-	Ob. D
Laureati	<i>tutti</i>	art.37	SDGs 4	M4C1	Ob. A / B
Iscritti ai corsi Post-laurea	Dottorandi	art.26	-	M4C2	Ob. B
	Dottorandi internazionali	-	-	-	Ob. D
	Specializzandi	art.26	-	M6C1	-
	Iscritti Master	art.37	SDGs 4	M4C1	-
Personale	Docenti e ricercatori	art.1	-	M4C1	Ob. E
	Direttori di Dipartimento	art.25	-	-	-
	Presidenti di Scuola	art.30	-	-	-
	Coordinatori CCD	art.32	-	-	-
	Assegnisti di ricerca	art.26	-	M4C2	-
	Tecnici amministrativi	art.1	-	-	Ob. E
Altri enti	<i>tutti</i>	art.1	SDGs 17	-	-
	Regione Lombardia	art.1	-	M2C2	-
	Comune di Milano	-	SDGs 11	M2C2	-
	ATS	art.42	SDGs 3	M6C1	-
	Agenzie UE	art.1	-	-	Ob. D
Aziende	<i>tutte</i>	art.1	-	-	Ob. B
	per il job placement	-	SDGs 8	M4C1	Ob. B
	per la ricerca applicata	-	SDGs 9	M4C2	Ob. B
Imprese	Enti sportivi universitari	art.22	-	-	-
	Associazioni studentesche	art.44	-	M4C1	-
	Consorzi	art.41	-	M4C2	-
	Fondazioni	art.41	-	M4C2	-

13 Statuto di Ateneo <https://www.unimib.it/ateneo/organizzazione/statuto-regolamenti-e-codici/statuto>

14 SMVP https://trasparenza.unimib.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

Si rinvia al successivo *Paragrafo 2.2.1* per un'individuazione degli stakeholder più specifica, in considerazione del contesto esterno e interno dell'Ateneo.

2.1.2 Obiettivi del Piano strategico 2023-2025

L'Università degli Studi di Milano-Bicocca definisce i propri indirizzi programmatici in coerenza con gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni che, in mancanza di un'esplicita formulazione ex art. 3 D.lgs. 74/2017 e in relazione alle attività ed ai servizi erogati, si possono identificare con gli obiettivi ONU dell'Agenda 2030, le missioni delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 2021-2026 e le Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario (PRO3) 2024-2026.

Gli obiettivi specifici dell'Ateneo sono descritti all'interno del **Piano Strategico di Ateneo 2023/2025** (PSA), approvato dal Consiglio di amministrazione il 23 febbraio 2023, su parere favorevole del Senato accademico del 22 febbraio 2023. In particolare, il Piano Strategico di Ateneo è articolato in 8 sezioni e comprende 36 obiettivi strategici, per ognuno dei quali sono stati definiti gli indicatori di risultato, con relativi target, o le azioni da realizzare, al fine di monitorare il loro raggiungimento.

Il documento è consultabile sul sito web dell'Ateneo¹⁵, unitamente a un cruscotto nel quale sono rappresentati gli esiti dei monitoraggi effettuati, per una chiara e trasparente informazione. Il primo monitoraggio del PSA è stato effettuato nel marzo 2024 sulla base dei risultati conseguiti alla data del 31 dicembre 2023. A seguito di tale monitoraggio, sono state approvate alcune modifiche a indicatori e target del PSA 2023-25 (Deliberazione 137/2024/SA e 200/2024/SA; deliberazione 209/2024/CdA e 363/2024/CdA).

La seguente tabella elenca le sezioni e gli obiettivi in cui si articola il Piano Strategico di Ateneo 2023-2025.

1. DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

- 1.1 Didattica Innovativa
- 1.2 Istituzione e apertura di nuovi Corsi di Laurea
- 1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti
- 1.4 Servizi di digitalizzazione

2. SCUOLA DI DOTTORATO, BICOCCA ACADEMY, SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

- 2.1 Scuola di Dottorato
- 2.2 Istituzione della "Bicocca Academy"
- 2.3 Scuole di Specializzazione

3. RICERCA E INNOVAZIONE

- 3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
- 3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza
- 3.3 Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva
- 3.4 Promozione della partecipazione a reti e partenariati internazionali e Reti ESFRI
- 3.5 Autonomia dei giovani ricercatori

¹⁵ Piano Strategico di Ateneo <https://www.unimib.it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico>

4. TERZA MISSIONE

- 4.1 Monitoraggio della valorizzazione della ricerca e produzione di beni pubblici
- 4.2 Ricerca commissionata, attrezzature e Joint Labs
- 4.3 Valorizzazione della proprietà intellettuale (Brevetti e spin-off)
- 4.4 Public Engagement
 - 4.4.1 Comunicazione della Ricerca
 - 4.4.2 Alumni: «Grown up in Bicocca»
 - 4.4.3 Tecnologie digitali a supporto di inclusività e benessere digitale
- 4.5 Distretto Bicocca

5. RESPONSABILITÀ SOCIALE E WELFARE

- 5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio pari opportunità
- 5.2 Piattaforma Welfare
- 5.3 Lo sport universitario
- 5.4 Sperimentazione clinica e counselling

6. INTERNAZIONALIZZAZIONE

- 6.1 Partecipazione a reti di collaborazione internazionale
- 6.2 Rafforzare la vocazione internazionale della didattica
- 6.3 Aumentare la mobilità tra gli studenti
- 6.4 Mobilità di personale docente e tecnico-amministrativo

7. VALORIZZAZIONE DEL CAPITALE UMANO

- 7.1 Pianificazione del personale docente
- 7.2 Politiche di selezione e reclutamento del personale tecnico e amministrativo
- 7.3 Politiche di formazione continua
- 7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa
 - 7.4.1 Efficientamento delle procedure di gestione del bilancio

8. PATRIMONIO ED EDILIZIA SOSTENIBILE

- 8.1 Rinnovamento delle residenze universitarie
- 8.2 Rinnovamento delle infrastrutture edilizie per la didattica e la ricerca
- 8.3 Interventi di prototipazione di edilizia sostenibile e Smart Campus

2.1.3 Azioni per la piena accessibilità e procedure da semplificare e reingegnerizzare

L'Ateneo si impegna a migliorare l'**accessibilità, fisica e digitale**, dei servizi erogati (ex art. 3 comma 1, lettera a) del D.M. 24 giugno 2022, con particolare riferimento a specifiche azioni, nelle modalità previste dagli obiettivi strategici del PSA 2023-25 e dai conseguenti obiettivi di performance individuale per cui si rinvia all'*Allegato 1* del presente documento, come indicato nella seguente tabella:

Azione finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale (triennio 2025-27)	Obiettivo strategico (PSA 2023-25)	Obiettivo di performance individuale (PIAO 2025-27)
1. sviluppo dell'accessibilità digitale, tramite:		
1.1 virtualizzazione degli strumenti di erogazione della didattica	1.1 Didattica innovativa	SIS 25.5 (ODR-421-2025) Digital learning skills
1.2 virtualizzazione degli strumenti di supporto alla didattica	4.4.3 Tecnologie digitali a supporto di inclusività e benessere digitale	SIS 25.3 (ODR-414-2025) B.Inclusion as a Service
		SIS 25.4 (ODR-305-2025) Laboratori as a Service - LIBaaS
1.3 informatizzazione delle procedure amministrative delle Segreterie studenti	7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	DIDATTICA/1 (ODR-440-2025) AI & Smart Service Management
		DIDATTICA/2 (ODR-393-2025) Segreterie digitali
		DID SCUOLE SPECIALIZZAZIONE (ODR-422-2025) Semplificazione e Digitalizzazione della gestione delle Scuole di Specializzazione
2. sviluppo dell'accessibilità fisica tramite gli strumenti offerti dal diritto allo studio, tramite:		
	5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere	DID DSU/2 (ODR-423-2025) Mobilità inclusiva e DSU per studenti internazionali
	8.1 Rinnovamento delle residenze universitarie	INAP 25.1 (ODR-303-2025) Ampliamento offerta residenzialità universitaria, infrastrutture per la didattica e la ricerca

L'Ateneo è altresì impegnato in un processo continuo di **semplificazione e reingegnerizzazione** delle proprie procedure (ex art. 3 comma 1, lettera a) del D.M. 24 giugno 2022), secondo le modalità previste dagli obiettivi strategici del PSA 2023-25 e dai conseguenti obiettivi di performance individuale per cui si rinvia all'*Allegato 1* del presente documento, come indicato nella seguente tabella:

Procedure da semplificare e reingegnerizzare (triennio 2025-27)	Obiettivo strategico (PSA 2023-25)	Obiettivo di performance individuale (PIAO 2025-27)
3. procedure per la gestione della carriera universitaria, tramite:		
3.1 digitalizzazione del service desk Segreterie Studenti	1.4 Servizi di digitalizzazione	SIS 25.8 (ODR-416-2025) Enterprise Service Management con assistente virtuale AI
		DIDATTICA/1 (ODR-440-2025) AI & Smart Service Management
3.2 informatizzazione delle procedure amministrative delle Segreterie studenti	1.4 Servizi di digitalizzazione	SIS 25.7 (ODR-415-2025) Gestione del demand: Flussi area sistemi informativi
		DIDATTICA/2 (ODR-393-2025) Segreterie digitali
4. procedure per la gestione della carriera del personale e per la contrattualizzazione, tramite:		
	7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	PER 25.1 (ODR-326-2025) Implementazione della nuova procedura di contrattualizzazione dei docenti (UGOV GDA)
		PER 25.4 (ODR-329-2025) Passaggio al nuovo gestionale di rilevazione presenze del PTA e implementazione del fascicolo del dipendente
		PER 25.11 (ODR-450-2025) Implementazione della nuova procedura di contrattualizzazione dell'attività di tutoraggio (UGOV GDA)
5. procedure per le attività di controllo e rendicontazione, tramite:		
	7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	AGSP 25.5 (ODR-427-2025) Digitalizzazione del ciclo di internal audit, del risk assessment annuale e del piano annuale di audit
6. procedure trasversali ai Centri Servizi dipartimentali, tramite:		
	7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	FIN 25.2 (ODR-442-2025) Miglioramento dell'equità e della consapevolezza organizzativa nell'Area
		DIR 25.6 (ODG-52-2025) Sviluppo dei servizi interdipartimentali
7. procedure sulla gestione dei dati della ricerca, tramite:		
	4.1 Monitoraggio della valorizzazione della ricerca e produzione di beni pubblici	RIC 25.1 (ODR-430-2025) Etica della ricerca

Procedure da semplificare e reingegnerizzare (triennio 2025-27)	Obiettivo strategico (PSA 2023-25)	Obiettivo di performance individuale (PIAO 2025-27)
8. procedure sulla gestione delle istanze di accesso agli atti ex legge 241/1990, tramite:		
	7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	AGSP 25.6 (ODR-435-2025) Categorizzazione tipologie di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 - Linee guida a supporto
9. procedure di accesso ai sistemi bibliotecari, tramite:		
	4.5 Distretto Bicocca	SCUDO 25.3 (ODR-402-2025) Valorizzazione di fondi librari retrospettivi

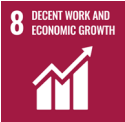
Tali obiettivi strategici volti al miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale dei servizi erogati e alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure vengono perseguiti anche attraverso gli obiettivi previsti dai Piani Triennali di Dipartimento 2023-2025, per cui si veda il successivo *Sottoparagrafo 2.2.2.2*.

2.1.4 Obiettivi di valore pubblico

L'Università degli Studi di Milano-Bicocca si propone di generare valore pubblico, inteso come "l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo"¹⁶, per ciascuno degli ambiti in cui è strutturato il Piano Strategico di Ateneo 2023/2025.

Nella tabella seguente vengono descritti gli obiettivi di valore pubblico perseguiti con la realizzazione del Piano Strategico di Ateneo 2023/2025, che sono stati mantenuti, nel presente documento, con i medesimi target anche per il 2026 ed il 2027, dato che il nuovo Piano Strategico sarà disponibile solo in un successivo momento.

¹⁶ Cfr. art. 3, comma 1, lettera 4 D.M. Ministero della Funzione Pubblica 24 giugno 2022 https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/DM_PIAO_24_giugno_2022_0.pdf

Obiettivo di valore pubblico	Collegamento ambito PSA 2023-2025	Collegamento Missioni PNRR	Collegamento obiettivi Agenda 2030	Stakeholder	Indicatore	Fonte Dati	Baseline	Target	Monitoraggio 2023
1) Incrementare il benessere economico, offrendo al mercato del lavoro laureati competitivi, tramite percorsi di formazione specialistica e interdisciplinare	 Didattica e servizi agli studenti include l'azione di accessibilità 1.1 include le procedure da semplificare/ reingegnerizzare 3.1 e 3.2	 4 QUALITY EDUCATION  8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH	 M4C1 Potenziamento dei servizi di istruzione	Iscritti ai corsi di laurea	Codice: V1 Attivazione di 11 corsi di laurea caratterizzati da elevata interdisciplinarietà, metodologie didattiche ibride e partecipative, interazione con la società e le imprese, con particolare riguardo alla sostenibilità, all'inclusività, all'innovazione >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 1.2	Ateneo	---	11 corsi di laurea entro A.A. 2024/25	sono stati attivati 6 corsi di studio
2) Incrementare il benessere economico, favorendo l'innovazione dell'ecosistema industriale tramite percorsi di alta formazione	 Scuola di dottorato, Bicocca Academy, Scuole di Specializzazione	 8 DECENT WORK AND ECONOMIC GROWTH  9 INDUSTRY, INNOVATION AND INFRASTRUCTURE	 M4C2 Dalla ricerca all'impresa	Iscritti ai corsi post-laurea	Codice: V2.1 Percentuale di percorsi di dottorato industriale (al netto delle borse executive) >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 2.1	PRO3 2021-2023	A. A. 2022/23 19,9%	A. A. 2025/26 > 25%	66 borse da aziende per il 20,8% degli immatricolati, A.A. 2023/2024
				Aziende private	Codice: V2.2 Percentuale di nuovi Master effettivamente avviati	Ateneo	A.A. 2022/23 67%	A.A. 2024/25 >= 80%	A.A. 2023/2024 100% corrispondente a 9 nuovi Master attivati
3) Incrementare il benessere sociale, ambientale, educativo, tramite i risultati della ricerca scientifica	 Ricerca e innovazione	 11 SUSTAINABLE CITIES AND COMMUNITIES  17 PARTNERSHIPS FOR THE GOALS	 M4C2 Dalla ricerca all'impresa	Aziende private Altri atenei Stato (MUR)	Codice: V3 Potenziamento delle iniziative di open science mediante incremento delle pubblicazioni disseminate in Open Access su BOA >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 3.3	Ateneo	Anno 2022 1109 pubblicazioni in OA su BOA	Anno 2025 +20%	1.227 pubblicazioni del 2023 presenti in OA (full, partial, embargo) su BOA rispetto a 4.505 prodotti caricati in BOA

Obiettivo di valore pubblico	Collegamento ambito PSA 2023-2025	Collegamento Missioni PNRR	Collegamento obiettivi Agenda 2030	Stakeholder	Indicatore	Fonte Dati	Baseline	Target	Monitoraggio 2023
4) Incrementare il benessere economico e sociale promuovendo la valorizzazione della ricerca scientifica				Aziende private	Codice: V4 Variazione annuale del fatturato dei proventi da ricerca commissionata >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 4.2	Ateneo	Anno 2022 € 9.078.562	Incremento medio sul triennio 2023-2025 pari almeno al 5%	€ 9.932.734 (Consuntivo 2023)
	Terza Missione include l'azione di accessibilità 1.2 include le procedure da semplificare/ reingegnerizzare 7 e 9		M4C2 Dalla ricerca all'impresa	Altri atenei Stato (MUR)					
5) Incrementare il benessere sociale, sostenendo una cultura inclusiva				Personale	Codice: V5 Aumento percentuale iscrizioni STEM genere femminile >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 5.1	Ateneo	2022 1.317	A.A. 2025/26 +5,0%	A.A. 2022/23 3.579
	Responsabilità sociale e Welfare include l'azione di accessibilità 2			Iscritti ai corsi di laurea e post-laurea Cittadini					
			M6C1 Reti di prossimità, strutture e telemedicina						

Obiettivo di valore pubblico	Collegamento ambito PSA 2023-2025	Collegamento Missioni PNRR	Collegamento obiettivi Agenda 2030	Stakeholder	Indicatore	Fonte Dati	Baseline	Target	Monitoraggio 2023
6) Incrementare il benessere economico, collocando l'Ateneo in un contesto globale	 Internazionalizzazione		 M4C1 Potenziamento dei servizi di istruzione	Iscritti ai corsi di laurea e post-laurea Altri Atenei	Codice: V6.1 N. iscritti corsi di laurea outgoing per anno >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 6.3	Ateneo	A.A. 2022/23 441	dall'A.A. 2025/26 +8,0 %	A.A. 2023/2024 361
					Codice: V6.2 N. iscritti corsi di laurea incoming per anno >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 6.3		A.A. 2022/23 739	dall'A.A. 2025/26 +10,0 %	A.A. 2023/2024 660
									
7) Incrementare il benessere sociale, sviluppando una comunità coesa	 Valorizzazione del capitale umano include l'azione di accessibilità 1.3 include le procedure da semplificare/reingegnerizzare 4, 5, 6 e 8		 M4 Istruzione e ricerca	Personale	Codice: V7 Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 7.3	PRO3 2024-26 (in attesa di approvazione)	Anno 2024 440,00	Anno 2026 968,00	Anno 2023 868,47
8) Incrementare il benessere sociale e ambientale, rinnovando le infrastrutture per la didattica e la ricerca	 Responsabilità sociale e Welfare include l'azione di accessibilità 2		 M4C2 Dalla ricerca all'impresa	Iscritti ai corsi di laurea e ai corsi post-laurea	Codice: V8 Numero posti alloggio presso le residenze universitarie >> INDICATORE PSA << Obiettivo strategico 8.1	Ateneo	Anno 2022 595	Anno 2025 877	A.A. 2023/2024 569 (Bando DSU a.a. 2023/2024)



2.1.5 Integrazione con la programmazione finanziaria

Il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale, che comprende il Budget Economico e il Budget degli Investimenti, è elaborato in coerenza con il Piano Strategico 2023-2025, traducendo le politiche gestionali e strategiche dell'Ateneo in termini economico-finanziari. La pianificazione, riferita al triennio 2025-2027, integra gli obiettivi dirigenziali (O.D.R.) definiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sfrutta la piattaforma U-budget per associare previsioni di costi e ricavi agli obiettivi strategici, garantendo maggiore trasparenza e allineamento alle risorse disponibili.

L'assegnazione delle risorse è basata su programmi e capacità operativa di Aree e Dipartimenti, considerando sia le attività previste per il nuovo anno sia quelle già avviate, in coerenza con gli obiettivi del Piano Strategico. Le previsioni di entrata e spesa seguono le "Indicazioni per la predisposizione del Budget di Ateneo 2025-2027", approvate dal Consiglio di Amministrazione sulla base del rapporto di gestione semestrale.

Per il dettaglio sulla distribuzione del budget in base agli obiettivi di *performance individuale*, che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici, è possibile consultare l'*Allegato 1* del presente documento.

Il bilancio dell'Ateneo prevede investimenti significativi in settori strategici quali didattica, ricerca, internazionalizzazione, valorizzazione del personale e sostenibilità energetica. Oltre 65 milioni di euro sono destinati a infrastrutture sostenibili e residenzialità universitaria, con l'obiettivo di migliorare l'efficientamento energetico del patrimonio immobiliare e la riduzione dei consumi energetici e l'ampliamento dell'offerta residenziale universitaria e delle infrastrutture per didattica e ricerca.

Per migliorare l'infrastruttura tecnologica a supporto dell'apprendimento e delle attività accademiche, l'Ateneo sta investendo nell'ammodernamento delle infrastrutture tecnologiche. Gli interventi includono il miglioramento dei sistemi di rete, l'adozione di strumenti avanzati basati sull'intelligenza artificiale e l'implementazione di soluzioni innovative per garantire la sicurezza informatica delle piattaforme, sia locali che online. Questo investimento strategico si inserisce nell'ambito della didattica e dei servizi agli studenti, con un budget complessivo di circa 2,9 milioni di euro nel 2025.

Nell'ambito dell'internazionalizzazione, sono stati stanziati oltre 1,2 milioni di euro nel 2025 (circa 3 milioni di euro nel triennio 2025-27) per la "valorizzazione del personale nella dimensione internazionale dell'Università", finalizzato a potenziare la presenza e le competenze internazionali dell'Ateneo. L'Università degli Studi di Milano-Bicocca, mira a valorizzare il personale tecnico-amministrativo e a rafforzare l'internazionalizzazione della formazione e della ricerca. Gli obiettivi specifici includono l'aumento delle competenze linguistiche e tecniche del personale, incentivando esperienze all'estero, soprattutto tramite programmi Erasmus e collaborazioni internazionali. Un altro significativo intervento è destinato ad "azioni a supporto dell'attrattività internazionale dell'Ateneo", con un budget di 400 mila euro nel 2025. In sintesi, l'iniziativa prevede la creazione di un programma di borse di studio di merito per studenti internazionali e la rivisitazione dei programmi di supporto per rifugiati e studenti che vivono in aree geografiche a rischio. Verrà riformato il processo di accoglienza per i "visiting professors" e i ricercatori internazionali, con particolare attenzione alla gestione delle richieste di visto per motivi di ricerca.

L'Ateneo ha, inoltre, avviato un percorso per rafforzare la ricerca, concentrandosi su innovazione, trasferimento tecnologico e collaborazioni sinergiche con il sistema economico, incluse imprese, enti no profit ed enti pubblici. In particolare l'attenzione è volta a promuovere un approccio etico su temi come l'uso responsabile dell'intelligenza artificiale, la gestione delle tecnologie a duplice uso e la corretta gestione dei dati di ricerca. Parallelamente, si punta a rafforzare il legame tra la comunità accademica e il territorio attraverso attività formative e di sensibilizzazione, favorendo un maggiore allineamento con le esigenze degli stakeholder esterni.

Di seguito si riporta una rappresentazione grafica delle risorse economiche associate ai principali obiettivi strategici suddivisi per aree strategiche.



Questa pianificazione rappresenta un impegno per consolidare il ruolo dell'Università di Milano-Bicocca a livello nazionale e internazionale, sviluppando progetti multidisciplinari e infrastrutture di ricerca avanzate, in un'ottica di sostenibilità e inclusione.

2.2 – Performance

Questa sottosezione risponde a quanto previsto dall'art.10 del D.lgs. 150/2009 per il *Piano della Performance*¹⁷ di Ateneo, tenendo conto di quanto stabilito dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance* (SMVP),¹⁸ previsto dall'art. 7 del medesimo decreto.

In particolare, oltre a derivare dagli obiettivi generali della Pubblica Amministrazione e dagli obiettivi specifici dell'amministrazione, ovvero dagli obiettivi strategici, come indicato nella precedente *Sottosezione 2.1*, la pianificazione della performance di Ateneo deve tener conto del contesto che lo caratterizza, come descritto qui di seguito.

2.2.1 Analisi del contesto

2.2.1.1 Contesto esterno

Il nuovo modello di Autovalutazione – Valutazione – Accredimento delle Università (**Modello AVA3**)¹⁹, adottato dall'ANVUR (*Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca*), ha avuto un rilevante impatto sulla gestione delle attività anche durante l'anno 2024, in cui è stata approvata la revisione del sistema di assicurazione della qualità dell'Ateneo²⁰. A tale proposito, è previsto il seguente obiettivo di performance individuale, descritto nell'*Allegato 1: DIR 25.5 (ODG-51-2025) Diffusione della cultura della qualità*, da realizzarsi tramite una serie di iniziative volte alla diffusione dei principi, delle metodologie e delle buone pratiche in tema di assicurazione della qualità.

Nella figura sottostante sono illustrate le interrelazioni tra i diversi soggetti coinvolti nei processi di AQ.

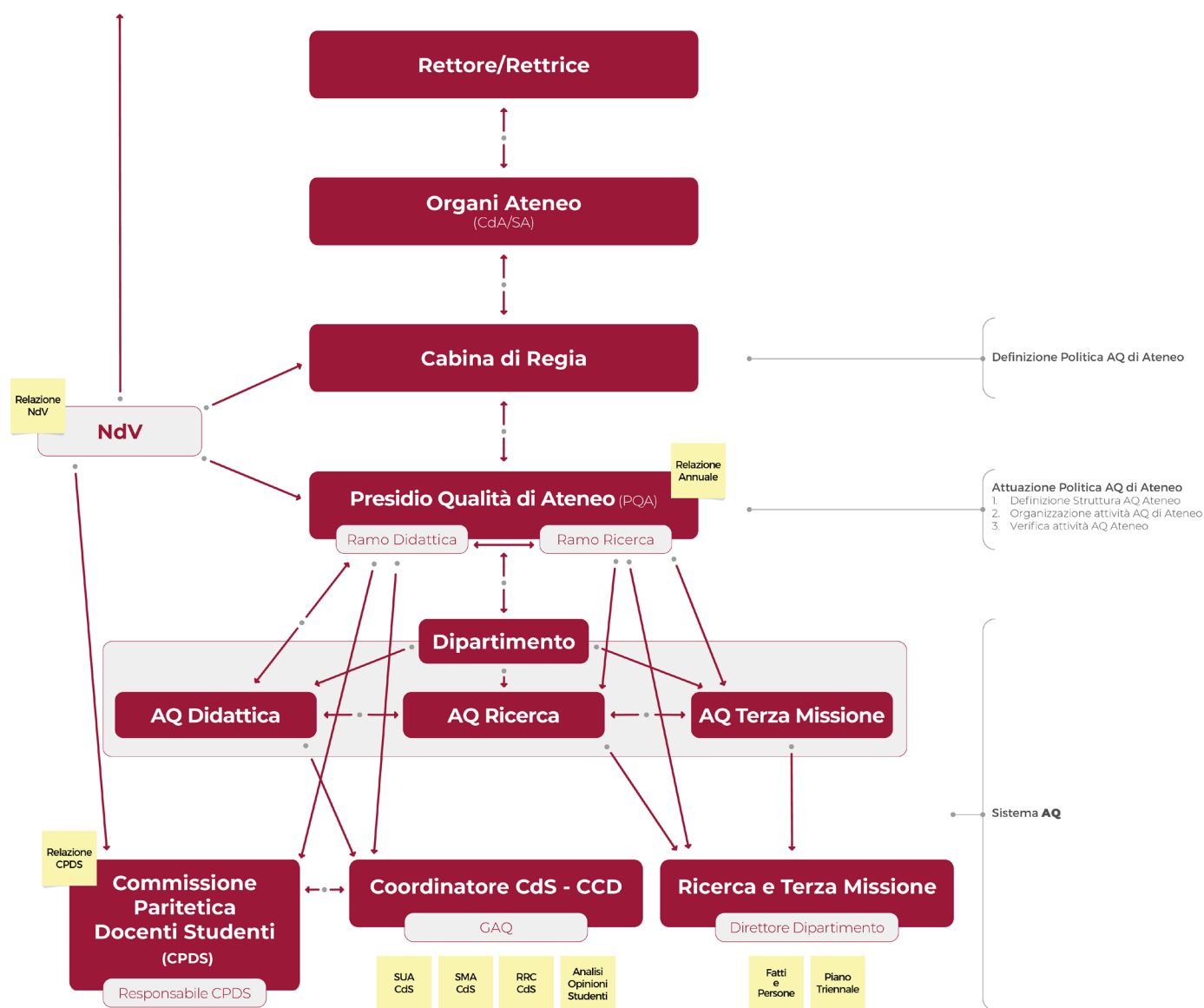
17 Art.10 D.lgs. 150/2009 <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2009-10-27:150-art10>

18 Sistema di misurazione e valutazione della performance <https://trasparenza.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

19 Modello AVA3 <https://www.anvur.it/attivita/ava/accredimento-periodico/modello-ava3>

20 Sistema di Assicurazione di Qualità di Ateneo <https://www.unimib.it/ateneo/assicurazione-qualita>

ANVUR / MUR



Come negli ultimi 3 anni, anche nel 2024 il Sistema Universitario è stato fortemente condizionato dalla realizzazione del Piano per la Ripresa dell'Unione Europea 2021-2027 (**NextGenerationEU**)²¹, consistente in un ingente pacchetto di finanziamenti (fino a circa duemila miliardi di euro), per la ricostruzione del tessuto economico e sociale a seguito della pandemia di COVID-19, promuovendo una triplice transizione, che costituisce anche una triplice scommessa di rinascita, verso un'Europa più ecologica, digitale e sociale, riconoscendo un ruolo centrale alle Università.

Infine, nel mese di giugno 2024, il Ministero dell'Università e della Ricerca ha pubblicato il provvedimento contenente le **Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario** nel triennio 2024-2026 (PRO3 2024-2026)²², con cui è stato chiesto agli Atenei di prevedere un programma di sviluppo relativo al medesimo periodo, scegliendo le proprie priorità rispetto a obiettivi specificamente individuati.

²¹ Recovery Plan NextGenerationEU https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/recovery-plan-europe_it

²² Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2024-2026 <https://www.mur.gov.it/atti-e-normativa/decreto-ministeriale-n-773-del-10-06-2024>

2.2.1.2 Contesto interno

A) Il contesto strategico

Nel **Piano Strategico di Ateneo (PSA)** per il triennio 2023-2025, l'Università degli Studi di Milano-Bicocca declina in 36 obiettivi la propria vocazione per l'interdisciplinarietà, grazie alla quale promuove una stretta sinergia tra la didattica, sempre più votata allo sviluppo di modelli innovativi (didattica integrata in presenza e online, didattica esperienziale, didattica inclusiva, didattica delle competenze trasversali, oltre a quelle disciplinari) e la ricerca scientifica, in quanto motore dell'innovazione tecnologica e della crescita economica, nonché promotrice delle interazioni con l'intera società, attraverso iniziative di valorizzazione dei propri risultati, con particolare attenzione ai temi della sostenibilità, per favorire le transizioni di ordine ecologico, digitale e sociale, previste dal piano *NextGenerationEU*.

Tale *Piano Strategico* si concluderà nel primo anno del triennio 2025-2027, che costituisce l'orizzonte temporale del presente *Piano Integrato di Attività e Organizzazione*, ma gli ambiti di sviluppo prioritari, che il primo descrive in termini di obiettivi, indicatori e target, vengono mantenuti nel secondo anche per gli anni 2026 e 2027, ovvero fintantoché non sarà disponibile la nuova programmazione strategica, relativa al triennio 2026-2028.

Inoltre, gli ambiti strategici del PSA 2023-2025 dedicati all'*Internazionalizzazione* e alla *Valorizzazione del capitale umano*, sono ulteriormente sviluppati nell'ambito della *Programmazione triennale 2024-2026*, descritta nel seguente punto B).

B) Il contesto nell'ambito della missione Didattica

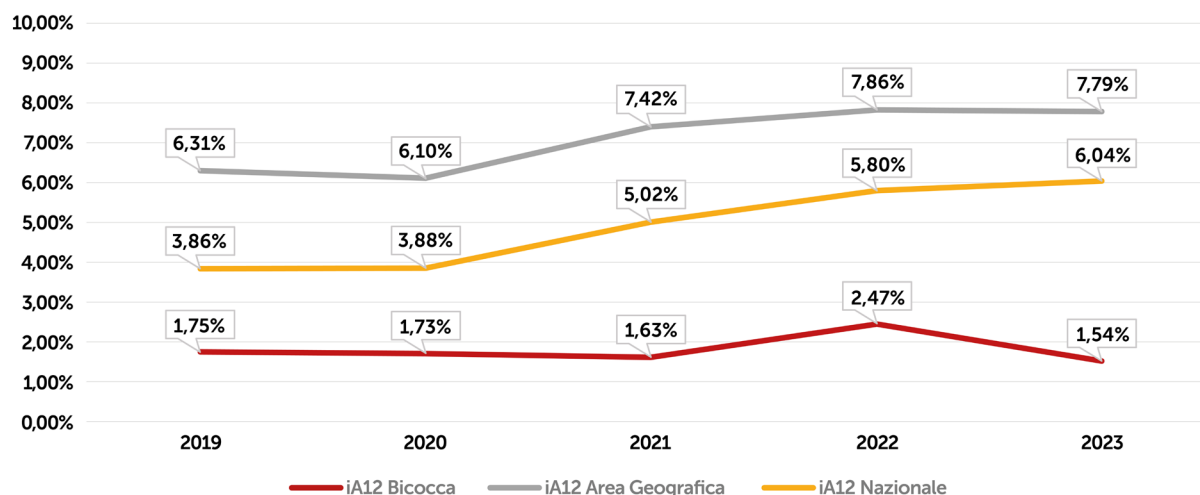
La scelta di privilegiare l'ambito strategico dell'*Internazionalizzazione* è derivata anche da un'attenta valutazione dei principali indicatori sulla Didattica di Ateneo, come risulta dalla seguente disamina.

Se si considerano i dati registrati nella banca dati MUR AVA (aggiornati qui al 5 ottobre 2024), risulta proseguire la crescita, sebbene contenuta (1,5%), del numero di studenti iscritti a corsi di studio dell'a.a. 2023/2024 (36.986) rispetto all'anno precedente, a fronte di una flessione delle immatricolazioni: -1,0% per gli *Avvii di carriera al primo anno* (10.705 nell'a.a. 2023/2024).

Rispetto alla provenienza degli iscritti, si può notare che gli indicatori AVA *iA3* (percentuale di iscritti al primo anno dei corsi di laurea L e magistrale a ciclo unico LMCU provenienti da altre regioni) e AVA *iA4* (percentuale di iscritti al primo anno dei corsi di laurea magistrale LM laureati in altro Ateneo) sono in diminuzione: rispettivamente, da 15,6% a 11,6% e da 49,4% a 39,2%. A tale proposito, si ricordano gli interventi sulla tutela del diritto allo studio, basati sull'offerta di un numero adeguato di residenze universitarie, al quale l'Ateneo intende fornire una risposta con le iniziative descritte nell'ambito *Patrimonio ed Edilizia sostenibile* del Piano Strategico 2023-2025, da cui deriva l'obiettivo di performance individuale *INAP 25.1 (ODR-303-2025) Ampliamento offerta residenzialità universitaria, infrastrutture per la didattica e la ricerca* (cfr. *Allegato 1*), dove si prevede un incremento del 47% dei posti alloggio (da 595 a 876) entro il triennio. Inoltre, l'attrazione dei nuovi iscritti viene perseguita anche attraverso i Piani Triennali dei Dipartimenti 2023-2025 (per i quali si veda il successivo *Sottoparagrafo 2.2.2.2*), nella misura in cui vi sono previsti 17 obiettivi che derivano dall'obiettivo strategico *1.1. Didattica innovativa* e altrettanti obiettivi che derivano dall'obiettivo strategico *1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti*.

Proseguendo a indagare il dato sulla provenienza degli iscritti, si osserva che l'indicatore AVA *iA12* (Percentuale di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea L e laurea magistrale LM, LMCU che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero) presenta un valore (1,54%) inferiore sia rispetto all'area geografica (7,79%) sia rispetto al dato nazionale (6,04%), nell'a.a. 2023/2024, così come in tutti i quattro anni precedenti, come si può constatare nel seguente grafico.

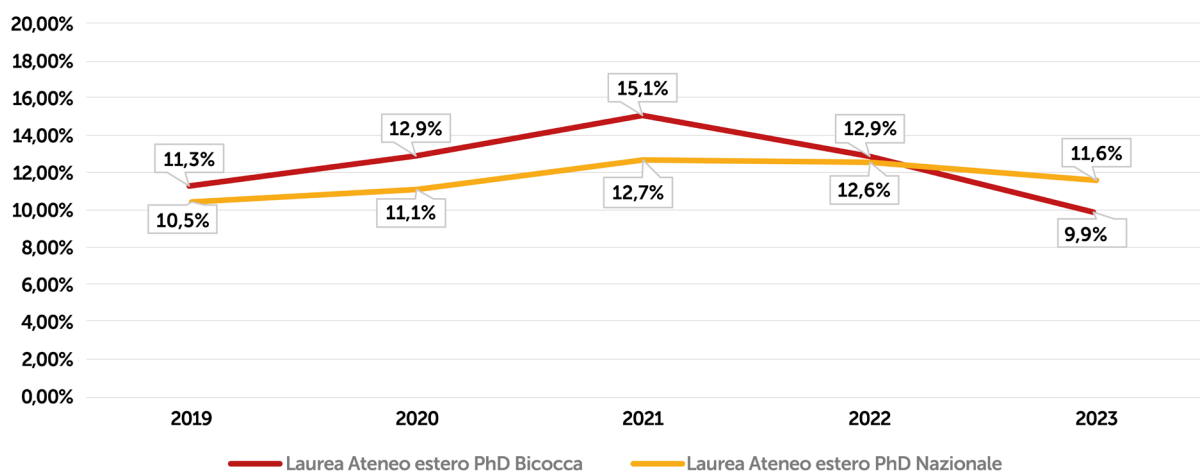
iA12 - Percentuale di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM, LMCU) che hanno conseguito il precedente titolo di studio all'estero (Banca dati AVA, 05/10/2024)



Anche considerando i dottorandi (Dati Almalaurea), si rileva che nell'Ateneo la percentuale di coloro che hanno conseguito il titolo di accesso presso un ateneo estero è pari al 9,9% per l'anno 2023, quindi in diminuzione rispetto al 2022 (12,9%) e al 2021 (15,1%), nonché inferiore al dato nazionale per il 2023, pari all'11,6%.

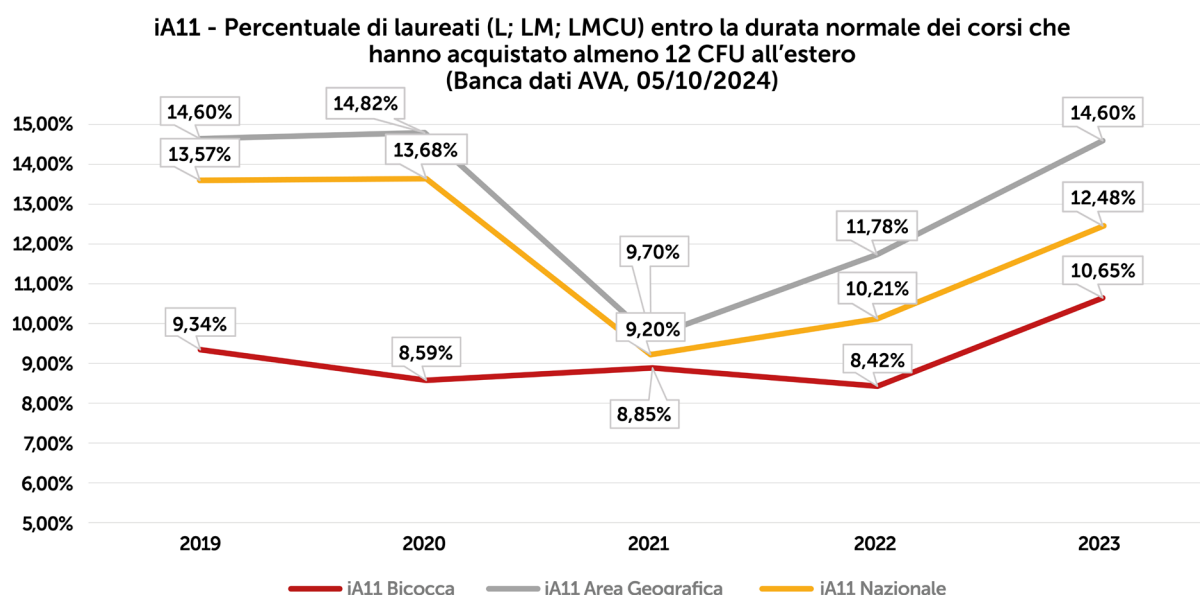
Corsi di Dottorato - Almalaurea - Ateneo di conseguimento della laurea (%)

**Ateneo estero
(Banca dati Almalaurea)**

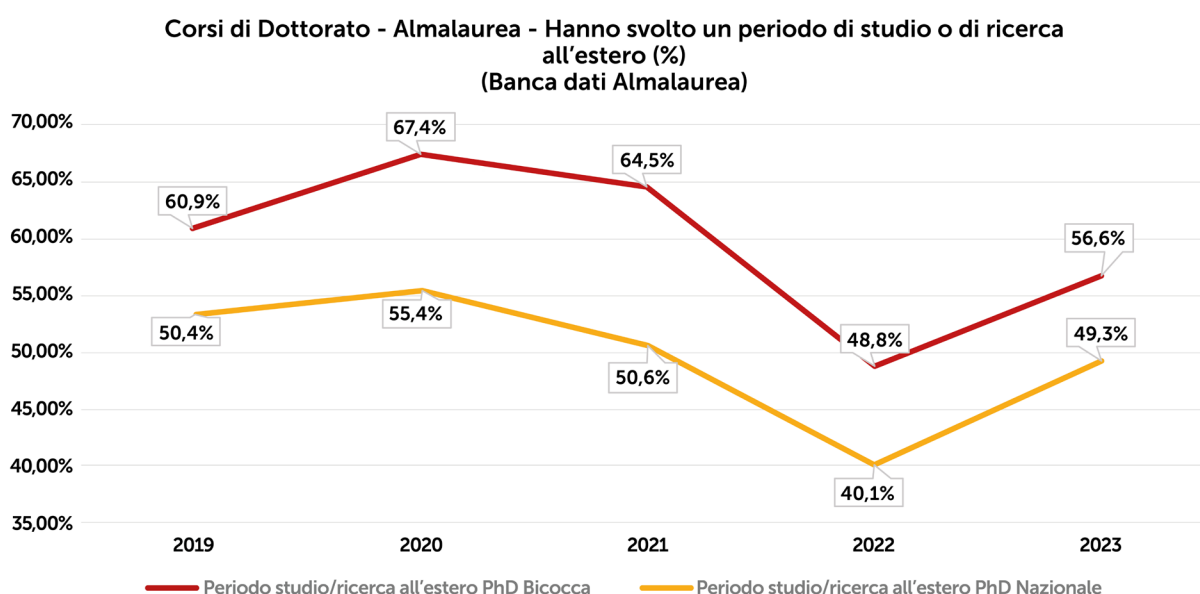


Inoltre, se si prende in considerazione la mobilità internazionale in uscita, tramite l'indicatore AVA iA11 (Percentuale di laureati L, LM, LMCU entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero), si registrano per l'Ateneo valori inferiori sia rispetto all'area geografica sia rispetto al dato nazionale, in tutti gli anni accademici compresi tra il 2019/20 e il 2023/24, e un miglioramento (+2,23 punti percentuale, passando da 8,42% nell'a.a. 2022/23 a 10,65% nell'a.a. 2023/24), in linea con la crescita del dato nazionale (+2,27 punti percentuale), ma inferiore a quella dell'area geografica

(+2,82 punti percentuale), come mostra il grafico sottostante.



Per quanto concerne, invece, i dottori di ricerca, i dati Almalaurea al 2023 indicano che il 56,6% ha svolto un periodo di studio o di ricerca all'estero, dato che si mantiene superiore alla media nazionale (49,3%), come mostra il grafico sottostante.



In considerazione dei suddetti indicatori di internazionalizzazione, l'Ateneo ha previsto nella **Programmazione triennale 2024-2026** il progetto dedicato alle attività di *"Internazionalizzazione della didattica per lo sviluppo dell'attrattività e della cooperazione internazionale"*, con l'intento di favorire l'iscrizione di studenti e dottorandi con titolo di accesso all'estero, nonché il progetto dedicato alla *"Valorizzazione del personale nella dimensione internazionale dell'Università"*, con la finalità di sviluppare le competenze del personale tecnico amministrativo anche a supporto delle

attività di internazionalizzazione, tramite l'investimento di risorse nella formazione professionale (per cui si rinvia al successivo *Paragrafo 3.3.2*, dedicato al piano della formazione 2025-2027) e nella mobilità internazionale (*Programma Erasmus+*).

Di conseguenza, nell'ambito dello sviluppo della mobilità internazionale degli iscritti ai corsi di laurea, sono stati previsti i seguenti obiettivi di performance individuale (descritti nel *l'Allegato 1*):

- per la mobilità in uscita (*outgoing*), l'obiettivo *DID DSU/2 (ODR-423-2025) Mobilità inclusiva e DSU per studenti internazionali*;
- per la mobilità in entrata (*incoming*), l'obiettivo *DID INTERNATIONAL/1 (ODR-413-2025) Azioni a supporto dell'attrattività internazionale dell'Ateneo*.

Inoltre, a seguito dell'adesione, nel 2023, alla European University Alliance INVEST (INnoVations of REgional Sustainability)²³, che riunisce 7 atenei allo scopo di perseguire l'eccellenza nell'istruzione e nella ricerca sulla sostenibilità, sono stati previsti i seguenti obiettivi di performance individuale (cfr. *Allegato 1*):

- l'obiettivo *DID INTERNATIONAL/2 (ODR-412-2025) Promozione interna della European Alliance INVEST*;
- l'obiettivo *RIC2 25.3 (ODR-432-2025) Internazionalizzazione dottorati*.

Infine, per lo sviluppo dell'internazionalizzazione dell'Ateneo, occorre segnalare anche l'avvio del progetto BRIDGE (*Bicocca Research and Innovation for Development and Global Health*)²⁴, nel 2024, presso il distretto di Gulu, nel nord dell'Uganda, dove è stato realizzato un *outpost* per offrire agli studenti del corso di laurea in Medicina e chirurgia e ai specializzandi medici l'opportunità di svolgere un periodo di tirocinio presso il Lacor Hospital, uno dei maggiori poli sanitari non profit dell'Africa equatoriale. Tale iniziativa si aggiunge al centro di ricerca MaRHE (*The Marine Research and High Education Center*)²⁵, istituito nel 2009 presso l'isola di Magoodhoo (Maldives), dove docenti, ricercatori e studenti possono trascorrere brevi periodi di mobilità ai fini di studio e ricerca.

Concludendo la disamina dei principali indicatori della Didattica di Ateneo, occorre considerare anche l'andamento dei laureati, che nell'anno 2023 sono stati 7.265 (dato Almalaurea - Profilo dei Laureati 2023), in crescita rispetto ai 7.051 laureati del 2022 (+2,91%), ma in calo rispetto ai 7.571 laureati del 2021 (-4,16%). Inoltre, se si considera l'indicatore AVA iA2 (Percentuale di laureati L, LM, LMCU entro la durata normale del corso - dato al 5 ottobre 2024), nel 2023 si registra un calo rispetto al (1,4 punti percentuale: da 72,0% a 70,6%), benché il valore rilevato rimanga superiore a quello dell'area geografica (65,9%) e a quello nazionale (60,9%).

Infine, se si considera il tasso di disoccupazione a un anno dalla laurea (Dati Almalaurea - Condizione occupazionale dei laureati), si osserva che l'Ateneo presenta un valore pari al 6,9% per il 2023, in leggero aumento rispetto al 2022 (pari al 6,0%), ma inferiore rispetto al dato precedente l'emergenza Covid-19 (pari all'8,00%, nel 2019), rispetto alla quale anche il dato nazionale è migliorato, passando dal 15,2% del 2019 all'11,3% del 2023, restando sostanzialmente stabile rispetto al 2022 (11,2%).

C) Il contesto nell'ambito della missione Ricerca

Dal punto di vista della Ricerca scientifica, si ricorda che nel 2023 sono stati selezionati **8** Dipartimenti di Ateneo tra i **180 Dipartimenti di Eccellenza**²⁶ per il quinquennio 2023-2027, con un finanziamento

²³ Alleanza INVEST <https://www.invest-alliance.eu/>

²⁴ Progetto BRIDGE <https://www.unimib.it/ateneo/iniziative-internazionali/bridge-uganda>

²⁵ MaRHE Center <https://marhe.unimib.it>

²⁶ MUR - Dipartimenti di Eccellenza <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/programmazione-e-finanziamenti/dipartimenti-di-eccellenza>

totale di oltre 60 milioni di euro, di cui fino al 70% riservato al personale destinato alla didattica e alla ricerca, mentre la parte restante è riservata allo sviluppo di laboratori, strumentazioni e attività didattiche di alta qualificazione²⁷. Si segnala che 9 obiettivi dipartimentali previsti dai *Piani triennali di Dipartimento 2023-2025*, per i quali si veda il successivo *Sottoparagrafo 2.2.2.2*, sono derivati dall'obiettivo strategico 3.2 *Sviluppo dei Dipartimenti di eccellenza*.

Inoltre, si ricorda il coinvolgimento dell'Ateneo nelle seguenti linee di investimento del **PNRR** (*Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*): *Missione 4 - Istruzione e Ricerca, Componente 2 - Dalla ricerca all'impresa; 1.3 Partenariati Estes; 1.4 Centri Nazionali; 3.1 Fondo per la realizzazione di un sistema integrato di infrastrutture di ricerca e innovazione; 1.5 Ecosistemi dell'Innovazione*, nella quale l'Ateneo è ente proponente e coordinatore del **progetto MUSA** (*Multilayered Urban Sustainability Action*)²⁸, per un finanziamento complessivo pari a € 109.996.000. Al progetto partecipano 24 organizzazioni e circa 700 persone, col proposito di rispondere alle sfide che la realtà metropolitana affronta nella transizione verso le tre dimensioni della sostenibilità (ambientale, economica e sociale) e con l'ambizione di inaugurare un nuovo modello di collaborazione pubblico-privata, in tema di fonti energetiche rinnovabili, efficienza energetica, open data, finanza sostenibile, innovazione e inclusione sociale, schematizzato nella figura sottostante.



Rete dei nodi tematici (Spoke) che ruotano attorno a MUSA S.c.a.r.. (Hub)

Nell'ambito del PNC (*Piano Nazionale Complementare al PNRR*), l'Ateneo coordina il **progetto ANTHEM: Advanced Technologies for Human-centrEd Medicine**, con un budget di € 23.409.224, che coinvolge il Politecnico di Milano, l'Università di Bergamo, l'Università di Catania e altri 19 enti, allo scopo di "colmare, con l'ausilio di tecnologie e percorsi multidisciplinari e innovativi, il divario esistente nell'assistenza sanitaria dei pazienti fragili e cronici all'interno di specifici territori caratterizzati da patologie orfane di terapie specifiche"²⁹.

Nel 2024 è proseguita la rendicontazione delle spese relative ai 9 progetti finanziati a valere sul PNRR e PNC, con una spesa sostenuta pari a circa 30 milioni. A questi importi si aggiungono circa 20 milioni di bandi a cascata, con 14 bandi che hanno finanziato ad oggi 41 progetti di ricerca e sviluppo.

A supporto delle attività previste dalla partecipazione ai progetti finanziati da PNRR e PNC, sono stati

²⁷ Dipartimenti di Eccellenza 2023-2027 <https://www.unimib.it/ricerca/ricerca-bicocca/dipartimenti-eccellenza/dipartimenti-eccellenza-2023-2027>

²⁸ Progetto MUSA <https://musascarl.it/en/home-2/>

²⁹ Progetto ANTHEM <https://fondazioneanthem.it/iniziativa/>

previsti, per il 2025-27, 6 obiettivi di performance individuale, descritti nell'*Allegato 1*: SIS 25.1 (ODR-325-2025), INAP 25.3 (ODR-307-2025), RIC 25.4 (ODR-356-2025), PER 25.7 (ODR-333-2025), FIN 25.3 (ODR-298-2025), DIR 25.3 (ODG-43-2025).

Lo sviluppo della ricerca scientifica dell'Ateneo viene ulteriormente perseguito nei Piani Triennali dei Dipartimenti 2023-2025, che prevedono un totale di 16 obiettivi dipartimentali derivati dall'obiettivo strategico 3.3 *Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva*, con particolare riferimento ai bandi europei e internazionali.

D) Il contesto nell'ambito della Terza missione

Per quanto riguarda la cosiddetta Terza missione, ovvero la considerazione dell'impatto sociale delle proprie attività, con particolare riferimento a quelle connesse alla ricerca scientifica, l'Università degli Studi di Milano Bicocca realizza annualmente numerose iniziative di *Public engagement*, per cui solo nel 2023 si annoverano più di 1.400 eventi.

Tale impegno nei confronti della disseminazione dei risultati della ricerca scientifica si riflette anche nei Piani Triennali Dipartimentali 2023-2025, dove è possibile riscontrare 14 obiettivi dipartimentali derivati dagli obiettivi strategici 4.4 *Public engagement* e 4.4.1 *Comunicazione della ricerca*.

Inoltre, il 25 giugno 2024 è stato siglato l'*Accordo di collaborazione per la rigenerazione del Distretto Bicocca*³⁰, il quale prevede il coinvolgimento di aziende e istituzioni del territorio in cui l'Ateneo sorge, al fine di realizzare progetti rivolti alla cittadinanza, nell'ottica di mettere la conoscenza al servizio della comunità. Oltre all'Ateneo, tra i sottoscrittori figurano il Comune di Milano, il Municipio di Zona 9, Pirelli & C S.p.A., Fondazione Pirelli, H.B. Servizi S.r.l., Fondazione Eos - Edison Orizzonte Sociale ETS, Edison Next Government S.r.l., Kervis SGR S.p.A.

Per il 2025, infine, preme segnalare l'obiettivo di performance individuale RIC 25.2 (ODR-431-2025) *Impatto sul territorio* (per la cui descrizione cfr. *Allegato 1*).

E) Il contesto nell'ambito delle risorse infrastrutturali

Dal punto di vista delle infrastrutture dell'Ateneo, nel corso del 2024 si è proseguita la realizzazione dell'importante piano di investimenti immobiliari varato nel 2022, con un finanziamento totale superiore ai 100 milioni di euro, per lo sviluppo delle attività della didattica e della ricerca, nonché delle residenze universitarie. Inoltre, nel 2024 l'Ateneo ha proseguito i lavori di **manutenzione straordinaria degli edifici** U5, U7, U9 e dei quattro edifici in Piazza della Scienza (U1, U2, U3 e U4), per renderli più efficienti dal punto di vista energetico e più adeguati alle esigenze della ricerca.

Il 12 novembre 2024, in occasione dell'inaugurazione dell'a.a. 2024/2025, è stata presentata l'opera di **rinnovamento di Piazza della Scienza**³¹: un progetto di rigenerazione urbana e manutenzione straordinaria del valore di 5 milioni di euro, con cui si è inteso ottenere la trasformazione fisica ed estetica della piazza, in base ai principi di sostenibilità, inclusione e partecipazione sociale.

Il 10 giugno 2024, infine, è stato presentato il **progetto del Bicocca Pavilion**³², uno spazio polifunzionale che promuove un ecosistema di innovazione, fondato sulla collaborazione tra pubblico e privato e teso a sviluppare idee che possano avere un impatto positivo sulla società. L'edificio sorgerà all'interno nella nuova piazza verde di BiM (dove Bicocca Incontra Milano)³³, che si ricorda essere il grande

³⁰ Distretto Bicocca <https://www.distrettobicocca.it/>

³¹ Nuova Piazza della Scienza <https://www.unimib.it/comunicati/milano-bicocca-inaugura-anno-accademico-2024-2025-nuova-piazza-scienza>

³² Bicocca Pavilion <https://www.unimib.it/comunicati/bicocca-pavilion-luniversita-degli-studi-milano-bicocca-lancia-suo-innovation-hub-nel-pavilion>

³³ BiM (dove Bicocca Incontra Milano) <https://bim-milano.com/>

progetto di rigenerazione urbana con cui l'Ateneo ha avviato una collaborazione, insieme a Cariplo Factory.

2.2.1.3 Contesto: sintesi SWOT

L'analisi del contesto descritta può essere riassunta tramite uno schema che evidenzia i punti di forza (*Strengths*) o debolezza (*Weaknesses*) dell'Ateneo, sui quali può intervenire, e le opportunità (*Opportunities*) o criticità (*Threats*), che ne condizionano l'azione dall'esterno.

Multidisciplinarietà della didattica e della ricerca di Ateneo, che in tal modo possono svilupparsi in diversi ambiti Qualità dei laureati in termini di regolarità degli studi e tasso di occupazione, rispetto ai benchmark geografico e nazionale Elevata qualità della ricerca rispetto al quadro nazionale, es. il riconoscimento MIUR per otto dipartimenti di eccellenza Ambizioso programma di sviluppo delle infrastrutture per la ricerca, la didattica e l'ospitalità degli studenti	Attrattività internazionale della didattica dei corsi di laurea e dei dottorati da sviluppare, rispetto ai benchmark geografico e nazionale Conclusione dell'orizzonte temporale del Piano Strategico nel 2025 e necessità di proiezione delle linee di sviluppo nel 2026 e 2027
Punti di forza	Punti di debolezza
Opportunità	Criticità
Messa a punto dei processi di programmazione e accreditamento, nel rispetto dei requisiti del Modello AVA3 Riconoscimento del valore e conseguente finanziamento della ricerca scientifica nell'ambito del PNRR Finanziamento dei progetti di internazionalizzazione nell'ambito della Programmazione triennale MUR 2024-2026	Vincoli procedurali e temporali da rispettare nell'utilizzo delle risorse stanziare per il Recovery Plan Vincoli temporali, economici e di risultato delle attività previste nell'ambito della Programmazione triennale MUR 2024-2026

2.2.1.4 Mappatura degli stakeholder

A seguito di una preliminare individuazione degli stakeholder dell'Ateneo, gli esiti delle analisi del contesto consentono un'identificazione più specifica rispetto alla programmazione 2025-2027 attraverso l'influenza sulla scelta delle priorità strategiche e sui risultati conseguiti da parte dell'Ateneo, in particolare in termini di vincoli normativi, investimenti finanziari, natura della propria missione e l'interesse per tali risultati. L'esito di tale analisi è riassunto nella tabella seguente:

		Influenza	
		media	alta
Interesse	media	- Atenei internazionali - Altri atenei italiani - Agenzie di Tutela della Salute	- Unione Europea - Aziende private
	alto	- Comune di Milano - Imprese sociali nel territorio del Campus - Cittadini residenti nel territorio del Campus	- Iscritti ai corsi di laurea e di dottorato, con particolare riguardo agli iscritti internazionali e agli iscritti fuori sede - Laureati - Personale - ANVUR - MUR

2.2.2 Performance organizzativa

Come specificato nel vigente *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance* di Ateneo (SMVP) e come anticipato nello schema che introduce la *Sottosezione 2.1* del presente documento, la performance dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca segue un modello di gestione per obiettivi (MBO: *Management by Objectives*) definiti a cascata (*Cascading goals*) su due livelli principali: la performance organizzativa, trattata nella presente sezione, e la performance individuale trattata nel *Paragrafo 2.2.3*.

2.2.2.1 KPI di Ateneo

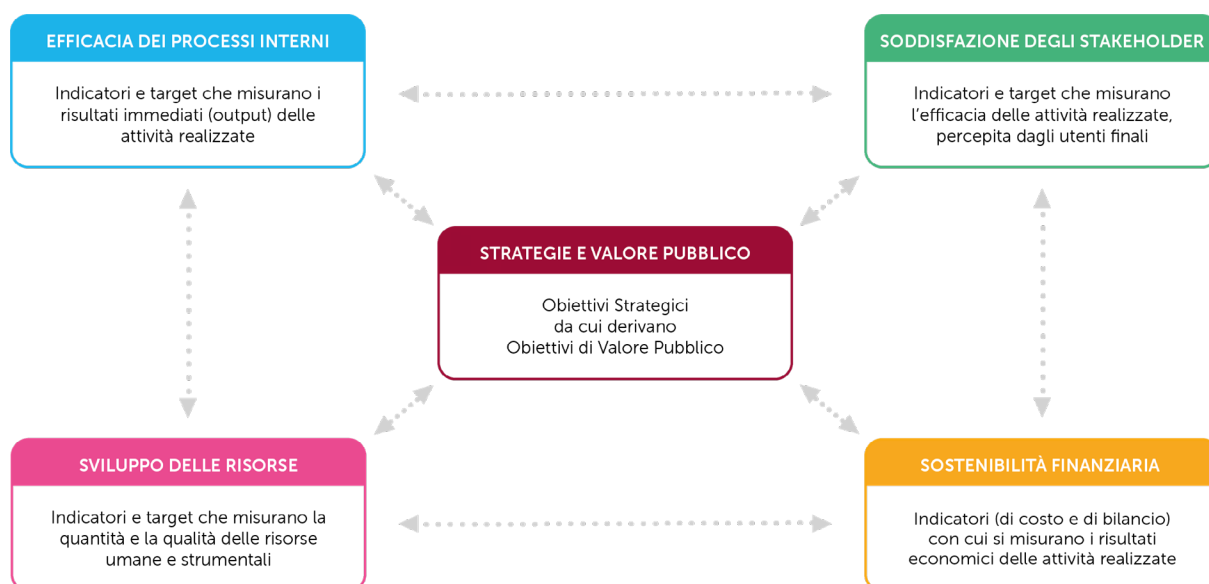
La performance organizzativa, intesa, anzitutto, come risultato conseguito dall'Ateneo nel suo complesso ai fini del raggiungimento degli obiettivi strategici, viene valutata tramite un insieme di indicatori, denominati *Key Performance Indicator* (KPI), con cui si cerca di monitorare contemporaneamente ambiti diversi, ma collegati tra loro.

A tale scopo, i KPI di Ateneo sono stati definiti tenendo conto di **quattro prospettive**, derivate dal modello della *Balanced Scorecard* (BSC), a cui sono stati ricondotti gli 8 ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa previsti dall'art.8 D.lgs. 150/2009, nei termini descritti qui di seguito:

- **efficacia dei processi interni:** prospettiva a cui si riferiscono gli indicatori che misurano i risultati immediati (*output*) delle attività realizzate e si riconducono i seguenti ambiti ex art.8 D.lgs. 150/2009:
 - » *lettera a)* l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
 - » *lettera b)* l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - » *lettera h)* il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- **soddisfazione degli stakeholder:** prospettiva a cui si riferiscono gli indicatori che misurano l'efficacia delle attività realizzate, specialmente sotto forma di servizi erogati, in base al modo in cui è stata percepita dagli utenti finali e si riconducono i seguenti ambiti ex art.8 D.lgs.150/2009:
 - » *lettera c)* la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - » *lettera e)* lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.
 - » *lettera g)* la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
- **sostenibilità finanziaria:** prospettiva a cui si riferiscono gli indicatori (di costo e di bilancio) con cui si misurano i risultati economici delle attività realizzate e si riconducono i seguenti ambiti ex art.8 D.lgs. 150/2009:
 - » *lettera f)* l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

- **sviluppo delle risorse:** prospettiva a cui si riferiscono gli indicatori che misurano la quantità e la qualità delle risorse umane e strumentali a disposizione per la realizzazione delle attività previste o sviluppate a seguito di tale realizzazione e si riconducono i seguenti ambiti ex art.8 D.lgs. 150/2009:
 - » lettera d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi.

Una possibile sintesi di questa impostazione è rappresentata dal seguente schema:



L'elenco dei KPI di Ateneo per la performance organizzativa del triennio 2025-2027, considerati sia rispetto alle quattro prospettive descritte sia rispetto agli otto ambiti degli obiettivi strategici, è contenuto nella seguente tabella:

Prospettiva	Ambito Strategico	Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2025 A.A. 2025/26	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2026 A.A. 2027/28
Efficacia dei processi interni	1. Didattica e servizi agli studenti	Iscritti corsi di Laurea	K1.1 Numero di studenti che partecipano a indagini conoscitive di efficacia della didattica disciplinare o trasversale	Ateneo Indicatore PSA	95.000 Anno 2022	120.000	>= 120.000	>= 120.000
			K1.2 Rapporto tra studenti iscritti ai nuovi corsi e totale degli iscritti al primo anno (immatricolati)	ESSE3 Indicatore PSA	N/A	8-12%	>= 12%	>= 12%
			K1.3 Numero di Open Badge erogati a studenti	Cineca BESTR	9.043 Anno 2020	43.500 (totale 2021-25)	50.000 (totale 2021-26)	57.000 (totale 2021-27)
			K1.4 Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno nello stesso Ateneo	AVA iA21bis	86,7 media anni 21 e 22	Maggiore o uguale a 80%	Maggiore o uguale a 80%	Maggiore o uguale a 80%
			K1.5 Percentuale di studenti che conseguono il titolo in N+1 anni	AVA iA17	64,7 media anni 21 e 22	Valore compreso tra 60% e 70%	Valore compreso tra 60% e 70%	Valore compreso tra 60% e 70%
	2. Scuola di Dottorato, Bicocca Academy, Scuola di Specializzazione	Iscritti a corsi di Dottorato	K2.1 Studenti di dottorato che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	ESSE3 Indicatore PSA	41% Anno 2022	50%	>= 50%	>= 50%
			K3.1 Rapporto tra progetti europei finanziati (valore calcolato in base all'anno della determina di assegnazione) /progetti europei presentati	Ateneo Indicatore PSA	N/A	>= 30% nel triennio 2023-2025 rispetto al 2022	>= 30%	>= 30%
	3. Ricerca e Innovazione	Docenti Ricercatori Imprese	K3.2 Numero di docenti in convenzione tra Università e/o enti di ricerca ai sensi dell'art 6 c.11 L. 240/2010	UGOV	6 (media 2021-2023)	>= Media triennio precedente	>= Media triennio precedente	>= Media triennio precedente
			K3.3 Percentuale progetti di crowdfunding sponsorizzati da imprese/enti esterni	Ateneo Indicatore PSA	20% media 2020-2022	>= 20% dall'anno 2025	>=20%	>=20%
			K4.1 Variazione annuale del fatturato dei proventi da ricerca commissionata	Ateneo Indicatore PSA	€9.078.562 Anno 2022	+5% nel triennio 2023-2025 rispetto al 2022	>= 9.500.000	>= 9.500.000
	4. Terza Missione	Docenti Ricercatori Imprese	K4.2 Incremento del numero di nuove domande di brevetto	Ateneo Indicatore PSA	10 Anno 2022	+5% dall'anno 2025	>= 5%	>= 5%
			K4.3 Aumento delle attività di Public Engagement	Ateneo Indicatore PSA	211 Anno 2022	241 dall'anno 2025	>= 241	>= 241
			K4.4 Revisione tariffari e % di grandi attrezzature con tariffario pubblico con tariffario pubblico	Ateneo Indicatore PSA	38,6% Anno 2022	90%	>=90%	>=90%
			K4.5 Aumento % di Alumni	Ateneo Indicatore PSA	2.600 Anno 2022	+25% rispetto al 2024	>= 5.077	>= 5.077
		Alumni						

Prospettiva	Ambito Strategico	Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2025 A.A. 2025/26	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2026 A.A. 2027/28
Efficacia dei processi interni	5. Responsabilità sociale e welfare	Iscritti a tutti i corsi	K5.1 Misure a favore del genere, dell'inclusione e delle pari opportunità	Ateneo Indicatore PSA	Anno 2023:	>= Media triennio prec.	>= Media triennio prec.	>= Media triennio prec.
			A) Numero servizi CUG (Comitato Unico di Garanzia)		A) 10	A) almeno 10	A) almeno 10	A) almeno 10
			B) Numero moduli formativi per l'orientamento in chiave inclusiva - PNRR Orientamento, decreto 934		B) 12	B) 8	B) 12	B) 12
			C) Numero utenti oppure numero servizi per B.inclusion		C) 1897	C) 1.875	C) 2.060	C) 2.060
			D) Finanziamento attività Welfare		D) 624 k€	D) >= 700 k€	D) >= 700 k€	D) >= 700 k€
			E) Numero posti Polo Infanzia 0-6 Bambini Bicocca riservati agli iscritti tramite Ateneo in ottemperanza alla convenzione con Bambini Bicocca		E) 23	E) > triennio precedente	E) > triennio precedente	E) > triennio precedente
			F) Numero di atlete di alto livello seguite nel programma Dual Career		F) 22	F) 7	F) 50% posti disponibili	F) 50% posti disponibili
			G) Incidenza sport rappresentati nel precedente indicatore rispetto al totale		G) 10%	G) almeno 10%	G) almeno 10%	G) almeno 10%
	6. Internazio- nalizzazione	Iscritti a corsi di Laurea	K6.1 Numero nuovi corsi (L, LM, LMCU) in lingua straniera	ESSE3 Indicatore PSA	11 (A.A. 2022/23)	3	>16	>16
			K6.2 Numero insegnamenti erogati in lingua estera sul totale degli insegnamenti	PRO3 D_h Indicatore PSA	14,20% (A.A. 2023/24)	16%	16,60%	17%
			K6.8 Proporzioni degli studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea, laurea magistrale e dottorato, che hanno acquisito il titolo di accesso all'estero	PRO3 D_c Indicatore PSA	1,5% (A.A. 2023/2024)	2,1%	3%	>= 3%
	8. Patrimonio e Edilizia Sostenibile	Cittadini Stu- denti Docenti Ricercatori Personale TA	K8.1 Percentuale aule con sensoristica microclimatica e regolazione termica e della ventilazione	Ateneo	0% (2023)	9%	16%	22%
			K8.2 Aumento delle superfici verdi permeabili	Ateneo	28.738 mq (2023)	30.838 mq +7%	34.038 mq +18%	53.197 mq +85%
Soddisfa- zione degli stakeholder	1. Didattica e ser- vizi agli studenti	Studenti potenziali	K1.6 Soddisfazione complessiva dei partecipanti agli Open Day di Ateneo (scala crescente 1-5)	Indagine di Ateneo	4,68 (aa 22/23)	Media risposte >= 4	Media risposte >= 4	Media risposte >= 4
		Iscritti a corsi di Laurea	K1.7 Soddisfazione complessiva degli studenti frequentanti (scala crescente 1-10)	Indagine di Ateneo	7,93 (aa 22/23)	Media delle risposte >= 7	Media delle risposte >= 7	Media delle risposte >= 7
			K1.8 Soddisfazione complessiva per i servizi di segreteria studenti (scala crescente 1-6)	Good Practice	4,12 (aa 23/24)	Media delle risposte >= 4	Media delle risposte >= 4	Media delle risposte >= 4
			K1.9 Soddisfazione complessiva per i servizi di Job Placement (scala crescente 1-6)	Indagine di Ateneo	3,73 (aa 23/24)	Media delle risposte >= 3,60	Media delle risposte >= 3,70	Media delle risposte >= 3,75
	2. Scuola di Dot- torato, Bicocca Academy, Scuola di Specializza- zione	Iscritti ai Master	K2.2 Soddisfazione complessiva studenti master (risposte positive alla domanda: consiglieresti a un amico?)	Alma laurea	81,30% anno 2023	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente
		Iscritti ai corsi di Dottorato	K2.3 Soddisfazione complessiva Dottorandi 1 e 2 anno (scala crescente 1-10)	Alma laurea	7,42 (aa 23/24)	Media delle risposte >= 6,90	Media delle risposte >= 7,00	Media delle risposte >= 7,10

Prospettiva	Ambito Strategico	Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2025 A.A. 2025/26	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2026 A.A. 2027/28
Soddisfazione degli stakeholder	3. Ricerca e Innovazione	Docenti Ricercatori	K3.4 Soddisfazione per supporto gestione bandi di ricerca (scala crescente 1-6)	Good Practice	3,55 (aa 23/24)	Media delle risposte >= 3,90	Media delle risposte >= 4,00	Media delle risposte >= 4,10
	4. Terza Missione	Docenti Ricercatori Imprese	K4.6 Soddisfazione per supporto brevetti, spinoff, contratti (scala crescente 1-6)	Good Practice	3,69 (aa 23/24)	Media delle risposte >= 3,90	Media delle risposte >= 4,00	Media delle risposte >= 4,10
	5. Responsabilità sociale e welfare	Personale tecnico amministrativo (PTA)	K5.2 Grado di soddisfazione Benessere organizzativo: numero di sezioni con giudizio medio >3,5 (scala crescente 1-6)	Good Practice	10 sezioni con media >=3,5 (triennio 2021-23)	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente
	6. Internazionalizzazione	Studenti Docenti Ricercatori	K6.3 Soddisfazione complessiva per supporto internazionalizzazione (scala crescente 1-6)	Good Practice	3,65 (aa 23/24)	Media delle risposte >= 3,70	Media delle risposte >= 3,90	Media delle risposte >= 4,00
	7. Valorizzazione del capitale umano	Docenti Ricercatori PTA	K7.1 Soddisfazione complessiva per servizi di gestione del personale (scala crescente 1-6)	Good Practice	3,57* (aa 23/24)	Media delle risposte >= 4,05	Media delle risposte >= 4,10	Media delle risposte >= 4,15
	8. Patrimonio e Edilizia Sostenibile	Iscritti ai corsi di Laurea	K8.2 Soddisfazione complessiva per servizi delle residenze universitarie (scala crescente 1-6)	Good Practice	4,18* (aa 22/23)	Media delle risposte >= 3,7	Media delle risposte >= 3,90	Media delle risposte >= 4,00
Sostenibilità finanziaria	7. Valorizzazione del capitale umano	Docenti Ricercatori PTA Studenti Enti di controllo	K7.2 Spese del personale	MEF - PROPER	59,00% Stima di Ateneo Anno 2023	< 75%	< 75%	< 70%
			K7.3 Indice di indebitamento (art. 6 D.lgs. n.49/2012: max 15%)	MEF - PROPER	2,80% Stima di Ateneo Anno 2023	< 10	< 9	< 9
			K7.4 FFO quota premiale	Tabella 4 D.M. 1059/21	2,12% Anno 2024	100% se varia +/- 5% 80% se variazione >= 5%	100% se varia +/- 5% 80% se variazione >= 5%	100% se varia +/- 5% 80% se variazione >= 5%
			K7.5 Indice di sostenibilità economico finanziaria (art. 7 D.lgs. n.49/2012: valore minimo = 1)	MEF - PROPER	1,35% Stima di Ateneo Anno 2023	100% se >= 1,1% 90% se 1,1% < E/F <= 1% 0% se < 1%	100% se >= 1,1% 90% se 1,1% < E/F <= 1% 0% se < 1%	100% se >= 1,1% 90% se 1,1% < E/F <= 1% 0% se < 1%
			K7.6 Autofinanziamento. Capacità dell'Ateneo di attirare entrate proprie e di autofinanziare le attività di miglioramento dei servizi	Bilancio di Ateneo	34,82% (media 2021-23)	100% variazione <= -10% 80% variazione > -10%	100% variazione <= -10% 80% variazione > -10%	100% variazione <= -10% 80% variazione > -10%
			K7.7 Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015)	MEF	0 (termine di legge)	100% se ITP <= 0 80% se 0,01 <= ITP <= 5 70% se ITP > 5	100% se ITP <= 0 80% se 0,01 <= ITP <= 5 70% se ITP > 5	100% se ITP <= 0 80% se 0,01 <= ITP <= 5 70% se ITP > 5
		Imprese						

Prospettiva	Ambito Strategico	Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2025 A.A. 2025/26	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2026 A.A. 2027/28
Sviluppo delle risorse	1. Didattica e servizi agli studenti	Studenti	K1.10 Rapporto studenti iscritti/docenti complessivo per: area medico-sanitaria area scientifico- tecnologico area umanistico-sociale	AVA iA27A iA27B iA27C	Media 2022-2023 4,1 12,5 25,1	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente
	3 Ricerca e Innovazione	Docenti Ricercatori	K3.5 Incremento su base triennale del numero di grant competitivi con partecipanti UNIMIB under 40	Ateneo Indicatore PSA	94 Anno 2022	Almeno +15% rispetto al 2022	>= 108	>= 108
	4. Terza Missione	Docenti Ricercatori	K4.7 Realizzazione e messa a sistema dei Joint Lab	Ateneo Indicatore PSA	2 Anno 2022	>=4	>=4	>=4
	6. Internazionalizzazione	Studenti Docenti Ricercatori	K6.4 N. docenti in mobilità in uscita per anno	Good Practice	11 media 2021-2023	>= Media triennio precedente	>= Media triennio precedente	>= Media triennio precedente
			K6.5 N. Visiting Professor per anno	Good Practice	53 media 2021-2023	>= Media triennio precedente	>= Media triennio precedente	>= Media triennio precedente
	7. Valorizzazione del capitale umano	Studenti	K7.8 Ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata	AVA iA19	60,5% Media 2022-2023	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente
		PTA	K7.9 Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo	PRO3 E_h Indicatore PSA	868,47 Anno 2023	440	968	440
		PTA	K7.10 Proporzionamento personale TA impegnato in periodi di mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus	PRO3 E_L Indicatore PSA	0,9% (anno 2023)	1,50%	2,00%	2,00%

2.2.2.2 Piani triennali dei Dipartimenti

Oltre a essere intesa come risultato conseguito dall'Ateneo nel suo complesso, la performance organizzativa viene valutata anche in base al contributo al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Strategico di Ateneo da parte dei Dipartimenti, in quanto strutture deputate all'erogazione della didattica e allo svolgimento della ricerca scientifica, con il supporto delle attività amministrativa. In particolare, tale contributo viene misurato attraverso gli obiettivi definiti nei **Piani Triennali dei Dipartimenti** (PTD) per il triennio 2023-25, di cui la tabella riporta l'estrapolazione degli indicatori e target definiti coerentemente ai rispettivi obiettivi strategici del PSA 2023-25, considerando l'anno 2025 come riferimento temporale, laddove non altrimenti specificato.

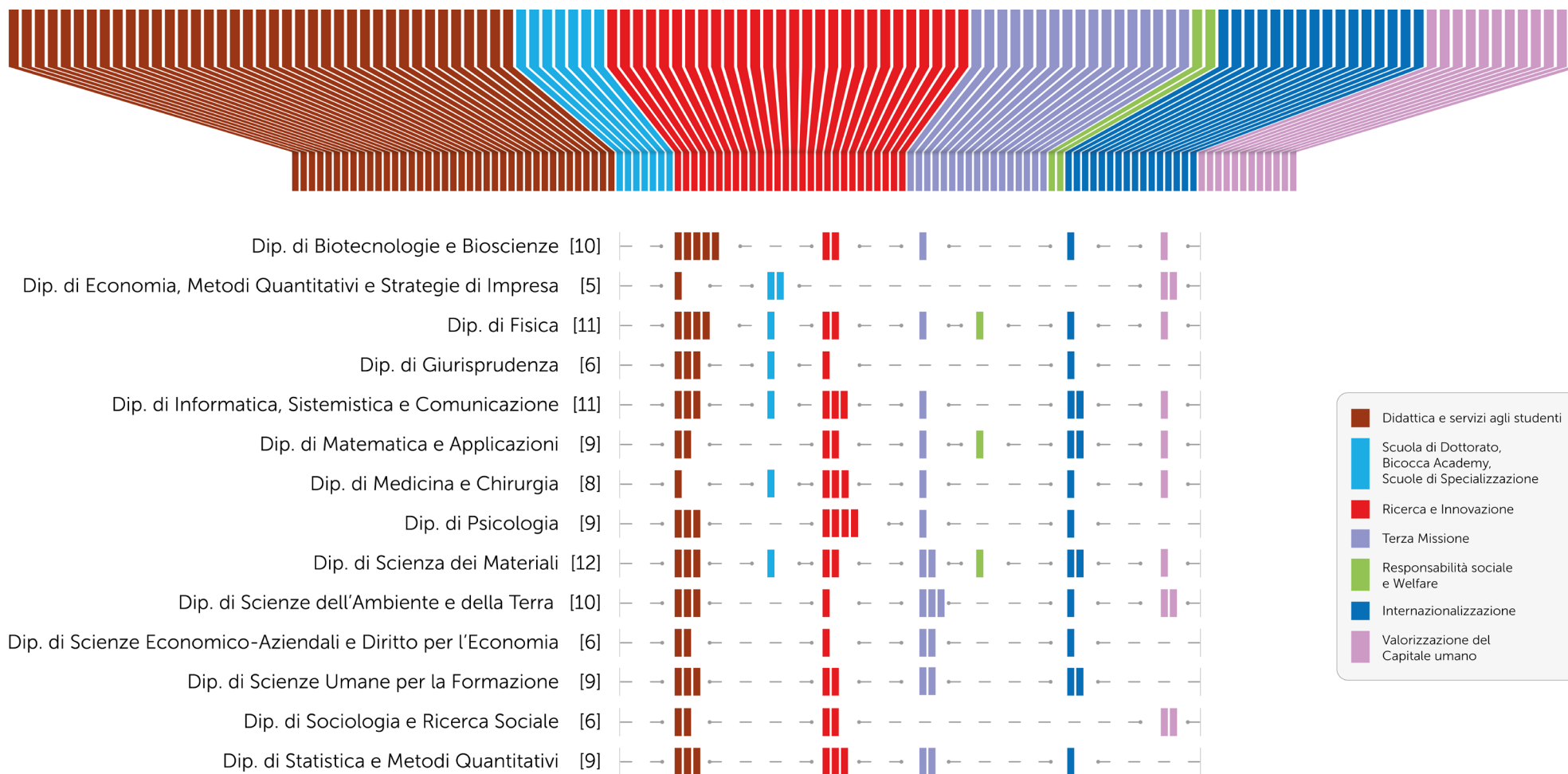
Obiettivi PSA 2023-25 e obiettivi dei PTD suddivisi per Dipartimento	1. Didattica e servizi agli studenti			2. Scuola di Dottorato, Bicocca Academy, Scuola di Specializzazione	3. Ricerca e innovazione			4. Terza Missione	5. Responsabilità sociale e welfare	6. Internazionalizzazione	7. Valorizzazione del capitale umano
	1.1 Didattica Innovativa	1.2 Istituzione e apertura di nuovi Corsi di Laurea	1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti		3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza	3.3 Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva	3.5 Autonomia dei giovani ricercatori				
Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze	2% delle ore erogate come e-activity nei corsi triennali (Azione 1) 2% delle ore erogate come e-activity nei corsi magistrali (Azione 2)	---	2 iniziative orientamento in ingresso per corsi triennali (Azione 3) 3 iniziative orientamento in ingresso per corsi magistrali (Azione 4) 2 iniziative orientamento in uscita per corsi magistrali (Azione 5)	---	---	+3,5% richieste finanziamento a bandi competitivi (Azione 6) 50% personale che utilizza quaderni di laboratorio elettronici di Dipartimento (Azione 7)	---	Progettazione di 2 attività RRI nel 2024/25 Sviluppo di una piattaforma per accesso alle facilities dipartimento 2024-/25. Erogazione di 3 (2024) e 2 (2025) attività di didattica e ricerca per la società 2023/24 (Azione 8)	---	Studenti in entrata 17: +8% Studenti in uscita 31: +10% (Azione 9)	1 docente prima fascia 1 docente seconda fascia da chiamate esterne (Azione 10)
Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie d'Impresa	1 iniziativa (Azione 3)	---	---	1 dottorato industriale (Azione 4) 1 seminario interdisciplinare (Azione 5)	---	---	---	---	---	---	1 chiamata dall'esterno (Azione 1) 1 chiamata dall'estero (Azione 2)
Dipartimento di Fisica	50% studenti lavoratori (Azione 1) 50 studenti LM o dottorandi (Azione 8)	---	70 studenti iscritti alla Summer School (Azione 2) Tutoraggio di supporto 20% immatricolati (Azione 10)	1500 € dotazione media annua per dottorando (Azione 4)	3 nuove stazioni di misura a basso rumore termico ed elettromagnetico (Azione 11)	3 presentazioni sui bandi competitivi, con almeno 20 partecipanti 3 risposte a bandi competitivi (Azione 3)	---	+10% annuo entrate da contratti conto terzi (Azione 5)	1 corso per docenti e 1 corso per studenti di sensibilizzazione su mobbing e molestie (Azione 9)	Attivazione 1 doppia laurea con una istituzione estera (Azione 6)	30% di nuovi professori provenienti dall'esterno (Azione 7)
Dipartimento di Giurisprudenza	1 nuovo insegnamento di 6 CFU di didattica immersiva (Azione 2)	---	2 incontri semestrali per insegnamenti obbligatori (Azione 1) 3 iniziative per scuole superiori (Azione 3)	1 evento a sostegno della ricerca dei dottorandi (Azione 6)	---	1 iniziativa di supporto alla predisposizione di proposte progettuali su bandi competitivi (Azione 4)	---	---	---	+3 Visiting Professor all'anno (Azione 5)	---

Dipartimento	1. Didattica e servizi agli studenti			2. Scuola di Dottorato, Bicocca Academy, Scuola di Specializzazione	3. Ricerca e innovazione			4. Terza Missione	5. Responsabilità sociale e welfare	6. Internazionalizzazione	7. Valorizzazione del capitale umano
	1.1 Didattica Innovativa	1.2 Istituzione e apertura di nuovi Corsi di Laurea	1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti		3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza	3.3 Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva	3.5 Autonomia dei giovani ricercatori				
Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione	1 iniziativa (Azione D1)	1 revisione offerta Data Science (Azione D3)	4 iniziative (Azione O1)	1 iniziativa di indirizzamento per dottorandi 3 anno e assegnisti (Azione R2)	1 presentazione della ricerca in ambito AI prodotta (Azione R3) 1 valutazione indipendente (peer-review) completata (Azione R4)	2 iniziative a supporto dell'open access. €2.000/anno a favore dell'open access (Azione R1)	---	+15% attività di public engagement monitorate (Azione TM1)	---	8 visiting professor, di cui 5 su temi del dipartimento di eccellenza (Azione I1) + 10% degli studenti in ingresso e uscita. 1 accordo internazionale (Azione I2)	-20% contratti d'assegnamento affidati (Azione D2)
Dipartimento di Matematica e Applicazioni	50% lezioni Dottorato da remoto (Azione 1)	---	5 iniziative (Azione 2)	---	---	+20% dei grant su bandi competitivi a cui si applica (Azione 3)	30 k€ Finanziamento di attività di ricerca di assegnisti e dottorandi (Azione 4)	4 seminari all'anno di cultura matematica rivolti alla cittadinanza, con una partecipazione media di 40 persone (Azione 5)	Percentuale di oratori per ciascun genere non inferiore al 25% nei convegni finanziati dal Dipartimento (Azione 9)	10 k€ all'anno per seminari tenuti da Visiting Professor per corsi magistrali e dottorati (Azione 6) >35% dottorandi in cotutela internazionale (Azione 8)	33% prese di servizio personale docente e ricercatore da chiamate esterne (Azione 7)
Dipartimento di Medicina e Chirurgia	6 corsi e 15 docenti su didattica attiva. 2 survey. 3 visite ai centri di simulazione. 1 applicativo realtà virtuale. 3 insegnamenti interprofessionali. 10 domande Programma Virgilio (Azione 1)	---	---	6 convenzioni Università/strutture sanitarie; 6 tavoli di confronto; 1 riunione/anno tra DMC e ogni struttura sanitaria (Azione 8)	Meeting: 50% (2024), 60% (2025). Valutazione bibliometrica: 50% (2024), 60% (2025). Piano reclutamento del personale. Piano acquisto infrastrutture: 70% (2024), 80% (2025) (Azione 4) 1 workshop congiunto per Dottorati (2024) 1 evento sulle infrastrutture di ricerca (2025) (Azione 3)	7 (2024) e 9 (2025) attività di aggiornamento sui bandi competitivi. + 10/20 % bandi competitivi a cui si applica (Azione 2)	---	+10 iniziative di Public Engagement censite in IRIS (Azione 5)	---	+8% incoming +10% outgoing (Azione 6)	Docenti Extra Ateneo: 20% delle chiamate. Proporzione del personale TA a tempo indeterminato sul totale del personale TA: da 0.86 (2023) a 0.90 (2025) (Azione 7)

Dipartimento	1. Didattica e servizi agli studenti			2. Scuola di Dottorato, Bicocca Academy, Scuola di Specializzazione	3. Ricerca e innovazione			4. Terza Missione	5. Responsabilità sociale e welfare	6. Internazionalizzazione	7. Valorizzazione del capitale umano
	1.1 Didattica Innovativa	1.2 Istituzione e apertura di nuovi Corsi di Laurea	1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti		3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza	3.3 Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva	3.5 Autonomia dei giovani ricercatori				
Dipartimento di Psicologia	---	2 nuovi corsi (Azione 7)	+10% sedi tirocinio (Azione 1) 1 percorso LM Psicologia (Azione 8)	---	6 borse di studio annuali; 12 borse di dottorato; 2 Workshop; 2 Summer Winter School (Azione 9)	+10% dei grant su bandi competitivi a cui si applica (Azione 2) +10% numero di contratti conto terzi (Azione 5)	+15% nel numero di grant su bandi competitivi con PI di età inferiore ai 40 anni (Azione 3)	+15% delle attività di public engagement (Azione 4)	---	+10% ricercatori incoming e outgoing (Azione 6)	---
Dipartimento di Scienza dei Materiali	10% insegnamenti (Azione 1)	---	3 iniziative (Azione 2) +10% studenti scuole superiori partecipanti a incontri (Azione 3)	6 borse finanziate da aziende (Azione 4)	---	>100 progetti presentati per finanziamento >25 progetti finanziati (Azione 5) Peer-colloquia per favorire la ricerca multidisciplinare (Azione 6)	---	22 news sulla ricerca 2024 e 24 nel 2025 (Azione 7) Sezione dedicata alla terza missione sul sito di dipartimento (Azione 8)	200 visite optometriche all'anno rivolte a cittadini in stato di fragilità economica (Azione 9)	15 studenti outgoing (Azione 10) 15 Visiting Professors/ Researchers/ PhD candidates (Azione 11)	Chiamate esterne di 1 PO e 1 PA (Azione 12)
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra	30% insegnamenti (Azione 1)	1 nuovo corso (Azione 6)	40% docenti partecipanti a corsi su inclusione (Azione 7)	---	---	+10% bandi competitivi nazionali e internazionali a cui si applica (Azione 2)	---	+10% (2024) e +15% (2025) iniziative di public engagement (Azione 3) +7% (2024) e +10% (2025) dei contratti conto terzi. Completamento tariffari: 85% (2024) e 90% (2025) (Azione 4)	---	+10% degli studenti Erasmus outgoing (Azione 5)	Numero corsi di aggiornamento e formazione specificamente rivolti a professionisti e dirigenti delle pubbliche amministrazioni (Azione 9) 3 PA chiamati dall'esterno (Azione 10)
Dipartimento di Scienze Economico aziendali e Diritto per l'Economia	---	1 nuovo corso (Azione 1)	1 iniziativa (Azione 2)	---	---	+10% bandi competitivi a cui si applica (Azione 3)	---	2 Open day della Ricerca ogni anno (Azione 4) 30 iniziative di divulgazione dei risultati della ricerca (Azione 5) Sezione dedicata alla terza missione sul sito di dipartimento (Azione 8)	---	+10% studenti outgoing e incoming. 3 visiting professors (Azione 6)	---

Dipartimento	1. Didattica e servizi agli studenti			2. Scuola di Dottorato, Bicocca Academy, Scuola di Specializzazione	3. Ricerca e innovazione			4. Terza Missione	5. Responsabilità sociale e welfare	6. Internazionalizzazione	7. Valorizzazione del capitale umano
	1.1 Didattica Innovativa	1.2 Istituzione e apertura di nuovi Corsi di Laurea	1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti		3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza	3.3 Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva	3.5 Autonomia dei giovani ricercatori				
Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione	7 iniziative (Azione 1)	1 nuovo corso (Azione 2)	1 iniziativa (Azione 3)	---	1 nuovo Centro di Ricerca +5% iniziative Gruppo Scienza Aperta (Azione 5)	+10% bandi competitivi a cui si applica (Azione 4)	---	+7% (2024) e +10% (2025) contratti conto terzi (Azione 4) 1 evento di dialogo col territorio. 1 evento con diversi attori non accademici. 1 evento sul public engagement. +10% informazioni della pagina web per la Terza Missione (Azione 6) 3 iniziative interne al Dipartimento. 2 iniziative all'esterno (Azione 7)	---	Aumento di 2 visiting professor in entrata su base annua (Azione 8) +10% delle pubblicazioni con coautore straniero (Azione 9)	---
Dipartimento di Sociologia	1 iniziativa (Azione 1)	---	1 iniziativa per ogni Corso (Azione 2)	---	---	+20% pubblicazioni scientifiche dei componenti del Dipartimento in BOA (Azione 3)	---	---	---	3 chiamate esterne di docenti (Azione 6) 1 chiamate di docenti dall'estero (Azione 5)	
Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi	+30% insegnamenti con 50% videolezioni (Azione 1)	Nuovo regolamento BIOSTAT aa 24-25 (Azione 6) Nuovo ordinamento ECOFIN aa 25-26 (Azione 9)	---	---	---	+20% pubblicazioni in fascia A su BOA (Azione 3) +30% bandi competitivi a cui si applica (Azione 5)	100% reclutamento docenti e ricercatori con prodotti in fascia A nell'intorno del 50% (Azione 8)	Incremento numero docenti e ricercatori coinvolti in iniziative di terza missione (Azione 4) 1 Iniziativa di divulgazione della ricerca per la società civile (Azione 7)	---	+4 incoming di differenti aree di ricerca appartenenti a DISMeQ (Azione 2)	---

Il seguente grafico rappresenta la distribuzione degli obiettivi dipartimentali dei PTD 2023-25 rispetto agli ambiti e agli obiettivi strategici del PSA 2023-25.





2.2.3 Performance individuale

La performance individuale è intesa come il contributo fornito dal personale tecnico amministrativo per il perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo e, come specificato nel Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, è misurata attraverso:

- il contributo fornito alla performance organizzativa;
- il grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, derivati dagli obiettivi strategici secondo la modalità a cascata;
- le modalità con cui questi obiettivi vengono realizzati attraverso la messa in esercizio di competenze professionali e manageriali.

I criteri di valutazione della performance individuale e la rispettiva pesatura sono descritti estensivamente nel vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance* e vengono richiamati sinteticamente qui di seguito.

2.2.3.1 Contributo fornito alla performance organizzativa

Il SMVP prevede che il contributo fornito dal personale tecnico amministrativo alla performance organizzativa dell'Ateneo venga misurato attraverso indicatori di performance (Key Performance Indicator - KPI), individuati all'interno del PIAO.

Per il triennio 2025-2027 sono definiti gli indicatori di performance descritti nella seguente tabella:

Indicatori di performance organizzativa (KPI)	Formula	Fonte	Baseline	Target
Indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP)	Si veda la Circolare MEF n.3/2015, dove l'indicatore è considerato positivo se inferiore o pari a zero	https://trasparenza.unimib.it/pagina739_indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti.html	-7,63 (media gennaio-settembre 2024)	100% se ITP ≤ 0 80% se 0,01 ≤ ITP ≤ 5 70% se ITP > 5
Indicatori di performance relativi alla piena accessibilità dell'amministrazione da parte delle persone con disabilità	Media dei risultati ottenuti nel periodo di riferimento rispetto agli obiettivi di accessibilità, elencati nel successivo Paragrafo 2.2.4	PIAO 25-27 Par. 2.2.4	100% (monitoraggio intermedio 2024)	100%
Indicatori relativi alle azioni positive in tema di pari opportunità	Media dei risultati ottenuti nel periodo di riferimento rispetto agli obiettivi a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere, descritti nel successivo Paragrafo 2.2.4	PIAO 25-27 Par. 2.2.4	100% (2024)	100%
- Indicatori di bilancio				
K7.3 - Indice di indebitamento (peso: 33%)	Si veda l'art. 6, D.lgs.n.49/20121, dove l'indicatore è considerato positivo se ≤ 15%, negativo se >15%	PROPER	2,8% (2023 stimato)	<10%
K 7.4 - FFO quota premiale (peso: 33%)	Si veda la tabella 4 ex D.M.1059/2021	PROPER	2,12% (2024)	100% se variazione +/- 5% 80% se variazione >= -5%
K 7.5 - Sostenibilità economico finanziaria (peso: 34%)	Si veda l'art.7, D.lgs. 49/2012, dove l'indicatore è considerato positivo se ≥1, negativo se <1	PROPER	1,35 (2023 stimato)	100% se ≥ 1,1% 90% se 1,1% < ISEF ≤ 1% 0% se inferiore a 1%

Indicatori di performance organizzativa (KPI)	Formula	Fonte	Baseline	Target
- Indicatori sulla soddisfazione per i servizi erogati				
Area Affari generali e sistemi di programmazione	SOD-49 Soddisfazione per la chiarezza dei criteri di valutazione della performance	Indagine BO GP per PTA	3,44 (BO GP23 scala 1-6)	$\geq 3,10$ (+/- 10% anno precedente)
Area della Ricerca e terza missione	SOD-52 Soddisfazione servizi di supporto ai progetti di ricerca scientifica	Indagine GP per DRDA	3,64 (GP23 scala 1-6)	$\geq 3,28$ (+/- 10% anno precedente)
Area Didattica e dei servizi agli studenti	SOD-47 Soddisfazione degli immatricolati internazionali rispetto al processo di promozione internazionale, valutazione delle credenziali, immatricolazione e accoglienza	Indagine GP per Studenti 1 anno	N/A	$\geq 4,00$
Area Infrastrutture e approvvigionamenti	SOD-51 Soddisfazione per l'efficacia delle azioni intraprese e delle misure adottate dall'Ateneo per la Sostenibilità energetica e ambientale	Indagine GP per DRDA	3,21 (GP23 scala 1-6)	$\geq 2,89$ (+/- 10% anno precedente)
Area Personale e organizzazione	SOD-50 Soddisfazione complessiva del PTA per i Servizi di Welfare dell'Ateneo	Indagine GP per PTA	3,59 (GP23 scala 1-6)	$\geq 3,23$ (+/- 10% anno precedente)
Area Risorse finanziarie e bilancio	SOD-53 Soddisfazione per supporto alla gestione (budget e rendicontazione) dei progetti di ricerca	Indagine GP per DRDA	3,68 (GP23 scala 1-6)	$\geq 3,31$ (+/- 10% anno precedente)
Area Servizi culturali e documentali	SOD-48 Soddisfazione complessiva per i servizi bibliotecari in presenza	Indagine GP per DRDA e Studenti	4,55 (GP23 scala 1-6)	$\geq 4,10$ (+/- 10% anno precedente)
Area Sistemi informativi	SOD-41 Indice di soddisfazione GP per il servizio Rete Wireless	Indagine GP per PTA, DRDA e Studenti	3,95 (GP23 scala 1-6)	$\geq 3,56$ (+/- 10% anno precedente)
Direzione generale	Incidenza percentuale degli indicatori di soddisfazione assegnati ai dirigenti che sono stati raggiunti (Modifica approvata il 22/07/2025) Versione approvata il 28/01/2025: SOD-54 Percentuale studenti iscritti agli anni successivi al primo che reputano la prestazione dell'Ateneo MIGLIORE rispetto all'anno precedente	Indagini 2026 (GP25) (Modifica approvata il 22/07/2025) Versione approvata il 28/01/2025: Indagine GP per Studenti anni successivi	Dato non disponibile (Modifica approvata il 22/07/2025) Versione approvata il 28/01/2025: 14% (GP23)	Maggiore del 50% (Modifica approvata il 22/07/2025) Versione approvata il 28/01/2025: $\geq 12,6\%$ (+/- 10% anno precedente)

2.2.3.2 Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali

Gli specifici obiettivi individuali sono derivati dagli obiettivi strategici del PSA 2023-2025, secondo la "modalità a cascata", avendo cura di considerare un insieme di dati specifici per ciascuna Area dirigenziale e tali da considerare le quattro prospettive derivate dal modello della Balanced Scorecard, precedentemente descritta.

In particolare, nella definizione degli obiettivi vengono prese in considerazione:

- » l'**efficacia dei processi interni**, in termini di esiti del monitoraggio intermedio degli obiettivi di performance individuale assegnati per il triennio 2024-2026, per cui viene verificato lo stato di avanzamento delle attività previste e rilevata la necessità di eventuali rimodulazioni della tempistica o dei target attesi;
- » la **soddisfazione degli stakeholder** in termini di risultati delle indagini di soddisfazione (c.d. analisi di efficacia del progetto *Good Practice*) espressa dagli utenti che hanno usufruito dei servizi erogati dalla ciascuna Area dirigenziale, per cui viene definito almeno un obiettivo di miglioramento della qualità di tali servizi;
- » la **sostenibilità finanziaria**, in termini di:
 - costi sostenuti da ciascuna Area dirigenziale nello svolgimento delle attività assegnate (c.d. analisi di efficienza del progetto *Good Practice*);
 - risorse economiche disponibili per ciascuna Area dirigenziale (*Budget anno 2025-27*), in base alle quali è possibile associare a un obiettivo la previsione dei relativi costi;
- » lo **sviluppo delle risorse**, in termini di caratteristiche quantitative e qualitative del personale, della strumentazione e delle infrastrutture di cui ciascuna Area dispone.

Nell'*Allegato 1* sono elencati gli obiettivi così definiti, per ciascuno dei quali vengono indicati: il responsabile del suo raggiungimento, l'obiettivo strategico da cui deriva, il peso percentuale rispetto al totale degli obiettivi assegnati, il codice identificativo, il titolo e la descrizione, la misura del risultato ottenuto, in termini di indicatori di risultato e/o attività da realizzare, gli strumenti che si prevede di utilizzare per la rendicontazione dei risultati, l'eventuale budget di risorse ulteriori da assegnare per la loro realizzazione.

A seguito della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione emanata il 14 gennaio 2025³⁴, nell'*Allegato 1* viene indicato per ciascun dirigente un obiettivo di performance individuale relativo alla partecipazione a iniziative di formazione per un totale di almeno 40 ore annue pro capite e alla promozione della formazione dei propri collaboratori. Inoltre, è prevista l'assegnazione di un obiettivo di performance individuale relativo alla partecipazione a iniziative di formazione per un totale di almeno 40 ore annue pro capite a tutto il personale per cui il Sistema di misurazione e valutazione della performance contempla tale possibilità (personale appartenente all'area Elevata Professionalità o, comunque, Capi Settore, Responsabili di Centro Servizi, Professional). Nel caso, invece, di personale per cui il Sistema di misurazione e valutazione della performance non contempla la possibilità di assegnare obiettivi di performance individuale, si prevede che la valutazione della competenza denominata "Capacità tecniche e professionali" tenga conto del vincolo a partecipare a iniziative di formazione per un totale di almeno 40 ore annue pro capite

2.2.3.3 Le competenze professionali e manageriali

Le competenze professionali e manageriali richieste per lo svolgimento delle attività assegnate

³⁴ Direttiva Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025 <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>

vengono definite all'avvio di ogni ciclo della performance e valutate secondo le modalità previste nel SMVP vigente, a cui si rinvia.

2.2.4 Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere

Come previsto dall'art. 3 comma 1, lettera b) del D.M. del 24/06/2022, il presente documento definisce, a partire dal PSA 2023-25, obiettivi di performance individuale di semplificazione delle procedure, tipicamente tramite la digitalizzazione delle stesse, e obiettivi di accessibilità, i quali sono già stati descritti nel precedente *Paragrafo 2.1.3*, a cui si rinvia, nonché obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, con cui intende perseguire le seguenti linee strategiche:

- sviluppare il benessere organizzativo (integrità fisica e morale dei/delle dipendenti e della componente studentesca), mediante interventi volti ad agevolare la conciliazione e la crescita personale;
- promuovere le pari opportunità, attraverso la l'adozione di pratiche formative e organizzative volte a sostenere la valorizzazione delle potenzialità individuali e delle diversità;
- garantire il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta, attraverso lo sviluppo di una cultura organizzativa e la creazione di un ambiente fisico e sociale orientati a valorizzare la pluralità e l'inclusività.

La promozione delle pari opportunità costituisce, in particolare, la finalità dello *Spazio B.Inclusion*, per cui si rinvia all'obiettivo strategico *1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti*, che prevede la riprogettazione dei percorsi di orientamento per studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento in itinere e in uscita, in relazione all'attività di placement e di accesso a soluzioni di vita indipendente (*B.Living*); nonché la finalità del *Comitato BASE (Bicocca Ambiente Società Economia - Inclusione e giustizia sociale)*.

Il perseguimento delle suddette linee strategiche in termini di equilibrio di genere, invece, si articola nelle azioni programmate dal Piano di Uguaglianza di Genere (*Gender Equality Plan: GEP*)³⁵, predisposto in modo conforme alle linee guida della Commissione Europea "*Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans*", pubblicate nel 2021, e tenendo in considerazione gli obiettivi dell'*Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs)*.

Per la realizzazione di tali azioni, l'Ateneo si avvale della collaborazione di vari organi, strutture, servizi e rappresentanze, per cui si rinvia all'elenco presente nel GEP, limitandosi qui a richiamare il *Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (CUG)³⁶ e l'*Osservatorio Pari Opportunità* (OPO)³⁷, organismo istituito con la finalità di monitorare e promuovere le attività connesse alle Pari Opportunità svolte in Ateneo, con attenzione, anche intersezionale, alle attività e alle politiche di genere, al riconoscimento, alla valorizzazione e all'inclusione di tutte le tipologie di differenze.

Tenuto conto degli esiti del monitoraggio del GEP 2021/2024 per gli anni 2022 e 2023 (approvato il 27 maggio 2024) e 2024 (approvato il 17 dicembre 2024), nonché dei dati descritti nel Bilancio di Genere 2024 (approvato il 17 dicembre 2024), il GEP 2025/2027 prevede 38 azioni, variamente distribuite in 7 aree tematiche di intervento, rivolte a tre diverse popolazioni (gli studenti iscritti ai corsi di laurea o post-laurea, il personale docente e ricercatore, il personale tecnico amministrativo), di cui si fornisce l'elenco nella seguente tabella:

³⁵ Gender Equality Plan <https://www.unimib.it/ateneo/organizzazione/organi/comitato-unico-garanzia/attivita-del-comitato/documenti-e-video>

³⁶ Comitato Unico di Garanzia <https://www.unimib.it/ateneo/organi/comitato-unico-garanzia>

³⁷ Osservatorio Pari Opportunità <https://www.unimib.it/ateneo/organizzazione/osservatorio-pari-opportunita>

Area 1 - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e Cultura dell'organizzazione	Area 2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	Area 3 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Area 4a - Integrazione della dimensione di genere nella didattica	Area 4b - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca	Area 5 - Comunicazione di genere	Area 6 - Contrasto alle molestie sessuali e alla violenza di genere
Azione 1 - Strumenti per promuovere il raccordo tra i/le delegati/e per la parità di genere (individuati da parte di ogni Dipartimento dell'Ateneo, dei centri interessati e del CUG per la partecipazione al TAVOLO Gender Equality Plan-OPO), i Dipartimenti e tutte le altre strutture di Ateneo interessate.	Azione 1 - Organizzazione di programmi formativi e consulenziali specificamente indirizzati alla leadership delle donne	Azione 1 - Revisione dell'Action Plan CoARA - UniMiB	Azione 1 - Progettare e realizzare attività, servizi e iniziative di Orientamento in ottica inclusiva, gender oriented e attente alle pari opportunità	Azione 1 - Mentorship per la ricerca	Azione 1 - Definizione e redazione di Linee Guida di un LINGUAGGIO adeguato per la comunicazione generale di Ateneo in ottica inclusiva, di pari opportunità e gender oriented.	Azione 1 - Adesione all'Associazione Parks e realizzazione di un evento annuale per la sensibilizzazione sulle tematiche della violenza di genere in ambito LGBTQ+
Azione 2 - Eventi, laboratori, consulenze per supporto della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro.	Azione 2 - Comunicazione pubblica e trasparenza sulle attività degli Organi di Governo rappresentativi, consultivi e di controllo previsti dallo Statuto dell'Ateneo per la sua organizzazione	Azione 2 - Studio di possibili iniziative volte a sensibilizzare la parità di genere in ingresso e nelle progressioni di carriera	Azione 2 - Orientamento alle professioni inclusivo e gender oriented	Azione 2 - Supporto e Training per la ricerca	Azione 2 - Sviluppo e implementazione delle Linee Guida di un LINGUAGGIO adeguato in ottica inclusiva, di pari opportunità e gender oriented per la comunicazione istituzionale, le eventuali e opportune modifiche a Regolamenti, Atti amministrativi, modulistica ecc.	Azione 2 - Azioni di prevenzione primaria contro la violenza di genere
Azione 3 - Servizi di accoglienza per bambini e bambine per supporto alla genitorialità e alla conciliazione vita-lavoro	Azione 3 - Analisi di fattibilità per la prosecuzione dell'implementazione delle attività e delle procedure di eventuali modifiche di Statuto e di Regolamenti dell'Ateneo		Azione 3 - Contrasto alla Segregazione di genere nei corsi di laurea	Azione 3 - Integrare la prospettiva di genere nella ricerca	Azione 3 - Costruzione di una comunicazione pubblica rispetto all'organizzazione dell'Ateneo chiara, trasparente, inclusiva e gender oriented	Azione 3 - Analisi dati e diffusione risultati survey su violenze e molestie e nuova survey su violenze e molestie
Azione 4 - definizione di una policy di Ateneo sui congedi parentali per il supporto alla genitorialità e alla conciliazione vita-lavoro			Azione 4 - Mappatura e catalogo degli insegnamenti con focus di genere erogati in Ateneo per inserimento nei Piani di studio dei diversi corsi di laurea	Azione 4 - Individuare un sistema di monitoraggio dei progetti di ricerca e delle pubblicazioni gender sensitive	Azione 4 - Applicazione, implementazione e monitoraggio del Protocollo 'No women no Panel', approvato dal Cda a settembre 2024	Azione 4 - Implementazione e monitoraggio dello Sportello anti violenza

Area 1 - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e Cultura dell'organizzazione	Area 2 - Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	Area 3 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Area 4a - Integrazione della dimensione di genere nella didattica	Area 4b - Integrazione della dimensione di genere nella ricerca	Area 5 - Comunicazione di genere	Area 6 - Contrasto alle molestie sessuali e alla violenza di genere
Azione 5 - Conoscere il proprio corpo e prendersene cura, evidenziando le differenze uomo-donna nell'incidenza e prevenzione delle malattie attraverso l'approccio della Medicina di genere			Azione 5 - Progettazione di moduli formativi brevi all'interno del progetto di ateneo B-Between sui temi di genere, dai diritti all'equità di genere, al linguaggio di genere, ai modelli culturali e socio-educativi di genere stereotipati, alle pari opportunità, alla salute di genere, all'educazione al rispetto nelle relazioni, ecc.		Azione 5 - Divulgazione e valorizzazione delle iniziative promosse dall'OPO	Azione 5 - Campagna di comunicazione ad hoc sugli strumenti di Ateneo contro la violenza di genere
Azione 6 - Onboarding inclusivo e formazione obbligatoria sulle tematiche di genere per i neo-assunti			Azione 6 - Promuovere l'offerta formativa post-laurea inclusiva e orientata alle pari opportunità per contribuire allo sviluppo di una prospettiva di genere nella didattica e nella formazione		Azione 6 - Individuare un sistema di monitoraggio degli eventi culturali sul genere	
Azione 7 - Attività e servizi per il supporto al benessere e all'empowerment del personale						
Azione 8 - Versione ridotta, su base annuale, del Bilancio di Genere (BdG) UniMIB 2025 e 2026						
Azione 9 - Versione estesa, su base triennale, del Bilancio di Genere (BdG) UniMIB 2027						
Azione 10 - Riclassificazione voci di spesa in ottica di genere						
Azione 11 - Certificazione di Genere, UNI/PdR 125:2022						
Azione 12 - Valutazione dei Rischi connessi al lavoro in ottica di genere						

Ai fini dell'applicazione del criterio 1.3 previsto dalla tabella 2A del SMVP vigente che prevede che la performance individuale venga misurata anche attraverso indicatori relativi alle azioni positive in tema di pari opportunità, si indicano nella tabella seguente le azioni previste dal GEP 2025/2027, connesse a specifici obiettivi di performance individuale, il cui raggiungimento verrà considerato per il calcolo del suddetto indicatore.

Area GEP 2025-27	Azione GEP 2025-27	Peso	Obiettivo dirigenziale PIAO 2025-27
Area 1	Azione 6 - Onboarding inclusivo e formazione obbligatoria sulle tematiche di genere per i neo-assunti Articolazione delle attività (triennio 2025/2027): - redazione di Welcome Kit per i neoassunti (2025); - redazione di Linee guida per sensibilizzare alla pianificazione di attività lavorative attente alla conciliazione vita-lavoro (2026-2027); - programmazione ed erogazione di formazione obbligatoria su tematiche di genere per il personale neoassunto (2025-2026-2027)	20%	PER 25.3 (ODR-328-2025) Predisposizione del pacchetto formativo per i neoassunti e per lo sviluppo della consapevolezza organizzativa
Area 1	Azione 8 - Versione ridotta, su base annuale, del Bilancio di Genere (BdG) UniMIB 2025 e 2026 Articolazione delle attività (biennio 2025 e 2026): - selezione dati per analisi di contesto 2025 e 2026 - individuazione approfondimenti - raccolta ed Elaborazione annuale dati - stesura BdG - divulgamento nella comunità UniMIB	10%	DIR 25.1 (ODG-40-2025) Sviluppo del controllo di gestione
Area 1	Azione 10 - Riclassificazione voci di spesa in ottica di genere Articolazione delle attività (anno 2025): - diffusione di circolari e attività di formazione destinate al personale - avvio del sistema di classificazione, in via sperimentale, per l'anno 2025 - briefing e monitoraggio a intervalli regolari - analisi finale di criticità - definizione di un sistema di classificazione da adottare in maniera stabile	30%	DIR 25.1 (ODG-40-2025) Sviluppo del controllo di gestione
Area 4a	Azione 3 - Contrasto alla Segregazione di genere nei corsi di laurea Articolazione delle attività (triennio 2025/2027): - realizzazione e implementazione del Concorso Bi-lanciamoci, già finanziato nel 2024, e rinnovo annuale del finanziamento da parte del Cda - eventuale attribuzione di altre borse o supporti per il genere segregato, anche su finanziamenti ministeriali dedicati o richiesti a stakeholder esterni - formazione tutor - tutte le tipologie - contro la segregazione di genere, all'inclusione e alla prospettiva di genere nei percorsi didattici - attivazione di tipologia di Tutor dedicati a sostenere le azioni contro la segregazione di genere - eventuale programma di mentorship tra docenti senior o in quiescenza e giovani studentesse/studenti - raccordo con il Consiglio degli studenti, e in generale con gli studenti e le studentesse rappresentanti nei vari organi centrali e nelle strutture dipartimentali, per la co-progettazione di azioni mirate comuni	20%	SCUDO 25.5 (ODR-405-2025) Progetto Bi_Lanciamoci GEP (ODR-391-2025) Progetto Bi_Lanciamoci. Gestione del bando
Area 5	Azione 2 - Sviluppo e implementazione delle Linee Guida di un LINGUAGGIO adeguato in ottica inclusiva, di pari opportunità e gender oriented per la comunicazione istituzionale, le eventuali e opportune modifiche a Regolamenti, Atti amministrativi, modulistica ecc. Articolazione delle attività (triennio 2025/2027): - diffusione delle Linee guida fra le strutture amministrative - formazione interna per l'utilizzo delle LG - monitoraggio dell'utilizzo e raccolta di eventuali criticità riscontrate dalle strutture - revisione delle LG sulla base del monitoraggio	20%	AGSP 25.4 (ODR-441-2025) Adeguamento dei Decreti Rettorali e della modulistica di Ateneo all'uso di un linguaggio neutro ed inclusivo

2.2.5 Sintesi grafica del collegamento tra Piano Strategico e Performance

Nel seguente grafico viene rappresentata l'integrazione realizzata tra il Piano Strategico di Ateneo 2023-2025 e la performance 2025-2027. Questo risultato è frutto della rielaborazione dei dati estratti dall'applicativo UGov SPRINT, dove sono stati inseriti gli obiettivi strategici, dipartimentali e individuali.

PIANO STRATEGICO 2023-2025

Patrimonio ed
Edilizia
Sostenibile

Responsabilità
sociale e
Welfare

Scuola di
Dottorato,
Bicocca
Academy,
Scuole di
Specializzazione

Internazional-
izzazione

Terza Missione

Ricerca e
Innovazione

Valorizzazione
del Capitale
umano

Didattica e
servizi agli
studenti

8.1 Rinnovo delle residenze universitarie
8.3 Interventi di prototipazione di edilizia sostenibile e Smart Campus

5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere
5.2 Piattaforma Welfare
5.4 Sperimentazione clinica e counselling

2.1 Scuola di Dottorato
2.2 Istituzione della "Bicocca Academy"
2.3 Scuole di Specializzazione

6.1 Partecipazione a reti di collaborazione internazionale
6.2 Rafforzare la vocazione internazionale della didattica
6.3 Aumentare la mobilità tra gli studenti
6.4 Mobilità di personale docente e tecnico-amministrativo

4.1 Monitoraggio della valorizzazione della ricerca e produzione di beni pubblici
4.2 Ricerca commissionata, attrezzature e Joint Labs
4.4 Public Engagement
4.4.1 Comunicazione della Ricerca
4.4.3 Tecnologie digitali a supporto di inclusività e benessere digitale
4.5 Distretto Bicocca

3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)
3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza
3.3 Capacità di attrarre fondi da bandi di ricerca competitiva
3.5 Autonomia dei giovani ricercatori

7.1 Pianificazione del personale docente
7.2 Politiche di selezione e reclutamento del personale tecnico e amministrativo
7.3 Politiche di formazione continua
7.4 Innovazione e semplificazione amministrativa
7.4.1 Efficientamento delle procedure di gestione del bilancio

1.1 Didattica innovativa
1.2 Istituzione e apertura di nuovi corsi di laurea
1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti
1.4 Servizi di digitalizzazione

Area Infrastrutture e approvvigionamenti

Dipartimento di Matematica e Applicazioni
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
Area Servizi Culturali e Documentali
Area Personale e organizzazione

Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Fisica
Dipartimento di Giurisprudenza
Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie d'Impresa
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Area Didattica e dei servizi agli studenti
Area della Ricerca e Terza Missione

Dipartimento di Matematica e Applicazioni
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra
Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione
Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi
Dipartimento di Fisica
Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
Dipartimento di Giurisprudenza
Dipartimento di Psicologia
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Dipartimento di Scienze Economico aziendali e Diritto per l'Economia
Area Didattica e dei servizi agli studenti

Dipartimento di Matematica e Applicazioni
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra
Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione
Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi
Dipartimento di Fisica
Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
Dipartimento di Psicologia
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Dipartimento di Scienze Economico aziendali e Diritto per l'Economia
Area della Ricerca e Terza Missione
Area Servizi culturali e documentali
Area Sistemi Informativi

Dipartimento di Matematica e Applicazioni
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra
Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione
Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi
Dipartimento di Fisica
Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
Dipartimento di Giurisprudenza
Dipartimento di Psicologia
Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Dipartimento di Scienze Economico aziendali e Diritto per l'Economia
Direzione Generale
Area Risorse finanziarie e bilancio
Area Infrastrutture e approvvigionamenti
Area della Ricerca e Terza Missione
Area Sistemi Informativi

Dipartimento di Matematica e Applicazioni
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra
Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Fisica
Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie d'Impresa
Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Area Affari generali e sistemi di programmazione
Area Didattica e dei servizi agli studenti
Direzione Generale
Area Risorse finanziarie e bilancio
Area Infrastrutture e approvvigionamenti
Area Personale e organizzazione
Area della Ricerca e Terza Missione
Area Servizi culturali e documentali
Area Sistemi Informativi

Dipartimento di Matematica e Applicazioni
Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Terra
Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione
Dipartimento di Informatica, Sistemistica e Comunicazione
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Dipartimento di Statistica e Metodi Quantitativi
Dipartimento di Fisica
Dipartimento di Biotecnologie e Bioscienze
Dipartimento di Giurisprudenza
Dipartimento di Economia, Metodi Quantitativi e Strategie d'Impresa
Dipartimento di Psicologia
Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
Dipartimento di Scienza dei Materiali
Dipartimento di Scienze Economico-Aziendali e Diritto per l'Economia
Area didattica e dei servizi agli studenti
Area sistemi informativi

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa

Finalità della presente Sottosezione è la programmazione per il triennio 2025 -2027 delle azioni da porre in essere per ridurre i rischi di “corruzione” nell’Ateneo, partendo dalla disamina delle azioni già realizzate negli anni precedenti. L’accezione “corruzione” in tale contesto include non solo le condotte penalmente rilevanti, ma qualsiasi condotta con cui il dipendente pubblico antepone i propri interessi personali agli interessi pubblici che è tenuto a perseguire.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione e la trasparenza contribuiscono a generare “**valore pubblico**”, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, riducendo in tal modo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.

Le misure di trasparenza e anticorruzione sono perciò presupposti fondamentali per la produzione del valore pubblico. Anche nel 2024 ha avuto luogo in Ateneo il Festival del Valore pubblico, che ha previsto una giornata di confronto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore per discutere della creazione del “valore pubblico”.

2.3.2 Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Le strategie poste in essere dall’Ateneo sono declinate nel [Piano Strategico](#), al quale si rinvia. Nei seguenti box sono riportati gli obiettivi strategici per gli ambiti di interesse in questa sede.

OBIETTIVO 1	Condivisione di best practices con altri enti Proseguono le attività di condivisione di <i>best practices</i> con altri soggetti istituzionali per sviluppare proficue sinergie e favorire l’individuazione di soluzioni condivise, nonché buone prassi negli ambiti che più di altri presentano difficoltà interpretative e applicative. Nel periodo di vigenza della presente Sottosezione saranno portate avanti le attività oggetto del protocollo di intesa stipulato nel 2023 con l’Università degli Studi di Milano, l’Università dell’Insubria, il Comune di Milano e la Regione Lombardia nell’ambito dell’“Osservatorio della legalità”, che persegue l’obiettivo di promuovere un confronto sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza.
	Nel corso del 2024 nell’ambito del gruppo di lavoro GLATeP istituito presso il Codau, il RPCT ha partecipato ad un evento con rappresentanti di tutti gli altri Atenei coinvolti per un confronto sul tema <i>Anticorruzione, Trasparenza e Privacy</i> . Gli eventi nell’ambito del Glatop continueranno nel 2025, con un incontro già fissato per un confronto sul PIAO, a cui faranno seguito altri incontri su tematiche di comune interesse.
OBIETTIVO 2	Razionalizzazione della regolamentazione interna Nel periodo di vigenza della presente Sottosezione continuerà l’attività di armonizzazione e semplificazione dei regolamenti di Ateneo, già avviata negli anni scorsi con il supporto del Pro-Rettore per la Semplificazione amministrativa.
	Nel 2024 sono stati aggiornati: - il Regolamento per l’attivazione di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca ai sensi dell’art. 22 L. 240/2010; - il Regolamento di disciplina del procedimento amministrativo, del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico, unitamente alle schede dei procedimenti amministrativi.
	Per la disamina di tutti i regolamenti di Ateneo si rinvia al seguente link .

OBIETTIVO 3	Sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche della prevenzione della corruzione e trasparenza
	Nel 2024 è stato messo a disposizione di tutto il personale sulla piattaforma e-learning di Ateneo il nuovo corso di formazione di livello generale. L'elenco di tutti i corsi in materia di anticorruzione e trasparenza organizzati <i>in house</i> con i relativi dettagli, nonché di quelli esterni a cui hanno partecipato i dipendenti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente .
OBIETTIVO 4	Informatizzazione dei processi
	Prosegue il processo di digitalizzazione delle procedure e dei processi che costituisce già da alcuni anni uno degli obiettivi strategici dell'Ateneo, in quanto ritenuto fondamentale per il miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della economicità dell'azione amministrativa. Di seguito gli ambiti nei quali nel corso del 2024 sono stati avviate, completate o integrate attività di informatizzazione: - gestione automatizzata del Registro dei trattamenti relativo alla protezione dati (GDPR); - gestione brevetti e repository delle start up; - procedure di procurement; - sistema rilevazione presenze; - dashboard per data analytics; - gestione offerta didattica (GDA); - gestione docenti a contratto; - implementazione della programmazione delle facoltà assunzionali per mezzo dell'applicativo "Punti Organico"; - piattaforma PDND; - richiesta di adeguamento edilizio/impiantistico dei locali per attrezzature di ricerca; - analisi e implementazione del processo di doppia immatricolazione; - DSU - gestione domande benefici studenti (sportello online) e aggiornamento sistema di verifica transazione pasti.

2.3.3 I soggetti

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza nell'Università di Milano-Bicocca si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti, tutti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della relativa competenza esplicitati nella normativa. Ci si riferisce in particolare al Consiglio di Amministrazione, al Rettore, al Direttore generale, al Nucleo di Valutazione, al Collegio dei Revisori dei conti e soprattutto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (d'ora in poi RPCT) che, in tale ambito, svolge un ruolo centrale e di coordinamento.

Il [RPCT di Ateneo](#), coordina tutte le azioni finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi all'interno dell'Università, svolgendo le funzioni declinate nell'[All. 3 del PNA 2022](#). In caso di assenza temporanea del RPCT o qualora lo stesso versi in una situazione di conflitto di interessi, le sue funzioni sono esercitate dal Direttore generale. Nell'espletamento dei propri compiti il RPCT è coadiuvato dal *Settore per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza* e si avvale in particolare della collaborazione:

- dei Dirigenti e dei [Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza](#): in particolare per lo svolgimento dell'attività di *risk management* e per l'attività complessiva di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure programmate;
- del [RPD](#): per gli aspetti relativi alla tutela dei dati personali nell'ambito delle pubblicazioni ai

fini della trasparenza e della gestione delle richieste di accesso civico generalizzato;

- del Settore legale: per l'acquisizione di dati essenziali concernenti gli aspetti patologici dell'agire amministrativo ai fini della gestione del rischio;
- dell'UPD e del Collegio di Disciplina: per l'acquisizione, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, di dati e informazioni circa la situazione dei procedimenti disciplinari utili ai fini dell'attività di *risk management*.

2.3.4 Gestione del rischio corruttivo

Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio.

Il processo di gestione del rischio segue una logica sequenziale e ciclica. Il "ciclo" deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze di quello precedente, avvalendosi dell'esperienza acquisita ed adattandosi agli eventuali cambiamenti. Esso si struttura nelle seguenti tre fasi:



2.3.4.1 Analisi del contesto

Tale attività è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere l'eventuale verificarsi di un dato fenomeno corruttivo all'interno dell'amministrazione, tenuto conto della specificità dell'ambiente esterno in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali (contesto esterno), nonché delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

2.3.4.1.1 Analisi del contesto esterno

Per effettuare l'analisi del contesto esterno relativo all'Ateneo sono stati acquisiti ed elaborati dati di varia natura, tra cui principalmente le Relazioni che il Ministero dell'Interno presenta al Parlamento con riferimento alle attività poste in essere dalle forze dell'ordine, studi e documenti in materia, nonché le notizie contenute nella rassegna stampa condivisa quotidianamente con il Settore per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dalla Struttura competente.

La città metropolitana di Milano, e il suo hinterland in particolare, evidenziano un'innegabile complessità sociale, economica e politica che la rendono unica nel suo genere costituendo, a livello nazionale, un punto strategico sia sul piano economico che sul piano finanziario.

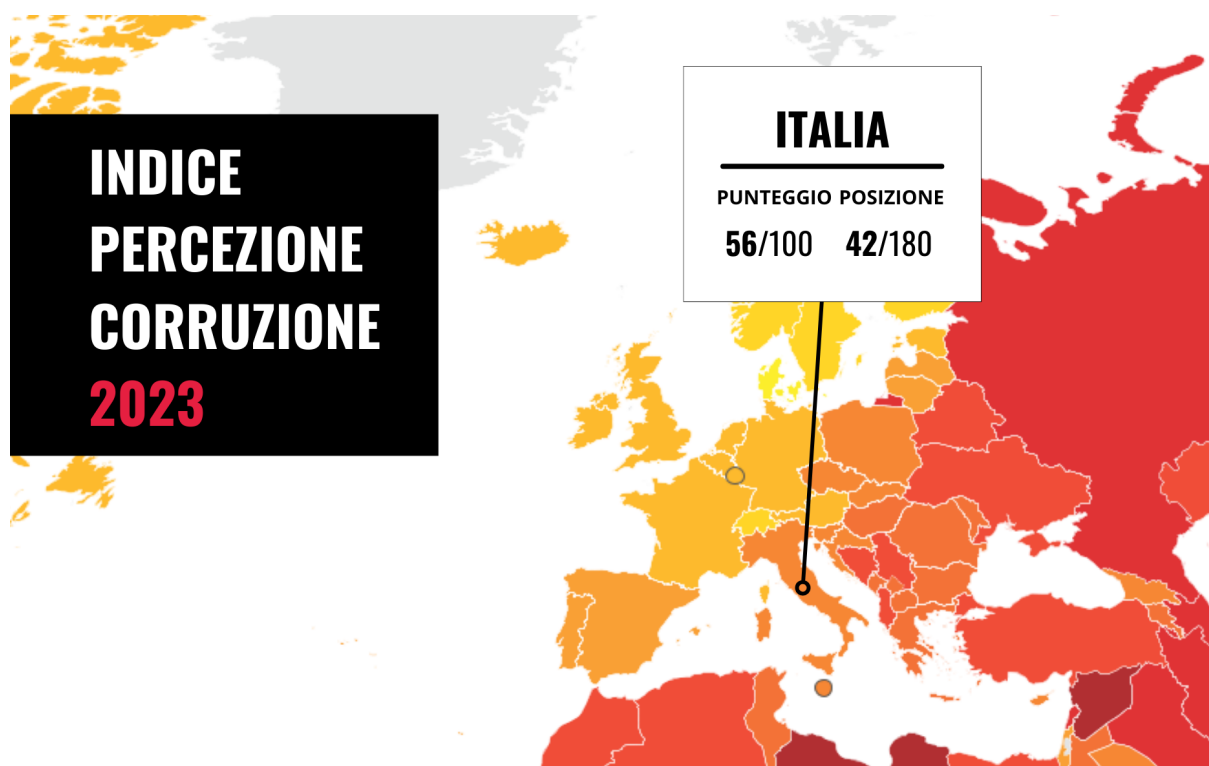
In seguito allo sviluppo tecnologico le organizzazioni mafiose, e la ndrangheta in particolare, si sono evolute riuscendo ad *"infiltrarsi in numerosi settori dell'economia legale e illegale, potendo contare su competenze esterne sempre più evolute. Le ultime inchieste hanno messo in evidenza la capacità dei clan calabresi di sfruttare le piattaforme di trading clandestine per acquisire crediti che alcune aziende vantavano nei confronti della pubblica amministrazione, di utilizzare hacker e ingegneri informatici per estorcere denaro, ma soprattutto per creare false fidejussioni e movimentare valuta anche digitale, da una parte all'altra del mondo"* (*"Il grifone. Come la tecnologia sta cambiando il volto della 'ndrangheta"* di Nicola Gratteri e Antonio Nicaso).

Come rimarcato nell'agosto 2023 nell'intervento presso la Commissione Parlamentare Antimafia dal Procuratore Aggiunto della DDA di Milano, è stata evidenziata l'evoluzione ndranghetista in Lombardia evidenziando che: *"si riscontra dunque un'accentuazione della vocazione economica che si sposa con il bisogno di evasione fiscale di una certa parte della nostra imprenditoria lombarda"*.

Alla criminalità organizzata si affianca il crimine autoctono, nonché quello di matrice straniera che trova punti di sinergia per la conduzione di affari illeciti.

Il 30 gennaio 2024 vi è stata la presentazione dell'edizione 2023 dell'Indice di Percezione della Corruzione di Transparency International (Corruption Perceptions Index) ossia una misurazione della percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica, cd. CPI.

Il CPI è un indice riferito al settore pubblico e alla politica di 180 Paesi del mondo, elaborato considerando l'opinione di esperti e prevede una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per i Paesi ritenuti meno corrotti.



#cpi2023
www.transparency.it



Con riferimento ai soggetti portatori di interessi l'Università, nel perseguimento delle finalità istituzionali di didattica, ricerca e "terza missione", realizza molteplici attività che comportano l'instaurazione di rapporti con soggetti pubblici e privati, che vanno ad aggiungersi alla tradizionale e principale categoria di stakeholder rappresentata dagli studenti: istituti scolastici, altre Università del territorio, agenzie europee ed extraeuropee, aziende ospedaliere, società ed enti controllati o partecipati dall'Ateneo oltre ad imprese, fondazioni bancarie, amministrazioni centrali e locali, operatori economici. Tali rapporti sono in grado di influenzare il buon andamento dell'azione amministrativa risultando pertanto vulnerabili a potenziali fenomeni di *maladministration*.

Al fine di porre in essere azioni concrete per la tutela dalle potenziali minacce esterne, è stata sottoscritta, nel dicembre 2023, una convenzione triennale tra il Comando Legione Carabinieri Lombardia e l'Ateneo per le attività di collaborazione in settori di studio relativi al contrasto della criminalità. Il personale dell'Arma parteciperà a percorsi universitari di approfondimento e, contestualmente, potrà trasferire la propria esperienza tecnico - operativa agli studenti, svolgendo periodi di docenza.

Il contesto esterno è stato pertanto preso in considerazione durante il processo di valutazione dei rischi, in particolare quale uno dei principali "fattori abilitanti" (presenza di interessi anche economici e di benefici per i destinatari del processo).

2.3.4.1.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno, svolta considerando la struttura organizzativa e le sue evoluzioni, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura di una PA al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

Attività ed organizzazione

Per quanto concerne l'organizzazione e le attività istituzionali dell'Ateneo si rinvia a quanto esplicitato nella *Sezione Tre* del presente PIAO.

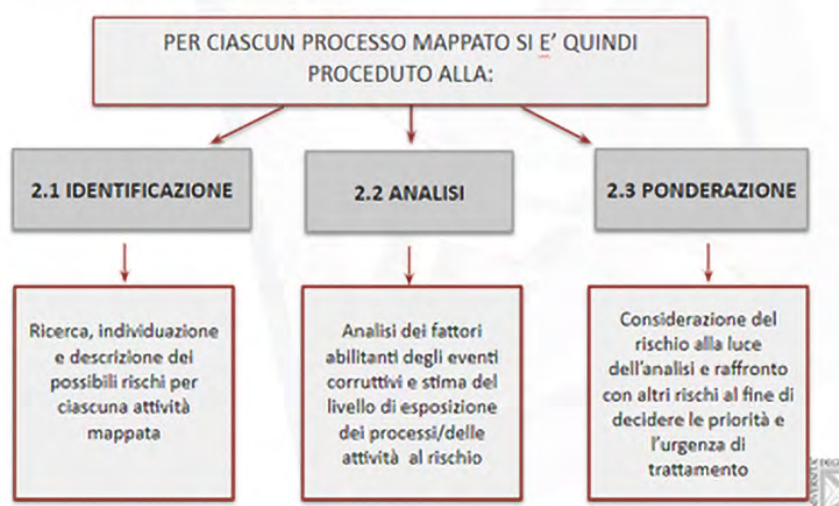
Mappatura dei processi

La mappatura dei processi dell'Ateneo costituisce il fulcro del contesto interno. Essa si sostanzia nell'individuazione dei singoli processi, delle attività relative a ciascuno di essi e delle responsabilità correlate, e consente di delimitare le aree di rischio in relazione alle quali si effettua, in un successivo momento, la valutazione del rischio. Nella [Sezione Amministrazione Trasparente](#) è riportata la mappatura dei processi di Ateneo in continuo aggiornamento.

2.3.4.2 La valutazione del rischio

Fase 2. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui ogni evento rischioso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi per individuare le priorità di intervento.



I rischi individuati sono stati riportati nella scheda di programmazione delle misure (*Allegato 2 "Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche"*).

2.3.4.3 Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo, avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

FASE 3. Trattamento del rischio



L'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione ha richiesto il coinvolgimento delle strutture organizzative; la proposta di una misura di prevenzione è responsabilità di ogni Dirigente che, in quanto a conoscenza dei processi e delle attività di competenza, è il soggetto più idoneo ad individuare misure più efficaci per prevenire i rischi.

Le misure sono state individuate:

- avendo cura di verificare quelle già esistenti e la loro efficacia;
- valutando la capacità di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- tenendo conto della loro sostenibilità economica e organizzativa.

2.3.5 Le misure di prevenzione

Le misure di prevenzione programmate si distinguono in misure generali e specifiche.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo.

Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari individuati in fase di analisi.

2.3.5.1 Le misure generali

Le singole misure generali trovano elencazione nella tabella che segue con l'indicazione, per ognuna di esse, delle azioni finora realizzate dall'Ateneo e degli esiti del monitoraggio sulla loro attuazione condotto nel 2024 dal RPCT (v. box in colore grigio).

Le misure generali programmate per il triennio di riferimento del presente PIAO sono riportate nell'*Allegato 2 "Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche"* che espone le misure suddivise per Struttura di competenza.

LE MISURE GENERALI	
Trasparenza	Le misure e gli adempimenti in materia di trasparenza sono oggetto di disamina al successivo § 6 a cui si rinvia.
Codice di comportamento di Ateneo	L'Università di Milano-Bicocca, in attuazione di quanto previsto dall'art. 54 c. 5 D.lgs. 165/2001 ha adottato il proprio Codice di comportamento .
	Il RPCT svolge annualmente un monitoraggio sul rispetto del Codice di comportamento, i cui esiti sono riportati nelle relazioni pubblicate in "Amministrazione trasparente-Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione-Dati ulteriori" .
	Il quadro delle norme comportamentali è completato dal "Codice etico dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca" adottato in attuazione dell'art. 2 c. 4 L. 240/2010.
	All'esito del monitoraggio condotto nel 2024 dal RPCT sull'attuazione del Codice di Comportamento di Ateneo, è stato riscontrato un generalizzato rispetto delle disposizioni ivi contenute e i residui scostamenti sono oggetto di attenzione da parte del RPCT.

LE MISURE GENERALI	
Rotazione	<u>Rotazione ordinaria</u>: In attuazione di quanto indicato nel PNA, l'Università ha adottato le "Linee Guida di Ateneo sulla rotazione ordinaria". La rotazione è attuata anche attraverso mutamenti organizzativi all'interno dell'Amministrazione. In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, c. 10, lett. b) della L. 190/2012, il RPCT ogni anno effettua il monitoraggio sullo stato di attuazione della rotazione.
	Nel 2024 la rotazione ha riguardato due dirigenti, mentre la rotazione dei dipendenti ha interessato 42 unità di personale TAB, di cui 10 tra Aree diverse e 32 nell'ambito della medesima Area.
	<u>Rotazione straordinaria</u>: è una misura di natura non sanzionatoria ed eventuale, finalizzata a garantire che qualora nei confronti di un dipendente sia stato avviato un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva sia valutata l'opportunità di mantenere il dipendente nello svolgimento dello stesso incarico o delle stesse funzioni.
	Nel 2024, non essendosi verificati i presupposti, non è stato necessario ricorrere alla rotazione "straordinaria".
Conflitto di interessi	Il conflitto di interessi si realizza quando il dipendente, che deve perseguire l'interesse pubblico (cd. interesse primario), si trova in situazioni riferibili a interessi privati (cd. interessi secondari) tali da compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità del suo agire. L'Università ha integrato la disciplina nazionale in materia, anche in ossequio a quanto previsto dai PNA, con apposite disposizioni previste nel Codice di comportamento adottato dall'Ateneo (art. 7) e nel Regolamento di Ateneo di attuazione della L. 241/1990 (art. 9), in cui è descritta la procedura da rispettare in caso si verifichi una situazione di conflitto di interessi, indicando il soggetto competente a ricevere la relativa comunicazione e a decidere sul caso specifico.
	Per approfondimenti su altre misure poste in essere dall'Ateneo per prevenire situazioni di conflitti di interesse si rinvia a quanto già esplicitato nel PIAO 2023-2025. È stata inoltre revisionata tutta la modulistica relativa al conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di gara secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022 e nel Codice dei contratti (D. Lgs.36/2023).
	Nel 2024 è pervenuta una segnalazione in materia di conflitto di interessi relativamente ad una procedura di valutazione comparativa. All'esito dell'istruttoria condotta dal RPCT, di concerto con il Settore competente dell'Area Personale e Organizzazione, la segnalazione è risultata infondata. Dal monitoraggio finalizzato ad accertare il rispetto delle norme che disciplinano la materia del conflitto di interessi non sono emerse criticità. Non sono state riscontrate violazioni dell'obbligo di comunicare situazioni di conflitto di interessi.
Disciplina delle attività ed incarichi extraistituzionali	I criteri e le procedure per l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi esterni per personale docente e ricercatore sono disciplinati da apposito Regolamento di Ateneo, in coerenza con le indicazioni fornite dal MIUR con l'Atto di Indirizzo n. 39 del 14 maggio 2018. Quanto al personale tecnico-amministrativo è programmato l'aggiornamento del regolamento in materia.
	Nel 2024 i Dirigenti non hanno segnalato alcuna violazione della normativa da parte dei dipendenti afferenti alle rispettive Strutture.
Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	Per gli incarichi amministrativi di vertice e per gli incarichi dirigenziali devono essere acquisite le dichiarazioni ai sensi dell'art. 20 commi 1 e 2 del D. Lgs. 39/2013.
	Nel 2024, sono stati conferiti n. 2 incarichi dirigenziali e n. 11 incarichi di Direttore di Dipartimento per i quali sono state acquisite e pubblicate in Amministrazione Trasparente le relative dichiarazioni ex art. 20 c. 1 D. Lgs. 39/2013.
Attività successive alla cessazione dal servizio (cd. pantouflage)	L'art. 53 comma 16-ter D.lgs. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.
	I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi. Le misure in materia poste in essere dall'Ateneo saranno eventualmente riviste alla luce delle Linee Guida ANAC emanate con delibera n. 493 del 25 settembre 2024.
	Nel 2024 con riferimento ai soggetti riconducibili alle categorie previste dalla normativa in materia di pantouflage cessati nel periodo 2021-2024 non risultano violazioni per quanto conosciuto o conoscibile dall'Ateneo.

LE MISURE GENERALI	
Cause ostative all'assegnazione agli uffici e per l'attribuzione di incarichi nell'ambito di commissioni	L'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001 prevede per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del libro secondo del Codice penale una serie di inconferibilità di incarichi, ossia: A. non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, né far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; B. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati (a tale proposito il PNA 2019 precisa che l'ambito soggettivo comprende i dirigenti, i funzionari e i collaboratori qualora questi ultimi svolgano funzioni dirigenziali o siano titolari di posizioni organizzative). L'accertamento sull'insussistenza di sentenze penali di condanna è effettuato dal Responsabile del procedimento prima della formazione della commissione nel caso A) e dagli uffici competenti dell'Area Personale e Organizzazione prima dell'assegnazione all'ufficio nel caso B) con le seguenti modalità: • d'ufficio, ossia mediante acquisizione dei certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti; • mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 DPR 445/2000. In tal caso sono effettuati tempestivamente i controlli sulla veridicità dei relativi contenuti mediante consultazione del casellario giudiziale e dei carichi pendenti (di tale attività è tenuta traccia nel relativo fascicolo).
	Nel 2024 la disciplina prevista dall'art. 35-bis D.lgs. 165/2001 risulta essere stata rispettata mediante acquisizione di autocertificazioni al verificarsi delle fattispecie. Nella maggioranza dei casi è stato effettuato il controllo della veridicità delle dichiarazioni acquisite in una percentuale non inferiore al 50%. Dai controlli non sono emerse criticità.
Tutela del whistleblower	Il 15 luglio 2023 sono divenute efficaci per tutte le Pubbliche Amministrazioni le disposizioni del D.Lgs. 24/2023 emanato in attuazione della direttiva UE 2019/1937. Esso disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo (cd. Whistleblower). L'Ateneo ha pertanto adottato le Linee Guida di Ateneo (efficaci dal 15 luglio 2023) per disciplinare nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023: • le modalità di inoltro delle segnalazioni interne che saranno gestite dal RPCT; • le forme di tutela garantite al segnalante e agli altri soggetti previsti dalla normativa.
	Nel 2024 è pervenuta tramite la piattaforma informatica predisposta dall'Ateneo n. 1 segnalazione, in relazione alla quale il RPCT ha posto in essere un'istruttoria. All'esito della stessa il RPCT ha dato riscontro al segnalante, rappresentando la non manifesta infondatezza di alcuni rilievi segnalati e ha trasmesso gli atti agli uffici competenti per le eventuali determinazioni di competenza. Dal riscontro pervenuto da questi ultimi, non risultano provvedimenti da adottare.
Formazione	L'Ateneo favorisce la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza sia organizzando periodicamente corsi in house, di livello generale e specifico, sia agevolando la partecipazione dei dipendenti ad iniziative formative erogate da soggetti esterni, pubblici e privati in armonia con il Piano della Formazione di Ateneo. Nel 2024 è stato reso disponibile per tutto il personale un nuovo corso di formazione di livello generale in materia di anticorruzione e trasparenza in modalità e-learning.
	I corsi in materia di anticorruzione e trasparenza organizzati in house con i relativi dettagli, nonché quelli esterni a cui hanno partecipato i dipendenti nel 2024, sono pubblicati in Amministrazione Trasparente.

LE MISURE GENERALI	
Monitoraggio dei tempi procedurali	In attuazione di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 1 c. 9, lett. d) e del c. 28 della L.190/2012, l'Ateneo effettua un monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali. Su tali attività vigila il RPCT.
	Il monitoraggio condotto nel 2024 ha evidenziato il generalizzato rispetto dei tempi procedurali, tranne che per un numero residuale di casi.
Monitoraggio rapporti amministrazione e soggetti esterni	Al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 1 c. 9 lett. e) L. 190/2012 vengono acquisite dalle singole Aree le dichiarazioni dei soggetti esterni (persone fisiche e giuridiche) che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari dei provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare eventuali rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo.
	Sulle dichiarazioni, acquisite ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, vengono poi effettuati controlli sulla veridicità di quanto in esse contenuto nella misura di almeno il 10%.
Patti di integrità	Nel 2024 non sono emerse situazioni di criticità. Permane tuttavia una oggettiva difficoltà nello svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, con particolare riferimento ai rapporti di parentela e affinità.
	L'Ateneo ha adottato uno schema di patto di integrità che è divenuto parte integrante dei documenti richiesti dagli operatori economici che intendono partecipare alle procedure di gara ai sensi del D. Lgs. 36/2023.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi	È emerso il rispetto della previsione normativa da parte delle Aree competenti, con la conferma del richiamo al rispetto dei patti di integrità nella documentazione relativa alle procedure di appalto realizzate nel 2024.
	Nell'ambito della diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi gioca un ruolo decisivo il Settore Stampa e Comunicazione in quanto struttura deputata ad un continuo monitoraggio della stampa nazionale e locale che abbiano un riflesso nella vita dell'Ateneo. A ciò si aggiunge il dovere previsto per i Dirigenti dal DPR 62/2013 e dal Codice di comportamento di Ateneo, di diffusione "(...) della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione".
	Dal 2015 la casella di posta elettronica anticorruzione@unimib.it rappresenta il canale telematico di riferimento per l'utenza per eventuali segnalazioni relative a fenomeni di mala gestio.
	Non sono pervenute segnalazioni tramite l'account anticorruzione@unimib.it .

2.3.5.2 Le misure specifiche

Per le misure di prevenzione specifiche è prevista una fase di programmazione, caratterizzata dalla stretta collaborazione tra RCPT, Dirigenti e Referenti per i rispettivi ambiti di competenza, ed una fase di consuntivo che riporta i risultati ottenuti, nella tempistica e modalità prestabilita, a seguito dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT a cadenza annuale.

Le misure specifiche, programmate per il triennio 2025-2027, sono descritte nell'*Allegato 2 "Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche"* che riporta le misure suddivise per Struttura di competenza.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE

L'esito finale del monitoraggio annuale ha evidenziato l'attuazione delle misure specifiche programmate nel PIAO 2024-2026.

2.3.6 Trasparenza

La trasparenza, come disciplinata dal D. Lgs. 33/2013, costituisce una tra le più rilevanti misure di prevenzione della corruzione in quanto assicura l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalla Pubblica amministrazione, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2.3.6.1 Strumenti per l'attuazione della trasparenza

L'accessibilità totale ai dati e documenti detenuti dall'Ateneo si realizza attraverso la **pubblicazione** dei dati, informazioni e documenti concernenti la propria organizzazione e attività, nonché mediante lo strumento dell'**accesso civico**.

La **pubblicazione** di documenti, dati e informazioni avviene nell'apposita sezione "[Amministrazione Trasparente](#)" presente nella home page del sito web di Ateneo articolata in sottosezioni, ove vengono inseriti sia i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sia quelli [ulteriori](#) individuati dall'Ateneo. Per quanto concerne le modalità, le tempistiche e i soggetti responsabili dell'elaborazione/trasmisione e pubblicazione di tali dati, si rinvia a quanto previsto nell'*Allegato 3 "Obblighi di pubblicazione"*. Si evidenzia che per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del Codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In considerazione della delibera ANAC n. 495/2024 riportante schemi di pubblicazione predisposti dall'Autorità, nel periodo di vigenza del presente documento si provvederà ad adeguare le relative sottosezioni di Amministrazione Trasparente.

Resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022 e le Circolari successivamente adottate dal MEF.

La pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" avviene secondo quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, del D.lgs. 196/03 e s.m.i.

Dal monitoraggio posto in essere nel 2024 sulla sezione "Amministrazione trasparente" sono emersi alcuni residuali scostamenti che si sta provvedendo a superare.

L'**accesso civico** si articola come segue:

- l'accesso civico di cui all'art. 5, c. 1, del D. Lgs. 33/2013 si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, la cui pubblicazione è obbligatoria ai sensi della normativa vigente e che l'Ateneo ha omesso di pubblicare sul proprio sito istituzionale (**accesso civico semplice**). L'istanza non richiede la motivazione.

- l'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2, del D. Lgs. 33/2013 si concretizza nel diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dall'Ateneo, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del medesimo decreto (**accesso civico generalizzato**). L'istanza deve identificare i dati, le informazioni e i documenti richiesti e non è necessaria alcuna motivazione.

Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, l'Ateneo ha pubblicato le informazioni e la necessaria modulistica nella sezione "[Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - accesso civico](#)".

È stato aggiornato il [registro degli accessi](#).

2.3.6.2 Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione, avviene sotto la diretta responsabilità del Dirigente dell'Area competente per materia, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali. I termini e la periodicità del monitoraggio, nonché i soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, documenti ed informazioni, quelli a cui spetta la pubblicazione e le relative scadenze sono specificati nell'*Allegato 3 ("Obblighi di pubblicazione")*.

Qualora le informazioni, dati o documenti siano già pubblicati in altre pagine del portale di Ateneo o in altri siti istituzionali, nella sezione "Amministrazione Trasparente" viene pubblicato il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

Per quanto attiene alle modalità di pubblicazione, queste sono in parte automatiche ed in parte manuali. Da luglio 2023 è attiva la piattaforma informatica per la gestione del portale della trasparenza (PAT) che ottimizza la pubblicazione in Amministrazione Trasparente degli atti posti in essere dalle singole Strutture, in armonia con gli altri sistemi informatizzati utilizzati in Ateneo (ad es. UGOV).

2.3.7 Monitoraggio

Dato che il presente documento costituisce un atto di programmazione, ad esso deve logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo sulla corretta e continua attuazione delle misure previste, anche al fine di verificare l'efficacia, l'idoneità e l'adeguatezza delle stesse a ridurre il rischio corruttivo.

2.3.7.1 Monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione

Nel 2024 il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PIAO 2024 - 2026 è stato condotto dal RPCT per via telematica su base annuale. Più precisamente:

- con riferimento alle MISURE SPECIFICHE: mediante l'invio ai Dirigenti di un file in formato .xls recante tutte le misure di prevenzione specifiche programmate relative alle attività di competenza delle singole Aree al fine di rilevare lo stato di attuazione della singola misura e la motivazione in caso di mancata/parziale attuazione;
- con riferimento alle MISURE GENERALI: mediante l'invio ai Dirigenti di un apposito questionario recante le misure generali di rispettiva competenza formulato tramite l'applicativo Google Moduli.

Tutti gli esiti dell'attività di monitoraggio sono stati documentati e rendicontati in file .xls contenenti il

riepilogo complessivo delle misure attuate, nonché le motivazioni dell'eventuale mancata o parziale adozione di misure programmate.

2.3.7.2 Monitoraggio in materia di trasparenza

La sezione "Amministrazione Trasparente" è monitorata dal RPCT secondo le tempistiche indicate nell'*Allegato 3 ("Obblighi di pubblicazione")*, con il supporto del Settore per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tale monitoraggio è finalizzato a verificare la corretta pubblicazione ed il rispetto dei termini della stessa secondo quanto indicato nella programmazione.

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è funzionale alla predisposizione della Relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, c. 14 L. 190/2012 e dell'Attestazione che il Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, deve effettuare annualmente.

Il monitoraggio è completato dalla verifica sugli accessi (civico e generalizzato) attraverso il riscontro della pubblicazione e della corretta tenuta del c.d. "registro degli accessi".

2.3.7.3 La Relazione annuale

I risultati dei monitoraggi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono riportati nella Relazione annuale che ogni anno il RPCT redige e trasmette al Nucleo di Valutazione e al Consiglio di Amministrazione, e provvede a pubblicare sul sito dell'Ateneo nella sezione "*Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione*".

Tale Relazione costituisce un importante strumento di analisi che evidenzia il grado di attuazione delle misure programmate e l'efficacia di quelle adottate, consentendo al Consiglio di Amministrazione di valutare la validità delle strategie di prevenzione poste in essere, anche ai fini dell'elaborazione di nuovi o diversi obiettivi strategici.



PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

3

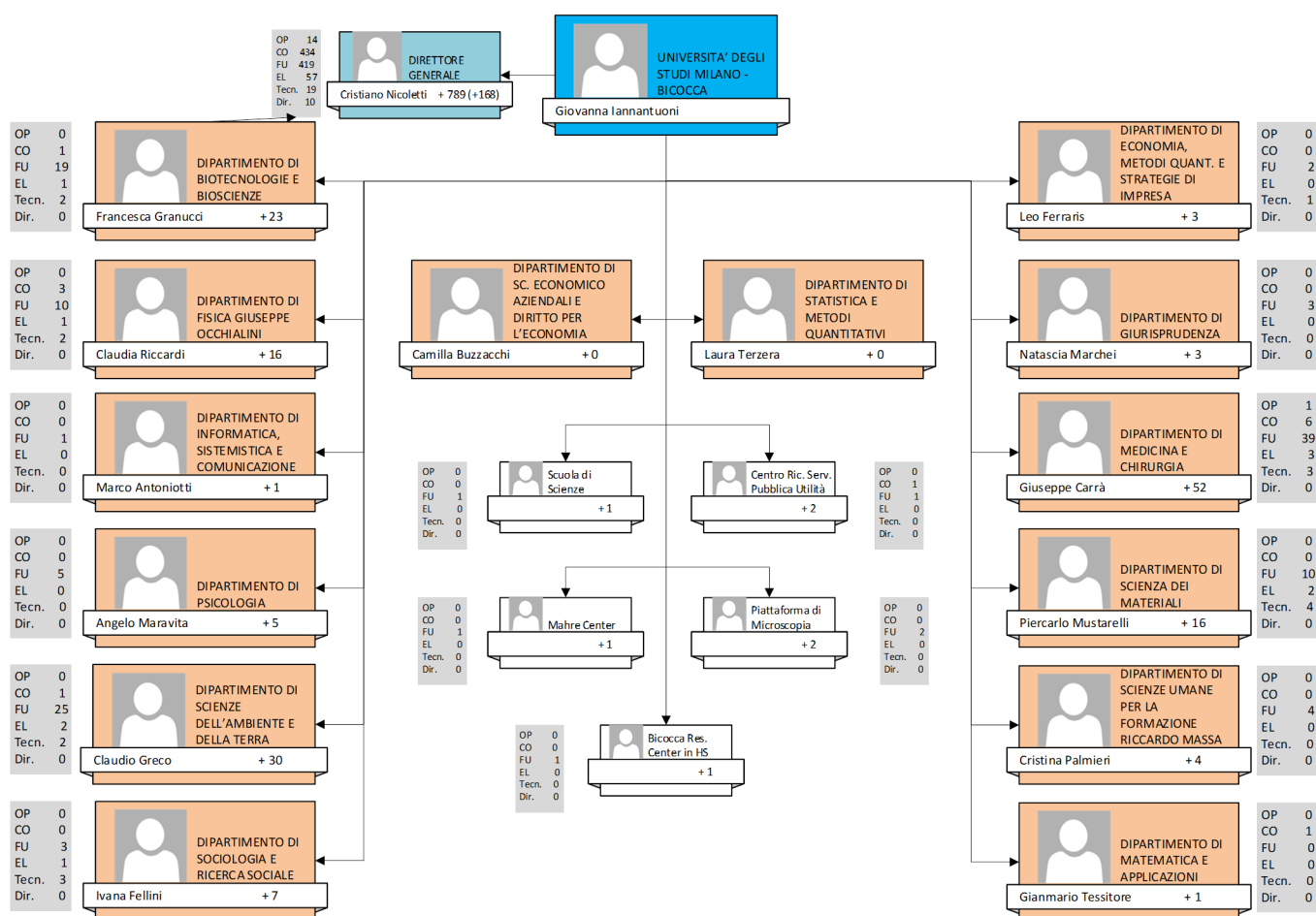
SEZIONE TRE

Organizzazione e
capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ateneo è rappresentata in sintesi dai seguenti organigrammi, che mostrano le unità organizzative a cui afferisce il personale tecnico amministrativo (PTA) e l'articolazione delle relazioni nell'ambito dei Dipartimenti (Figura 1) e dell'Amministrazione (Figura 2):

Figura 1. Organigramma Dipartimenti



Fonte: Banca dati CSA di gestione del personale. Elaborazione a cura dell'Area Personale e Organizzazione

I 14 Dipartimenti dell'Ateneo, distribuiti nei tre settori ERC (*European Research Council*) Scienze Sociali e umanistiche (SH), Scienze fisiche e matematiche (PE), Scienze della vita (LS), costituiscono le articolazioni fondamentali della struttura accademica, rappresentata a livello di vertice dalla Rettore. Ai Dipartimenti si aggiungono le seguenti strutture con unità di personale TA dedicato: la Scuola di Scienze, il Centro di Ricerca Interuniversitario sui Servizi di Pubblica Utilità, il Marhe Center - *Marine Research and High Education Center*, la Piattaforma di Microscopia, il Bicocca Research Center in Health Services.

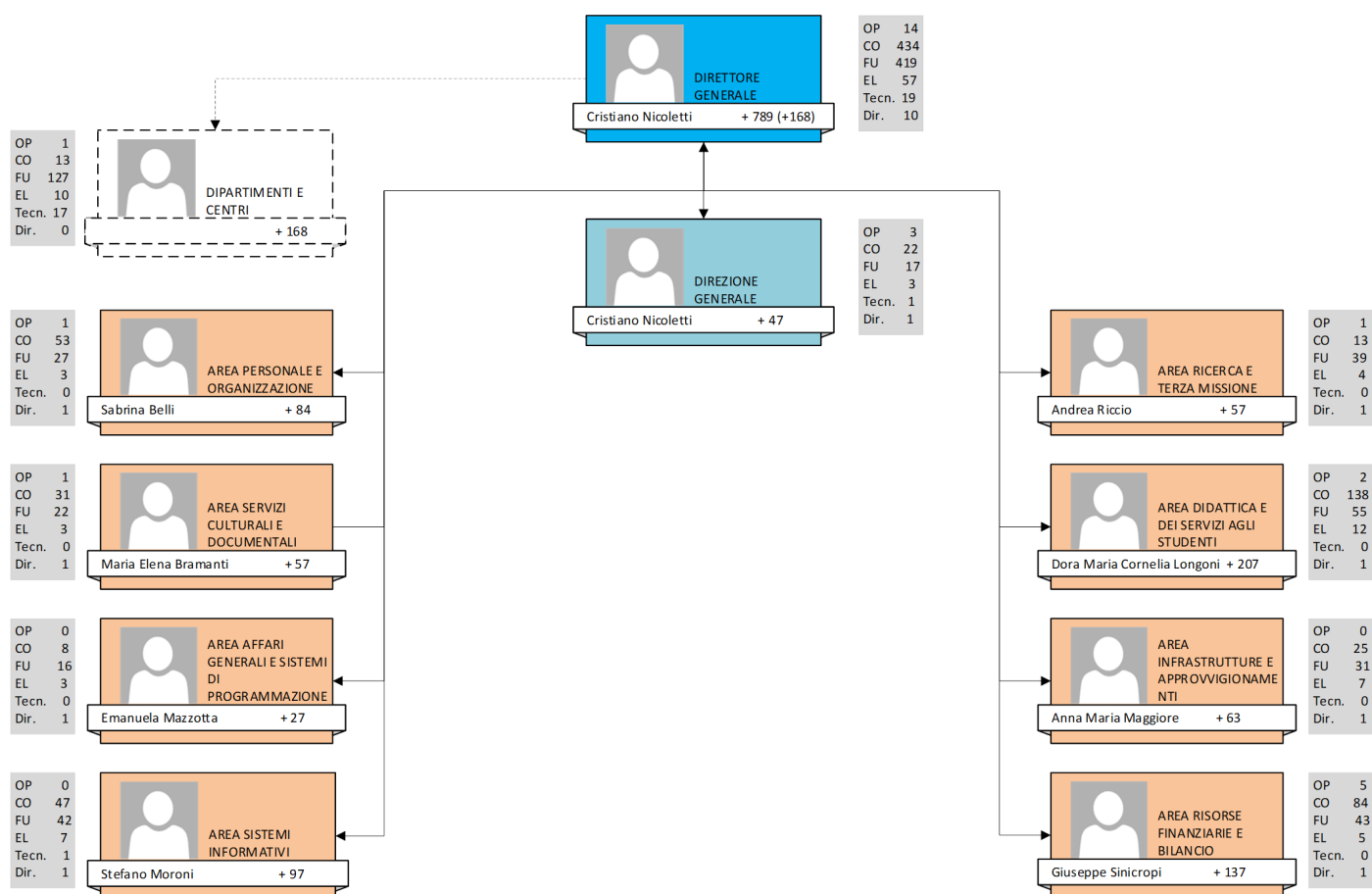
All'interno dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca, a sostegno degli obiettivi scientifici del personale docente e ricercatore opera in prevalenza personale tecnico che, insieme al personale afferente

all'Amministrazione, è espressione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo.

Il vertice organizzativo e amministrativo della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo è rappresentato dal Direttore Generale, che, nominato dalla Rettrice, è incaricato di governare in modo unitario e con impronta manageriale l'intera compagine amministrativa e tecnica. Al Direttore Generale, spetta infatti, ex art. 2 della Legge 240/2010, la "complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo".

Il personale amministrativo dell'Ateneo afferisce alle strutture dell'Amministrazione, rappresentate nell'organigramma della Figura 2:

Figura 2: Organigramma Amministrazione



Fonte: Banca dati CSA di gestione del personale. Elaborazione a cura del Settore Gestione e Sviluppo PTA, Area Personale e Organizzazione

La struttura organizzativa dell'Amministrazione è composta da 8 Aree, oltre alla Direzione Generale. All'Area Risorse Finanziarie e Bilancio afferiscono, inoltre, 8 Centri Servizi che forniscono supporto amministrativo-contabile e, in stretto raccordo con l'Area Ricerca e Terza Missione, servizi per la ricerca ai Dipartimenti.

Ai Dipartimenti, oltre al personale docente e ricercatore, afferisce esclusivamente personale tecnico

e tecnologo, mentre all'Amministrazione Centrale afferisce personale tecnico amministrativo che realizza sia funzioni di supporto trasversali all'organizzazione (fra cui a titolo di esempio l'organizzazione e gestione delle risorse umane, i trattamenti economici, la gestione del bilancio), sia le cosiddette funzioni caratterizzanti, che riguardano la *mission* istituzionale dell'organizzazione: didattica, ricerca e terza missione. Da questo punto di vista, l'organizzazione dell'Ateneo si distingue per fornire ai Dipartimenti un supporto realizzato esclusivamente dall'Amministrazione Centrale anche nell'ambito della didattica, oltre che nei servizi per la ricerca e terza missione.

L'Amministrazione è stata interessata, nel 2023, da una complessiva riorganizzazione volta a razionalizzare e semplificare le strutture e a rafforzarne il concorso alla realizzazione degli obiettivi strategici di Ateneo. La riorganizzazione del 2023 fa seguito alle riflessioni maturate nell'ambito del progetto **"Bicocca al V.I.A. Valorizzazione e Innovazione dell'Amministrazione"**, presentato alla governance di Ateneo nel mese di agosto 2022, nell'ambito del quale, a partire da un approfondito **check up organizzativo realizzato in collaborazione con CINECA**, la Direzione Generale ha realizzato un piano di ristrutturazione delle strutture amministrative, finalizzato a coniugare esigenze di efficienza e miglioramento della qualità dei servizi. Nel corso del 2024 alcune Aree dell'Amministrazione hanno visto al proprio interno **riorganizzazioni a livello di Settore** (Area Personale e Organizzazione, Area Didattica e dei Servizi agli Studenti, Area Infrastrutture e Approvvigionamenti, Direzione Generale) in attuazione degli indirizzi sopra citati e, nell'ambito della Direzione Generale, in raccordo con i Dipartimenti di Scienze dell'Ambiente e della Terra, Scienza dei Materiali, Medicina e Chirurgia, Fisica "Giuseppe Occhialini", Biotecnologie e Bioscienze è stato istituito il **Gruppo di Lavoro "Punto di Contatto - Servizi scientifici e tecnologici per le imprese"** per facilitare il dialogo fra imprese e gruppi di ricerca dell'Ateneo.

3.2 Organizzazione del lavoro a distanza

L'Ateneo, con apposito [Regolamento](#) approvato nel mese di dicembre 2024, ha provveduto a recepire la disciplina sul lavoro agile nell'ambito del lavoro a distanza, come introdotta dal CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024, in sostituzione dello smart working. Il lavoro agile, secondo quanto stabilito dal CCNL di comparto, si configura come uno strumento di innovazione organizzativa diretto allo sviluppo della cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati, di miglioramento della performance, di aumento del benessere lavorativo e promozione della riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa. In particolare, il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Esso è articolato nelle fasce temporali della contattabilità e di inoperabilità, fermo restando il diritto alla disconnessione.

Tra le maggiori novità rispetto allo smart working precedentemente in vigore in Ateneo figurano l'elevazione del contingente massimo di giornate di lavoro agile al mese (da 8 a 9 giorni), l'eliminazione delle timbrature virtuali e l'utilizzo dell'istituto unicamente a giornata intera in attuazione di quanto previsto dal CCNL 2019-2021.

Per aderire al lavoro agile è richiesto di presentare un Progetto Individuale in cui, in collaborazione con il Responsabile di Struttura, si identificano le attività da svolgere in modalità agile, gli obiettivi specifici, la fascia di contattabilità. La formalizzazione del progetto avviene tramite la sottoscrizione di un Accordo Individuale di lavoro.

Nel 2024, in attesa della sottoscrizione dei nuovi Accordi individuali in attuazione del nuovo Regolamento di lavoro agile, l'Ateneo ha continuato a dare applicazione all'istituto dello smart working.

Per quanto riguarda il livello di attuazione e sviluppo dello smart working nel corso del 2024, sono riportati di seguito i dati relativi ad una serie di dimensioni ritenute significative per il consolidamento del lavoro a distanza in Ateneo.

3.2.1 Livello di attuazione e sviluppo dello smart working

Le tabelle sottostanti mostrano la distribuzione degli accordi individuali al 31.12.2024, in base a una serie di variabili di interesse, quali la struttura di appartenenza, l'area (ex categoria), il genere.

L'ultima tabella mostra, infine, la ripartizione degli Accordi Individuali di Smart Working, con riferimento al numero di giornate di lavoro agile concordate: fino a 2 giornate alla settimana, fino a 8 giorni al mese, part-time verticale con giornate da proporzionare.

Il livello di attuazione nel 2024 evidenzia che accede allo Smart Working l'88% del personale TA di Ateneo, con il 72% che opziona fino a 2 giornate alla settimana, il 25% fino a 8 giorni al mese e il 3% di personale con part time verticale con numero di giornate da riproporzionare.

Con riferimento alle strutture di appartenenza, si rileva una propensione maggiore del personale TA afferente alle Aree a sottoscrivere accordi di smart working, pari al 92%, rispetto al personale TA dei Dipartimenti, pari al 67%, e dei Centri di Ricerca, Piattaforme e Scuole, pari al 57%. Tale differenza è spiegabile considerando la maggiore concentrazione di personale tecnico nei Dipartimenti, Centri, Piattaforme e Scuole, laddove il tipo di lavoro svolto si presta meno ad essere svolto attraverso lavoro a distanza. Si registra inoltre una maggiore propensione a richiedere accordi di smart working presso i collaboratori (ex categoria C) (91%) e le elevate professionalità (ex EP) (95%), rispetto ai funzionari (ex categoria D) (85%), tecnologi (68%) e agli operatori (ex categoria B) (64%), che per le attività di lavoro svolte usufruisce meno dello smart working. Infine, complessivamente, si rileva una maggiore propensione a richiedere lo smart working da parte della popolazione femminile (90%) rispetto alla popolazione maschile (83%).

Tabella 1. Distribuzione degli accordi individuali di smart working in essere al 31.12.2024, per tipologia di struttura di appartenenza del personale

	AREA	DIPARTIMENTO	CENTRO, PIATTAFORMA, SCUOLA	TOTALE PTA ATENEIO
Accordi individuali di SW in essere (N)	715	108	4	827
Personale TA al 31.12.2024 (N)*	775	161	7	943
% personale TA che usufruisce dello SW	92%	67%	57%	88%

(*) sono esclusi dal conteggio il personale dirigente e i CEL

Tabella 2. Distribuzione degli accordi individuali di smart working in essere al 31.12.2024, per area (ex categoria)

	OP (ex B)	CO (ex C)	FU (ex D)	EL (ex EP)	TECNOLOGO	TOTALE PTA ATENEIO
Accordi individuali di SW in essere (N)	9	393	358	54	13	827
Personale TA al 31.12.2024 (N)*	14	434	419	57	19	943
% personale TA che usufruisce dello SW	64%	91%	85%	95%	68%	88%

(*) sono esclusi dal conteggio il personale dirigente e i CEL

Tabella 3. Distribuzione degli accordi individuali di smart working in essere al 31.12.2024, per genere

	M	F	TOTALE PTA ATENEEO
Accordi individuali di SW in essere (N)	307	520	827
Personale TA al 31.12.2024 (N)*	368	575	943
% personale TA che usufruisce dello SW	83%	90%	88%

(*) sono esclusi dal conteggio il personale dirigente e i CEL

Tabella 4. Distribuzione degli accordi individuali di smart working in essere al 31.12.2024, per articolazione delle giornate

TIPOLOGIA DI SW CONCORDATO	ACCORDI INDIVIDUALI DI SW IN ESSERE (N)	% ACCORDI INDIVIDUALI DI SW IN ESSERE
2 giornate a settimana	592	72%
Fino a 8 giorni al mese	209	25%
PTV	26	3%
Totale accordi di SW	827	100%

Fonte dati: Banca dati CSA di gestione del personale e Area Personale e Organizzazione. Elaborazione a cura del Settore Gestione e Sviluppo PTA, Area Personale e Organizzazione

Per il monitoraggio dell'applicazione del lavoro a distanza nel corso del 2024 si può fare riferimento agli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo realizzata nel medesimo anno, svolta tra maggio e giugno, con la partecipazione del 59% del personale tecnico amministrativo, che ha espresso le seguenti valutazioni, secondo una scala crescente da 1 (per nulla d'accordo) a 6 (del tutto d'accordo):

- La mia organizzazione favorisce il ricorso al lavoro agile: **4,85** in linea col dato 2023 (4,86)
- Il lavoro agile sta diventando una modalità di lavoro consolidata all'interno della mia organizzazione: **4,89** (2024) in miglioramento rispetto al dato 2023 (4,81)
- Il lavoro agile ha migliorato la qualità del lavoro che svolgo: **4,88** in miglioramento rispetto al dato 2023 (4,76)

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il personale a tempo indeterminato (TI) e determinato (TD) dell'Ateneo raggiunge nel complesso, al 31 dicembre 2024, **2175 unità** (Tabella 5).

Fra il personale docente e ricercatore ricoprono il ruolo di professore associato **567** unità di personale, seguite da **307** unità nel ruolo di professore ordinario, **268** unità nel ruolo di ricercatore a tempo determinato (RTD-A, RTD-B e RTT) e **71** unità nel ruolo di ricercatore universitario. Considerando anche i professori straordinari a tempo determinato, pari a 5, il personale docente e ricercatore si attesta a 1218 unità.

Fra il personale TA, l'area più numerosa è quella dei collaboratori (ex categoria C), cui afferiscono **434** unità di personale a tempo indeterminato, seguita dall'area dei funzionari (ex categoria D), di cui fanno parte **419** unità di personale, di cui **403** a tempo indeterminato e **16** a tempo determinato. **14** unità di personale a tempo indeterminato afferiscono all'area degli operatori (ex categoria B). **57** unità di personale afferiscono all'area delle elevate professionalità (ex categoria EP), di cui 1 a tempo determinato e le restanti a tempo indeterminato. Completano l'organico **13** tecnologi D e **6** tecnologi EP assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 bis della legge n. 240/2010, **4** collaboratori ed esperti linguistici (CEL), **9** dirigenti.

Tabella 5: Personale dell'Ateneo con ruolo attivo in servizio al 31 dicembre 2024

Tipo organico	Ruolo/Categoria	TI	TD	Totale
Docenti	PO	307		307
Docenti	PA	567		567
Docenti	PS		5	5
Ricercatori	RU	71		71
Ricercatori	RTD-A RTD-B e RTT		268	268
Totale personale docente e ricercatore		945	273	1218
PTA	OP	14		14
PTA	CO	434		434
PTA	FU	403	16	419
PTA	EL	56	1	57
PTA	Tecnologo D		13	13
PTA	Tecnologo EP		6	6
Dirigenti	Dirigenti	9*	1**	10
CEL	Collaboratori linguistici	4		4
Totale personale TA, Dirigente e CEL		920	37	957
Totale complessivo		1865	310	2175

*include n. 1 Dirigente in aspettativa non retribuita ai sensi dell'art. 2 L. 240/2010

**Direttore Generale

Banca dati CSA di gestione del personale. Elaborazione a cura dell'Area Personale e Organizzazione

Il personale docente e ricercatore a tempo indeterminato ha registrato in totale, nel triennio 2022-2024, **69** cessazioni, di cui **30** unità di personale afferenti al ruolo di professore ordinario, **29** al ruolo di professore associato, **10** di ricercatore universitario. Il personale TA a tempo indeterminato, il personale dirigente e CEL hanno visto complessivamente, nell'arco del triennio 2022-2024, un totale di **129** cessazioni, di cui **65** unità di personale afferenti all'area dei collaboratori (ex categoria C), **50** all'area dei funzionari (ex categoria D), **6** all'area delle elevate professionalità (ex categoria EP), **5** all'area degli operatori (ex categoria B) e **3** unità di personale dirigente. Nel complesso, in Ateneo, nel triennio 2022-2024 sono cessate **198** unità di personale:

Tabella 6: Personale cessato nel triennio 2022-2024

Personale docente e ricercatore (ruolo)	2022	2023	2024	Totale
PO	13	8	9	30
PA	11	10	8	29
RU	5	2	3	10
Totale Personale docente e ricercatore	29	20	20	69
Personale TA a tempo indeterminato (categoria), personale dirigente e CEL	2022	2023	2024	Totale
OP		2	3	5
CO	19	14	32	65
FU	17	11	22	50
EL	2	3	1	6
Dirigenti	1	1	1	3
CEL				0
Totale Personale TA a tempo indeterminato, personale dirigente e CEL	39	31	59	129
Totale complessivo	68	51	79	198

Fonti: Banca dati Proper (anni 2022 e 2023) e Banca dati CSA (2024). Elaborazione a cura dell'Area Personale e Organizzazione

In base alla previsione delle cessazioni del personale di Ateneo nel triennio 2025-2027 (Tabella 7),

complessivamente, fra il 2025 e il 2027 potrebbero essere collocate a riposo 119 unità di personale, **pari al 5% del personale dell'Ateneo, di cui 63 afferenti al personale docente e ricercatore e 56 afferenti al personale TA e dirigente.**

Tabella 7: Previsione delle cessazioni del personale dell'Ateneo nel triennio 2025-2027 in base al raggiungimento dei 65 anni per il personale TA e RU e dei 70 anni per il personale docente¹.

Personale docente e ricercatore (ruolo)	2025	2026	2027	Totale
PO	9	9	13	31
PA	5	5	7	17
RU	5	4	6	15
Totale personale docente e ricercatore	19	18	26	63
Personale TAB a tempo indeterminato (categoria), personale dirigente e CEL	2025	2026	2027	Totale
OP	1	0	1	2
CO	12	4	5	21
FU	12	7	7	26
EL	2	3	1	6
Dirigenti	1			1
Totale Personale TA e personale Dirigente	28	14	14	56
Totale complessivo	47	32	40	119

Fonte dati: Banca dati CSA di gestione del personale. Elaborazione a cura dell'Area Personale e Organizzazione

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

La programmazione del personale TA è attuata con decreti del Direttore Generale e avviene sulla base della ripartizione delle risorse deliberate dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, l'Amministrazione rileva i fabbisogni delle Strutture attraverso colloqui periodici con i Responsabili, condotti dalla Direzione Generale in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione, finalizzati ad ottenere un **quadro aggiornato non solo del fabbisogno quantitativo, ma anche qualitativo, dei profili e dei fabbisogni emergenti.**

Con riferimento, invece, alle **politiche di reclutamento del personale docente e ricercatore**, la programmazione del personale e la gestione dei punti organico avvengono in modalità decentrata presso i Dipartimenti, che pianificano il reclutamento sulla base delle proprie esigenze e risorse disponibili. Nello specifico il Consiglio di Amministrazione distribuisce le risorse assegnate all'Ateneo ai Dipartimenti richiamando i principi sottesi alla programmazione del reclutamento e delle progressioni di carriera e rendendo noti i vincoli di legge presenti, a cui l'Ateneo deve attenersi nel pianificare l'utilizzo delle risorse. La distribuzione viene effettuata attraverso **un algoritmo di distribuzione** che tiene conto della qualità del reclutamento attuato dai Dipartimenti, dal momento che tale algoritmo contempla l'efficacia del reclutamento in termini di didattica e ricerca. Con riferimento ai criteri di reclutamento esplicitati dal Consiglio di Amministrazione, questi considerano sia l'aspetto quantitativo, sia quello di competenza, con lo scopo ultimo di raggiungere una più equa distribuzione tra professori associati e ordinari e di elaborare e realizzare alcuni grandi progetti strategici di Ateneo con il coinvolgimento di più Dipartimenti.

Per quanto riguarda le risorse per i reclutamenti, il Consiglio di Amministrazione del 18 luglio 2023, ha deliberato la distribuzione in acconto dei punti organico 2023 relativi sia **alle ordinarie facoltà assunzionali sia al Piano Straordinario A di cui al D.M. 6 maggio 2022, n. 445** come segue:

- 2,60 punti organico a disposizione della Rettrice;
- 15,5 punti organico per il personale TA;

¹ Analisi previsionale del raggiungimento dei 65 anni di età per il personale TA a tempo indeterminato, dirigente e CEL e per i ricercatori universitari di ruolo (RU) e dei 70 anni di età per il personale docente nel triennio 2025-2027. L'analisi intende dare un'idea dell'ordine di grandezza dei pensionamenti che potrebbero avere luogo nel corso del triennio 2025-2027 e non include una serie di fattori, rilevabili solo a livello individuale, che possono influenzare l'età del pensionamento.

- 26 punti organico da ripartire fra i Dipartimenti.

Successivamente con riferimento al **Piano Straordinario B di cui al Decreto Ministeriale 26 giugno 2023, n. 795** sono stati assegnati all'Ateneo 59,5 punti organico da distribuire alle strutture.

Di questi 59,5 Punti Organico, 12 P.O. sono stati assegnati al PTA con delibera del Consiglio di Amministrazione adottata nella seduta del 23.01.2024, 24,02 P.O. ai Dipartimenti con delibera del 20.02.2024 e 4 P.O. alla quota indivisa a disposizione della Rettrice con delibera del 16.07.2024.

In attesa dell'emanazione del decreto ministeriale relativo al contingente assunzionale delle università statali per l'anno 2024, l'Ateneo dovrà tenere conto, nella programmazione dei propri reclutamenti, dei limiti introdotti dalla legge di bilancio 2025, che prevede la **riduzione della spesa per il turnover, nel 2025, al 75% di quella relativa al personale di ruolo cessato l'anno precedente**. In relazione al reclutamento è necessario altresì ricordare che è di primaria importanza per l'Ateneo promuovere delle attente politiche di selezione e reclutamento del personale, che accompagnino la crescita e lo sviluppo di nuovi progetti di didattica e di ricerca. Le politiche di reclutamento del personale in questo senso sono dunque orientate alla selezione sia attraverso l'attrazione di docenti esterni, sia attraverso la promozione e la valorizzazione del personale interno, attuate da un lato promuovendo l'ingresso in Ateneo di eccellenze esterne e dall'altra sostenendo in maniera specifica i settori indeboliti dal turnover.

I reclutamenti di personale TA 2025 già deliberati includono le posizioni a tempo indeterminato e determinato riportate nella Tabella 8 e vedranno lo svolgimento delle prove selettive nei primi mesi del 2025:

Tabella 8. Reclutamenti programmati PTA 2025

N. Posti	Categoria	Contratto	Struttura di destinazione
3	Funzionario	Tempo indeterminato	Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
1	Elevate Professionalità	Tempo indeterminato	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti (INAP)
2	Funzionario	Tempo indeterminato	Area Infrastrutture e Approvvigionamenti (INAP)
1	Funzionario	Tempo indeterminato	Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
2	Funzionario	Tempo indeterminato	Area Sistemi Informativi
1	Funzionario	Tempo indeterminato	Direzione Generale
1	Funzionario	Tempo indeterminato	Direzione Generale
1	Collaboratore	Tempo indeterminato	Direzione Generale
1	Funzionario	Tempo indeterminato	Direzione Generale
1	Funzionario	Tempo determinato	Dipartimento di Fisica "Giuseppe Occhialini"
1	Tecnologo	Tempo determinato	Dipartimento di Psicologia

Fonte dati: Area Personale e Organizzazione.

Al fine di migliorare la capacità dell'Ateneo di comunicare la propria offerta come datore di lavoro di personale tecnico amministrativo e attrarre in questo ambito le competenze anche della popolazione più giovane, l'Amministrazione sta approfondendo la possibilità di attivare contratti di formazione

lavoro e apprendistato alla luce delle innovazioni introdotte dall'articolo 3 ter del D.L. 44/2023 (*Misure per favorire il reclutamento di giovani nella pubblica amministrazione*) e dal D.M. 21.12.2023 del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca.

3.3.2 Formazione

In coerenza con le politiche di valorizzazione del capitale umano contenute nel Piano Strategico in essere e in continuità con il precedente programma ministeriale triennale (*Innovazione nella formazione degli Studenti e del Personale universitario per un Ateneo più attrattivo ed inclusivo*”, di cui al DM n. 2503 del 09.12.2019), **l'Ateneo ha confermato l'investimento e la centralità della formazione e dello sviluppo delle competenze e conoscenze del personale tecnico amministrativo anche nella programmazione ministeriale 2024-2026** (Titolo Progetto PRO3: Internazionalizzazione della didattica e valorizzazione del personale per lo sviluppo dell'attrattività e della cooperazione internazionale).

La soddisfazione sui corsi di formazione frequentati e la loro utilità sono regolarmente indagate tramite un breve questionario, le cui risposte vanno da 1 (per nulla soddisfatto) a 6 (del tutto soddisfatto) per tutte le domande, che viene compilato su base volontaria, e dietro invito dell'Ufficio Formazione, da parte di chiunque partecipi a un corso e per ogni corso frequentato.

Vale la pena evidenziare le seguenti medie, relative all'anno 2024, che testimoniano come, in generale, la formazione seguita dai dipendenti dell'Ateneo sia risultata utile e soddisfacente:

- Nel complesso, quanto sei rimasto soddisfatto del corso? Media **4,99**;
- Ritieni utile per la tua vita lavorativa ciò che hai appreso? Media **5**;
- Il materiale didattico fornito è utile come fonte di informazioni da consultare per lo svolgimento della propria attività lavorativa? Media **4,89**;
- Le aspettative che avevi all'inizio del corso sono state soddisfatte? Media **4,74**.

Nell'ambito delle azioni previste a livello nazionale dirette alla valorizzazione del contributo del sistema universitario alla competitività del Paese (nonché di quanto previsto dalla Legge di Stabilità per il 2022, L. 234/2021 ed in particolare dal comma 287 lett. B, in merito alla specifica “valorizzazione del personale tecnico-amministrativo delle università statali e al raggiungimento, da parte delle università, di più elevati obiettivi nell'ambito della didattica, della ricerca e della terza missione), l'Ateneo intende, infatti, perseguire, tra gli obiettivi stabiliti nelle linee d'indirizzo della Programmazione delle università 2024/2026, in particolare l'Obiettivo D: “Promuovere la dimensione internazionale dell'alta formazione e della ricerca” e l'Obiettivo E: “Valorizzare il personale delle università, anche attraverso gli incentivi alla mobilità”. Per quanto riguarda l'obiettivo E relativo alla valorizzazione del personale, l'Ateneo si propone di accrescere competenze e conoscenze di quest'ultimo, anche al fine di sostenere la dimensione internazionale che l'Università intende perseguire, mediante **l'allargamento dell'offerta formativa rivolta al personale tecnico amministrativo in merito alle soft skill, competenze linguistiche, tecnico-professionali e trasversali, nonché favorendo il coinvolgimento di tale personale in esperienze presso Università estere**.

Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati all'interno della predetta cornice, saranno sviluppate, in particolare, le seguenti attività:

- **Rafforzamento delle attività formative finalizzate all'accrescimento delle competenze linguistiche e di comunicazione interculturale, a sostegno delle politiche di internazionalizzazione dell'Ateneo**; programmazione della formazione da erogare in modo trasversale alle strutture, mirata a superare la concentrazione delle competenze linguistiche nelle unità organizzative che operano in ambito internazionale;
- **Qualificazione delle competenze specialistiche del personale tecnico dei Dipartimenti, a partire dalla formazione avanzata sugli strumenti su cui operano, per migliorare la**

competitività della ricerca e promuovere la cooperazione fra Dipartimenti e Infrastrutture di Ricerca; aggiornamento dei profili di competenze del personale tecnico dei Dipartimenti, sia con riferimento alle competenze specialistiche che alle soft skill; mappatura dei fabbisogni formativi del personale tecnico dei Dipartimenti; introduzione di formazione specifica e leve gestionali per incentivare lo sviluppo di progettualità interdipartimentale sulle Infrastrutture di Ricerca.

- **Sostegno alla qualificazione del personale tecnico amministrativo attraverso l'offerta della frequenza di Master e Corsi di Alta Formazione** incentrati su temi chiave del change management nelle amministrazioni pubbliche e nelle università, inclusi qualità, controllo di gestione, organizzazione per processi, project management;

- Introduzione dei **nuovi profili di competenze dell'Amministrazione;** revisione del sistema delle competenze, in recepimento delle novità normative sulle competenze dirigenziali (Linee Guida SNA, ottobre 2022) e sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale (DM Funzione Pubblica del 28/06/2023);

- **Implementazione dei Piani Formativi Individuali** basati sui nuovi profili di competenze introdotti dall'Amministrazione con il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, alla luce della analisi dei fabbisogni formativi e della valutazione dei gap di competenze finalizzate a sostenere le trasformazioni dell'attività accademica negli ambiti della didattica, ricerca e terza missione;

- **Implementazione di HR Suite Competenze (Cineca),** che permetterà una regolare revisione e aggiornamento delle competenze del personale dell'Ateneo, oltre a fornire all'Area Personale e Organizzazione e ai dirigenti alcuni strumenti facilitanti attività di sviluppo organizzativo.

Le precedenti attività, legate specificatamente al progetto ministeriale, non esauriscono il ricco panorama di attività formative rivolte al personale tecnico e amministrativo che continuerà a poter beneficiare di opportunità come, a titolo di esempio: accompagnamento ai processi di inserimento lavorativo del **personale neoassunto per rafforzare la consapevolezza organizzativa, dei valori e del contesto della pubblica amministrazione** ("competenze per la transizione amministrativa" e "competenze per la transizione ecologica"); formazione sull'utilizzo di **nuovi strumenti informatici per le procedure amministrative** ("competenze per la transizione digitale"); corsi a domanda per esigenze specifiche; formazione obbligatoria.

E' importante sottolineare che nel 2025 sarà attivato **un nuovo modulo di U-web dedicato alla formazione (U-web formazione):** questo nuovo applicativo di Cineca permetterà, tra le altre cose, di semplificare i processi gestiti dall'Ufficio Formazione dell'Ateneo, migliorare le procedure legate alle richieste formative esterne del personale e alla gestione del proprio curriculum formativo, sia da parte dei collaboratori sia da parte dei Responsabili, rendere gli utenti autonomi in alcune attività come l'aggiornamento dei propri titoli di studio o il controllo della propria situazione formativa.

Va, infine, sottolineato che, nel 2024, prendendo spunto dalla Direttiva della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023, avente ad oggetto "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", che promuove il ruolo fondamentale della formazione nella valutazione individuale e prevede la creazione di **Piani Formativi Individuali per tutto il personale tecnico-amministrativo e per il personale dirigente,** i Piani sono stati definiti, in accordo con un obiettivo specifico del Direttore Generale, e saranno erogati nel corso del 2025 tramite accesso ad una piattaforma di formazione online dedicata e specializzata.

L'Ateneo fa inoltre proprio l'obiettivo promosso dalla **recente Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"** secondo la quale, a partire dal 2025, ciascun dirigente pone le condizioni per garantire la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, con un numero di ore formazione pro-capite non inferiore a 40/

pari a una settimana di formazione per anno. A questo scopo, è stato previsto uno specifico obiettivo individuale di formazione, pari a 40 ore, per il personale dirigente, mentre la partecipazione alle 40 ore annue di attività formative da parte dei dipendenti viene garantita assegnando uno specifico obiettivo individuale di formazione al personale per cui il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance prevede tale possibilità, oppure tenendo conto di questo dato nell'ambito della valutazione delle capacità tecniche e professionali del personale per cui il medesimo Sistema non prevede l'assegnazione di obiettivi individuali..

In sede di monitoraggio sarà tracciato il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato e in sede di valutazione, attraverso il monitoraggio della soddisfazione sulla formazione ricevuta, sarà avviata una riflessione atta a verificare il contributo degli interventi formativi nella crescita delle persone e nello sviluppo professionale.

Si sottolinea infine come i **Piani Formativi Individuali** sono stati disegnati in accordo con quanto previsto dalla **revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** che ha tenuto conto, in particolare, delle seguenti attività: revisione del sistema delle competenze, anche alla luce delle novità normative sulle competenze dirigenziali (Linee Guida SNA, ottobre 2022) e sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale (DM Funzione Pubblica del 28/06/2023); revisione dei criteri di valutazione della performance alla luce delle indicazioni contenute nella Direttiva della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023 recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", con particolare riguardo alla valutazione a 360 gradi, alla valorizzazione del merito e allo sviluppo delle competenze per la leadership.



PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

4

SEZIONE QUATTRO

Monitoraggio

4.1 Strumenti di monitoraggio

La programmazione delle attività dell'Ateneo che è stata oggetto delle precedenti sezioni implica la necessità di un processo di monitoraggio dei risultati raggiunti, con cadenza tipicamente annuale. L'esito di tali monitoraggi è necessario per l'eventuale revisione delle attività programmate, al fine di mantenere l'azione amministrativa quanto più possibile allineata con gli obiettivi prefissati, in un'ottica di miglioramento continuo.

La seguente tabella descrive le principali caratteristiche di tali attività di monitoraggio, prendendo come riferimento l'anno di approvazione del PIAO (N = 2025).

Periodo di rilevazione (in ogni anno)	Sezione PIAO	Scopo del monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	Metodo di rilevazione	Documenti risultanti dal monitoraggio	Provvedimento adottato	Possibili effetti del monitoraggio
Aprile / Maggio anno N	Sottosezione 2.1	Rendicontazione obiettivi di Valore Pubblico	Direzione Generale	Estrazione dati	Relazione sulla performance anno N-1	Validazione del Nucleo di Valutazione Approvazione del Consiglio di Amministrazione	Informazioni utili per la revisione dei KPI, in termini di descrizione e/o target
Aprile / Maggio anno N	Sottosezione 2.2	Rendicontazione degli obiettivi di performance organizzativa	Direzione Generale	Estrazione dati	Relazione sulla performance anno N-1	Validazione del Nucleo di Valutazione Approvazione del Consiglio di Amministrazione	Informazioni utili per la revisione dei KPI, in termini di descrizione e/o target
Aprile / Maggio anno N	Sottosezione 2.2	Rendicontazione degli obiettivi di performance individuale	Nucleo di Valutazione Direzione Generale	Rilevazione dati presso il Direttore Generale e i Dirigenti responsabili degli obiettivi	Relazione sulla performance anno N-1	Validazione del Nucleo di Valutazione Approvazione del Consiglio di Amministrazione	Informazioni utili per la definizione dei nuovi obiettivi individuali
Aprile / Maggio anno N	Paragrafo 2.2.4	Verifica dell'attuazione delle azioni positive in tema di pari opportunità	Comitato Unico di Garanzia	Estrazione dati	Relazione sulla performance	Validazione del Nucleo di Valutazione Approvazione del Consiglio di Amministrazione	Revisione della tempistica o di indicatori e target relativamente alle azioni positive
Aprile / Maggio anno N	Sottosezione 2.2	Monitoraggio della soddisfazione degli utenti	Direzione Generale	Indagini di customer satisfaction Good Practice, eventualmente integrate con indagini ad hoc	Relazione sulla performance	Validazione del Nucleo di Valutazione Approvazione del Consiglio di Amministrazione	Revisione degli standard dei servizi erogati

Periodo di rilevazione (in ogni anno)	Sezione PIAO	Scopo del monitoraggio	Responsabile del monitoraggio	Metodo di rilevazione	Documenti risultanti dal monitoraggio	Provvedimento adottato	Possibili effetti del monitoraggio
Giugno / Luglio anno N rispetto al triennio N-3 / N-1	Sezione 3	Monitoraggio della coerenza della Sezione 3 rispetto agli obiettivi di performance	Nucleo di Valutazione	Confronto tra Sezione 3 e allegato 1 del PIAO, alla luce delle Relazioni sulla performance	Relazione ad hoc del Nucleo di Valutazione	Delibera del Nucleo di Valutazione	Revisione della Sezione 3 nel PIAO anni N+1 / N+2
Giugno / Luglio anno N	Sottosezione 2.2	Verifica intermedia degli obiettivi di performance individuale	Nucleo di Valutazione	Rilevazione dati presso il Direttore Generale e i Dirigenti responsabili degli obiettivi	Documenti di monitoraggio come presentati in CdA	Delibera del Nucleo di Valutazione Approvazione del Consiglio di Amministrazione	Rimodulazione di indicatori e target relativi agli obiettivi individuali (modifiche all'Allegato 1 del PIAO)
Maggio Novembre anno N	Sottosezione 2.2 e Sottosezione 2.3	Verifica e monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Nucleo di Valutazione	Relazione del RPCT e verifica del sito internet e del Portale Amministrazione Trasparente d'Ateneo	Attestazioni OIV di rilevazione e monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Delibera del Nucleo di Valutazione	Revisione dei processi interni atti a garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza
Novembre Dicembre anno N	Sottosezione 2.3	Verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Rilevazione dati presso i Dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure	Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno N	Presa visione del Nucleo di Valutazione Presa visione del Consiglio di Amministrazione	Revisione della valutazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione
Dicembre anno N-1 Gennaio anno N	Sottosezione 3.2	Verifica dell'attuazione del lavoro agile anno N-1	Dirigente Area Personale	Estrazioni dati sugli standard di qualità dei servizi Indagine sul benessere organizzativo Indagine sullo stress lavoro correlato	Sottosezione 3.2 del PIAO	Approvazione del Consiglio di amministrazione	Revisione delle regole per lo svolgimento del lavoro agile
Dicembre anno N-1 Gennaio anno N	Sottosezione 3.3	Verifica dell'efficacia delle azioni formative anno N-1	Dirigente Area Personale	Indagine di soddisfazione sull'efficacia delle attività formative somministrate Verifica del completamento dei piani formativi individuali	Sottosezione 3.3 del PIAO	Approvazione del Consiglio di amministrazione	Revisione dei contenuti o del calendario delle azioni formative

PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

ALLEGATI

Allegato 1 - Obiettivi di performance individuale 2025-2027

Allegato 2 - Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche

Allegato 3 - Obblighi di pubblicazione

PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

ALLEGATO 1

Obiettivi di performance
individuale 2025-2027

DIREZIONE GENERALE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4.1 Efficientamento delle procedure di gestione del bilancio	30	DIR 25.1 (ODG-40-2025) Sviluppo del controllo di gestione <i>Prosegue l'obiettivo DIR 24.1 (ODG-40-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	A seguire la sperimentazione di un sistema di controllo di gestione avviata nel 2018 e una volta superata l'emergenza sanitaria degli anni 2020 e 2021, l'Ateneo ha intrapreso un programma di sviluppo del controllo di gestione che prevede per il triennio 2024-26 le seguenti direttrici: 1) Gestione strategica e condivisa del bilancio di Ateneo (anno 2024) 2) Sviluppo dell'integrazione fra programmazione strategica e risorse (anni 2024, 2025 e 2026) 3) Rielaborazione del sistema di controllo di gestione di Ateneo (anni 2024 e 2025) Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (<i>Paragrafo 2.2.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-938: 2.2) Implementazione di un sistema di controllo dei costi sostenuti in relazione agli obiettivi programmati – avvio secondo semestre 2024 Elenco Checklist: - Estrazione e analisi delle registrazioni U-Gov. Primo test di verifica; Fine: 30-GIU-25; Peso: 20% - Secondo test di verifica. Integrazione finale dei risultati nel bilancio; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25% - Realizzazione e adozione del sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2025 (PIAO 2025-2027); Fine: 30-APR-26; Peso: 25%	15	01-gen-24	30-apr-26	Entro il 31 dicembre 2025, test sul sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2024 (PIAO 2024-2026). Entro il 30 aprile 2026, realizzazione e adozione del sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2025 (PIAO 2025-2027).
					ATTIVITA TSK-945: 3.2) Implementazione di un processo di ribaltamento dei costi diretti e indiretti a nuovi centri di costo rispondenti al fabbisogno informativo degli organi di governo Elenco Checklist: - Analisi dei file proposti da Cineca. Revisione completa del sistema di ribaltamento dei costi. Esecuzione di test sul nuovo sistema di ribaltamento; Fine: 30-GIU-25; Peso: 25% - Integrazione dei risultati nel rapporto di gestione semestrale. Test sul ribaltamento dei ricavi. Integrazione finale dei risultati nel bilancio; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25%	20	01-gen-24	31-dic-25	Report annuale al 31/12/25

DIREZIONE GENERALE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	DIR 25.2 (ODG-41-2025) Potenziamento della comunicazione e diffusione delle conoscenze all'interno dell'Ateneo <i>Prosegue l'obiettivo DIR 24.2 (ODG-41-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	A seguito del riassetto organizzativo avviato il 1° giugno 2023 e in considerazione degli esiti dell'indagine 2023 sul benessere organizzativo, con particolare riguardo alla domanda G4 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata (per cui la soddisfazione media è diminuita), si intende migliorare la comunicazione e la diffusione delle conoscenze all'interno dell'Ateneo, secondo tre linee di azione: 1) Riorganizzazione delle informazioni relative al rapporto di lavoro contenute nella intranet e predisposizione di strumenti per semplificare lo svolgimento delle procedure conseguenti, es. FAQ, linee guida, tutorial online 2) Revisione dei flussi di trasmissione delle informazioni tra uffici, al fine di garantire la tempestività e la completezza della loro circolazione 3) Sviluppo della consapevolezza organizzativa di tutto il personale, tramite il miglioramento della comunicazione interna e la facilitazione dell'accesso all'archivio dei comunicati Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI SOD-35: Incremento soddisfazione per la domanda G4 dell'indagine annuale sul Benessere Organizzativo 2025 - Target: 100% se media risposte G4 >= 3,00. 80% se compresa tra 2,95 e 3,00	5	01-gen-25	31-dic-25	Relazione sul Benessere organizzativo
					KPI PRO-224: Realizzazione delle attività previste dall'obiettivo DIR 24.2 (ODG-24-2024) per l'anno 2025 - Target: Tutte le attività previste dall'obiettivo per il 2025 devono essere completate	25	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale sulle attività svolte
					ATTIVITA TSK-966: 4) Ulteriore revisione dei flussi di trasmissione delle informazioni tra uffici Elenco Checklist: -Analisi dei primi risultati ottenuti; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Consolidamento misure adottate; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale in cui ciascuna Area dirigenziale descrive gli ulteriori provvedimenti di revisione dei flussi informativi adottati nel corso dell'anno 2025
3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	20	DIR 25.3 (ODG-43-2025) Coordinamento adozione PNRR <i>Prosegue l'obiettivo DIR 24.3 (ODG-43-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Coordinamento delle attività della struttura amministrativa di supporto alla programmazione, pianificazione e realizzazione dei progetti di Ateneo nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR. Le attività verranno svolte in accordo con la governance. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-974: Coordinamento gestione dei finanziamenti per i progetti di ricerca PNRR Elenco Checklist: -Monitoraggio 1 sem 2025; Fine: 31-MAG-25; Peso: 25% -Monitoraggio 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25%	100	01-gen-24	31-dic-25	Relazione sulle attività di monitoraggio, rendicontazione e auditing effettuate

DIREZIONE GENERALE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	10	DIR 25.4 (ODG-50-2025) Assessment delle Aree dirigenziali	Nel corso del 2024, è stato avviato a titolo sperimentale un progetto di analisi e reingegnerizzazione dei processi amministrativi dell'Area Didattica e dei servizi agli studenti, in quanto particolarmente esposta agli sviluppi dell'offerta formativa, specialmente in termini di didattica innovativa e internazionalizzazione, oltre al fatto di coinvolgere circa il 22% del personale TA. Per il 2025, si intende utilizzare gli esiti di tale progetto per sottoporre a una simile analisi l'Area Sistemi Informativi, in quanto posta al centro dei progetti di semplificazione e snellimento dei processi amministrativi dell'Ateneo, tramite una verifica dell'Area Sistemi Informativi che ricomprenda gli aspetti organizzativi, operativi, tecnologici, le competenze professionali, il livello dei servizi ed i rapporti contrattuali con i fornitori terzi Principali stakeholder coinvolti: Studenti; Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1421: 1) Analisi della situazione esistente	30	01-gen-25	31-mag-25	Relazione sulla situazione esistente
					ATTIVITA TSK-1422: 2) Individuazione principali criticità	40	01-giu-25	31-dic-25	Relazione su principali criticità e potenziali soluzioni individuate
					ATTIVITA TSK-1423: 3) Adozione delle soluzioni individuate	30	01-gen-26	31-mag-26	Riscontri documentali per ciascuna soluzione adottata
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	10	DIR 25.5 (ODG-51-2025) Diffusione della cultura della qualità	L'Ateneo, consapevole del ruolo cruciale dei modelli di gestione organizzativa ispirati a una metodologia di gestione della qualità integrata, intende promuovere una serie di iniziative volte alla diffusione dei principi, delle metodologie e delle buone pratiche in tema di assicurazione della qualità. Tale approccio risulta essenziale non solo per sostenere le procedure di accreditamento ma anche per consolidare una cultura organizzativa orientata al miglioramento continuo. Le azioni previste potranno includere conferenze con esperti, giornate di formazione dedicate. Come applicazione pratica del principio di miglioramento continuo, ogni Dirigente sarà chiamato a perseguire almeno un obiettivo annuale legato alla valutazione e al miglioramento della soddisfazione di un servizio strategico. Tale attività si baserà su strumenti di rilevazione ad hoc (questionari, focus group, interviste, raccolta dati sul capo) al fine di approfondire aspetti del servizio selezionato. Questo processo consentirà una valutazione più dettagliata e mirata rispetto alla tradizionale indagine annuale "Good Practice", con lo scopo di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti dall'Ateneo Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1424: 1) Definizione di questionari di soddisfazione ad hoc	25	01-gen-25	31-mag-25	N.8 questionari ad hoc
					ATTIVITA TSK-1425: 2) Individuazione dei temi delle iniziative di formazione	15	01-gen-25	31-dic-25	Programma delle iniziative (approvato dalla Direzione generale su proposta dell'Ufficio Assicurazione di Qualità)
					ATTIVITA TSK-1426: 3) Erogazione delle attività formative programmate	30	01-gen-26	31-mag-26	Elenco dei partecipanti
					ATTIVITA TSK-1427: 4) Erogazione dei questionari ad hoc previsti dall'attività 1)	30	01-giu-26	31-dic-26	Relazione sugli esiti della prima rilevazione con i nuovi questionari

DIREZIONE GENERALE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
3.2 Sviluppo dei Dipartimenti di Eccellenza	10	DIR 25.6 (ODG-52-2025) Sviluppo dei servizi interdipartimentali	L'importanza delle attività di didattica e ricerca, nonché del relativo impatto sociale, svolte presso i Dipartimenti, sia nell'ambito dell'iniziativa MUR dedicata ai Dipartimenti di eccellenza sia nell'ambito del programma europeo Next Generation e, in particolare, del PNRR, comporta la necessità di semplificare, uniformare e migliorare i servizi erogati in risposta alle esigenze del personale docente e ricercatore. A tale scopo, si prevede, in particolare, la costituzione di gruppi di formazione per il personale deputato a svolgere le attività di erogazione di tali servizi Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Sottoparagrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1429: 1) Mappatura dei servizi di supporto e definizione dei gruppi di lavoro	65	01-giu-25	30-set-25	Documenti relativi alla mappatura. Nomina dei gruppi di lavoro.
					ATTIVITA TSK-1430: 2) Svolgimento degli incontri per ciascuno dei gruppi di lavoro così costituiti	35	01-ott-25	31-dic-25	Verbali degli incontri e una linea guida per ciascuno di tali servizi
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	DIR 25.7 (ODG-53-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Direzione generale	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dalla Direzione Generale. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-347: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere realizzate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-357: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	AGSP 25.1 (ODR-426-2025) Sistema integrato di valutazione della soddisfazione dei servizi amministrativi	L'obiettivo intende integrare e sviluppare i diversi strumenti per la rilevazione e l'analisi della soddisfazione per i servizi erogati dall'Ateneo ai principali stakeholder, tramite le seguenti azioni: 1) revisione dell'attuale Carta dei Servizi e censimento delle indagini di soddisfazione esistenti; 2) proposta nuova Carte dei Servizi; 4) studio di fattibilità per l'integrazione dei dati sulla soddisfazione rilevata con diverse modalità; 5) sviluppo di un nuovo sistema di visualizzazione dei dati sulle indagini di soddisfazione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; PTA; Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 8 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1395: Carta dei Servizi: revisione Carta 2024 e censimento rilevazioni esistenti	25	01-gen-25	31-mag-25	Report sulla revisione e sul censimento effettuati, come descritto
					ATTIVITA TSK-1402: Ipotesi Carta dei servizi 2026 e modello dati	25	01-giu-25	31-dic-25	Rapporto sui nuovi servizi Modello Excel per l'analisi degli esiti delle indagini di soddisfazione
					ATTIVITA TSK-1403: Studio di fattibilità per pannello dati di soddisfazione	25	01-gen-26	31-mag-26	Report studio di fattibilità delle due analisi di cui alla descrizione
					ATTIVITA TSK-1404: Carta dei Servizi dinamica e Pannello integrato sulla soddisfazione	25	01-giu-26	31-dic-26	Nuova carta dei servizi - pubblicata Cruscotto integrato della soddisfazione per i servizi erogati
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	AGSP 25.2 (ODR-437-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Area Affari generali e sistemi di programmazione	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Affari generali e sistemi di programmazione. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: PTA; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Cittadini; Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-351: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure programmate devono essere completate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-364: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	AGSP 25.3 (ODR-320-2025) Revisione Sistema di misurazione e valutazione della performance <i>Prosegue l'obiettivo AGSP 24.3 (ODR-320-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Predisposizione di una proposta di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che tenga conto degli esiti delle indagini sul Benessere organizzativo, in base ai quali si possono individuare le seguenti aree di intervento: 1) chiarezza e semplificazione dello svolgimento del ciclo della performance; 2) revisione del sistema delle competenze, anche alla luce delle novità normative sulle competenze dirigenziali (Linee Guida SNA, ottobre 2022) e sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale (DM Funzione Pubblica del 28/06/2023); 3) revisione dei criteri di valutazione della performance alla luce delle indicazioni contenute nella Direttiva della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023, recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", con particolare riguardo alla valutazione a 360 gradi, alla valorizzazione del merito e allo sviluppo delle competenze per la leadership; 4) miglioramento delle modalità di condivisione degli obiettivi con tutto il personale; 5) valorizzazione del monitoraggio intermedio; 6) modalità di svolgimento della valutazione e dei relativi colloqui col personale valutato. Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo; Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-176: Completamento attività Obiettivo AGSP 24.3 (ODR-320-2024) - Target: Tutte le attività 2025 dovranno essere ultimate nei termini previsti	95	01-gen-24	31-dic-25	Relazione finale
					KPI SOD-25: Miglioramento della soddisfazione per le attività connesse al SMVP - Target: Si intende monitorare l'andamento della soddisfazione delle tre sezioni contenute nell'indagine annuale sul Benessere organizzativo che riguardano attività connesse al SMVP - ovvero, le sezioni L - La performance organizzativa, M - Le mie performance, N - Il funzionamento del sistema - al fine di migliorare tale soddisfazione rispetto al valore medio rilevato nel triennio 2022-2024.	5	01-gen-26	31-dic-26	Relazione sul benessere organizzativo
					ATTIVITA TSK-877: Predisposizione di strumenti di condivisione con tutto il personale del nuovo SMVP adottato	10	01-gen-25	30-giu-25	Predisposizione di strumenti di condivisione con tutto il personale del nuovo SMVP adottato: - incontri di formazione e accompagnamento per l'adozione del nuovo SMVP - predisposizione di uno strumento di consultazione (focus group e/o indagine campionaria) di valutatori e valutati, specialmente in merito alla chiarezza dei criteri di valutazione

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-878: Somministrazione questionario di soddisfazione e analisi dei dati	10	01-giu-25	31-dic-25	Relazione sugli esiti della consultazione di valutatori e valutati, svolta nel 2025, con indicazione di criticità e possibili miglioramenti Questionario di soddisfazione e analisi dei dati (da erogare nel 2026, a conclusione del primo ciclo di applicazione del nuovo SMVP)
5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere	10	AGSP 25.4 (ODR-441-2025) Adeguamento dei Decreti Rettorali e della modulistica di Ateneo all'uso di un linguaggio neutro ed inclusivo	Adeguamento dei Decreti Rettorali e della modulistica di Ateneo all'uso di un linguaggio neutro ed inclusivo: L'obiettivo mira ad analizzare la possibile applicazione delle "Linee Guida sul corretto utilizzo del linguaggio inclusivo" a Fase 1 Regolamenti fase 2 procedura elettorale (atti amministrativi e modulistica). Le citate LG sono state validate dal Gruppo GEP - Azioni 5.4 (1, 2 e 3) 2022 - 2024. L'azione relativa all'uso del linguaggio inclusivo è contenuta anche nell'emanando GEP 2025 - 2027 Azione 2 del Draft del GEP. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1399: Fase 1: Regolamenti	50	01-gen-25	31-mag-25	Report contenente l'analisi descritta
					ATTIVITA TSK-1400: Fase 1:Regolamenti Fase 2: Procedura elettorale	50	01-giu-25	31-dic-25	Fase1: Proposta di 1 Regolamento adeguato al linguaggio neutro ed inclusivo Fase 2: provvedimento comunicazioni moduli

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	AGSP 25.5 (ODR-427-2025) Digitalizzazione del ciclo di internal audit, del risk assessment annuale e del piano annuale di audit	Individuazione di una procedura informatica per la digitalizzazione del ciclo di internal audit (pianificazione, svolgimento e rendicontazione degli incarichi di audit), del risk assessment e della definizione, esecuzione, monitoraggio e rendicontazione del piano annuale di audit. Biennale 2025 - 2026 Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 40 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1309: Indagine di mercato e analisi delle possibili piattaforme sul mercato.	25	01-gen-25	31-mag-25	Relazione sulle attività indicate per il primo semestre
					ATTIVITA TSK-1310: fase finale di Contrattualizzazione	25	01-lug-25	31-dic-25	Report finale delle interrelazioni con il fornitore scelto, con la documentazione prodotta: contratto e relative determine dirigenziali, nomine ex GDPR ed evidenze documentali degli adempimenti di trasparenza.
					ATTIVITA TSK-1433: Customizzazione e messa in produzione dell'applicativo acquisito per la digitalizzazione del ciclo di internal audit e alla formazione specifica del personale che dovrà utilizzarlo.	50	01-gen-26	31-dic-26	Piano di formazione a cura del Settore di Internal Audit Report finale
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	AGSP 25.6 (ODR-435-2025) Categorizzazione tipologie di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 - Linee guida a supporto	Supporto operativo nella gestione delle istanze di accesso agli atti ex lege 241/1990 tramite una categorizzazione delle richieste pervenute nell'ultimo biennio e più frequenti e conseguente predisposizione di Linee Guida a supporto. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1356: Censimento e analisi pareri resi	50	01-gen-25	31-mag-25	Report in forma descrittiva e tabellare
					ATTIVITA TSK-1357: Linee guida	50	01-giu-25	31-dic-25	Documento Linee Guida

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	AGSP 25.7 (ODR-428-2025) Adozione dei tre schemi approvati da ANAC ai fini della pubblicazione in Amministrazione Trasparente di alcuni dati (Delibera 495/2024)	Adozione dei tre schemi approvati da ANAC e allegati alla Delibera 495/2024 per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt.4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) (allegati 1, 2, 3) Principali stakeholder coinvolti: Imprese; Cittadini; Enti di indirizzo e controllo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1405: Nuovi schemi da adottare per le pubblicazioni in PAT	50	01-gen-25	31-mag-25	Rapporto di analisi normativa e dottrinale della Delibera ANAC 495/2024
					ATTIVITA TSK-1406: Schemi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione su PAT	50	01-giu-25	31-dic-25	Schemi in forma documentale
5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere	5	Coinvolto in DID GEP (ODR-391-2025) Progetto Bi_Lanciamoci. Gestione del bando	Coerentemente con le Strategie delineate nel Piano di Uguaglianza di Genere (GEP) di UniMIB, saranno presentate le Linee Guida che declinano i criteri generali per l'attribuzione di premi e incentivi per studentesse/studenti e dottorande/i al fine di promuovere una cultura organizzativa gender sensitive e non discriminatoria nella scelta e nel prosieguo del percorso di studi di studentesse e studenti, includendo coloro che hanno attiva una carriera Alias. A tal fine sarà emanato un bando aperto a studentesse/studenti e dottorande/i per la corresponsione dei premi e degli incentivi previsti. L'obiettivo presuppone la Collaborazione delle Aree: SCUDO, Didattica e Servizio agli Studenti, Ricerca e Terza Missione. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1331: Predisposizione e pubblicazione del Bando	35	01-feb-25	31-mar-25	Testo del bando e relativo decreto di pubblicazione
					ATTIVITA TSK-1383: Espletamento del bando	35	01-apr-25	31-mag-25	Graduatorie dei beneficiari
					ATTIVITA TSK-1385: Conferimento dei premi	30	01-giu-25	30-set-25	Decreti di assegnazione di premi e incentivi

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.3 Politiche di formazione continua	5	AGSP 25.8 (ODR-461-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Affari generali e sistemi di programmazione	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1492: FOR1-AGSP Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
					ATTIVITA TSK-1493: FOR2-AGSP Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1494: FOR3-AGSP Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1495: FOR4-AGSP Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti	5	DID 25.6 - DSU/1 (ODR-345-2025) Sviluppo del Diritto allo Studio <i>Prosegue l'obiettivo DID 24.6 (ODR-345-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Attività previste dal Piano Strategico di Ateneo 2023-25 e in particolare: 1) Progetto B.map (PSA Obiettivo 5.1): realizzazione di misure a supporto della disabilità e degli utenti fragili, attraverso l'impiego delle tecnologie digitali, in particolare tecnologie per il wayfinding, per agevolare gli spostamenti di persone diversamente abili all'interno del campus, sia tra un edificio e l'altro, sia all'interno degli edifici. 2) Progetto B.living (PSA Obiettivo 1.3): riprogettazione dei percorsi di orientamento per studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento in itinere e in uscita, in relazione all'attività di placement e di accesso a soluzioni di vita indipendente Principali stakeholder coinvolti: Studenti; Famiglie studenti <i>(Sottoparagrafo 2.2.1.4)</i>	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-887: Adozione tecnologie per il wayfinding a supporto della disabilità e degli utenti fragili Elenco Checklist: -Attività 2025 primo semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 25% -Attività 2025 secondo semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25%	33	01-gen-24	31-dic-25	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-888: Riprogettazione dei percorsi di orientamento per studenti con disabilità e DSA Elenco Checklist: -Attività 2025 primo semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 25% -Attività 2025 secondo semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25%	34	01-gen-24	31-dic-25	Relazione intermedia e finale
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	DID 25.10 (ODR-465-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Area Didattica e Servizi agli studenti	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Didattica e Servizi agli studenti. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti <i>(Sottoparagrafo 2.2.1.4)</i>	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-346: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere completate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-359: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
2.2 Istituzione della "Bicocca Academy"	5	DID ALTA FORMAZIONE (ODR-409-2025) Attivazione canali di comunicazione Social dedicati ai Master e all'Alta Formazione	Si intende dare seguito alla progettazione e all'avvio di una Comunicazione Social programmata e coordinata con il Settore Stampa e Comunicazione di Ateneo, dedicata alle attività formative della Bicocca Academy. Le azioni riguarderanno nello specifico ogni singolo Master e la Bicocca Academy come struttura organizzativa nel suo complesso. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-341: N. post pubblicati - Target: 100	100	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei post pubblicati
					ATTIVITA TSK-1417: Piano di comunicazione per Master sui Social Media	50	01-gen-25	31-mag-25	Redazione piano comunicazione entro il 31/05/2025
					ATTIVITA TSK-1437: Pubblicazione post	50	01-giu-25	31-dic-25	Pubblicazione post su canali Social Media individuati
6.3 Aumentare la mobilità tra gli studenti	5	DID DSU/2 (ODR-423-2025) Mobilità inclusiva e DSU per studenti internazionali	1) Supporto alla Mobilità Erasmus degli Studenti Universitari con Disabilità e DSA Questo progetto mira ad aumentare il numero di studenti con disabilità e DSA che partecipano al programma Erasmus, migliorando l'accessibilità e la qualità dei servizi di supporto. L'obiettivo è ridurre le barriere fisiche, linguistiche e burocratiche, garantendo che gli studenti con esigenze specifiche possano godere di pari opportunità di studio all'estero. Le attività includono l'integrazione di best practice europee, la formazione del personale universitario e la creazione di risorse accessibili. 2) Progettazione e implementazione di un servizio dedicato agli studenti internazionali per l'accesso al Diritto allo Studio. Si intende migliorare l'accesso al diritto allo studio per gli studenti internazionali, facilitando la fruizione di servizi come borse di studio, alloggi e mense. Il progetto punta a superare le barriere linguistiche e amministrative che limitano l'accesso a questi servizi, attraverso la formazione del personale preposto e la condivisione delle informazioni con il Settore Affari Internazionali. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (<i>Paragrafo 2.1.3</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1368: Analisi best practice	25	01-gen-25	30-giu-25	Identificazione di almeno 10 partner UE
					ATTIVITA TSK-1369: Promozione della mobilità Erasmus per studenti con disabilità e DSA	25	01-lug-25	31-dic-25	1. Organizzazione di almeno una campagna informativa 2. Realizzazione di almeno una tipologia di materiale informativo in formato accessibile
					ATTIVITA TSK-1370: Sviluppo servizi per studenti internazionali (degree seeker)	50	01-gen-25	31-dic-25	Implementazione del servizio housing, monitoraggio dei risultati e definizione di una carta dei servizi per studenti internazionali (degree seeker). Erogazione delle borse di studio di merito per studenti internazionali.

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
6.2 Rafforzare la vocazione internazionale della didattica	15	DID INTERNATIONAL/1 (ODR-413-2025) Azioni a supporto dell'attrattività internazionale dell'Ateneo	1) Istituzione di un programma di borse di merito a favore degli studenti internazionali (degree seeker); sviluppo e revisione dei progetti di supporto a studenti rifugiati/"at risk". 1.a - Creazione di un nuovo programma di borse di studio di merito per studenti internazionali, sulla base di quanto previsto dal progetto presentato dall'Ateneo all'interno della PRO3 - 2024/26: ideazione di nome e logo, pubblicazione di linee guida ad uso dei Presidenti di Corsi di Studio, pubblicazione del bando e definizione del processo interno per la selezione e l'assegnazione delle borse di studio. 1.b Rivisitazione delle azioni e programmi di supporto per rifugiati al fine di creare un policy e un programma unico di maggiore impatto per students e scholars at risk 2) Revisione del processo di accoglienza di Visiting Professor e ricercatori internazionali, in particolare della processo interno per la richiesta di nulla osta per l'ingresso in Italia con visto per motivi di ricerca, in collaborazione con l'Area del Personale. Pubblicazione di una carta dei servizi in cui siano indicate le azioni di accoglienza per i Visiting professor e i ricercatori extra-ue richiedenti visto. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 396 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1363: Nuovo programma di borse di merito a favore degli studenti internazionali (degree seeker)	50	01-gen-25	31-mag-25	Pubblicazione bando e assegnazione borse di merito
					ATTIVITA TSK-1364: Nuovo programma di borse per rifugiati	15	01-gen-25	31-dic-25	Bando borse per students/scholars @risk
					ATTIVITA TSK-1365: Pubblicazione di una Carta dei Servizi per Visiting professor e ricercatori extra-ue richiedenti visto	25	01-gen-25	31-dic-25	Carta Servizi
					ATTIVITA TSK-1416: Customer Satisfaction - International Students	10	01-lug-25	31-dic-25	Al 31 dicembre 2025: relazione sugli esiti dell'indagine

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
6.2 Rafforzare la vocazione internazionale della didattica	15	DID INTERNATIONAL/2 (ODR-412-2025) Promozione interna della European Alliance INVEST	Diffusione della conoscenza dell' European Alliance INVEST nell'ambito dell'intera comunità UNIMIB. Diffusione delle informazioni relative alle opportunità di collaborazione con gli atenei partner, sia per i docenti che per il personale TA e valorizzazione del ruolo dello Student Board per incentivare la partecipazione studentesca. (Continuazione dell'obiettivo sull'Alleanza INVEST - 2024-2026) Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1366: Joint Staff Training Initiative	50	01-gen-25	31-dic-25	Programmazione (entro il 31/05/2025) e successiva realizzazione (entro il 31/12/2025) di una Joint Staff Training Initiative in collaborazione con un partner INVEST
					ATTIVITA TSK-1367: Diffusione della conoscenza dell'European Alliance INVEST	50	01-gen-25	31-dic-25	Pubblicazione di almeno 1 news (entro il 31/05/2025) e di un totale di 3 news (entro il 31/12/2025) relative a INVEST sul sito UniMIB
1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti	10	DID ORIENTAMENTO/1 (ODR-390-2025) Rafforzamento dei rapporti tra scuola e università	Proseguimento dell'omologo obiettivo 2023-25, in base a quanto previsto dall'obiettivo 1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti del Piano Strategico di Ateneo 2023-25. 1) Rafforzamento dei rapporti tra scuola e università. In particolare, l'obiettivo prevede l'organizzazione di percorsi di orientamento per gli studenti delle scuole superiori del 3°, 4° e 5° anno. In aggiunta da quest'anno si prevede anche l'organizzazione di percorsi di orientamento per gli studenti delle scuole superiori del 1°, 2° anno. 2) Sviluppo di percorsi formativi per le competenze di orientamento rivolti a docenti, ricercatori, PTA, insegnanti delle scuole superiori Progettazione ed erogazione percorsi di orientamento per docenti di UniMIB. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-334: N. percorsi orientamento 3^ 4^ 5^ anno - Target: 70	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei percorsi di orientamento erogati
					KPI PRO-335: N. percorsi orientamento 1^ e 2^ anno - Target: 10	25	1-gen-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei percorsi di orientamento erogati
					KPI PRO-337: Progettazione ed erogazione di percorsi di orientamento - Target: 2	25	1-gen-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei percorsi di orientamento erogati
					ATTIVITA TSK-1438: Organizzazione percorsi di orientamento	50	01-gen-25	31-mag-25	N. di percorsi organizzati
					ATTIVITA TSK-1439: Realizzazione percorsi orientamento	50	01-giu-25	31-dic-25	Numero dei percorsi realizzati in base all'obiettivo

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti	10	DID ORIENTAMENTO/2 (ODR-389-2025) Orientamento - Potenziamento della comunicazione verso l'esterno	Sviluppo di un piano di comunicazione da condividere con il Settore Comunicazione affinché sia tradotto in azioni mirate sui canali social più in target rispetto ai destinatari finali Principali stakeholder coinvolti: Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-339: Pubblicazione piano di comunicazione - Target: 100%	50	01-gen-25	31-dic-25	Piano di comunicazione pubblicato
					KPI PRO-340: N. di post pubblicati - Target: 24	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei post pubblicati
					ATTIVITA TSK-1350: Piano di comunicazione	50	01-gen-25	31-mag-25	Pubblicazione Piano di Comunicazione Social Media
					ATTIVITA TSK-1440: Pubblicazione post	50	01-giu-25	31-dic-25	N.post pubblicati come da obiettivo
2.3 Scuole di Specializzazione	5	DID SCUOLE SPECIALIZZAZIONE (ODR-422-2025) Semplificazione e Digitalizzazione della gestione delle Scuole di Specializzazione	1) Semplificazione Nell'ottica del continuo miglioramento della gestione delle Scuole di Specializzazione, l'Ateneo intende armonizzare le modalità di gestione formativa e organizzativa delle singole Scuole attraverso una rivisitazione dei due (2) attuali Regolamenti delle Scuole di Specializzazione di Area Sanitaria e di Area Psicologica, e predisponendo un unico regolamento generale. Questo obiettivo era uno dei Task dell'Obiettivo DID 25.9, la cui conclusione era prevista per fine 2025. 2) Digitalizzazione Ai fini dell'istituzione, accreditamento e relativa attivazione delle scuole di specializzazione di Area Medica, il D.I. n.402/2017, tra le altre disposizioni, prescrive che le Università si dotino di un Sistema di Gestione e Certificazione della Qualità e di Libretto-Diario informatizzato, relativamente alle Scuole di Specializzazione stesse. Al riguardo, a decorrere dal 2019, l'Ateneo ha in uso il Software Specializzazione Medica© prodotto e commercializzato da Nomos S.r.l. L'obiettivo è implementare detta piattaforma informatica con una nuova Release (denominata "Didact"), che prevede: • 3 nuovi moduli aggiuntivi (Convenzioni – Rotazioni e Turni); • ulteriori nuove funzionalità (Profilo di Segreteria con funzionalità avanzate; Sistema di Alert; Dashboard riepilogative;	Costi: 10 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1351: Implementazione Software Specializzazione Medica© di Nomos S.r.l.	20	01-gen-25	31-mar-25	Implementazione entro marzo 2025 incluse le nuove funzionalità
					Implementazione del Software Specializzazione Medica© di Nomos S.r.l. - moduli aggiuntivi	40	01-apr-25	30-set-25	Implementazione dei 3 nuovi moduli entro settembre 2025

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Sistema di Valutazioni standardizzate; Implementazione sezione Tesi; Catalogo delle attività formative; Controllo attività professionalizzanti; Anagrafica utente; Automatizzazione e monitoraggio delle informazioni contratto di specializzazione; Miglioramento gestione utenze; Sistema di messaggistica e notifiche). La nuova release porterà un notevole miglioramento (in efficacia, efficienza e semplificazione) nella gestione del Sistema di Gestione e Certificazione della Qualità e e nell'uso del Libretto-Diario informatizzato da parte dei Direttori di Scuola, dei Tutor, degli Specializzandi e degli Uffici amministrativi preposti alla gestione delle Scuole di specializzazione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)		Implementazione Software Specializzazione Medica© di Nomos S.r.l. - piena funzionalità	40	01-ott-25	31-dic-25	Piena funzionalità di tutte le implementazioni entro dicembre 2025

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.4 Servizi di digitalizzazione	5	DIDATTICA/1 (ODR-440-2025) AI & Smart Service Management	L'obiettivo è all'interno di un obiettivo più ampio dell'Area Sistemi Informativi (progetto AI Service Management), ADISSI è coinvolta per gli aspetti che riguardano la Didattica, poiché è prioritario configurare l'insieme di processi e workflow per le Segreterie Studenti che, attualmente, erogano assistenza solo agli sportelli e via email. In estrema sintesi il progetto si prefigge di dotare l'Ateneo di un unico punto di contatto allo studente o al prospect per i servizi di segreterie didattiche. La richiesta, tipicamente presentata via web, prevederà la mediazione di un chatbot che si avvale di una base di conoscenza (la knowledge base) per offrire la risposta corretta o, in caso non ci sia, reindirizzare l'utente al canale di service desk specifico (cioè presidiato del team in possesso della conoscenza della tematica in oggetto). Il progetto si articola su tre direttrici:	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1407: Censimento servizi e documenti per la formazione della Knowledge Base	25	01-giu-25	30-set-25	Output attività: documento con processi / flussi /servizi dei 5 ambiti di assistenza eletti contenente anche la raccolta dei riferimenti per la Knowledge Base
			ATTIVITA TSK-1408: Realizzazione progetti ticketing per i servizi selezionati dall'Area della Didattica		25	01-set-25	30-nov-25	URL dei progetti di ticketing realizzati sul Service desk	
			ATTIVITA TSK-1409: Popolamento della nuova base di conoscenza		25	01-ott-25	31-dic-25	Relazione finale	
			ATTIVITA TSK-1410: Collaborazione alla configurazione e training del servizio Chatbot AI segreterie studenti		25	01-ott-25	31-dic-25	Touchpoint della chatbot	
			1) Service manager La prima linea d'azione consiste in una revisione del corrente sistema service desk e dei processi da esso implementati, per arrivare ad un concetto più esteso di processo, quello di servizio e di organizzazione service oriented. Ciò richiede un censimento di tutti i processi, secondo linee guida del framework ITIL v.4, previa razionalizzazione. 2) Knowledge Base Sarà attivata una piattaforma per la gestione di una base di conoscenza utile per tradurre la struttura dei processi e flussi riferita a tutti gli ambiti di attività dell'Ateneo. La costruzione di questa base di conoscenza sarà in continuo feedback con le logiche di analisi AI utilizzate nell'addestramento dei digital twins (chatbot). 3) Servizi Chatbot & AI L'evoluzione nel campo dell'IA rende ora percorribile l'implementazione di un assistente virtuale (chatbot) basato sull'intelligenza artificiale di ultima generazione per semplificare l'interazione tra studenti, docenti e servizi di supporto con un decisivo miglioramento dell'esperienza. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale; Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)						

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.4 Servizi di digitalizzazione	10	DIDATTICA/2 (ODR-393-2025) Segreterie digitali	In seguito dell'adozione del gestionale GDA (in sostituzione di U-Gov Programmazione Didattica) sono state individuati 5 ambiti di intervento strategici per il percorso di digitalizzazione. L'obiettivo si propone lo sviluppo delle seguenti attività: 1 - Certificati on line: revisione testi certificati italiano e inglese e implementazione nella procedura ESSE3 2 - Piano individuale dello studente secondo D.M. 96/2023 (scelta insegnamento fuori regolamento) 3 - Informatizzazione verbalizzazione prova finale per chi ne fa richiesta: obiettivo 3 settori didattici. 4 - Conferma titoli : ridefinizione mappatura tipo diplomi per conferma diplomi 5 - Doppia iscrizione: miglorie di processo e fascicolo Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale. Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1441: Digitalizzazione nuove procedure	45	01-gen-25	31-mag-25	Completamento della procedura 1)
					ATTIVITA TSK-1401: Digitalizzazione nuove procedure	45	01-giu-25	31-dic-25	1 - Disponibilità su ESSE3 dei nuovi testi dei certificati on line 3 - Verbali informatizzati dei 3 nuovi Settori
					ATTIVITA TSK-1442: Digitalizzazione procedure	10	01-gen-26	31-dic-26	Digitalizzazione delle altre 3 procedure previste
5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere	5	Coinvolto in DID GEP (ODR-391-2025) Progetto Bi_Lanciamoci. Gestione del bando	Coerentemente con le Strategie delineate nel Piano di Uguaglianza di Genere (GEP) di UniMIB, saranno presentate le Linee Guida che declinano i criteri generali per l'attribuzione di premi e incentivi per studentesse/studenti e dottorande/i al fine di promuovere una cultura organizzativa gender sensitive e non discriminatoria nella scelta e nel prosieguo del percorso di studi di studentesse e studenti, includendo coloro che hanno attiva una carriera Alias. A tal fine sarà emanato un bando aperto a studentesse/studenti e dottorande/i per la corresponsione dei premi e degli incentivi previsti. L' obiettivo presuppone la Collaborazione delle Aree: SCUDO, Didattica e Servizio agli Studenti, Ricerca e Terza Missione. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1331: Predisposizione e pubblicazione del Bando	35	01-feb-25	31-mar-25	Testo del bando e relativo decreto di pubblicazione
					ATTIVITA TSK-1383: Espletamento del bando	35	01-apr-25	31-mag-25	Graduatorie dei beneficiari
					ATTIVITA TSK-1385: Conferimento dei premi	30	01-giu-25	30-set-25	Decreti di assegnazione di premi e incentivi

AREA DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.3 Politiche di formazione continua	5	DID 25.11 (ODR-463-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Didattica e dei servizi agli studenti	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati.	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1500: FOR1-DID Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
					ATTIVITA TSK-1501: FOR2-DID Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1502: FOR3-DID Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1503: FOR4-DID Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
8.1 Rinnovo delle residenze universitarie	35	INAP 25.1 (ODR-303-2025) Ampliamento offerta residenzialità universitaria, infrastrutture per la didattica e la ricerca <i>Prosegue l'obiettivo INAP 24.1 (ODR-303-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Avendo l'Area InAP ottenuto il cofinanziamento sugli interventi, BCampus I (edifici U5, U7 e porzione U9), BCampus II (U1, U2; U3 e U4) a valere sui bandi DM 1274/2021, linea a) e linea b) ed - essendo stata pubblicata la graduatoria sul V bando 338/2000 - in prospettiva sulle residenze universitarie, l'obiettivo riguarda tutte le attività necessarie per il compimento di un lavoro pubblico con la significativa aggiunta della rendicontazione dei cofinanziamenti ai Ministeri competenti. Tale ultima attività prosegue anche per l'intervento già concluso relativo alla piattaforma	Costi: 1.455 k€ Investimenti: 43.303 k€ Finanziamento esterno: 408 k€	ATTIVITA TSK-819: Gestione avanzamento e rendicontazione Elenco Checklist: -Gestione avanzamento e rendicontazione 1 sem 2025; Fine: 30-GIU-25; Peso: 17% -Gestione avanzamento e rendicontazione 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 17% -Gestione avanzamento e rendicontazione 1 sem 2026; Fine: 30-GIU-26; Peso: 17% -Gestione avanzamento e rendicontazione 2 sem 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16%	15	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-820: Studi ed elaborazione di modalità di servizi innovativi/appalti integrati Elenco Checklist: -1 sem 2025 Studi ed elaborazione di modalità di servizi innovativi/appalti integrati; Fine: 30-GIU-25; Peso: 17% -2 sem 2025 Studi ed elaborazione di modalità di servizi innovativi/appalti integrati; Fine: 31-DIC-25; Peso: 17% -1 sem 2026 Studi ed elaborazione di modalità di servizi innovativi/appalti integrati; Fine: 30-GIU-26; Peso: 17% -2 sem 2026 Studi ed elaborazione di modalità di servizi innovativi/appalti integrati; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16%	15	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-821: Avvio operazioni immobiliari Elenco Checklist: -Avvio operazioni immobiliari 1 sem 2025; Fine: 30-GIU-25; Peso: 17% -Avvio operazioni immobiliari 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 17% -Avvio operazioni immobiliari 1 sem 2026; Fine: 30-GIU-26; Peso: 17% -Avvio operazioni immobiliari 2 sem 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16%	20	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-822: Gestione operazione immobiliare Elenco Checklist: Gestione operazione immobiliare 1 sem 2025; Fine: 30-GIU-25; Peso: 17% -Gestione operazione immobiliare 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 17% -Gestione operazione immobiliare 1 sem 2026; Fine: 30-GIU-26; Peso: 17% -Gestione operazione immobiliare 2 sem 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16%	50	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	INAP 25.2 (ODR-429-2025) Prevenzione della corruzione e trasparenza - Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Infrastrutture e approvvigionamenti. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Cittadini; Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-262: Percentuale misure programmate/ misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere adottate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-362: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV
					ATTIVITA TSK-1418: Indagine sulle motivazioni del grado di soddisfazione per l'adeguatezza tempi per l'acquisto di beni e servizi	100	01-gen-25	31-dic-25	Redazione piano operativo di intervento

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	20	INAP 25.3 (ODR-307-2025) Supporto all'attuazione azioni PNRR <i>Prosegue l'obiettivo INAP 24.3 (ODR-307-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	1) Raccolta e sistematizzazione esigenze in collaborazione con Area della Ricerca 2) Verifica fattibilità 3) Studio e gestione bandi di gara 4) Implementazione attività 5) Gestione supporto eventi PNRR Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Cittadini (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-206: Target: Numero di strumentazioni da acquistare (previste) nel triennio pari a 6 per il triennio 24-26. Performance Rate (PR) : Numero strumentazioni realmente acquistate / Target. - Target: 2	100	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-827: 1) Raccolta e sistematizzazione esigenze in collaborazione con Area della Ricerca Elenco Checklist: -Raccolta e sistematizzazione esigenze in collaborazione con Area della Ricerca; Fine: 31-DIC-25; Peso: 10% -Raccolta e sistematizzazione esigenze in collaborazione con Area della Ricerca; Fine: 31-DIC-26; Peso: 10%	10	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-828: 2) Verifica fattibilità Elenco Checklist: -Verifica fattibilità; Fine: 31-DIC-25; Peso: 20% -Verifica fattibilità; Fine: 31-DIC-26; Peso: 20%	20	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-829: 3) Studio e gestione bandi di gara Elenco Checklist: -Studio e gestione bandi di gara; Fine: 31-DIC-25; Peso: 30% - Studio e gestione bandi di gara; Fine: 31-DIC-26; Peso: 30%	25	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-830: 4) Implementazione attività Elenco Checklist: -Implementazione attività; Fine: 31-DIC-25; Peso: 40% - Implementazione attività; Fine: 31-DIC-26; Peso: 40%	35	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-925: 5) Gestione supporto eventi PNRR Elenco Checklist: -Gestione supporto eventi PNRR; Fine: 31-DIC-25; Peso: 10% - Gestione supporto eventi PNRR; Fine: 31-DIC-26; Peso: 10%	10	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
8.3 Interventi di prototipazione di edilizia sostenibile e Smart Campus	35	INAP 25.4 (ODR-323-2025) Riduzione e razionalizzazione del consumo di energia, efficientamento energetico del patrimonio immobiliare e incremento delle fonti rinnovabili e decarbonizzazione. <i>Prosegue l'obiettivo INAP 24.4 (ODR-323-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Partendo da un'analisi dei consumi energetici ed idrici su base storica, la riduzione e la razionalizzazione del consumo di energia verrà effettuata attraverso una gestione più efficiente degli impianti dell'Ateneo grazie ad appositi interventi gestionali e strutturali di efficientamento energetico. Tali interventi consentiranno una riduzione dei consumi, un efficientamento d'uso, un aumento delle prestazioni di trasmittanza termica degli involucri, la realizzazione di impianti fotovoltaici, il relamping dell'illuminazione e l'implementazione di sistemi BMS di gestione e controllo. Per supportare tale attività e permettere, quindi, un reale efficientamento energetico del patrimonio immobiliare verranno redatte anche apposite Linee guida d'Ateneo per l'uso razionale dell'energia. Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 711 k€ Investimenti: 13.406 k€ Finanziamento esterno: 303 k€	ATTIVITA TSK-869: Intervento di efficientamento degli impianti e delle strutture degli edifici U5 e U7 con aumento delle prestazioni di trasmittanza termica degli involucri, realizzazione impianto fotovoltaico, relamping illuminazione e implementazione sistema BMS di gestione e controllo. Elenco Checklist: -Intervento di efficientamento 1 sem 2025; Fine: 30-GIU-25; Peso: 17% -Intervento di efficientamento 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 17% -Intervento di efficientamento 1 sem 2026; Fine: 30-GIU-26; Peso: 17% -Intervento di efficientamento 2 sem 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16% Descrizione: Intervento di efficientamento degli impianti e delle strutture degli edifici U5 e U7 con aumento delle prestazioni di trasmittanza termica degli involucri, realizzazione impianto fotovoltaico, relamping illuminazione e implementazione sistema BMS di gestione	30	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
					ATTIVITA TSK-1434: Predisposizione indagine ad hoc sulla soddisfazione per l'efficacia delle azioni intraprese e delle misure adottate dall'Ateneo per la Sostenibilità energetica e ambientale	2	01-gen-25	31-mag-25	Questionario per indagine ad hoc
					ATTIVITA TSK-1435: Erogazione indagine ad hoc e relazione sui risultati	3	01-giu-25	31-dic-25	Relazione sugli esiti dell'indagine ad hoc
7.3 Politiche di formazione continua	5	INAP 25.5 (ODR-466-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Infrastrutture e approvvigionamenti	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati.	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1504: FOR1-INAP Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)		ATTIVITA TSK-1505: FOR2-INAP Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1506: FOR3-INAP Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1507: FOR4-INAP Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	20	FIN 25.1 (ODR-295-2025) Adozione del nuovo Regolamento Amministrazione, finanza e contabilità e dei regolamenti connessi <i>Prosegue l'obiettivo FIN 24.1 (ODR-295-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Viste le modifiche organizzative intercorse nel 2023 e l'entrata in vigore del nuovo Codice degli appalti, è necessario procedere all'adeguamento del Regolamento Amministrazione, finanza e contabilità e dei regolamenti connessi (patrimonio, carta di credito, spese in economia) Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-794: 3. Presentazione dei nuovi regolamenti connessi al nuovo Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità in CDA Elenco Checklist: -Condivisione della documentazione con DG, Pro Rettore alla semplificazione e successivamente con Collegio Revisori e CdA; Fine: 31-LUG-25; Peso: 50% -Possibile avvio iter per l'approvazione e invio di un unico Regolamento di Amministrazione e contabilità al MUR; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	5	01-lug-25	31-dic-25	Condivisione con gli organi accademici entro il mese di giugno/luglio dei nuovi Regolamenti (spese economiche, patrimonio, carta credito aziendale) con possibilità di farli confluire nell'unico Regolamento di Amministrazione e contabilità
					ATTIVITA TSK-791: 4. Invio documentazione al MUR per parere e adozione finale del nuovo Regolamento	10	01-ago-25	31-dic-25	Comunicazione dell'avvenuta approvazione dal MUR e pubblicazione sul sito di Ateneo
					ATTIVITA TSK-792: 5. Accompagnamento delle strutture coinvolte all'adozione del nuovo Regolamento	5	01-lug-25	31-dic-25	Verbale dell'incontro di presentazione del nuovo Regolamento
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	15	FIN 25.2 (ODR-442-2025) Miglioramento dell'equità e della consapevolezza organizzativa nell'Area	Dalle indagini sul benessere organizzativo degli ultimi anni si sono evidenziate alcune criticità legate agli aspetti sulla "equità nella mia amministrazione" e su "la performance organizzativa". L'obiettivo è quello di incentivare la creazione di gruppi di lavoro su tematiche trasversali ai Settore/Centri Servizi (ad esempio fatturazione e fiscale, controllo di gestione, gestione ordini di acquisto....) per condividere punti di forza e debolezza sulle procedure e prassi lavorative al fine di semplificarle. Ci si aspetta un miglioramento degli indicatori legati agli aspetti sopra citati Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1436: Maggior consapevolezza organizzativa Elenco Checklist: -Consapevolezza organizzativa 1 sem: Creazione dei gruppi di lavoro e avvio riunioni periodiche; Fine: 31-MAG-25; Peso: 25% -Consapevolezza organizzativa 2 sem: Mappatura delle attività; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25% -Condivisione attività e predisposizione linee guida; Fine: 31-DIC-26; Peso: 50%	100	01-gen-25	31-dic-26	Dopo una verifica sulle necessità maggiori come evidenziate dai colleghi, entro marzo saranno costituiti i gruppi di lavoro con obiettivi specifici. L'obiettivo è promuovere incontri periodici per confrontarsi e predisporre linee guida comuni

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	15	FIN 25.3 (ODR-298-2025) Supporto alla gestione delle attività di realizzazione dei progetti legati al PNRR <i>Prosegue l'obiettivo FIN 24.3 (ODR-298-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Supporto alla gestione amministrativa - contabile dei progetti legati al PNRR - M4C2 Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-795: Gestione amministrativa - contabile dei progetti legati al PNRR - M4C2 Elenco Checklist: -Supporto amministrativo 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 33% -Supporto amministrativo 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 34%	100	01-gen-24	31-dic-26	Relazione intermedia e finale a proposito dell'evasione di tutte le richieste di acquisto pervenute entro le scadenze imposte dal PNRR per la rendicontazione
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	FIN 25.4 (ODR-438-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza) Miglioramento dell'equità e della consapevolezza organizzativa nell'Area	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Risorse finanziarie e bilancio. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-352: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure programmate devono essere completate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-365: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4.1 Efficientamento delle procedure di gestione del bilancio	40	Coinvolto in DIR 25.1 (ODG-40-2025) Sviluppo del controllo di gestione Prosegue l'obiettivo DIR 24.1 (ODG-40-2024) previsto dal PIAO 2024-2026	A seguire la sperimentazione di un sistema di controllo di gestione avviata nel 2018 e una volta superata l'emergenza sanitaria degli anni 2020 e 2021, l'Ateneo ha intrapreso un programma di sviluppo del controllo di gestione che prevede per il triennio 2024-26 le seguenti direttrici: 1) Gestione strategica e condivisa del bilancio di Ateneo (anno 2024) 2) Sviluppo dell'integrazione fra programmazione strategica e risorse (anni 2024, 2025 e 2026) 3) Rielaborazione del sistema di controllo di gestione di Ateneo (anni 2024 e 2025) Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-938: 2.2) Implementazione di un sistema di controllo dei costi sostenuti in relazione agli obiettivi programmati – avvio secondo semestre 2024 Elenco Checklist: -Estrazione e analisi delle registrazioni U-Gov. Primo test di verifica; Fine: 30-GIU-25; Peso: 20% Secondo test di verifica. Integrazione finale dei risultati nel bilancio; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25% - Realizzazione e adozione del sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2025 (PIAO 2025-2027); Fine: 30-APR-26; Peso: 25%	15	01-gen-24	30-apr-26	Entro il 31 dicembre 2025, test sul sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2024 (PIAO 2024-2026). Entro il 30 aprile 2026, realizzazione e adozione del sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2025 (PIAO 2025-2027).
					ATTIVITA TSK-945: 3.2) Implementazione di un processo di ribaltamento dei costi diretti e indiretti a nuovi centri di costo rispondenti al fabbisogno informativo degli organi di governo Elenco Checklist: -Analisi dei file proposti da Cineca. Revisione completa del sistema di ribaltamento dei costi. Esecuzione di test sul nuovo sistema di ribaltamento; Fine: 30-GIU-25; Peso: 25% - Integrazione dei risultati nel rapporto di gestione semestrale. Test sul ribaltamento dei ricavi. Integrazione finale dei risultati nel bilancio; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25%	20	01-gen-24	31-dic-25	Report annuale al 31/12/25

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.3 Politiche di formazione continua	5	FIN 25.5 (ODR-469-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Risorse finanziarie e bilancio	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1516: FOR1-FIN Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
					ATTIVITA TSK-1517: FOR2-FIN Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1518: FOR3-FIN Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1519: FOR4-FIN Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	PER 25.1 (ODR-326-2025) Implementazione della nuova procedura di contrattualizzazione dei docenti (UGOV GDA) Prosegue l'obiettivo PER 24.1 (ODR-326-2024) previsto dal PIAO 2024-2026	L'obiettivo mira ad incrementare l'informatizzazione del flusso di contrattualizzazione dei docenti a contratto, avvalendosi del nuovo software GDA di Cineca, acquisito per la gestione delle coperture didattiche, e integrandolo fin dal bando con l'applicativo Pica per la parte di reclutamento con riferimento ai dati. Nello specifico verrà dapprima effettuata una verifica di fattibilità e una analisi del processo di stipula dei contratti e successivamente all'esito verrà implementato il sistema. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-853: Implementazione sistema di contrattualizzazione in GDA Elenco Checklist: -Coordinamento con Settori dell'Area Didattica: Definizione di linee di azione comune, con descrizione dei processi trasversali ; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Testing e messa in produzione del modulo di contrattualizzazione; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	5	01-gen-25	31-dic-25	Report di CINECA sulla messa in produzione del modulo di contrattualizzazione in GDA
					ATTIVITA TSK-1443: Formazione specifica del personale coinvolto	45	01-giu-25	31-dic-25	Attestazione di effettiva realizzazione dell'incontro di formazione
5.2 Piattaforma Welfare	5	PER 25.2 (ODR-327-2025) Ampliamento delle politiche Welfare a favore del sostegno al reddito Prosegue l'obiettivo PER 24.2 (ODR-327-2024) previsto dal PIAO 2024-2026	L'obiettivo mira ad incrementare il welfare offerto al personale tecnico amministrativo, tramite analisi e razionalizzazione delle convenzioni già stipulate e acquisizione di nuove convenzioni, al fine di migliorare il relativo grado di soddisfazione da parte degli utenti Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-177: Realizzazione di tutte le attività previste per il 2025 - Target: 50% nel 2024 e 50% nel 2025	90	01-gen-24	31-dic-25	Relazione finale sulle attività svolte
					KPI SOD-55: Grado di soddisfazione per il supporto fornito all'utenza dal Settore Welfare e Sport - Target: In assenza di dato storico, viene indicato come target il valore 2 in una scala cresce da 1 a 6	10	01-gen-25	31-dic-25	Esito delle indagini sulla soddisfazione per i servizi erogati
					ATTIVITA TSK-856: Analisi e razionalizzazione delle convenzioni in ambito sportivo Elenco Checklist: -1 sem 2025 Attivazione delle nuove convenzioni: ; Fine: 30-GIU-25; Peso: 25% -2 sem 2025 Attivazione delle nuove convenzioni: ; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25%	25	01-gen-24	31-dic-25	adozione nuove convenzioni nel 2025
					ATTIVITA TSK-857: Stipula nuovo contratto per la piattaforma Welfare	25	01-gen-25	31-dic-25	Nuovo contratto per piattaforma Welfare

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEIO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.3 Politiche di formazione continua	5	PER 25.3 (ODR-328-2025) Predisposizione del pacchetto formativo per i neoassunti e per lo sviluppo della consapevolezza organizzativa	L'obiettivo mira alla predisposizione di un pacchetto formativo per i neoassunti e di un pacchetto formativo per lo sviluppo della consapevolezza organizzativa di tutto il personale, tracciandone il grado di soddisfazione. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (<i>Paragrafo 2.2.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI FOR-19: Realizzazione delle attività di formazione previste - Target: 50% nel 2024 e 50% nel 2025	80	01-gen-24	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei corsi erogati
					KPI FOR-20: Platea di personale raggiunta dai corsi - Target: 50% (Formazione di almeno la metà per personale in servizio)	10	01-gen-24	31-dic-25	Registri dei partecipanti ai corsi
					KPI SOD-27: Grado di soddisfazione dei corsi erogati - Target: 55% (percentuale dei giudizi positivi)	10	01-gen-24	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione degli esiti dei questionari di soddisfazione
					ATTIVITA TSK-859: Predisposizione del pacchetto formativo per lo sviluppo della consapevolezza organizzativa di tutto il personale Elenco Checklist: -Ideazione iniziative di formazione; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Realizzazione delle iniziative; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	50	01-gen-25	31-dic-25	Programma di formazione per il personale in servizio

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE										
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	PER 25.4 (ODR-329-2025) Passaggio al nuovo gestionale di rilevazione presenze del PTA e implementazione del fascicolo del dipendente Prosegue l'obiettivo PER 24.4 (ODR-329-2024) previsto dal PIAO 2024-2026	Il passaggio ad un nuovo gestionale di presenza per il PTA ha lo scopo di digitalizzare alcuni processi, facilitando sia i dipendenti sia il back office. L'implementazione del fascicolo del dipendente segue la direttrice della digitalizzazione. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-178: Realizzazione attività previste - Target: 100%	90	01-gen-24	31-dic-26	Relazione finale sulle attività svolte	
					KPI SOD-28: Soddisfazione per il supporto informativo alla gestione giuridica della carriera - Target: 3,5 (valore minimo della soddisfazione media (scala crescente 1-6))	10	01-gen-24	31-dic-26	Esito delle indagini sulla soddisfazione per i servizi erogati	
					ATTIVITA TSK-861: Implementazione del fascicolo del dipendente Elenco Checklist: -Verifica fattibilità digitalizzazione dell'acquisizione e gestione degli eventi di carriera nel fascicolo personale del dipendente; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50% -1 sem 2026 Implementazione digitalizzazione dell'acquisizione e gestione degli eventi di carriera nel fascicolo personale del dipendente; Fine: 30-GIU-26; Peso: 25% -2 sem 2026 Implementazione digitalizzazione dell'acquisizione e gestione degli eventi di carriera nel fascicolo personale del dipendente; Fine: 31-DIC-26; Peso: 25%	50	01-giu-25	31-dic-26	Studio di fattibilità per il 2025 e messa in produzione per il 2026	
7.3 Politiche di formazione continua	20	PER 25.5 (ODR-443-2025) Valorizzazione del personale nella dimensione internazionale dell'Università	Accrescere competenze e conoscenze di quest'ultimo, anche al fine di supportare la dimensione internazionale che l'Università intende perseguire, mediante l'allargamento dell'offerta formativa rivolta al personale tecnico amministrativo in merito alle competenze linguistiche e tecnico – laboratoriali, nonché favorendo il coinvolgimento di tale personale in esperienze presso Università estere. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 1.200 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI COS-33: Pro3 E_h: Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo - Target: 950 (100% se 950<= E_h <850 euro pro capite 90% se 850<= E_h <750 euro pro capite 80% se 750<= E_h <650 euro pro capite 0% se E_h<=650 euro pro capite)	50	01-gen-25	31-dic-26	Estrazione dato di bilancio	
					KPI FOR-56: Pro3 E_l: Proporzione personale TA impegnato in periodi di mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus - Target: 1,5% (100% se 1,5 <= E_l <1,2 % del personale ha fruito di Erasmus+ 90% se 1,2 <= E_l <1,1 % del personale ha fruito di Erasmus+ 80% se 1,1 <= E_l <1 % del personale ha fruito di Erasmus+ 0% se E_l <=1 % del personale ha fruito di Erasmus+)	50	01-gen-25	31-dic-26	Estrazione dato di carriera del personale	

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE										
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
7.2 Politiche di selezione e reclutamento del personale tecnico e amministrativo	5	PER 25.7 (ODR-333-2025) Supporto Progetti PNRR - Gestione reclutamento e gestione delle attività connesse all'esecuzione dei contratti	Partecipazione diretta alla task force di Ateneo per la gestione dei progetti del PNRR. Attività di supporto ai bandi PNRR, attraverso la gestione reclutamento e gestione delle attività connesse all'esecuzione dei contratti del personale da parte dei settori dell'Area per competenza. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini; Collaboratori; Regione Lombardia (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-865: Rispetto scadenze fissate dalla task force di Ateneo nella gestione del reclutamento e delle carriere	100	01-gen-24	31-dic-26	Relazione sull'attività svolta	
					Elenco Checklist: -Rispetto scadenze 1 sem 2025; Fine: 31-MAG-25; Peso: 16% -Rispetto scadenze 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 15% -Rispetto scadenze 1 sem 2026; Fine: 31-MAG-26; Peso: 16% -Rispetto scadenze 2 sem 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16%					
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	10	PER 25.8 (ODR-445-2025) Revisione e semplificazione regolamentare in materia di personale	Aggiornamento regolamenti in base a novità normative ed in ottica di digitalizzazione dei processi Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1450: Analisi delle novità normative e delle possibilità di dematerializzazione	25	01-gen-25	31-mag-25	Report sugli esiti dell'analisi	
					ATTIVITA TSK-1451: Revisione di almeno 2 regolamenti, alla luce dell'analisi effettuata, e sottoposizione alla Direzione Generale	25	01-giu-25	31-dic-25	Regolamenti revisionati e proposti alla Direzione Generale	
					ATTIVITA TSK-1452: Prosecuzione della revisione dei regolamenti, almeno 2 entro la fine dell'anno, da sottoporre alla Direzione Generale	50	01-gen-26	31-dic-26	Regolamenti revisionati e proposti alla Direzione Generale	
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	10	PER 25.9 (ODR-444-2025) Revisione e aggiornamento pagina web dedicata al Personale	Studio ed implementazione di pagina web dedicata al Personale, con particolare riferimento al welfare, strumenti di conciliazione vita/lavoro, informazioni previdenziali e fiscali, attività lavorativa Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1447: 1. Rilevazione delle necessità di modifica delle informazioni presenti sul sito di Ateneo dedicate al personale	25	01-gen-25	31-mag-25	Report sul risultato della rilevazione	
					ATTIVITA TSK-1448: 2. Studio e ideazione di soluzioni innovative per una più agevole consultazione da parte degli utenti	25	01-giu-25	31-dic-25	Report sulle soluzioni identificate	
					ATTIVITA TSK-1449: Test delle soluzioni identificate e messa in produzione della nuova pagina web	50	01-gen-26	31-dic-26	Pubblicazione della nuova pagina	

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	PER 25.10 (ODR-464-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Area Personale e Organizzazione	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Personale e organizzazione. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo; Personale tecnico amministrativo; Cittadini; Collaboratori (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-179: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere realizzate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-358: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	10	PER 25.11 (ODR-450-2025) Implementazione della nuova procedura di contrattualizzazione dell'attività di tutoraggio (UGOV GDA)	Estensione del processo di implementazione del flusso contrattualizzazione della docenza a contratto nell'ambito del processo di contrattualizzazione degli incarichi delle diverse tipologie di tirocinio Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1411: Studio fattibilità informatizzazione contratti di tutorato	25	01-gen-25	31-dic-25	L'obiettivo mira ad incrementare l'informatizzazione del flusso di contrattualizzazione dei tutor, avvalendosi del nuovo software GDA di Cineca, acquisito per la gestione delle coperture didattiche, e integrandolo fin dal bando con l'applicativo Pica per la parte di reclutamento con riferimento ai dati. Nello specifico verrà dapprima effettuata una verifica di fattibilità con l'Area Didattica e Servizi agli Studenti entro il 31/12/2025, con stato avanzamento lavori al 30/06/2025 sulla configurazione delle coperture dell'offerta formativa sull'applicativo

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-1444: Esame del processo e coordinamento con le strutture coinvolte dell'Area Didattica e di Dipartimenti	25	01-gen-25	31-mag-25	Documento di descrizione del processo trasversale
					ATTIVITA TSK-1445: Testing della procedura informatizzata	25	01-gen-26	31-mag-26	Report sugli esiti del test
					ATTIVITA TSK-1446: Messa in produzione della procedura informatizzata	25	01-giu-26	31-dic-26	Report sulla messa in produzione del modulo
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	10	PER 25.12 (ODR-460-2025) Potenziamento delle dimensioni relazionali dell'organizzazione	Organizzazione del calendario delle riunioni periodiche dell'Area per la condivisione di tematiche trasversali e il coinvolgimento nelle azioni strategiche dell'Ateneo. Realizzazione di una riunione di team building per trimestre. Strumento di rendicontazione (output delle attività): verbale delle riunioni. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-355: Organizzazione di progetti di team building all'interno dell'unità organizzativa e trasversale a più unità organizzative - Target: 4 (Primo semestre: almeno 2 riunioni di team building Sull'intero anno: almeno 4 riunioni di team building)	100	01-gen-25	31-dic-25	Verbali delle riunioni di team building
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	Coinvolto in DIR 25.2 (ODG-41-2025) Potenziamento della comunicazione e diffusione delle conoscenze all'interno dell'Ateneo	A seguito del riassetto organizzativo avviato il 1° giugno 2023 e in considerazione degli esiti dell'indagine 2023 sul benessere organizzativo, con particolare riguardo alla domanda G4 - La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata (per cui la soddisfazione media è diminuita), si intende migliorare la comunicazione e la diffusione delle conoscenze all'interno dell'Ateneo, secondo tre linee di azione: 1) Riorganizzazione delle informazioni relative al	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI SOD-35: Incremento soddisfazione per la domanda G4 dell'indagine annuale sul Benessere Organizzativo 2025 - Target: 100% se media risposte G4 >= 3,00. 80% se compresa tra 2,95 e 3,00 KPI PRO-224: Realizzazione delle attività previste dall'obiettivo DIR 24.2 (ODG-24-2024) per l'anno 2025 - Target: Tutte le attività previste dall'obiettivo per il 2025 devono essere completate	5 25	01-gen-25 01-gen-25	31-dic-25 31-dic-25	Relazione sul Benessere organizzativo Relazione finale sulle attività svolte

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
		<i>Prosegue l'obiettivo DIR 24.2 (ODG-41-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	rapporto di lavoro contenute nella intranet e predisposizione di strumenti per semplificare lo svolgimento delle procedure conseguenti, es. FAQ, linee guida, tutorial online 2) Revisione dei flussi di trasmissione delle informazioni tra uffici, al fine di garantire la tempestività e la completezza della loro circolazione 3) Sviluppo della consapevolezza organizzativa di tutto il personale, tramite il miglioramento della comunicazione interna e la facilitazione dell'accesso all'archivio dei comunicati Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)		ATTIVITA TSK-966: 4) Ulteriore revisione dei flussi di trasmissione delle informazioni tra uffici Elenco Checklist: -Analisi dei primi risultati ottenuti; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Consolidamento misure adottate; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale in cui ciascuna Area dirigenziale descrive gli ulteriori provvedimenti di revisione dei flussi informativi adottati nel corso dell'anno 2025
7.3 Politiche di formazione continua	5	PER 25.13 (ODR-470-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Personale e organizzazione	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1520: FOR1-PER Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
					ATTIVITA TSK-1521: FOR2-PER Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1522: FOR3-PER Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1523: FOR4-PER Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
4.1 Monitoraggio della valorizzazione della ricerca e produzione di beni pubblici	25	RIC 25.1 (ODR-430-2025) Etica della ricerca	L'obiettivo ha lo scopo di favorire la consapevolezza per PTA, docenti e ricercatori (inclusi assegnisti e dottorandi) della crescente importanza degli aspetti etici nei progetti e contratti di ricerca in relazione a temi quali l'utilizzo responsabile e sostenibile dell'intelligenza artificiale, le tecnologie dual use e la gestione dei dati della ricerca. A tale scopo si propongono le seguenti attività: - formazione su etica della ricerca, dati della ricerca e dual use - definizione di un modello aggiornato di data transfer agreement - redazione di linee guida su dual use - redazione di linee guida su dati della ricerca Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (<i>Paragrafo 2.1.3</i>)	Costi: 60 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI FOR-46: N. corsi di formazione su etica della ricerca, dati della ricerca e dual use - Target: 3 (1 al 30.06.2025)	70	01-gen-25	30-giu-25	Elenchi dei partecipanti ai corsi
					KPI SOD-46: Grado di soddisfazione dei partecipanti alla formazione - Target: 3 (Soddisfazione media dei fruitori pari almeno a 3 su una scala da 1 a 5)	30	01-gen-25	31-dic-25	Esito delle indagini sulla soddisfazione per i corsi erogati
					ATTIVITA TSK-1371: redazione di linee guida su dual use: analisi documentale	25	01-gen-25	30-giu-25	Analisi documentale
					ATTIVITA TSK-1372: redazione di linee guida su dual use: disponibilità del documento	25	01-lug-25	31-dic-25	linee guida
					ATTIVITA TSK-1373: redazione di linee guida su dati della ricerca: analisi documentale	25	01-gen-25	30-giu-25	analisi documentale
					ATTIVITA TSK-1374: redazione di linee guida su dati della ricerca: disponibilità del documento	25	01-lug-25	31-dic-25	linee guida

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
4.4.1 Comunicazione della Ricerca	25	RIC 25.2 (ODR-431-2025) Impatto sul territorio	Lo scopo dell'obiettivo è consolidare la "cultura" dell'impatto in Ateneo per favorire una migliore rispondenza tra le attese di stakeholder e territorio e la capacità della comunità accademica di massimizzare tale impatto e le relative ricadute anche territoriali. Questo verrà realizzato attraverso: - corsi e incontri rivolti a docenti e ricercatori (in particolare agli AQ dipartimentali) sulla produzione di impatto sociale - produzione di linee guida aggiornate sui centri di ricerca dell'Ateneo - azioni di mappatura e aggiornamento del sito di Ateneo in tema di centri di ricerca e forme associative, per una maggiore fruibilità dell'utenza. Principali stakeholder coinvolti: Imprese; Cittadini (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 50 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI SOD-45: Grado di soddisfazione dei partecipanti alla formazione - Target: 3 (Soddisfazione media dei fruitori pari almeno a 3 su una scala da 1 a 5)	35	01-gen-25	31-dic-25	Esito delle indagini sulla soddisfazione per i corsi erogati
					KPI FOR-49: N. di incontri formativi su impatto sociale - Target: 3	35	01-gen-25	31-dic-25	Elenchi dei partecipanti ai corsi
					KPI FOR-51: N. di "storie di terza missione" - Target: 2	30	01-gen-25	31-dic-25	Relazione finale
					ATTIVITA TSK-1375: Progettazione di un ciclo di lezioni dedicato alla produzione di impatto sociale	25	01-gen-25	30-giu-25	Piano delle attività
					ATTIVITA TSK-1376: redazione di linee guida aggiornate sui centri di ricerca	25	01-gen-25	31-dic-25	linee guida
					ATTIVITA TSK-1377: mappatura delle forme associative partecipate dall'Ateneo	25	01-gen-25	30-giu-25	Mappatura disponibile
					ATTIVITA TSK-1378: aggiornamento pagine web sito di Ateneo su centri e forme associative	25	01-gen-25	31-dic-25	Pagine web aggiornate
2.1 Scuola di Dottorato	25	RIC 25.3 (ODR-432-2025) Internazionalizzazione e dottorati	Nell'ambito dell'Alliance INVEST si prevede un incremento delle attivazioni delle co-tutele con gli atenei partner, attraverso procedure semplificate e condivise. Questo approccio mira a facilitare la collaborazione tra le istituzioni, rendendo più accessibili e trasparenti le modalità di attivazione delle co-tutele al fine di incrementare la possibilità per i dottorandi di trascorrere periodi all'estero. Inoltre, si intende implementare il Diploma Supplement, un documento progettato per certificare le attività formative svolte dai dottorandi, così come disciplinato dalla normativa vigente. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 10 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI FOR-52: N. di atenei INVEST coinvolti nella realizzazione del modello di accordo di co-tutela - Target: 3	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale
					KPI FOR-53: Incremento accordi di co-tutela stipulati al 31.12 - Target: 10% (14 co-tutele nel 2024)	50	01-gen-25	31-dic-25	Accordi di co-tutela
					ATTIVITA TSK-1379: Definizione di un modello di accordo di co-tutela condiviso dai partner INVEST	50	01-gen-25	30-giu-25	Modello di accordo
					ATTIVITA TSK-1380: Realizzazione del Diploma Supplement Unimib	50	01-gen-25	31-dic-25	Diploma supplement

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	5	RIC 25.4 (ODR-356-2025) Supporto e monitoraggio annuale progetti di ricerca PNRR <i>Prosegue l'obiettivo RIC 24.4 (ODR-356-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	Con il supporto della task force PNRR, nell'ambito dell'attività di coordinamento della stessa, monitoraggio annuale della rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito della M4C2 del PNRR Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-973: Predisposizione report di monitoraggio annuale Elenco Checklist: -Monitoraggio 1 sem 2025; Fine: 30-GIU-25; Peso: 17% -Monitoraggio 2 sem 2025; Fine: 31-DIC-25; Peso: 17% -Monitoraggio 1 sem 2026; Fine: 30-GIU-26; Peso: 17% -Monitoraggio 2 sem 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 17%	100	01-gen-24	31-dic-26	Report di monitoraggio annuale
4.4 Public Engagement	10	RIC 25.5 (ODR-433-2025) Servizi ricerca	Partendo dai risultati dell'indagine Good Practice sui servizi alla ricerca e dal modello di survey per progetti e contratti di ricerca sviluppata all'interno di uno degli obiettivi PIAO 2024, si intende sviluppare un nuovo questionario che - attraverso consultazioni con utenti rilevanti quali Centri Servizi e docenti - possa definire un modello di survey più vicina all'organizzazione dei servizi di ricerca dell'Ateneo, garantendo comunque la comparabilità dei risultati con i modelli GP. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Imprese; Cittadini (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI FOR-54: N. di incontri propedeutici alla realizzazione della survey - Target: 3	100	01-gen-25	31-dic-25	Verbali degli incontri
					ATTIVITA TSK-1381: analisi indicatori indagine good practice e comparazione con modello di survey proposta dall'Area Ricerca e Terza Missione con identificazione di "utenti" di riferimento	50	01-gen-25	30-giu-25	Report
					ATTIVITA TSK-1382: definizione di un modello di survey aggiornata per i servizi di ricerca	50	01-gen-25	31-dic-25	Survey
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	RIC 25.6 (ODR-436-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Area della Ricerca e Terza missione	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area della Ricerca e Terza missione. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-350: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure programmate devono essere completate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-363: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEIO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.3 Politiche di formazione continua	5	RIC 25.7 (ODR-462-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area della Ricerca e terza missione	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1496: FOR1-RIC Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
					ATTIVITA TSK-1497: FOR2-RIC Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1498: FOR3-RIC Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1499: FOR4-RIC Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere	10	DID GEP (ODR-391-2025) Progetto Bi_Lanciamoci. Gestione del bando	Coerentemente con le Strategie delineate nel Piano di Uguaglianza di Genere (GEP) di UniMiB, saranno presentate le Linee Guida che declinano i criteri generali per l'attribuzione di premi e incentivi per studentesse/studenti e dottorande/i al fine di promuovere una cultura organizzativa gender sensitive e non discriminatoria nella scelta e nel prosieguo del percorso di studi di studentesse e studenti, includendo coloro che hanno attiva una carriera Alias. A tal fine sarà emanato un bando aperto a studentesse/studenti e dottorande/i per la corresponsione dei premi e degli incentivi previsti. L'obiettivo presuppone la Collaborazione delle Aree: SCUDO, Didattica e Servizio agli Studenti, Ricerca e Terza Missione. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (<i>Paragrafo 2.2.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1331: Predisposizione e pubblicazione del Bando	35	01-feb-25	31-mar-25	Testo del bando e relativo decreto di pubblicazione
					ATTIVITA TSK-1383: Espletamento del bando	35	01-apr-25	31-mag-25	Graduatorie dei beneficiari
					ATTIVITA TSK-1385: Conferimento dei premi	30	01-giu-25	30-set-25	Decreti di assegnazione di premi e incentivi
4.4 Public Engagement	10	SCUDO 25.1 (ODR-400-2025) Mostra interattiva sulle tecnologie spaziali in collaborazione con il Dipartimento di Fisica	Lo scopo principale della mostra, in linea con le finalità dello Spoke 6 di MUSA, è coerente con le finalità del Settore, che includono la divulgazione scientifica, la disseminazione delle discipline STEM e la cosiddetta "citizen science". Oltre a contribuire alla progettazione della mostra che verrà allestita presso lo spazio espositivo della Sede Centrale della Biblioteca di Ateneo, il personale del Settore ne curerà la promozione e collaborerà alla costruzione di un palinsesto di iniziative, tra cui conferenze rivolte a un pubblico generalista (osservazione dello spazio e della Terra, risparmio energetico, intelligenza artificiale...), visite guidate, incontri specifici per gli studenti delle scuole. Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini; Collaboratori; Famiglie studenti; Imprese; Regione Lombardia (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1358: Progettazione mostra su tecnologie spaziali e piano di comunicazione	50	01-gen-25	30-apr-25	Progetto di allestimento
					ATTIVITA TSK-1359: Realizzazione mostra e iniziative collegate	50	01-mag-25	30-set-25	Relazione finale sulle iniziative organizzate

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
4.4 Public Engagement	15	SCUDO 25.2 (ODR-401-2025) Spazio espositivo permanente per le collezioni scientifiche	Il progetto mira a valorizzare le collezioni scientifiche dell'Ateneo tramite la riorganizzazione dello spazio che attualmente ospita le 4 teche contenenti gli strumenti ottici della collezione Chierichetti (I piano, ponte tra Ed. U1 - Atlas e U2 - Quantum). Lo spazio dovrà essere riprogettato e convertito a spazio espositivo per permettere la valorizzazione degli oggetti scientifici delle collezioni del Dipartimento di Fisica completando una galleria espositiva dedicata alle scienze. Al contempo verranno individuati altri spazi disseminati nei dipartimenti STM volti alla valorizzazione di un percorso di ricerca scientifica comune. Rientreranno nel progetto il Concorso Letterario e il Concorso Fotografico organizzati annualmente dall'Area, che quest'anno, in un'ottica di valorizzazione delle collezioni scientifiche, saranno dedicati alla ricerca e agli strumenti scientifici. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini; Collaboratori; Famiglie studenti; Imprese; Regione Lombardia (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 3 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-342: Mostra strumenti ottici Collezione Chierichetti - Target: 1	30	01-gen-25	28-feb-25	Relazione finale con illustrazione dei contenuti della mostra
					KPI PRO-343: Corner espositivi - Target: 3	70	01-giu-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dei corner espositivi predisposti
					ATTIVITA TSK-1335: Riprogettazione della galleria espositiva dedicata alle collezioni scientifiche del Dipartimento di Fisica	30	10-gen-25	01-mar-25	progetto per il riallestimento della galleria espositiva
					ATTIVITA TSK-1337: Lancio del sito web Mudib	30	01-gen-25	30-mar-25	Messa on -line del nuovo sito del Mudib
					ATTIVITA TSK-1339: Iniziative per la valorizzazione delle collezioni scientifiche	40	01-gen-25	31-dic-25	Pubblicazione dei bandi per il Concorso letterario e il Concorso fotografico
4.5 Distretto Bicocca	10	SCUDO 25.3 (ODR-402-2025) Valorizzazione di fondi librari retrospettivi	L'obiettivo punta a recuperare e a rendere fruibili risorse significative del patrimonio bibliografico storico dell'Ateneo, non ancora disponibili al pubblico. Per ciascun fondo si intende individuare le strategie di valorizzazione opportune, anche attraverso il ricorso alla digitalizzazione (a titolo di esempio: mostre, presentazioni, pubblicazioni, riproduzioni digitali). Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-354: Valorizzazione fondi librari - Target: Almeno una iniziativa di valorizzazione	100	01-set-25	31-dic-25	Relazione finale con illustrazione dell'iniziativa di valorizzazione
					ATTIVITA TSK-1360: Selezione dei fondi da valorizzare e trattare nel coso del 2025	10	01-gen-25	31-gen-25	Elenco dei fondi da recuperare in ordine di priorità e protocollo con le specifiche di trattamento
					ATTIVITA TSK-1361: Recupero completo di almeno uno dei fondi individuati	75	01-feb-25	30-set-25	Visibilità in catalogo e disponibilità all'utenza di almeno un fondo completo
					ATTIVITA TSK-1362: Elaborazione di una iniziativa di promozione del fondo recuperato interamente	15	01-gen-25	31-dic-25	Realizzazione di almeno una iniziativa di promozione del fondo recuperato

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
4.4 Public Engagement	10	SCUDO 25.4 (ODR-404-2025) Progettazione servizi Biblioteca Centrale	In considerazione del fatto che durante l'esecuzione dei lavori programmati per l'adeguamento dell'Edificio U6 - Agorà è prevedibile una temporanea inaccessibilità delle sede centrale della Biblioteca, l'obiettivo ha lo scopo di programmare l'organizzazione delle attività al fine di garantire i servizi di base. L'obiettivo prevederà pertanto la redazione di uno studio di fattibilità (entro il 30 giugno 2025) per garantire il servizio di prestito almeno dei libri di testo adottati per gli esami e i servizi che possono essere gestiti da remoto (servizi interbibliotecari, corsi per gli utenti sulla ricerca bibliografica) nello stesso studio di fattibilità sarà avanzata una proposta di riallestimento degli spazi della sala di lettura al fine di rispondere alle necessità degli utenti emerse dai questionari di soddisfazione. Qualora nel secondo semestre si creassero le condizioni per dare attuazione a quanto previsto dallo studio di fattibilità, sarà prevista la rilevazione della soddisfazione degli utenti relativamente alle azioni intraprese. Qualora viceversa i lavori programmati fossero rinviati oltre l'anno in corso l'obiettivo si riterrà raggiunto con la redazione dello studio di fattibilità che potrà essere adottato al verificarsi di tutte le condizioni. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 5,5 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1323: Classificazione dei servizi in presenza e in remoto e relative modalità operative	10	01-gen-25	30-mar-25	Prima parte dello studio di fattibilità
					ATTIVITA TSK-1324: Individuazione dei nuovi servizi e attività che richiedono uno specifico allestimento della sala di lettura	20	01-apr-25	15-mag-25	Seconda parte dello studio di fattibilità
					ATTIVITA TSK-1325: Proposta di organizzazione dei servizi in caso di inaccessibilità della sede	20	15-mag-25	30-giu-25	studio di fattibilità
					ATTIVITA TSK-1413: Attività per la realizzazione dello studio di fattibilità	30	01-lug-25	31-dic-25	Relazione sulle attività svolte
					ATTIVITA TSK-1414: Rilevazione della soddisfazione degli utenti	10	01-nov-25	31-dic-25	Risultati dei questionari raccolti
					ATTIVITA TSK-1415: Analisi dei risultati dei questionari di soddisfazione	10	17-nov-25	31-dic-25	Relazione sull'analisi dei dati

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
5.1 Misure a favore del genere e dell'inclusione: Osservatorio politiche di genere	20	SCUDO 25.5 (ODR-405-2025) Progetto Bi_Lanciamoci	Coerentemente con le Strategie delineate nel Piano di Uguaglianza di Genere (GEP) dell'Università di Milano-Bicocca, saranno presentate le Linee Guida che declinano i criteri generali per l'attribuzione di premi e incentivi per studenti e dottorandi al fine di promuovere e stimolare una cultura organizzativa gender sensitive e non discriminatoria nella scelta e nel prosieguo del percorso di studi di studentesse e studenti (includendo coloro che hanno attiva una Carriera Alias). A tal fine sarà emanato un Bando aperto a studenti e dottorandi per la corresponsione dei premi e degli incentivi previsti. L'obiettivo presuppone la collaborazione delle Aree: SCUDO, Didattica e servizi agli studenti, Ricerca e terza missione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (<i>Paragrafo 2.2.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1330: Predisposizione delibera CdA	10	01-gen-25	28-feb-25	Delibera CdA
					ATTIVITA TSK-1331: Predisposizione e pubblicazione del Bando	20	01-feb-25	31-mar-25	Testo del bando e relativo decreto di pubblicazione
					ATTIVITA TSK-1332: Comunicazione e promozione del bando	10	31-mar-25	30-apr-25	Iniziativa di comunicazione attraverso i canali previsti dall'Ateneo (liste di spedizione, canali social, siti web...)
					ATTIVITA TSK-1383: Espletamento del bando	20	01-apr-25	31-mag-25	Graduatorie dei beneficiari
					ATTIVITA TSK-1384: Nomina Commissione valutatrice Progetto Bi_Lanciamoci	10	01-apr-25	31-mag-25	Decreto di nomina della Commissione
					ATTIVITA TSK-1385: Conferimento dei premi	20	01-giu-25	30-set-25	Decreti di assegnazione di premi e incentivi
					ATTIVITA TSK-1386: Organizzazione evento di premiazione	10	01-ott-25	31-ott-25	Premiazione dei beneficiari
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	20	SCUDO 25.6 (ODR-406-2025) Prevenzione della corruzione e trasparenza - Area Servizi culturali e documentali	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Servizi culturali e documentali. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini; Collaboratori; Famiglie studenti; Imprese; Regione Lombardia (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-348: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere completate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-360: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
7.3 Politiche di formazione continua	5	SCUDO 25.7 (ODR-468-2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Servizi culturali e documentali	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1512: FOR1-SCUDO Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
					ATTIVITA TSK-1513: FOR2-SCUDO Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi
					ATTIVITA TSK-1514: FOR3-SCUDO Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1515: FOR4-SCUDO Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
3.1 Attuazione delle iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	10	SIS 25.1 (ODR-325-2025) Supporto al PNRR <i>Prosegue l'obiettivo SIS 24.1 (ODR-325-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	L'obiettivo si articola sui seguenti ambiti: 1) Servizi generali: a. Realizzazione, configurazione e gestione piattaforma di condivisione documentale; b. Realizzazione sistema di gestione di account dedicati ai progetti MUSA e Anthem; c. Supporto per video/webconference e streaming; d. Produzione audiovisivi. 2) Infrastruttura: Valutazione e consulenza per i servizi di calcolo e storage. a. Analisi esigenze e valutazione tecnologie; b. Stime dimensionamento sistemi di calcolo e storage; c. Supporto realizzazione progetto. 3) Infrastruttura: Adeguamento servizi di connettività wired e wireless e telefonia. a. Analisi esigenze e valutazione tecnologie; b. Stime performance di rete e valutazione impatto; c. Proposta di servizi di rete; d. Realizzazione e configurazione servizi. 4) Infrastruttura: Analisi e implementazione servizi di cybersecurity. a. Analisi progetto; b. Valutazione del rischio; c. Proposta di assessment di sicurezza. 5) Servizi: a. Sistema informativo gestione prodotti della ricerca e rendicontazione; b. Supporto assessment security policy e privacy; c. Erogazione corsi e laboratori formativi su PNRR Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-926: Servizi generali: Realizzazione, configurazione e gestione piattaforma di condivisione documentale Elenco Checklist: -Collaboration 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 16,67% -Collaboration 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Implementazione delle logiche di condivisione documentale e gestione della piattaforma a beneficio di tutti i partecipanti ai progetti PNRR. Creazione di nuove categorie di account per il supporto di utenze esterne da utilizzare nei contesti progettuali legati al PNRR (e.g. MUSA e Anthem).
					ATTIVITA TSK-927: Servizi generali: Supporto postazioni desktop Elenco Checklist: -Desktop 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 16,67% -Desktop 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Servizi di supporto attivi
					ATTIVITA TSK-928: Servizi generali: Supporto per video/webconference e streaming Elenco Checklist: -Web conference 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 16,67% -Web conference 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Erogazione servizi

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEIO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-929: Servizi generali: Produzione audiovisivi Elenco Checklist: -Audio video 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 31-MAG-25; Peso: 16,67% -Audio video 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 31-MAG-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Produzione audiovisivi
					ATTIVITA TSK-930: Infrastruttura: Valutazione e consulenza per i servizi di calcolo e storage Elenco Checklist: -Cloud 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 16,67% -Cloud 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,67% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,66%	10	01-gen-24	31-dic-26	Relazione e studio di fattibilità
					ATTIVITA TSK-931: Infrastruttura: Adeguamento servizi di connettività wired e wireless e telefonia Elenco Checklist: -Network 1: Richieste 1 semestre; Fine: 31-MAG 25; Peso: 16,67% -Network 2: Richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Adeguamento e configurazione performance richieste

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-932: Servizi: Supporto assessment security policy e privacy Elenco Checklist: -GDPR 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 16,67% -GDPR 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Implementazione politiche di cybersecurity e collaborazione alla redazione documento "Vademecum privacy" di MUSA scari
					ATTIVITA TSK-933: Servizi: Sistema informativo gestione prodotti della ricerca e rendicontazione Elenco Checklist: -IRIS BOARD 1: Richieste 1 semestre; Fine: 31-MAG-25; Peso: 16,67% -IRIS BOARD 2: Richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 31-MAG-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Gestione delle pubblicazioni e dei dati della ricerca dei partecipanti UniMiB al PNRR all'interno di IRIS e BOARD. Supporto alla rendicontazione: pubblicazione del servizio del sistema di rendicontazione "Timesheet" CINECA.
					ATTIVITA TSK-934: Servizi: Analisi e implementazione servizi di calcolo e cybersecurity Elenco Checklist: -Calcolo 1: Supporto richieste 1 semestre; Fine: 31-MAG-25; Peso: 16,67% -Calcolo 2: Supporto richieste 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Produzione di una relazione in merito al raggiungimento dell'obiettivo.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-935: Servizi: Erogazione corsi e laboratori formativi su PNRR Elenco Checklist: -LMS 1: Supporto corsi 1 semestre; Fine: 30-GIU-25; Peso: 16,67% -LMS 2: Supporto corsi 2 semestre; Fine: 31-DIC-25; Peso: 16,67% -Attività 2026 1 semestre; Fine: 30-GIU-26; Peso: 16,66% -Attività 2026 2 semestre; Fine: 31-DIC-26; Peso: 16,67%	10	01-gen-24	31-dic-26	Erogazione dei corsi
1.4 Servizi di digitalizzazione	15	SIS 25.2 (ODR-395-2025) Data Governance - Assessment storage e regolamento dati di Ateneo	Alla luce della sempre crescente richiesta di spazio di storage per i dati si rende necessario un assessment tecnologico dei servizi storage di Ateneo con lo scopo di offrire un servizio economicamente sostenibile e scalabile in quantità. Parallelamente, in considerazione della strategicità di un governo dei dati, si propone una data policy di Ateneo. Il progetto si articola su due dimensioni: 1) Data Governance: definizione delle categorie di dati e articolazione del servizio specifico per la singola categoria. Lo scopo della policy è quello di garantire al Dato, lungo tutto il suo ciclo di vita, la maggiore sicurezza possibile rispetto a diverse direttrici: • consentire l'accesso al dato a tutte e sole le persone che sono autorizzate alla sua consultazione; • garantire la disponibilità e la continuità del dato secondo i livelli di servizio e le politiche di Ateneo; • proteggere il dato da tentativi di hackeraggio o da accidentali cancellazioni. 2) Servizi di storage: scelta delle tecnologie di storage, realizzazione dei servizi di accesso e di fruizione, implementazione delle politiche di sicurezza. In funzione dell'output del punto 1) si interviene sulle piattaforme abilitanti per la realizzazione del servizio: • Google Drive - Aggiornamento contratti • Google Shared Drive - Valutazione impatto e definizione volumi (TB) • Storage capacitivo (NAS) - Stima volumi (TB), progettazione e ampliamento sistemi	Costi: 152 k€ Investimenti: 140 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1290: Attività 1: Analisi dello stato attuale Elenco Checklist: -Survey: Analisi dello stato attuale; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Assessment: Progetto; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	17	01-gen-25	31-dic-25	Report sullo stato attuale, identificazione delle criticità e delle esigenze, raccomandazioni per la nuova infrastruttura.
					ATTIVITA TSK-1291: Attività 2: Definizione della Data Policy di Ateneo Elenco Checklist: -Bozza definitiva "Data Policy di Ateneo"; Fine: 31-DIC-25; Peso: 60% -Approvazione e pubblicazione "Data Policy di Ateneo"; Fine: 30-GIU-26; Peso: 40%	16	01-giu-25	31-dic-25	Documento "Data Policy di Ateneo" approvato e pubblicato.
					ATTIVITA TSK-1292: Attività 3: Assessment tecnologico, modelli di crescita e selezione soluzioni di storage Elenco Checklist: -Analisi soluzioni di mercato: Tecnologie; Fine: 31-DIC-25; Peso: 100%	16	01-lug-25	31-dic-25	Report di valutazione delle tecnologie e dei modelli di finanziamento, selezione della soluzione di storage più adatta, piano di implementazione, proposta di accordi quadro con i fornitori.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Promozione GdL inter-Ateneo e GARR per la realizzazione servizi di backup per i dati tramite storage federato e distribuito L'obiettivo consiste, per la parte per i dati della ricerca, nel proporre un modello economico nel quale ogni gruppo di ricerca/ricercatore può acquisire spazio disco sulla piattaforma di storage (produzione e backup) ordinandolo in base ad un contratto (Accordo Quadro) stipulato dall'Ateneo onde permetterne la rendicontazione sui fondi di progetto Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Collaboratori (Sottoparagrafo 2.2.1.4)		ATTIVITA TSK-1293: Attività 4: Implementazione della nuova infrastruttura di storage	17	01-gen-26	31-dic-26	Nuova infrastruttura di storage operativa, documentazione tecnica.
					ATTIVITA TSK-1294: Attività 5: Formazione e comunicazione	17	01-lug-26	30-giu-27	Personale formato sull'utilizzo della nuova infrastruttura, utenti informati sulla Data Policy.
					ATTIVITA TSK-1295: Attività 6: Monitoraggio e manutenzione	17	01-gen-26	31-dic-27	Infrastruttura di storage efficiente e sicura, Data Policy aggiornata.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENE0 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
4.4.3 Tecnologie digitali a supporto di inclusività e benessere digitale	10	SIS 25.3 (ODR-414-2025) B.Inclusion as a Service	Il progetto prevede la creazione di un ambiente virtuale (sistema di VM disponibili in cloud in modalità as a Service) con software preinstallati per l'accessibilità, la produzione di mappe mentali e concettuali, la stesura di testi per note e appunti e la fruizione agevolata di contenuti didattici. Il progetto si rivolge in prima battuta agli studenti iscritti al servizio B.Inclusion dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, ma è potenzialmente estendibile a tutta la popolazione studentesca e al corpo docente. L'obiettivo è fornire un ambiente virtuale facilmente accessibile, che faciliti l'utilizzo di strumenti assistivi e software didattici inclusivi, migliorando così l'esperienza di apprendimento per studenti con disabilità o con DSA. La VM sarà resa disponibile tramite accesso cloud, garantendo compatibilità con diverse piattaforme e favorendo in particolare la sperimentazione personale dell'uso dei software installati. Gli obiettivi generali e le direzioni valoriali che si intende perseguire attraverso questo progetto riguardano l'inclusività della didattica e la sostenibilità nella sua forma sociale ed economica, in particolare attraverso la virtualizzazione, la minore invasività e la riduzione delle disuguaglianze (la Virtual Machine porterà un'esperienza utente identica a prescindere dall'hardware utilizzato e supera la necessità di installare manualmente singoli software, limitando l'esposizione a rischi di varia natura), il superamento delle barriere e la promozione della cultura dell'accessibilità, attraverso la messa a disposizione di software selezionati per la didattica accessibile.	Costi: 50 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1284: Attività 1: B.Inclusion - Test dei software da parte degli studenti Elenco Checklist: -Analisi requisiti: Analisi B.Digital; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Catalogo: Prima versione elenco sw; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	20	01-gen-25	31-dic-25	Software da mettere nel catalogo.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Azioni previste: 1. Definizione dei requisiti ● Raccolta e consolidamento delle informazioni sulle esigenze specifiche degli studenti con disabilità iscritti al servizio B.Inclusion; ● Identificazione dei software necessari per l'accessibilità e la fruizione didattica (es. screen reader, software per dislessia, strumenti di ingrandimento dello schermo, lettori di PDF accessibili). 2. Creazione della macchina virtuale e installazione di software di base ● Configurazione della VM con risorse adeguate (RAM, CPU, spazio su disco); ● Installazione di un sistema operativo; ● Installazione di suite di produttività e strumenti utili per la didattica, come: ○ Microsoft Office 365; ○ Adobe Acrobat Reader (per la lettura di PDF accessibili); ○ Moodle Desktop (piattaforma per l'apprendimento online). 3. Installazione dei software specialistici ● Installazione dei software selezionati nell'azione 1; ● Verifica dell'assenza di incompatibilità tra i prodotti.		ATTIVITA TSK-1296: Attività 2: B.Inclusion - Individuazione soluzioni tecnologiche per installazione sw DSA in laboratori esistenti Elenco Checklist: -Analisi requisiti: Requisiti B.Digital; Fine: 31-MAG-25; Peso: 30% -Progetto: Definizione App per VM; Fine: 31-DIC-25; Peso: 70%	20	01-gen-25	31-dic-25	Definizione app per pubblicazione nel 2026

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			4. Test di accessibilità e usabilità • Verifica dell'assenza di barriere all'installazione della VM per gli studenti e eventuale risoluzione di problematiche in questo senso, anche attraverso la creazione di documentazione specifica; • Esecuzione di un test con utenti reali, preferibilmente studenti del servizio B.Inclusion. 5. Documentazione e guide d'uso • Rilascio di una guida dettagliata all'uso della VM e dei software preinstallati, con tutorial scritti o video. • Organizzazione di un servizio di supporto tecnico per gli utenti attraverso un helpdesk o un sistema di ticket. 6. Distribuzione della VM • Pubblicizzazione della VM sul sito di ateneo e attraverso il servizio di consulenza tecnologica di B.Inclusion 7. Manutenzione e aggiornamenti • Definizione di un piano di aggiornamento periodico per i software e la sicurezza della VM. • Monitoraggio del feedback degli utenti per migliorare continuamente l'ambiente virtuale. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)		ATTIVITA TSK-1317: Attività 3: B.Inclusion - Consolidamento e Innovazione dei Software Accessibili Elenco Checklist: -Sviluppo di una roadmap per l'espansione del servizio; Fine: 31-DIC-26; Peso: 60% - - Produzione di linee guida; Fine: 31-DIC-27; Peso: 40%	60	01-gen-26	31-dic-27	1) Lo sviluppo di una roadmap per l'espansione del servizio a tutta la popolazione studentesca e al corpo docente, garantendo la compatibilità con le nuove tecnologie. 2) La produzione di linee guida per l'utilizzo didattico e formativo dei software.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.1 Didattica Innovativa	10	SIS 25.4 (ODR-305-2025) Laboratori as a Service (LIBaaS) Prosegue l'obiettivo SIS 24.4 (ODR-305-2024) previsto dal PIAO 2024-2026	Servizio in cloud per l'erogazione delle attività formative di laboratorio informatizzato. Il servizio si basa sull'attivazione, schedulata o on demand, di risorse computazionali e di macchine virtuali indifferentemente sui cluster on premise nei data center di Ateneo o in public cloud. La fruizione del servizio è orientata alla mobilità e può avvenire sia da remoto sia in laboratori/aule fisiche. L'impostazione cloud first permette, inoltre, una scalabilità delle risorse in linea di principio infinita, tramite l'estensione delle stesse su cloud pubblico superando il limite fisico delle postazioni nei laboratori fisici, secondo il paradigma dell'as a Service.D22	Costi: 100 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1419; Attività 1: LIBaaS - Revisione procedure di automazione per Horizon Elenco Checklist: -Ommissa Horizon: Definizione flussi; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% - Ommissa Horizon prod: Configurazione flussi; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	50	01-gen-25	31-dic-25	Servizi in produzione
					ATTIVITA TSK-1420; Attività 2: LIBaaS - Automazione restrizione degli esami informatizzati svolti in ambiente LIBaaS Elenco Checklist: -EsamiOnline Analisi: Analisi flussi; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -EsamiOnline Prod: Configurazione ambienti segregati; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	50	01-gen-25	31-dic-25	Soluzioni tecnica che permetta di avere automatismo nella restrizione di accesso per gli esami informatizzati svolti con modalità LIBaaS, partendo dall'informazione del singolo laboratorio virtuale creato per l'esame.
1.1 Didattica Innovativa	5	SIS 25.5 (ODR-421-2025) Digital learning skills	Obiettivi Specifici • Informare i docenti sugli strumenti a disposizione in ambito didattico; • Fornire strumenti utili a consolidare le competenze digitali dei docenti per l'utilizzo efficace degli strumenti tecnologici in ambito didattico; • Favorire la pratica di metodologie attive e partecipative che promuovano l'autonomia e la critical thinking degli studenti; • Supportare la capacità di comunicare in modo efficace con gli studenti, anche attraverso l'utilizzo di diverse modalità comunicative; • Promuovere la creazione di ambienti di apprendimento inclusivi e accessibili a tutti gli studenti.	Costi: 20 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1285: Attività 1: Ricognizione delle iniziative di formazione esistenti in Ateneo Elenco Checklist: -Ricognizione: Analisi attività formative in essere; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% - Mappatura: Mappatura attività; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	20	01-gen-25	31-dic-25	Attraverso una ricognizione ben promossa e strutturata, l'Ateneo può ottenere una visione chiara delle attività formative attualmente disponibili.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Destinatari: il programma di formazione è rivolto a tutti i docenti dell'Ateneo. Contenuti Formativi - Didattica innovativa: - Metodologie attive (problem-based learning, learning by doing, cooperative learning) - Utilizzo di strumenti digitali (LMS, videoconferenza, simulazioni) - Design didattico per la progettazione di insegnamenti blended o prevalentemente online - Inclusione e diversità: - Didattica inclusiva per studenti con bisogni speciali - Gestione della diversità culturale e linguistica - Leadership didattica: - Coaching e mentoring tra docenti - Community of practice - Valutazione dell'apprendimento: - Nuove forme di valutazione (portfolio, peer assessment) - Valutazione delle competenze Metodologie - Webinar e seminari in presenza tenuti da esperti interni o esterni. - Corsi online e piattaforme e-learning. - Community of practice per la condivisione di esperienze e buone pratiche. - Coaching e mentoring individualizzato. Valutazione L'efficacia del programma di formazione verrà valutata attraverso: - Questionari di soddisfazione somministrati ai partecipanti. - Analisi dei dati relativi alla partecipazione e all'impatto sulla didattica. Per la realizzazione del progetto saranno necessarie risorse umane (esperti esterni, tutor, personale amministrativo) e piattaforme e-learning, strumenti communication Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)		ATTIVITA TSK-1286: Attività 2: Analisi delle esigenze formative del personale docente Elenco Checklist: -Analisi preliminare: Raccolta dati; Fine: 31-MAG-25; Peso: 25% -Progetto: Definizione competenze e survey; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25% -Dissemination: Promozione progetto; Fine: 31-MAG-26; Peso: 25% -Produzione: Formazione docenti; Fine: 31-DIC-26; Peso: 25%	20	01-gen-25	31-dic-26	Messa a sistema
					ATTIVITA TSK-1354: Attività 3: Progettazione percorsi formativi del personale docente Elenco Checklist: -Attività 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 50% - Attività 2027; Fine: 31-DIC-27; Peso: 50%	30	01-gen-26	31-dic-27	Percorsi formativi
					ATTIVITA TSK-1355: Attività 4: Progettazione e produzione corsi di formazione Elenco Checklist: -Progettazione e produzione 2026; Fine: 31-DIC-26; Peso: 50% -Progettazione e produzione 2027; Fine: 31-DIC-27; Peso: 50%	30	01-gen-26	31-dic-27	Pubblicazione corsi sulla piattaforma selezionata

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.4 Servizi di digitalizzazione	10	SIS 25.6 (ODR-302-2025) Rete wireless <i>Prosegue l'obiettivo SIS 24.6 (ODR-302-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	1. Introduzione Questo progetto mira alla migrazione dell'infrastruttura di rete wireless attuale verso una soluzione cloud di ultima generazione, integrando tecnologie di gestione basate su intelligenza artificiale (AI). L'iniziativa prevede il passaggio dai controller fisici on-premises al sistema cloud ExtremeCloud IQ, e la sostituzione degli access point (AP) esistenti con modelli WiFi 6E, in grado di operare sulla banda a 6 GHz. L'obiettivo è incrementare le performance e migliorare il livello di servizio percepito dagli utenti finali grazie a una gestione proattiva della rete. 2. Obiettivi del Progetto Miglioramento del livello di servizio: L'adozione di un sistema AI (Co-Pilot) permetterà di rilevare e prevenire potenziali problemi di rete, aumentando il livello di servizio percepito e reale per ogni singolo utente grazie all'analisi posturale della rete e all'adozione di algoritmi di intelligenza artificiale.	Costi: 200 k€ Investimenti: 1.670 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-812: Upgrade tecnologico infrastruttura di rete wireless Elenco Checklist: -Installazione e configurazione AP: Predisposizioni di rete e installazione AP; Fine: 31-DIC-25; Peso: 40% -Installazione e configurazioni sistemi di rete: Attivazione controller cloud; Fine: 31-DIC-25; Peso: 30% -Test e attivazione rete: Test funzionali e messa in produzione; Fine: 31-DIC-25; Peso: 10%	90	01-gen-24	31-dic-25	Messa in produzione rete

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Incremento delle performance: La nuova infrastruttura basata su WiFi 6E permetterà di sfruttare la banda a 6 GHz, migliorando la capacità della rete per gli ambienti ad alta densità e permettendo velocità di connessione più elevate. 3. Input del Progetto Progettazione rete e servizi: definizione della topologia di rete e dei requisiti di servizio per assicurare la copertura ottimale in tutte le aree necessarie. Stesura e pubblicazione gara d'appalto: redazione della documentazione necessaria per l'avvio della gara d'appalto e per la selezione dei fornitori di hardware e servizi cloud. Configurazione e test in pre-produzione: implementazione e configurazione di un ambiente di test per verificare che la nuova infrastruttura soddisfi i requisiti funzionali e prestazionali prima della messa in produzione. 4. Output Messa in produzione del nuovo servizio Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)		ATTIVITA TSK-1412: Indagine sulle motivazioni del grado di soddisfazione per la rete Wireless	10	01-gen-25	31-mag-25	Redazione piano operativo di intervento
4.4.3 Tecnologie digitali a supporto di inclusività e benessere digitale	10	SIS 25.7 (ODR-415-2025) Gestione del demand: Flussi area sistemi informativi	La trasformazione digitale implica un notevole impegno di risorse e competenze nelle organizzazioni IT che, per far fronte in maniera efficiente alle richieste di nuovi servizi, devono strutturarsi per una corretta gestione della fase di gestione del demand. A valle dei corsi su Project Management effettuati e in seguito all'adozione del software per gestione progetti wrike.com, avvenuto nel 2023, si vuole ora consolidare e formalizzare il processo di gestione del demand dell'Area con l'obiettivo di	Costi: 30 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1287: Gestione del demand: Flussi area sistemi informativi Fase1	25	01-gen-25	30-giu-25	Bozza mappatura processi di demand

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			ottimizzare le risorse (gestendo le priorità) e di offrire uno strumento di messa a sistema che permetterà una migliore condivisione degli obiettivi e delle attività dell'Area sia al suo interno sia verso i clienti. Questo aspe GESTIONE DEL DEMAND La gestione della domanda avviene secondo due categorie di complessità: 1) Evolutive su applicativi e richieste nuovi software; 2) Progetti complessi. Nel primo caso ci si avvale della piattaforma di Service Desk che già rappresenta il front end verso i portatori di interesse e le altre Aree dell'Ateneo. Nel secondo caso, più attinente ai processi di trasformazione digitale e di evoluzione tecnologica, ci si avvarrà, per l'ingaggio, dell'operato dell'Ufficio per la Transizione al Digitale e delle analisi congiunte con le altre Aree, mentre per la mappatura, la gestione e il monitoraggio dei progetti della piattaforma di Project Management (wrike). La gestione e lo stato di avanzamento dei progetti, una volta definiti, sono in carico al gruppo di progetto di competenza. Eventuali modifiche di priorità sono decise di concerto con il Capo Area. Per ogni progetto complesso si produrrà, in concerto con il process owner e i key user, una scheda di progetto con la specifica dei requisiti, gli FTE impegnati e le tempistiche per la realizzazione. Al process owner e ai Key user selezionati verrà dato accesso alla piattaforma di project management wrike. Coinvolti: Tutti i settori KPI: Percentuale di progetti mappati su wrike sul totale Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini; Collaboratori; Famiglie studenti; Imprese; Regione Lombardia (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)		ATTIVITA TSK-1289: Gestione del demand: Flussi area sistemi informativi Fase2	25	01-lug-25	31-dic-25	Mappatura del processo di gestione demand
					ATTIVITA TSK-1298: Mappatura progetti su piattaforma di gestione (wrike)	25	01-gen-26	30-giu-26	Creazione dei progetti sulla piattaforma di gestione wrike (KPI: 50% sul totale). Tutti i settori
					ATTIVITA TSK-1299: Mappatura progetti su piattaforma di gestione (wrike)	25	01-lug-26	31-dic-26	Inserimento 100% dei progetti derivati dal demand su wrike. Tutti i settori

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
1.3 Orientamento, placement e servizi agli studenti	10	SIS 25.8 (ODR-416-2025) Enterprise Service Management con assistente virtuale AI	L'obiettivo consiste nella realizzazione di un unico punto di contatto per l'assistenza mediante l'implementazione di un Enterprise Service Management, estendendo la base utenza attuale agli studenti e i prospect per il contesto dei servizi di segreteria per gli studenti. Il progetto si articola su tre direttrici principali: - Service Management orientato ai servizi; - Knowledge Base per la raccolta di tutta la documentazione e gli help funzionali alle ricerche per il motore AI e alla gestione dei flussi informativi/operativi interni; - Configurazione e abilitazione di un assistente virtuale-chatbot disponibile pubblicamente agli studenti per rendere agevoli il reperimento delle informazioni, dei link agli help e alle sezioni del ticketing di Ateneo per l'apertura di richieste di assistenza o segnalazione di incidenti. Le attività si avvarranno e saranno complementari al progetto Talents Venture per le segreterie studenti che favorirà l'aumento di competenze e l'adozione degli strumenti di AI orientati alla produttività e alle attività di back-end dei settori didattici. Dal progetto l'Ateneo si aspetta, infatti, un aumento di competenze secondo il modello learning-by-doing che permetterà la corretta strutturazione della base di conoscenza essenziale per la realizzazione dei servizi AI a supporto dei processi e, di conseguenza, mappabili su workflow di automazione nel service manager. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	Costi: 270 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1387: Attività 1: Analisi dello stato attuale del Service Desk. Definizione e adozione workflow e template modello ITSM	20	01-gen-25	30-giu-25	Implementazione dei nuovi workflow /templates (url)
					ATTIVITA TSK-1388: Attività 2: Raccolta specifiche per servizi Area Didattica-raccolta requisiti	10	01-gen-25	30-giu-25	Documento con descrizioni dei processi/flussi/servizi.
					ATTIVITA TSK-1389: Attività 3: Selezione piattaforme per la base di conoscenza e chatbot(AI)	5	01-gen-25	30-giu-25	Documento sintesi dei criteri di scelta adottati e indicazione delle 2 soluzioni
					ATTIVITA TSK-1390: Attività 4: Configurazione progetti ticketing per supporto agli studenti	15	01-giu-25	31-dic-25	Url dei progetti configurati
					ATTIVITA TSK-1391: Attività 5: Configurazione e popolamento della piattaforma Knowledge base in ambiente di test	10	01-giu-25	31-dic-25	Url della piattaforma di pre-produzione
					ATTIVITA TSK-1392: Attività 6: Configurazione sperimentazione e training della piattaforma chatbot AI in ambiente di test.	15	01-giu-25	31-dic-25	rilascio touch point chatbot nell'ambiente di test
					ATTIVITA TSK-1393: Attività 7: Rilascio in produzione del Portale Service Management (v. modello Trento)	15	01-gen-26	31-dic-26	Url del portale Service Management di produzione e touchpoint chatbot Realizzazione: - 50% entro 30 Jun 2026 pubblicazione url portale ESM con la prima parte dei servizi delle Segreterie - 100% entro 31 Dec 2026 completamento ESM con i servizi Segreterie

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
					ATTIVITA TSK-1394: Attività 8: Rilascio chatbot in produzione	10	01-gen-26	31-dic-26	touchpoint Chatbot (url) prima in Beta e poi in versione definitiva Realizzazione: - 50% entro 30 Jun 2026 - 100% entro 31 Dec 2026
7.4 Innovazione e Semplificazione Amministrativa	5	SIS 25.9 (ODR-424-2025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Area Sistemi Informativi	Misure di prevenzione della corruzione previste per i processi gestiti dall'Area Sistemi informativi. Rispetto agli obblighi di trasparenza, si considerano solo quelli relativi alla completezza del contenuto. In particolare, vengono ritenuti assolti solo gli obblighi con valutazione pari al 100%, purché riferiti all'anno in corso o, comunque agli anni in cui l'attuale dirigente era in carica. Se la delibera ANAC sull'attestazione OIV relativa tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Cittadini; Enti di indirizzo e controllo (<i>Sottoparagrafo 2.2.1.4</i>)	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	KPI PRO-349: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure devono essere completate	50	01-gen-25	31-dic-25	Relazione RPCT
					KPI PRO-361: Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno - Target: Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	01-gen-25	31-dic-25	Attestazione OIV
1.4 Servizi di digitalizzazione	10	SIS 25.10 (ODR-425-2025) AI Cybersecurity	Il progetto si articola su quattro direttrici: 1. Sicurezza perimetrale 2. Endpoint security 3. Cloud security 4. AAI: estensione della 2 factor authentication Per ognuna di esse si procede con approfondita analisi di mercato per definire la soluzione adeguata alla complessità del sistema informativo aziendale che è strutturato secondo il modello di cloud ibrido. Le linee di analisi procederanno secondo il nuovo paradigma AI enabled e si considereranno nuove soluzioni e tecnologie come, a titolo di esempio, il multicloud Key Management as a Service (KMaaS).	Costi: 350 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1297: Attività 1: Assessment della sicurezza e analisi di mercato Elenco Checklist: -Assessment: Valutazione soluzioni mercato; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Progetto: Definizione policy; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50%	20	01-gen-25	31-dic-25	Report di assessment della sicurezza, report di analisi di mercato, identificazione delle soluzioni di sicurezza AI-enabled più adatte, definizione dei requisiti tecnici per le nuove soluzioni.
					ATTIVITA TSK-1487: Attività 2: Definizione dell'architettura di sicurezza e delle policy	20	01-giu-25	31-dic-25	Documento di architettura di sicurezza, policy di sicurezza aggiornate.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			La rete di Ateneo è equipaggiata con un'infrastruttura di sicurezza Next-Generation Firewall di tecnologia Palo Alto Networks, in particolare un cluster di due PAN-PA-5220-AC a protezione dell'infrastruttura critica della rete data center, un cluster di due PAN-PA-5410-AC (acquistati nell'anno 2022 con gara d'appalto a 36 mesi) a protezione perimetrale di Ateneo ed un cluster di due PAN-PA-5220-AC a protezione dell'infrastruttura dei laboratori informatici. Per tutti gli apparati definiti sopra, sono stati acquistati i servizi di manutenzione e licenze software, tra cui la licenza GlobalProtect necessaria per l'utilizzo come terminatori VPN, la licenza Wildfire per il rilevamento e la prevenzione del malware zero-day, la licenza Threat Prevention per la protezione della rete dalle minacce avanzate, attraverso l'identificazione e l'analisi del traffico (applicazioni, utenti e contenuti) su tutte le porte e protocolli e la licenza Advanced DNS Security per la rilevazione ed il blocco in modo automatico degli attacchi DNS. Considerando che la famiglia di Next-Generation Firewall PAN-PA-5220 risulta in End-of-Sale,, si rende necessario provvedere alla verifica delle caratteristiche tecniche delle nuove famiglie di Next-Generation Firewall presenti a listino Palo Alto Networks o nell'offerta di altri vendor. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)		ATTIVITA TSK-1301: Attività 3: Preparazione e gestione della gara d'appalto Elenco Checklist: -Capitolato tecnico: Stesura capitolato di gara; Fine: 31-MAG-25; Peso: 50% -Gara appalto: Esecuzione gara di appalto; Fine: 31-DIC-25; Peso: 50% ATTIVITA TSK-1302: Attività 4: Implementazione delle nuove soluzioni di sicurezza ATTIVITA TSK-1303: Attività 5: Formazione e monitoraggio	20	01-gen-25	31-dic-25	Gara d'appalto aggiudicata, contratti stipulati con i fornitori.
						20	01-gen-26	31-dic-26	Nuova infrastruttura di sicurezza implementata e operativa.
						20	01-gen-26	31-dic-26	Personale IT formato, sistema di monitoraggio della sicurezza attivo, policy di sicurezza aggiornate.
7.3 Politiche di formazione continua	5	SIS 25.11 (ODR-467 2025) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Sistemi informativi	I dirigenti pubblici partecipano a corsi di formazione per almeno 40 ore annue, pongono le condizioni per garantire la partecipazione attiva del personale afferente alla propria area alle iniziative formative (per almeno 40 ore annue), operando per rendere pienamente compatibile la formazione del personale con l'attività lavorativa, e monitorano la fruizione dei percorsi formativi del personale assegnato alla propria area nei tempi programmati.	Costi: 0 k€ Investimenti: 0 k€ Finanziamento esterno: 0 k€	ATTIVITA TSK-1508: FOR1-SIS Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.

AREA SISTEMI INFORMATIVI									
OBIETTIVO PIANO STRATEGICO DI ATENEO 2023-25	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	BUDGET 2025	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
			Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)		ATTIVITA TSK-1509: FOR2-SIS Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	01-gen-25	31-dic-25	Entro 31/05/2025 piani formativi del PTA dell'Area che integrano quanto già previsto per il 2025. Entro 31/12/2025 piani formativi del PTA dell'Area per il 2026.
					ATTIVITA TSK-1510: FOR3-SIS Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2025, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	01-gen-25	31-dic-25	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
					ATTIVITA TSK-1511: FOR4-SIS Contribuire al monitoraggio della formazione erogata, valutata in termini di effettivo impatto sul miglioramento della qualità dei servizi, dell'efficienza dei processi, dell'efficacia dell'azione amministrativa e della crescita professionale del PTA che ne ha fruito.	10	01-giu-25	31-dic-25	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

ALLEGATO 2

Programmazione misure
di prevenzione generali
e specifiche

DIREZIONE GENERALE

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Templistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.Lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione dei verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

DIREZIONE GENERALE

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONTRIBUTI PER INIZIATIVE CULTURALI	1	Gestione richieste contributi al Rettore per iniziative culturali	Scelta discrezionale al fine di favorire uno o più richiedenti il contributo	MEDIO	Compilazione di un form informatico che genera automaticamente un report statistico dei contributi concessi	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Continua	% di richieste compilate tramite form	100%	Settore Staff al Rettorato	Direttore Generale
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL NOME/LOGO DI ATENEO	1	Attività Comuni da 1 a 3 per Utilizzo Logo: Acquisizione richiesta di utilizzo logo e/o nome di Ateneo	utilizzo non corretto del logo e del nome dell'ateneo per finalità diverse da quelle istituzionali o in violazione dell'uso concesso	MEDIO	verifica puntuale delle finalità e degli strumenti previsti dal contratto e congruità con le finalità statutarie dell'Ateneo e le disposizioni del regolamento in materia contenute nella Policy di Ateneo	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	effettuazione del controllo	100%	Settore Stampa e Comunicazione	Direttore Generale
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL NOME/LOGO DI ATENEO	5	Attività (da 5 a 8) SOLO per PATROCINIO (Linee guida Patrocinio): Redazione lettera di concessione /delego per il patrocinio di specifiche iniziative	utilizzo non corretto del patrocinio dell'ateneo per finalità diverse da quelle richieste o in violazione dell'uso concesso	MEDIO	verifica puntuale delle finalità e degli strumenti previsti indicati dal richiedente	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	esecuzione delle verifiche	100%	Settore Stampa e Comunicazione	Direttore Generale
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	AUTORIZZAZIONE ALL'UTILIZZO DEL NOME/LOGO DI ATENEO	9	Attività SOLO per Utilizzo LOGO per scopi commerciali: istruttoria relativa alla richiesta di utilizzo di nome e/o logo da parte di soggetti terzi per scopi commerciali (Policy di Ateneo)	utilizzo non corretto del logo e del nome dell'ateneo per finalità diverse da quelle richieste o in violazione dell'uso concesso	MEDIO	istruttoria e conseguente autorizzazione del CDA all'utilizzo del logo e dei contenuti della campagna da parte della società richiedente	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	acquisizione autorizzazione del CDA	100%	Settore Stampa e Comunicazione	Direttore Generale
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE	4	Avvio campagna: sviluppo contenuti testuali e grafici in funzione dei media selezionati, rapporti con soggetti terzi ai fini del lancio e/o della realizzazione degli interventi, realizzazione campagna	scelta di un media non pertinente rispetto all'obiettivo della campagna di comunicazione/promozione	MEDIO	condivisione degli obiettivi della campagna di comunicazione e della scelta dei mass media tra il responsabile del Settore e il Dirigente dell'Area	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	% di attuazione della condivisione	100%	Settore Stampa e Comunicazione	Direttore Generale
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI	1	Cerimoniale e organizzazione eventi istituzionali	Scelta discrezionale al fine di favorire uno o più fornitori	MEDIO	Rotazione dei fornitori di servizi	rotazione	IN ATTUAZIONE	Continua	% della rotazione effettuata	70%	Settore Stampa e Comunicazione	Direttore Generale
CONTROLLI, VERIFICHE, SPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE SPAZI	1	Gestione sale riunioni del Rettorato e gestione delle richieste di utilizzo gratuito di spazi/aule dell'ateneo che necessitano autorizzazione del Rettore	UTILIZZO IMPROPRIO DEGLI SPAZI	MEDIO	VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DI UNA COMMISSIONE COMPOSTA DA DOCENTI	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Percentuale delle richieste valutate da commissione	100%	Settore Staff al Rettorato	Direttore Generale
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	SERVIZIO AUTISTI	1	Gestione servizio autisti, per Rettore, Direttore Generale, delegati del Rettore, revisori dei conti e partecipanti esterni al C.D.A. e Senato Accademico, per archivio e protocollo e altre esigenze dell'Ateneo (lavoratori ferroviari del personale, consegna e ritiro documenti vari, accompagnamento personale per riunioni convegni e varie fuori sede), per segreteria studenti (spostamenti vari tra gli edifici di Ateneo, presa e riconsegna dei test numero chiuso presso il CINECA di Casalecchio di Reno (BO)), Servizi vari da e per aeroporto, hotel, ristoranti e stazioni ferroviarie per ospiti dell'amministrazione e Dipartimenti che organizzano convegni, incontri, eventi e varie... Gestione manutenzione mezzi di Ateneo e pratiche auto (permessi circolazione Z.T.L., Sosta) di tutti gli autoveicoli in uso all'Ateneo, escluso i dipartimenti.	Utilizzo improprio delle autovetture di servizio	MEDIO	Compilazione di un registro nel quale riportare i chilometraggi giornalieri e i percorsi effettuati	trasparenza	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% dei chilometraggi e dei percorsi riportati nel registro	100%	Settore Staff al Rettorato	Direttore Generale

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI AI FINI DEL PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione del RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.lgs. 36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI	Aggiornamento del Regolamento sullo svolgimento delle attività extraistituzionali da parte del PTA	Entro il 2025	Presentazione della bozza di Regolamento al CDA per la relativa approvazione	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALI	Monitoraggio sul rispetto della normativa disciplinante le attività extraistituzionali del personale docente, ricercatore e PTA	Annuale	% dei controlli effettuati a campione mediante sorteggio	10% del personale	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Acquisizione e pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità.	Al momento del conferimento dell'incarico dirigenziale/amministrativo di vertice/nomina Direttore di Dipartimento.	% di dichiarazioni acquisite	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione(per incarico amministrativo di vertice e incarichi dirigenziali)
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite al momento del conferimento dell'incarico.	Tempestiva	% di verifiche effettuate	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione(per incarico amministrativo di vertice e incarichi dirigenziali)
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Acquisizione e pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni annuali relative alla insussistenza di cause di incompatibilità.	Ogni anno	% di dichiarazioni acquisite	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione(per incarico amministrativo di vertice e incarichi dirigenziali)

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Verifica della veridicità delle dichiarazioni annuali.	Continua	% di verifiche effettuate	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione(per incarico amministrativo di vertice e incarichi dirigenziali)
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di una specifica clausola di <i>pantouflage</i> nell'atto di conferimento dell'incarico dirigenziale/altro incarico che implica l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.	Al conferimento dell'incarico	% di inserimento della clausola	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Acquisizione al momento della cessazione del rapporto di apposita dichiarazione del dipendente cessato di consapevolezza del divieto.	Da adottare al momento della cessazione del rapporto nei confronti dei dipendenti interessati dalla norma	% di dichiarazioni acquisite	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Verifiche sul rispetto del divieto di pantouflage da parte del personale cessato che ha rivestito incarichi dirigenziali o comunque incarichi che implicano l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali	Alla cessazione del rapporto dei dipendenti interessati dalla norma e per i tre anni successivi	% dei controlli effettuati	100%	Dirigente dell'Area del Personale e Organizzazione
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE AI FINI DEL PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LI VELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO ASS. RIC. A1, A2	3	Apertura Bando e valutazione delle candidature.	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere dei candidati	BASSO	Doppia verifica delle candidature da escludere	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata dopo la scadenza dei bandi	% delle verifiche effettuate congiuntamente	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO ASS. RIC. A1, A2	4	Nomina delle Commissioni di Selezione da parte dei Dipartimenti. Trasmissione della delibera al Settore Personale non strutturato	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso e commissioni "mirate"	BASSO	Verifica del rispetto delle norme in materia di incompatibilità con la nomina	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% decreti controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO ASS. RIC. A1, A2	5	Predisposizione del decreto rettorale di nomina delle Commissioni e invio alla firma.	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso e commissioni "mirate"	BASSO	Verifica del rispetto delle norme in materia di incompatibilità con la nomina	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% decreti controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO ASS. RIC. A1, A2	7	Verifica Verbali e approvazione atti della Selezione, con pubblicazione della graduatoria.	Irregolarità nella valutazione da parte della commissione di concorso	BASSO	Criteri di valutazione definiti in maniera chiara e preventivamente	trasparenza	IN ATTUAZIONE	IN ATTO	% dei verbali controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO COLL. EST. -TUTORATO	2	Ricezione della delibera (verbale) dei CDD e predisposizione Bando di Selezione. Configurazione della piattaforma online PICA (con ottenimento dell'URL (link) attraverso cui consentire le candidature	Requisiti di accesso "personalizzati"	BASSO	Bandi con requisiti non specifici e dettagliati	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO COLL. EST. -TUTORATO	2	Nomina delle Commissioni di Selezione da parte dei Dipartimenti. Trasmissione della delibera al Settore Personale non strutturato	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso e commissioni "mirate"	BASSO	Verifica del rispetto delle norme in materia di incompatibilità con la nomina	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% decreti controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO COLL. EST. -TUTORATO	2	Apertura Bando e valutazione delle candidature.	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere dei candidati	BASSO	Doppia verifica delle candidature da escludere	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata dopo la scadenza dei bandi	% delle verifiche effettuate congiuntamente	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO COLL. EST. -TUTORATO	4	Verifica Verbali e predisposizione Decreto di approvazione atti della Selezione a firma del Rettore o Direttore Generale in base alla tipologia, con pubblicazione della graduatoria all'Albo, e sul sito web di Ateneo.	Irregolarità nella valutazione da parte della commissione di concorso	BASSO	Criteri di valutazione definiti in maniera chiara e preventivamente	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Immediata prima della predisposizione del Decreto di approvazione Atti	% dei verbali controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	4	Richiesta nulla osta Funzione Pubblica (per assunzione a TD, richiesta a Funzione Pubblica solo se il contratto di lavoro ha durata superiore a 12 mesi)	Mancato invio della PEC al fine di avvantaggiare/svantaggiare possibili idonei nelle liste	BASSO	Verifica dell'invio prima di emettere il bando	controllo	IN ATTUAZIONE	in atto	% verifiche effettuate	100%	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	5	Solo per assunzione a TI: avviso di Mobilità verso le altre Pubbliche Amministrazioni.	Mancata comunicazione al fine di avvantaggiare/svantaggiare possibili aspiranti	BASSO	Verifica dell'invio prima di emettere il bando	controllo	IN ATTUAZIONE	in atto	% verifiche effettuate	100%	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	6	Predisposizione del Bando di Concorso.	Requisiti di accesso "personalizzati" e non conformi nel profilo alla normativa	BASSO	Bandi con requisiti non specifici e dettagliati	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi controllati	100%	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	8	Ricezione, verifica ed eventuale esclusione delle candidature.	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere dei candidati	BASSO	Doppia verifica delle candidature da escludere definizione di criteri di ammissione oggettivi	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% procedure verificate congiuntamente	100%	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	9	Nomina della Commissione di Concorso.	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso e commissioni "mirate"	BASSO	Rispetto delle norme in materia di incompatibilità con la nomina	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% procedure verificate	100%	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione/Direttore Generale
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	9 bis	Convocazione della Commissione di Concorso	Conoscenza da parte di estranei alla Commissione e all'Ufficio Concorsi del luogo in cui si riunirà la Commissione	MEDIO	Istruzione dei Segretari delle Commissioni affinché curino la riservatezza delle informazioni inerenti le procedure concorsuali	formazione	IN ATTUAZIONE	in atto	N. di incontri d'istruzione dei Segretari	1 all'anno	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO PTA TI E TD	11	Verifica Verbali e approvazione atti della Selezione, con pubblicazione della graduatoria.	Valutazione discrezionale o non conforme ai criteri definiti nel bando	MEDIO	Bandi con requisiti non specifici e dettagliati	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Immediata prima della predisposizione del Decreto di approvazione Atti	% bandi controllati	100%	Ufficio procedure concorsuali	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA RICERCA		FASE EMISSIONE DEL BANDO	previsione di requisiti di accesso personalizzati nella redazione del bando	BASSO	Verifica che i bandi di selezione non prevedano requisiti ingiustificatamente specifici e dettagliati	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA RICERCA		FASE SELEZIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso e/o commissioni "mirate" all'atto dell'emissione del bando	MEDIO	Verifica del rispetto delle norme in materia di incompatibilità con la nomina	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% decreti controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA RICERCA		FASE SELEZIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE	nell'ambito della verifica dell'ammissibilità delle candidature, non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di escludere dei candidati	BASSO	Doppia verifica delle candidature da escludere	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata dopo la scadenza dei bandi	% delle verifiche effettuate congiuntamente	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A SUPPORTO DELLA RICERCA		FASE SELEZIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE: verifica correttezza formale verbali di selezione	Irregolarità nella valutazione da parte della Commissione di concorso nell'ambito della verifica della correttezza formale dei verbali di selezione	MEDIO	Criteri di valutazione definiti in maniera chiara e preventivamente	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata prima della predisposizione del Decreto di approvazione Atti	% dei verbali controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONVENZIONI WELFARE	1	Trattative/indagini di mercato avviate in seguito a segnalazione/richesta di personale UNIMIB, del Rettore, del Direttore Generale, del Capo Area del Personale o del Partner Industriale/ente pubblico o privato interessato ad attivare una Convenzione	avvio trattative con soggetti non in possesso dei requisiti richiesti dall'Università ovvero non avvio di trattative con operatori segnalati in possesso dei requisiti richiesti dall'Università	MOLTO BASSO	Pubblicazione Avviso contenente condizioni minime per accettare offerte esterne	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	segnalazione e reclami da parte di terze parti interessate	0	Settore Welfare e Sport	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONVENZIONI WELFARE	17	Adempimenti relativi ad esecuzione della convenzione (ad es. invio ad altri Uffici interessati dell'Ateneo)	mancato adempimento di clausole da parte dell'Università	MOLTO BASSO	controllo Dirigente Area del personale sugli adempimenti richiesti all'Università	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	segnalazione e reclami da parte degli operatori convenzionati	0	Settore Welfare e Sport	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Sotto-processo: "BENI E SERVIZI"	Infedele verifica di conformità beni o servizi richiesti	MEDIO	Controllo congiunto effettuato da almeno due dipendenti	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	Uffici Contabilità	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali/ Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio/ Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/ Dirigente dell'Area Sistemi Informativi/ Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti / UPD
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	8	Al fine dell'irrogazione della sanzione economica, recepimento del verbale dell'UPD in un atto applicativo, a cura dell'Area del Personale.	Arbitraria mancata trasmissione al fine di favorire il dipendente sanzionato	BASSO	Visito del Capo Area del Personale	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediatamente dopo conclusione procedimento	% dei visti posti dal Capo Area del Personale	100%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
FORMAZIONE	FORMAZIONE (CORSI ESTERNI)	1	Accoglimento richiesta partecipazione corso da parte del dipendente	Valutazione discrezionale al fine di favorire uno o più dipendenti	BASSO	Duplica valutazione Responsabile di struttura e Dirigente Area del Personale	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata	N. richieste con duplica valutazione	100%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
FORMAZIONE	FORMAZIONE (CORSI INTERNI)	4	Organizzazione singolo corso: predisposizione calendario lezioni e contatti docenti.	Scelta discrezionale docenti	MOLTO BASSO	Rotazione dei docenti selezionati	rotazione	IN ATTUAZIONE	Immediata	% della rotazione effettuata	90%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione

FORMAZIONE	FORMAZIONE (CORSI INTERNI)	5	Identificazione dei destinatari, in base alla tipologia di partecipazione (obbligatoria, facoltativa) o alla tipologia del corso (es. di settore, specifico per responsabili, etc.)	Valutazione discrezionale al fine di favorire uno o più dipendenti	MEDIO	Duplica verifica della corrispondenza con il ruolo e le competenze professionali da acquisire	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata	% delle verifiche effettuate congiuntamente	100%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RECLUTAMENTO STUDENTI 150 ORE	8	Ricezione nominativi dei candidati selezionati e inserimento della presa servizio in gestionale online.	Mancato inserimento nel gestionale e scorrimento della graduatoria al fine di avvantaggiare/avvantaggiare uno o più candidati	BASSO	Attenta verifica e rispetto delle tempistiche e degli inserimenti	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata alla ricezione degli elenchi	% pratiche verificate senza ritardi	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE BUDGET STRAORDINARI	2	Analisi della documentazione e ripartizione budget straordinari in relazione allo storico assegnazioni, a specifiche organizzative e di carico di lavoro.	Attribuzione arbitraria monte ore	MOLTO BASSO	Controllo del Capo Settore e del Capo Area	controllo	IN ATTUAZIONE	Due volte all'anno	% dei controlli effettuati congiuntamente	100%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE PTA	2	Esame delle domande e attribuzione punteggi per "Sussidi" (competenza Commissione apposita)	Valutazione arbitraria/discrezionale	BASSO	Rotazione dei componenti delle commissioni	rotazione	IN ATTUAZIONE	Nei termini previsti dal Regolamento	% dei componenti ruotati	90%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE MOBILITA' ESTERNA PERSONALE - COMUNICAZIONE DA ENTE ESTERNO	3	In caso di richiesta di trasferimento: acquisizione parere del responsabile di struttura per nulla osta.	Valutazione arbitraria da parte del responsabile al fine avvantaggiare/avvantaggiare uno o più dipendenti	MOLTO BASSO	Valutazione successiva da parte di un altro soggetto (Direttore Generale)	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata	% delle valutazioni effettuate congiuntamente	100%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE MOBILITA' ESTERNA PERSONALE - RICHIESTA INDIVIDUALE	3	Acquisizione parere del responsabile di struttura per nulla osta.	Valutazione arbitraria da parte del responsabile al fine avvantaggiare/avvantaggiare uno o più dipendenti	MOLTO BASSO	Valutazione successiva da parte di un altro soggetto (Direttore Generale)	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata	% delle valutazioni effettuate congiuntamente	100%	Settore Gestione e Sviluppo Personale Tecnico-Amministrativo	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE DELLE MISSIONI		FASE: RICHIESTA MISSIONE	Autorizzazione del soggetto incaricato alla Missione in assenza di motivazione o con una motivazione non adeguata	BASSO	Visto del responsabile di struttura sulle pratiche espletate	controllo	IN ATTUAZIONE	continuo	Percentuale dei visti sulle pratiche espletate	80%	Settore Trattamenti economici	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE DELLE MISSIONI		FASE: LIQUIDAZIONE MISSIONE	Liquidazione della missione al di sopra delle soglie stabilite o in assenza del giustificativo di spesa.	BASSO	Visto del responsabile di struttura sulle pratiche da liquidare	controllo	IN ATTUAZIONE	continuo	Percentuale dei visti sulle pratiche da liquidare	80%	Settore Trattamenti economici	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DOCENTI	1 bis	Emissione bando con decreto rettorale	Predisposizione del bando con profilo troppo specifico	MEDIO	Sensibilizzazione al rispetto della normativa da parte dei dipartimenti nell'indicazione dei criteri da utilizzare	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	Immediato dopo l'approvazione del CdA	Rispetto criteri della normativa	100%	Settore Personale Docente e Ricercatore	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DOCENTI	3	Delibera nomina commissione e decreto rettorale	commissari non rispondenti ai requisiti previsti	MEDIO	Rispetto dei criteri previsti dall'ANVUR	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Immediato dopo l'approvazione del SA	Rispetto normativa	100%	Settore Personale Docente e Ricercatore	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DOCENTI	5	Convocazione candidati	mancata convocazione	MEDIO	al momento della spedizione delle convocazioni attento controllo degli elenchi dei candidati	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata al ricevimento del calendario delle commissioni	% dei controlli effettuati	100%	Settore Personale Docente e Ricercatore	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO PER INCARICHI INSEGNAMENTO	4	Predisposizione Bandi sia a titolo gratuito che retribuito, pubblicazione all'Albo di Ateneo, sul sito di Ateneo e a PICA per la predisposizione delle domande	Requisiti di accesso specifici/ "personalizzati"	BASSO	Bandi con requisiti non specifici e dettagliati	trasparenza	IN ATTUAZIONE	In atto	% bandi controllati	100%	Settore Personale Docente e Ricercatore	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DEI RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO		FASE emissione bando	emissione del bando con criteri troppo specifici	MEDIO	Sensibilizzazione al rispetto della normativa da parte dei Dipartimenti nell'indicazione dei criteri da utilizzare	sensibilizzazione e partecipazione	IN ATTUAZIONE	continua	Rispetto criteri della normativa	100%	Settore personale docente e ricercatore	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PROGRAMMAZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.Lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	Dirigenti interessati
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Acquisizione e pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità.	Al momento del conferimento della nomina del Direttore di Dipartimento.	% di dichiarazioni acquisite	100%	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione per Direttori di Dipartimento
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite al momento del conferimento dell'incarico.	Tempestiva	% di verifiche effettuate	100%	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione per Direttori di Dipartimento
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Acquisizione e pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" delle dichiarazioni annuali relative alla insussistenza di cause di incompatibilità.	Ogni anno	% di dichiarazioni acquisite	100%	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione per Direttori di Dipartimento
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE E DIRIGENZIALI	Verifica della veridicità delle dichiarazioni annuali.	Continua	% di verifiche effettuate	100%	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione per Direttori di Dipartimento
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PROGRAMMAZIONE MISURE PROGRAMMAZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RAPPORTO INFORMATIVO PER AVVOCATURA NELLE CAUSE AL TAR IN CUI UNIMIB E' DIFESA EX LEGE DALL'AVVOCATURA DELLO STATO	3	Studio normativo e dei documenti	esame inadeguato	MEDIO	confronto con responsabile istruttoria	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale cause su cui avviene il confronto	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
	RAPPORTO INFORMATIVO PER AVVOCATURA NELLE CAUSE AL TAR IN CUI UNIMIB E' DIFESA EX LEGE DALL'AVVOCATURA DELLO STATO	4	Redazione testo e invio (output)	occultamento di elementi conoscitivi, rappresentazione/ricostruzione della fattispecie in modo fuorviante, incompleto e/o infedele	MEDIO	controllo avvocatura stato	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RAPPORTO INFORMATIVO PER AVVOCATURA NELLE CAUSE AL TAR IN CUI UNIMIB E' DIFESA EX LEGE DALL'AVVOCATURA DELLO STATO	7	Ricezione sentenza ed esecuzione conseguente	ritardo nella trasmissione - sentenza a UOR procedente	MEDIO	condizione informatica con altre strutture (tramite protocollo e/o mail)	trasparenza	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti condivisi	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	2	Accesso in cancelleria per reperimento documenti allegati ad atto di controparte	acquisizione parziale documenti	MEDIO	controllo incrociato componenti ufficio	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale fascicoli di controparte controllati	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	3	Studio atto e documenti contenuti nel fascicolo di controparte	esame inadeguato	MEDIO	Controllo incrociato tra i componenti dell'ufficio inseriti nella procura alle liti e confronto con il Dirigente	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale cause su cui avviene il confronto	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	6	Redazione testo (output)	rappresentazione dei fatti e mancata proposizione eccezioni al fine di favorire controparte	MEDIO	Controllo incrociato tra i componenti dell'ufficio inseriti nella procura alle liti e confronto con il Dirigente	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	7	Depositi in cancelleria atto	ritardo nella costituzione in giudizio al fine di favorire controparte	MEDIO	controllo incrociato componenti ufficio inseriti nella procura alle liti e confronto con il Dirigente	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	8	Partecipazione udienza	Adesione a richieste o eccezioni di controparte illegittime	MEDIO	Messa a disposizione del verbale di udienza al Dirigente e/o rescritto da parte dei funzionari che si costituiscono in giudizio	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale cause	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	9	Sentenza o conciliazione in udienza	conciliazione senza presupposti o vantaggiosa per controparte	MEDIO	Definizione preventiva proposta conciliazione con Dirigente e UOR procedente e validazione DG e approvazione CDA	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale proposte transattive discusse	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	ATTO GIUDIZIARIO IN CAUSE IN CUI UNIMIB SI DIFENDE CON PROPRI DIPENDENTI (Tribunale Lavoro e Giudice di Pace)	10	Ricezione della sentenza e esecuzione conseguente, o esecuzione della conciliazione	ritardi nell'esecuzione	MEDIO	condizione informatica del documento	trasparenza	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti condivisi	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	DICHIARAZIONE TERZO PIGNORATO	3	Stesura dichiarazione terzo pignorato ed invio (output) all'avvocato del creditore procedente	dichiarazione stesa in maniera imprecisa, omettendo dati	MEDIO	verifica dichiarazione con struttura procedente	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale dichiarazioni verificate	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	DICHIARAZIONE TERZO PIGNORATO	6	Ricezione della notifica e trasmissione della stessa alla Ragioneria o al Personale per il pagamento	ritardo nella trasmissione	BASSO	Condivisione informatica con altre strutture (tramite protocollo e/o mail)	trasparenza	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti condivisi	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RICORSO DI INSINUAZIONE PASSIVO FALLIMENTARE	3	Stesura ricorso (output) (sempre relativo a una somma a credito)	occultamento di elementi conoscitivi, rappresentazione/ricostruzione della fattispecie in modo fuorviante, incompleto e/o infedele	MEDIO	verifica cifre con UOR e/o ragioneria	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RICORSO DI INSINUAZIONE PASSIVO FALLIMENTARE	4	Invio al curatore fallimentare che successivamente lo deposita al tribunale fallimentare	Ritardo nell'invio	MEDIO	controllo incrociato componenti ufficio	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO CREDITI TRAMITE CARTELLA ESATTORIALE	2	Redazione diffida ad adempiere e messa in mora del debitore	ritardi ed omissioni al fine di favorire controparte	MEDIO	controllo incrociato componenti ufficio	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO CREDITI TRAMITE CARTELLA ESATTORIALE	3	Redazione ingiunzione pagamento	ritardi ed omissioni al fine di favorire controparte	MEDIO	firma del Dirigente Ragioneria	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti firmati dal dirigente	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO CREDITI TRAMITE CARTELLA ESATTORIALE	4	Notifica ingiunzione pagamento	ritardi ed omissioni al fine di favorire controparte	MEDIO	controllo incrociato componenti ufficio	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO CREDITI TRAMITE CARTELLA ESATTORIALE	5	Incassazione a ruolo tramite Agenzia delle Entrate - Riscossione(formazione della minuta di ruolo)	ritardi ed omissioni al fine di favorire controparte	MEDIO	Confronto con la UOR di riferimento, controllo incrociato componenti Ufficio e validazione del Dirigente Ragioneria	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti a validazione del dirigente	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	DENUNCIA PROCURA REPUBBLICA E CORTE CONTI	3	Stesura atto (output)	occultamento di elementi conoscitivi, rappresentazione/ricostruzione della fattispecie in modo fuorviante, incompleto e/o infedele	MEDIO	firma del Rettore o Direttore Generale	controllo	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti sottoposti al controllo e firma	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE CICLO DELLA PERFORMANCE		FASE: Verifica ed elaborazione dei risultati degli indicatori globali di Ateneo e di struttura	Alterazione dei dati per la valutazione del conseguimento degli obiettivi per l'assegnazione di una maggiore % di raggiungimento	BASSO	Utilizzo di G-Drive per condivisione dei file di rendicontazione degli obiettivi Utilizzo di Cinea Sprint, con funzione di tracciamento delle modifiche, e di G-Drive, per la condivisione degli strumenti rendicontazione, durante le fasi di monitoraggio degli obiettivi	controllo	IN ATTUAZIONE	Semestrale	% dei file condivisi su G-Drive % degli obiettivi monitorati su Cinea Sprint;	100%	Settore Programmazione e Assicurazione di Qualità	Dirigente dell'Area Affari generali e sistemi di programmazione
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DELL'ATENEO	3	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI alla SEDUTA 1) comunicazione alle strutture sugli esiti della seduta; 2) predisposizione del resoconto della seduta; 3) redazione del documento di rilevazione delle presenze alla seduta.	Per l'attività di redazione del documento di rilevazione delle presenze alla seduta: volontario non accertamento dell'assenza o falso accertamento della presenza, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un componente dell'organo.	MEDIO	Invio del documento di rilevazione delle presenze tramite account di struttura, per ottenere la condivisione da parte di più componenti del Settore Affari Istituzionali.	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	Percentuale di documenti di rilevazione delle presenze inviati tramite account di struttura.	100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DELL'ATENEO	4	VERBALIZZAZIONE della SEDUTA 1) predisposizione della bozza di verbale della seduta e, solo quando richiesti, predisposizione di estratti di pratiche approvate seduta stante; 2) invio della bozza del verbale ai componenti dell'organo per eventuali correzioni/integrazioni; 3) pubblicazione sul sito web del verbale in versione definitiva e dato per approvato [firmato dal Rettore e dal Direttore Generale].	Nell'attività di predisposizione del verbale: 1) volontario esame distorto delle decisioni assunte durante la seduta, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto; 2) divulgazione anticipata delle decisioni assunte dall'organo.	MEDIO	MISURA 1: Applicazione delle norme previste da Regolamenti interni e Statuto di Ateneo;	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1): Percentuale di istruttorie che contengono riferimenti normativi sul totale delle istruttorie;	TARGET della misura 1: 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DELL'ATENEIO	4 VERBALIZZAZIONE della SEDUTA 1) predisposizione della bozza di verbale della seduta e, solo quando richiesti, predisposizione di estratti di pratiche approvate seduta stante; 2) invio della bozza del verbale ai componenti dell'organo per eventuali correzioni/integrazioni; 3) pubblicazioni sul sito web del verbale in versione definitiva e dato per approvato (firmato dal Rettore e dal Direttore Generale).	Nell'attività di predisposizione del verbale: 1) volontario esame distorto delle decisioni assunte durante la seduta, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio ad un determinato soggetto; 2) divulgazione anticipata delle decisioni assunte dall'organo.	MEDIO	MISURA 2: limitazione dell'accesso all'applicativo Titulus ad un ristretto numero di utenti (utenti che hanno inserito una pratica in Titulus e loro responsabili, Settore Affari Istituzionali componenti degli organi, Uffici di supporto alle commissioni istruttorie del CdA/componenti degli organi, Ufficio di supporto alle commissioni istruttorie del CdA, soggetti coinvolti nelle attività relative all'accreditamento periodico).	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2): percentuale di proposte di delibera inserite in Titulus ad accesso limitato;	TARGET della misura 2: 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE ISTANZE AI SENSI DEL GDPR ACCOUNT RPD	1 Ricezione e registrazione di richieste di informazioni e istanze ai sensi degli artt. 15 e ss. GDPR	Mancata valutazione delle istanze pervenute al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	MEDIO	Nelle more di un processo di reingegnerizzazione dei processi attraverso la creazione di un workflow che consenta la protocollazione automatica delle istanze nel Sistema di Gestione Documentale: account e PEC di struttura, nonché PEC di Ateneo controllati quotidianamente da tutto il personale del Settore Legale	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	GESTIONE VIOLAZIONI ai sensi degli artt. 33 e 34 del GDPR	1 Ricezione segnalazioni	Mancata valutazione delle istanze pervenute al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	MEDIO	Nelle more di un processo di reingegnerizzazione dei processi attraverso la creazione di un workflow che consenta la protocollazione automatica delle istanze nel Sistema di Gestione Documentale: account e PEC di struttura, nonché PEC di Ateneo controllati quotidianamente da tutto il personale del Settore Legale	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2 Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	1 COMUNICAZIONE DELLA CESSAZIONE ORDINARIA del MANDATO dell'organo oppure CESSAZIONE ANTICIPATA del MANDATO (per dimissioni, perdita dei requisiti soggettivi, altro) - INIZIO DEL PROCESSO	Solo in caso di cessazione anticipata dalla carica e solo per quelle cariche che prevedono la corresponsione del gettone di presenza) elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo, volontario non accertamento o ritardo accertamento della decadenza della carica, al fine di favorire il soggetto che mantiene la carica pur avendone perso i requisiti	MEDIO	[Solo per i nominati con le elezioni del personale] MISURA 1) Monitoraggio periodico nell'anno congiunto da parte di Ateneo due componenti del Settore Affari Istituzionali;	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) Percentuale di attuazione del monitoraggio;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	1 COMUNICAZIONE DELLA CESSAZIONE ORDINARIA del MANDATO dell'organo oppure CESSAZIONE ANTICIPATA del MANDATO (per dimissioni, perdita dei requisiti soggettivi, altro) - INIZIO DEL PROCESSO	Solo in caso di cessazione anticipata dalla carica e solo per quelle cariche che prevedono la corresponsione del gettone di presenza) elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo, volontario non accertamento o ritardo accertamento della decadenza dalla carica, al fine di favorire il soggetto che mantiene la carica pur avendone perso i requisiti	MEDIO	[Solo per i nominati con le elezioni del personale] MISURA 2) Rotazione del personale che si occupa del monitoraggio;	rotazione	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE MISURA 2) Percentuale di rotazione;	TARGET della MISURA 2) 50%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	1 COMUNICAZIONE DELLA CESSAZIONE ORDINARIA del MANDATO dell'organo oppure CESSAZIONE ANTICIPATA del MANDATO (per dimissioni, perdita dei requisiti soggettivi, altro) - INIZIO DEL PROCESSO	Solo in caso di cessazione anticipata dalla carica e solo per quelle cariche che prevedono la corresponsione del gettone di presenza) elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo, volontario non accertamento o ritardo accertamento della decadenza della carica, al fine di favorire il soggetto che mantiene la carica pur avendone perso i requisiti	MEDIO	[Solo per i nominati con le elezioni del personale] MISURA 3) Pubblicazione sul sito web dei nominati	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 3) Percentuale di nominativi pubblicati sul sito web rispetto al totale di nominativi pubblicabili.	TARGET della MISURA 3) 100%.	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	3 DECRETI di ISTITUZIONE e NOMINA DELL'UFFICIO ELETTORALE CENTRALE e, ove previsti, dei seggi elettorali (composizione mista Personale Docente (per spontanea candidatura) e Personale TA (da elenco scrutatori (pubblico), e tramite sorteggio), vige il Regolamento Generale di Ateneo).	Solo per la nomina del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO NELL'UFFICIO ELETTORALE CENTRALE e, ove previsti, dei seggi elettorali (in quanto ricevono un compenso) Alterazioni dell'esito del sorteggio pubblico nell'individuazione del personale da impegnare nello svolgimento delle operazioni elettorali, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio economico a determinati soggetti	MEDIO	MISURA 1) Creazione di un elenco di scrutatori protocollato e pubblicato sul sito web di Ateneo;	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) Effettiva pubblicazione dell'elenco scrutatori	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	3 DECRETI di ISTITUZIONE e NOMINA DELL'UFFICIO ELETTORALE CENTRALE e, ove previsti, dei seggi elettorali (composizione mista Personale Docente (per spontanea candidatura) e Personale TA (da elenco scrutatori (pubblico), e tramite sorteggio), vige il Regolamento Generale di Ateneo).	Solo per la nomina del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO NELL'UFFICIO ELETTORALE CENTRALE e, ove previsti, dei seggi elettorali (in quanto ricevono un compenso) Alterazioni dell'esito del sorteggio pubblico nell'individuazione del personale da impegnare nello svolgimento delle operazioni elettorali, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio economico a determinati soggetti	MEDIO	MISURA 2) Fissazione dell'ordine di chiamata del personale inserito nell'elenco scrutatori (tramite sorteggio pubblico e comunicazione a tutti gli scrutatori dell'esito del sorteggio;	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2) Percentuale di attuazione del sorteggio pubblico;	TARGET della MISURA 2) 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	3 DECRETI di ISTITUZIONE e NOMINA DELL'UFFICIO ELETTORALE CENTRALE e, ove previsti, dei seggi elettorali (composizione mista Personale Docente (per spontanea candidatura) e Personale TA (da elenco scrutatori (pubblico), e tramite sorteggio), vige il Regolamento Generale di Ateneo).	Solo per la nomina del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO NELL'UFFICIO ELETTORALE CENTRALE e, ove previsti, dei seggi elettorali (in quanto ricevono un compenso) Alterazioni dell'esito del sorteggio pubblico nell'individuazione del personale da impegnare nello svolgimento delle operazioni elettorali, al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio economico a determinati soggetti	MEDIO	MISURA 3) applicazione del principio della rotazione e del più ampio coinvolgimento - esplicitamente comunicati.	rotazione	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 3) percentuale di applicazione del principio della rotazione e del più ampio coinvolgimento.	TARGET della MISURA 3) 100%.	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Diretori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze del Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	5 CANDIDATURA	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella valutazione del possesso dei requisiti dell'elettorato passivo, al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto.	MEDIO	MISURA 1) Rispetto delle norme previste dal Regolamento Generale di Ateneo e Statuto di Ateneo;	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) percentuale di istruttorie che rispettano le norme previste dal Regolamento Generale di Ateneo e Statuto di Ateneo;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione

INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Direttori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze dei Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	5	CANDIDATURA	Uso improprio o distorto della discrezionalità nella valutazione del possesso dei requisiti dell'elettorato passivo, al fine di arrecare vantaggio o svantaggio ad un determinato soggetto.	MEDIO	MISURA 2) Analisi e/o condivisione delle situazioni specifiche in team.	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2) percentuale di casi analizzati in team.	TARGET della MISURA 2) 100%	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Direttori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze dei Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	9	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	[SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE, A VALLE DELL'ELEZIONE, DI UN'AUTO Dichiarazione] 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata/alterata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omissione di alcuni dati da pubblicare ai sensi del D.lgs 33/2013 per tutelare interessi specifici.	MEDIO	MISURA 1) Effettuazione di doppia valutazione a cura di almeno due componenti del Settore Affari istituzionali, uno dei quali è il responsabile;	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) Percentuale di controlli con duplice valutazione;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEL RETTORE ED ELEZIONI DEL PERSONALE (Direttori di Dipartimento in Senato accademico, rappresentanze dei Professori nel Senato accademico, rappresentanze dei Ricercatori nel Senato accademico, rappresentanti del Personale Tecnico-Amministrativo nel Senato accademico, Consiglio del Personale Tecnico-Amministrativo, rappresentanza del Personale Tecnico-Amministrativo nel Comitato per lo Sport)	9	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	[SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE, A VALLE DELL'ELEZIONE, DI UN'AUTO Dichiarazione] 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata/alterata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omissione di alcuni dati da pubblicare ai sensi del D.lgs 33/2013 per tutelare interessi specifici.	MEDIO	MISURA 2) Incontri con funzionari di altri Uffici competenti per materia per risolvere determinate problematiche.	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2) Percentuale di incontri con funzionari di altri Uffici sul totale degli incontri richiesti per determinare problematiche.	TARGET della MISURA 2) 100%.	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI DI ATENEO (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Rappresentanza studentesca in Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato per lo Sport, Consigli di Dipartimento, Consigli di Scuola Interdipartimentale e Consigli di Coordinamento Didattico)	3	Decreto di istituzione e nomina dell'Ufficio elettorale centrale e Provvedimento di nomina dei RAPPRESENTANTI di LISTA [Composizione mista dell'ufficio elettorale centrale: Personale Docente (per spontanea candidatura), Personale TA (tramite sorteggio da elenco scrutatori) vige il Regolamento generale di Ateneo]	Alterazioni dell'esito del sorteggio pubblico nell'individuazione del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO da nominare nell'Ufficio Elettorale Centrale (per lo svolgimento delle operazioni elettorali viene corrisposto un compenso), al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio economico a determinati soggetti.	MEDIO	MISURA 1) creazione di un elenco di scrutatori protocollato e pubblicato sul sito web di Ateneo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) effettiva pubblicazione elenco scrutatori;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI DI ATENEO (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Rappresentanza studentesca in Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato per lo Sport, Consigli di Dipartimento, Consigli di Scuola Interdipartimentale e Consigli di Coordinamento Didattico)	3	Decreto di istituzione e nomina dell'Ufficio elettorale centrale e Provvedimento di nomina dei RAPPRESENTANTI di LISTA [Composizione mista dell'ufficio elettorale centrale: Personale Docente (per spontanea candidatura), Personale TA (tramite sorteggio da elenco scrutatori) vige il Regolamento generale di Ateneo]	Alterazioni dell'esito del sorteggio pubblico nell'individuazione del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO da nominare nell'Ufficio Elettorale Centrale (per lo svolgimento delle operazioni elettorali viene corrisposto un compenso), al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio economico a determinati soggetti.	MEDIO	MISURA 2) Fissazione dell'ordine di chiamata del personale inserito nell'elenco scrutatori tramite sorteggio pubblico e comunicazione a tutti gli scrutatori dell'esito del sorteggio;	rotazione	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2) Percentuale di attuazione del principio di rotazione.	TARGET della MISURA 2) 100%.	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI DI ATENEO (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Rappresentanza studentesca in Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato per lo Sport, Consigli di Dipartimento, Consigli di Scuola Interdipartimentale e Consigli di Coordinamento Didattico)	3	Decreto di istituzione e nomina dell'Ufficio elettorale centrale e Provvedimento di nomina dei RAPPRESENTANTI di LISTA [Composizione mista dell'ufficio elettorale centrale: Personale Docente (per spontanea candidatura), Personale TA (tramite sorteggio da elenco scrutatori) vige il Regolamento generale di Ateneo]	Alterazioni dell'esito del sorteggio pubblico nell'individuazione del PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO da nominare nell'Ufficio Elettorale Centrale (per lo svolgimento delle operazioni elettorali viene corrisposto un compenso), al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio economico a determinati soggetti.	MEDIO	MISURA 3) applicazione del principio della rotazione e del più ampio coinvolgimento - esplicitamente comunicati.	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 3) Percentuale di attuazione del principio di rotazione e del più ampio coinvolgimento.	TARGET DELLA MISURA 3) 100%	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI DI ATENEO (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Rappresentanza studentesca in Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato per lo Sport, Consigli di Dipartimento, Consigli di Scuola Interdipartimentale e Consigli di Coordinamento Didattico)	9	NOMINA e NOMINA A SEGUITO DEL SUBENTRO - FINE DEL PROCESSO	[SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN'AUTO Dichiarazione] 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazioni; 5) omissione di alcuni dati da pubblicare ai sensi del D.lgs 33/2013 per tutelare interessi specifici	MEDIO	MISURA 1) Effettuazione di doppio controllo e valutazione a cura di almeno due componenti Settore Affari istituzionali, uno dei quali è il responsabile;	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) Percentuale di attuazione del duplice controllo e valutazione;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI DI ATENEO (Senato accademico, Consiglio di amministrazione, Rappresentanza studentesca in Consiglio degli Studenti, Nucleo di Valutazione, Comitato per lo Sport, Consigli di Dipartimento, Consigli di Scuola Interdipartimentale e Consigli di Coordinamento Didattico)	9	NOMINA e NOMINA A SEGUITO DEL SUBENTRO - FINE DEL PROCESSO	[SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN'AUTO Dichiarazione] 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazioni; 5) omissione di alcuni dati da pubblicare ai sensi del D.lgs 33/2013 per tutelare interessi specifici	MEDIO	MISURA 2) richiesta di certificati al Casellario Giudiziale (art. 71 DPR 445/2000) limitatamente ai componenti del Consiglio di amministrazione.	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2) Percentuale di richiesta di certificati al Casellario Giudiziale.	TARGET della MISURA 2) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione

INCARICHI E NOMINE	NOMINA CARICHE ELETTIVE (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola Interdipartimentale, Presidenti di Consiglio di Coordinamento Didattico, Coordinatori di Corso di Studio, Direttori di Scuola di Specializzazione e Coordinatori di Corso di Dottorato di Ricerca)	3	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN AUTODICHIARAZIONE: 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazione; PER TUTTE LE CARICHE: 5) mancata verifica del possesso dei requisiti dell' elettorato passivo	MEDIO	MISURA 1) Effettuazione di doppio controllo e valutazione a cura di almeno due componenti del Settore Affari istituzionali, uno dei quali è il responsabile;	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 1) Percentuale di attuazione del duplice controllo e valutazione;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA CARICHE ELETTIVE (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola Interdipartimentale, Presidenti di Consiglio di Coordinamento Didattico, Coordinatori di Corso di Studio, Direttori di Scuola di Specializzazione e Coordinatori di Corso di Dottorato di Ricerca)	3	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN AUTODICHIARAZIONE: 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazione; PER TUTTE LE CARICHE: 5) mancata verifica del possesso dei requisiti dell' elettorato passivo	MEDIO	MISURA 2) richiesta di certificati al Casellario Giudiziale (art. 71 DPR 445/2000) limitatamente ai Direttori di Dipartimento	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 2) Percentuale di richiesta di certificati al Casellario Giudiziale	TARGET della MISURA 2) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA CARICHE ELETTIVE (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola Interdipartimentale, Presidenti di Consiglio di Coordinamento Didattico, Coordinatori di Corso di Studio, Direttori di Scuola di Specializzazione e Coordinatori di Corso di Dottorato di Ricerca)	3	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN AUTODICHIARAZIONE: 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazione; PER TUTTE LE CARICHE: 5) mancata verifica del possesso dei requisiti dell' elettorato passivo	MEDIO	MISURA 3) rotazione dei dipendenti che effettuano le richieste/i controlli;	rotazione	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 3) percentuale di rotazione effettuata;	TARGET della MISURA 3) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA CARICHE ELETTIVE (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola Interdipartimentale, Presidenti di Consiglio di Coordinamento Didattico, Coordinatori di Corso di Studio, Direttori di Scuola di Specializzazione e Coordinatori di Corso di Dottorato di Ricerca)	3	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN AUTODICHIARAZIONE: 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazione; PER TUTTE LE CARICHE: 5) mancata verifica del possesso dei requisiti dell' elettorato passivo	MEDIO	MISURA 4) pubblicazione delle dichiarazioni sul sito web - limitatamente ai Direttori di Dipartimento;	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	INDICATORE della MISURA 4) percentuale di dichiarazioni pubblicate sul totale delle dichiarazioni da pubblicare;	TARGET della MISURA 4) 100%.	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA CARICHE ELETTIVE (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola Interdipartimentale, Presidenti di Consiglio di Coordinamento Didattico, Coordinatori di Corso di Studio, Direttori di Scuola di Specializzazione e Coordinatori di Corso di Dottorato di Ricerca)	3	NOMINA - FINE DEL PROCESSO	SOLO PER LE CARICHE CHE PREVEDONO LA PRODUZIONE DI UN AUTODICHIARAZIONE: 1) Accoglimento volontario di autocertificazioni non veritiere, per favorire un determinato soggetto eletto o per inerzia/disinteresse; 2) accoglimento di autocertificazioni oltre i termini (non applicando le disposizioni normative che prevedono la decadenza dal diritto alla nomina), al fine di favorire un soggetto eletto; 3) mancata verifica o interpretazione distorta della documentazione trasmessa dall'eletto e/o dal Casellario Giudiziale; 4) omessa richiesta di autocertificazione; PER TUTTE LE CARICHE: 5) mancata verifica del possesso dei requisiti dell' elettorato passivo	MEDIO	MISURA 5) effettuazione di doppio controllo da parte di due componenti del Settore Affari istituzionali.	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	% di doppi controlli effettuati	100%	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione

AREA AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.Lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti
RASA	Aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi dell'Università presenti nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	Annuale	% di aggiornamento	100%	RASA

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2	Verifica visure CCIAA	Subappalto di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie irregolari (cd. scatole cinesi)	MEDIO	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.	controllo	IN ATTUAZIONE	immediata	% di controlli effettuati	> 30% : obiettivo raggiunto	Settore centrale di committenza e Gestione Contratti, Settore programmazione e budget	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	3	comunicazione	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio, ivi compreso il ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara).	MEDIO	Comunicazione al RPCT e, quando richiesto per legge, trasmissione all'ANAC, delle modifiche e delle varianti apportate ai contratti con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, con indicazioni delle ragioni che ne giustificano la legittimità e gli impatti economici e tecnici.	controllo	DA ATTUARE	immediata	% di comunicazioni effettuate rispetto a quelle attese	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Ufficio Gestione contratti / RUP	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	8	richiesta parere al collaudatore	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi.	MEDIO	Ove nominato, richiesta di parere al collaudatore /verificatore in corso d'opera	controllo	IN ATTUAZIONE	immediata	% di pareri /richieste al collaudatore/verificatore	< 100%: obiettivo non raggiunto 100%: obiettivo raggiunto	Ufficio Gestione contratti / RUP	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTRATTI PUBBLICI	COMUNICAZIONE E NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)	2	Formalizzazione della lettera di comunicazione e nomina del RUP	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità richiesti dalla normativa	MEDIO	1) Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.	trasparenza	DA ATTUARE	Nel corso del 2023	% degli atti di gara contenenti il link al CV del RUP (ove applicabile)	Sul totale complessivo delle dichiarazioni/atti di gara contenenti il link: < 50%: obiettivo non raggiunto —	Settore Centrale di committenza e Gestione Contratti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTRATTI PUBBLICI	COMUNICAZIONE E NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)	2	Formalizzazione della lettera di comunicazione e nomina del RUP	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità richiesti dalla normativa	MEDIO	2) Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici), § 3.1., del PNA)	trasparenza	DA ATTUARE	Nel corso del 2023	% dichiarazioni prodotte dal RUP	< 50%: obiettivo non raggiunto —	Settore Centrale di committenza e Gestione Contratti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTRATTI PUBBLICI	COMUNICAZIONE E NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)	8	Rimozione incarico RUP, scelta e nomina nuovo RUP, e ritorno alla fase 2.	Conflitto di interesse in capo al RUP e mancata comunicazione dello stesso	MEDIO	Inoltre ogni 6 mesi di mail a tutto il personale Area INAP e in cc ai Dirigenti di Ateneo per ricordare di comunicare eventuali conflitti di interessi o altre situazioni ostative o di incompatibilità eventual,mente insorte medio tempore	trasparenza	DA ATTUARE	semestrale	% delle comunicazioni inviate	100%	Settore Centrale di committenza e Gestione Contratti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Sotto-processo: "BENI E SERVIZI"	Infedele verifica di conformità beni o servizi richiesti	MEDIO	Controllo congiunto effettuato da almeno due dipendenti	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	Uffici Contabilità	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali/ Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio/ Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/ Dirigente dell'Area Sistemi Informativi/ Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Sotto-processo: "LAVORI"	Infedele compilazione modulistica per verifica conformità	MEDIO	Controllo congiunto effettuato da almeno due dipendenti	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	RUP/Capi Settore dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	i Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	i Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.Lgs. 36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	i Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	i Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	i Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	i Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SERVIZI DI ORIENTAMENTO DI ATENEО: SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO E DI COMUNICAZIONE PROMOSSE DALL'UFFICIO JOB PLACEMENT E DALL'UFFICIO ORIENTAMENTO	20	L'UIP in accordo con CQR contatta esperti in materia del mercato del lavoro (agencie per il lavoro, enti pubblici o privati, docenti e formatori) per organizzare momenti di orientamento al lavoro rivolti a LM e LA. Gli esperti che hanno già collaborato con l'UIP, vengono ricontattati per stabilire le date dei momenti di incontro. Per i nuovi formatori si stabilisce un incontro conoscitivo in Ateneo per valutare i contenuti di possibili momenti di orientamento al lavoro.	Mancata verifica della documentazione o mancato rispetto della normativa al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti interni o esterni all'ateneo	BASSO	pubblicazione dei soggetti affidatari nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Periodico: pubblicazione nei tempi previsti dalla legge dall'ufficio competente	pubblicazione report sul portale di ateneo	avvenuta pubblicazione del dato	Settore Orientamento	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
		53	L'UIP predispone il materiale pubblicitario e se previsti gadget, pacchetto SMS, light lunch. Incontri con uffici interessati. Pubblicazione sul sito web	Mancato rispetto della normativa al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti interni o esterni all'ateneo	BASSO	pubblicazione dei soggetti affidatari nella sezione del sito "Amministrazione trasparente"	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Periodico: pubblicazione nei tempi previsti dalla legge dall'ufficio competente	pubblicazione report sul portale di ateneo	avvenuta pubblicazione del dato	Settore Orientamento	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, PIANIFICAZIONE, EROGAZIONE, GESTIONE ECONOMICA, RENDICONTAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA: DI PROGETTI FORMATIVI INTEGRATIVI D'ATENEО PER L'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DI LINGUE (**) ED INFORMATICA (**) AD ESCLUSIONE DELL'AREA DI MEDICINA E CHIRURGIA	19	Caricamento esiti manuali	Alterazione o manomissione dei dati al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti	MEDIO	attività di sensibilizzazione ai colleghi del personale afferente all'Ufficio sull'etica e sulla regolarità procedurale	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	semestrale	Svolgimento di riunioni con i dipendenti dell'ufficio	2 riunioni all'anno	Settore Affari Internazionali	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, PIANIFICAZIONE, EROGAZIONE, GESTIONE ECONOMICA, RENDICONTAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA: DI PROGETTI FORMATIVI INTEGRATIVI D'ATENEО PER L'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DI LINGUE (**) ED INFORMATICA (**) AD ESCLUSIONE DELL'AREA DI MEDICINA E CHIRURGIA	23 A	Caricamento esiti esami cartacei DSA	Alterazione o manomissione dei dati al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti	MEDIO	attività di sensibilizzazione ai colleghi del personale afferente all'Ufficio sull'etica e sulla regolarità procedurale	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	semestrale	Svolgimento di riunioni con i dipendenti dell'ufficio	2 riunioni all'anno	Settore Affari Internazionali	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, PIANIFICAZIONE, EROGAZIONE, GESTIONE ECONOMICA, RENDICONTAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA: DI PROGETTI FORMATIVI INTEGRATIVI D'ATENEО PER L'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DI LINGUE (**) ED INFORMATICA (**) AD ESCLUSIONE DELL'AREA DI MEDICINA E CHIRURGIA	25	Caricamento esiti esami cartacei	Alterazione o manomissione dei dati al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti	MEDIO	attività di sensibilizzazione ai colleghi del personale afferente all'Ufficio sull'etica e sulla regolarità procedurale	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	semestrale	Svolgimento di riunioni con i dipendenti dell'ufficio	2 riunioni all'anno	Settore Affari Internazionali	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTAZIONE, PIANIFICAZIONE, EROGAZIONE, GESTIONE ECONOMICA, RENDICONTAZIONE E RAPPORTI CON L'UTENZA: DI PROGETTI FORMATIVI INTEGRATIVI D'ATENEО PER L'ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE DI LINGUE (**) ED INFORMATICA (**) AD ESCLUSIONE DELL'AREA DI MEDICINA E CHIRURGIA	29	Caricamento esiti Corsi di Italiano per stranieri	Alterazione o manomissione dei dati al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti	MEDIO	attività di sensibilizzazione ai colleghi del personale afferente all'Ufficio, sull'etica e sulla regolarità procedurale	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	semestrale	Svolgimento di riunioni con i dipendenti dell'ufficio	2 riunioni all'anno	Settore Affari Internazionali	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD
FORMAZIONE	GESTIONE PERCORSI SU PROGETTI FORMATIVI	2	formalizzazione e progettazione (definizione: tempi, durata, budget, destinatari, contenuti, materiali, campagna di comunicazione, organizzazione aula)	Esame inadeguato, acquisizione parziale e/o occultamento di elementi conoscitivi, rappresentazione/ricostruzione della fattispecie in modo fuorviante, incompleto e/o infedele	BASSO	validazione congiunta da parte del capo Settore e del Capo Area	controllo	IN ATTUAZIONE	contestuale alla progettazione	percentuale progetti valutati congiuntamente	100%	Area della Didattica e Servizi agli Studenti	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
FORMAZIONE	GESTIONE PERCORSI SU PROGETTI FORMATIVI	5	gestione amministrativa percorso, gestione fasi delle selezioni eventuale dei docenti e /o registrazione dei partecipanti; gestione aula con tenuta registri	Mancata verifica della documentazione o mancato rispetto della normativa al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti interni o esterni all'ateneo	ALTO	acquisizione degli atti e trasmissione degli incarichi ai competenti uffici dell'Area del Personale e Organizzazione	controllo	IN ATTUAZIONE	-Continua	% di documenti trasmessi ai competenti uffici dell'Area del Personale	100%	Area della Didattica e Servizi agli Studenti	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO	1	Gestione pratiche per passaggi, trasferimenti, riconoscimento carriere pregresse	Irregolare valutazione o alterazione della documentazione amministrativa per avvantaggiare/svantaggiare uno studente	MEDIO	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative.	rotazione	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	% di personale ruotato	> 50%	AFOS (Area della Formazione e dei servizi agli studenti)	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti

165

GESTIONE DELLA DIDATTICA	GESTIONE DEL PACCHETTO DI SERVIZI A SUPPORTO DELLA DIDATTICA		FASE: Supporto a test di ammissione	Ammissione in aula di un soggetto diverso dal candidato, al fine di favorire quest'ultimo	BASSO	rotazione del personale addetto alla vigilanza	rotazione	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale della rotazione effettuata	90%	SETTORE GEVAO (Area della Formazione e dei servizi agli studenti)	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
INTERNAZIONALIZZAZIONE	STRANIERI A UNIMIB (contingente per i cittadini EXTRA-UE non residenti e Marco Polo + studenti incoming per mobilità internazionale)	7	Verifica titoli di accesso	Falsificazione dei controlli al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più candidati	BASSO	Controllo incrociato da parte di almeno due dipendenti afferenti al Settore	controllo	IN ATTUAZIONE	annuale	Percentuale delle pratiche controllate da due dipendenti	100%	Settore Affari Internazionali	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIMI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	1	Pubblicazione esiti concorso	Manipolazione dei risultati per avvantaggiare/svantaggiare un candidato	MEDIO	Controllo incrociato da parte di almeno due dipendenti afferenti al Settore	controllo	IN ATTUAZIONE	DUE VOLTE L'ANNO	percentuale dei controlli effettuati congiuntamente	100%	USTATI (Area della Formazione e dei servizi agli studenti)	Dirigente dell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PROGRAMMAZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.Lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPL	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE													
PROGRAMMAZIONE MISURE DI PROGRAMMAZIONE SPECIFICHE 2025-2027													
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO ATTIVO COMMERCIALE		Sotto-processo Ricerca, consulenza, formazione, fase partecipazione a gare d'appalto/individuazione interna delle competenze tecnico scientifiche	Asimmetria informativa	MEDIO	Implementazione di strumenti di Business Intelligence (BI) e di Knowledge Management (KM) per attuare criteri di rotazione nella segnalazione dei bandi/inviti ai ricercatori/docenti afferenti all'Ateneo e per la definizione di criteri di accountability	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	Percentuale di strumenti determinati per attuare criteri di rotazione alla segnalazione dei bandi/inviti ai ricercatori/docenti afferenti all'Ateneo e per la definizione di criteri di accountability	100%	Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
			Sotto-processo Ricerca, consulenza, formazione, fase partecipazione a gare d'appalto	Verifica esistenza o meno di conflitto di interessi	BASSO	Acquisizione della dichiarazione di assenza/presenza di conflitto di interesse da/i responsabile/i tecnico/i scientifico/i interessato/i su ogni procedura di gara	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Annuale	Percentuali di previsioni su casi particolari di conflitto di interesse	100%	Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
CONTROLLI, VERIFICHE, (ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALLE UNIVERSITA'	ACQUISIZIONE ED ARCHIVIAZIONE DI TUTTI I DATI DEGLI ENTI PARTECIPATI (INCLUDE SPIN OFF) NECESSARI PER GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DA MEI/MIUR E IN MATERIA DI TRASPARENZA	8	Per i dati relativi alla trasparenza elaborazione dati ai fini della pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente	mancato rispetto della normativa sulla trasparenza con conseguente omissione della pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali vige obbligo di pubblicazione	ALTISSIMO	monitoraggio degli adempimenti previsti dalla norma	controllo	IN ATTUAZIONE	annuale	completamento adempimento per tutte le partecipate	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALLE UNIVERSITA'	COSTITUZIONE/ADESIONE/RECESSO: ASSOCIAZIONI, CONSORZI, FONDAZIONI, SOCIETA' CONSORTILI	1	Adesione: Esame statuto e documentazione relativa all'Ente; Costituzione: Predisposizione bozza di statuto/Esame bozza di statuto ed eventuale redazione proposte modifiche allo statuto	non necessità della partecipazione per il perseguimento dei fini istituzionali	ALTISSIMO	verifica puntuale e obbligo di motivazione analitica ex dlgs 175/2016	controllo	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi di ogni nuova adesione/partecipazione -	% delle verifiche effettuate e delle motivazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALLE UNIVERSITA'	MODIFICHE AGLI STATUTI DEGLI ENTI PARTECIPATI	1	Esame statuto e documentazione relativa all'Ente	non necessità della partecipazione per il perseguimento dei fini istituzionali	ALTISSIMO	verifica puntuale e obbligo di motivazione analitica ex dlgs 175/2016	controllo	IN ATTUAZIONE	Ad ogni modifica statutaria	% delle verifiche effettuate e delle motivazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALLE UNIVERSITA'	COSTITUZIONE SOCIETA' SPIN OFF	4	Avvio istruttoria_Proposta di costituzione di Spin Off (che vede la partecipazione dell'Università nella compagine sociale) e documentazione da allegare (Business Plan, Form richiesta uso locali/risorse strumentali UNIMIB e Dichiarazione/i del/dei Proponenti ex D.M. 168/2011). Ricezione e richiesta protocollo in entrata	mancato rispetto della disciplina prevista dal DM 168/2011 con conseguenze sulla valutazione di ammissibilità della proposta	ALTISSIMO	obbligo di motivazione analitica ex Dlgs 175/2016	trasparenza	IN ATTUAZIONE	al momento di ogni nuova costituzione di una società Spin Off	% delle motivazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
		29	[Eventuale] Convenzione Uso LOGO/NOME UNIMIB a favore Spin Off	utilizzo non corretto del logo e del nome dell'ateneo per finalità diverse da quelle istituzionali o in violazione dell'uso concesso	ALTISSIMO	verifica puntuale delle finalità e degli strumenti previsti dal contratto e congruità con le finalità statutarie dell'Ateneo e le disposizioni del regolamento in materia	controllo	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	effettuazione controllo	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLA DIDATTICA	CONCORSO DOTTORATI	19	nomina commissioni giudicatrici	Possibilità di favorire candidati legati a specifiche linee di ricerca a scapito delle altre	MEDIO	Rotazione dei componenti della commissione.	rotazione	IN ATTUAZIONE	annuale	Percentuale della rotazione dei membri delle commissioni effettuata sull'anno rispetto all'anno precedente: 66% cioè un componente può rimanere. Confrontando le commissioni di anni alterni invece la rotazione deve essere superiore al 90% (Significa che il membro dell'anno 1 rimasto sull'anno 2 non può essere lo stesso che rimane l'anno 3, e via dicendo)	66%	Settore Scuola Dottorato	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLA DIDATTICA	CONCORSO DOTTORATI	20	controllo domande (con particolare riferimento pagamento tasse e titoli d'accesso), predisposizione elenchi, scarico titoli ecc	Falsificazione dei controlli al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più candidati	BASSO	Controllo incrociato da parte di almeno due dipendenti afferenti al Settore	controllo	IN ATTUAZIONE	annuale	Percentuale delle pratiche controllate da due dipendenti	100%	Settore Scuola Dottorato	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FINANZIAMENTO PROGETTO DI RICERCA - FONDO DI ATENEO QUOTA COMPETITIVA	2	RICHIESTA PUBBLICAZIONE BANDO ALL'ALBO ON LINE DI ATENEO	mancata trasparenza rispetto ai criteri di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione del bando con esplicita indicazione dei criteri	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% dei bandi pubblicati	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FINANZIAMENTO PROGETTO DI RICERCA - FONDO DI ATENEO QUOTA COMPETITIVA	13	VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DELLA COMMISSIONE	mancata trasparenza rispetto alla procedura di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	trasmissione in visione dei verbali a tutti i partecipanti	controllo	DA ATTUARE	al verificarsi della fattispecie	% verbali trasmessi agli interessati	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FAQD - Finanziamento interno	3	ACQUISIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE A CURA DELLE COMMISSIONI DIPARTIMENTALI	mancata trasparenza rispetto ai criteri di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	approvazione dei criteri in Consiglio di Dipartimento	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	approvazione del Consiglio di Dipartimento	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FAQD - Finanziamento interno	7	ACQUISIZIONE VERBALE VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO DA PARTE DELLE COMMISSIONI DIPARTIMENTALI	mancata trasparenza rispetto alla procedura di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	trasmissione dei verbali agli afferenti strutturati del Dipartimento	trasparenza	IN ATTUAZIONE	entro 3 mesi dal termine dei lavori della commissione	% verbali trasmessi agli afferenti strutturati del Dipartimento	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	IIS - Infrastrutture di interesse strategico - finanziamento interno di ateneo	1	EMISSIONE BANDO	mancata trasparenza rispetto ai criteri di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione dei criteri	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% dei criteri pubblicati	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	IIS - Infrastrutture di interesse strategico - finanziamento interno di ateneo	7	APPROVAZIONE ATTI ESITI VALUTAZIONE	mancata trasparenza rispetto alla procedura di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione del Decreto di approvazione dei verbali della Commissione di valutazione	trasparenza	IN ATTUAZIONE	entro 3 mesi dal termine dei lavori della commissione	% dei verbali pubblicati nei termini stabiliti	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	PREMIO GIOVANI TALENTI	1	EMISSIONE BANDO	mancata trasparenza rispetto ai criteri di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione dei criteri	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% dei criteri pubblicati	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	PREMIO GIOVANI TALENTI	7	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE	mancata trasparenza rispetto alla procedura di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione dei verbali della commissione di valutazione	trasparenza	IN ATTUAZIONE	entro 3 mesi dal termine dei lavori della commissione	% dei verbali pubblicati nei termini stabiliti	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FINANZIAMENTO PROGETTO DI RICERCA - BANDO STARTING GRANTS	1	RICHIESTA PUBBLICAZIONE BANDO ALL'ALBO ON LINE DI ATENEO	mancata trasparenza rispetto ai criteri di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione del bando con esplicita indicazione dei criteri	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% dei bandi pubblicati	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FINANZIAMENTO PROGETTO DI RICERCA - BANDO STARTING GRANTS	2	APPROVAZIONE ATTI ESITI VALUTAZIONE	mancata trasparenza rispetto alla procedura di valutazione che può creare situazioni di vantaggio o svantaggio nell'attribuzione dei fondi	ALTO	pubblicazione del decreto di approvazione dei verbali della commissione di valutazione	trasparenza	IN ATTUAZIONE	entro 3 mesi dal termine dei lavori della commissione	% dei verbali pubblicati nei termini stabiliti	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI		FASE: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE	Omesso o infedele controllo della documentazione presentata dai participant/partner esterni di progetto	MEDIO	Predisposizione di dichiarazioni e documentazioni aggiuntive rispetto a quelle già previste dagli enti finanziatori	controllo	DA ATTUARE	Continua	percentuale delle dichiarazioni aggiuntive da acquisire rispetto ai progetti di ricerca	90%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI		FASE: PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE	omesso o infedele controllo in merito alla congruità tra le attività dichiarate oggetto del progetto e le attività che si intendono realizzare	BASSO	Analisi del budget per verificare la coerenza dei costi con le attività scientifiche previste	controllo	DA ATTUARE	Continua	percentuale delle analisi di budget	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione

GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI		FASE: MONITORAGGIO	infedele dichiarazione da parte di chi effettua il monitoraggio in merito ai costi del progetto	MEDIO	Audit interni	controllo	IN ATTUAZIONE	Annuale	numero di progetti oggetto di audit: totalità dei progetti per i quali l'ente finanziatore richiede obbligatoriamente l'audit	Raggiungimento della percentuale indicata su tutte le tipologie di progetto considerate	Settore Management Contratti e Audit	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI		FASE: RENDICONTAZIONE	infedele dichiarazione da parte di chi effettua la rendicontazione in merito ai costi del progetto	MEDIO	Audit interni	controllo	IN ATTUAZIONE	Annuale	numero di progetti oggetto di audit: totalità dei progetti per i quali l'ente finanziatore richiede obbligatoriamente l'audit	Raggiungimento della percentuale indicata su tutte le tipologie di progetto considerate	Settore Management Contratti e Audit	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	DISMISSIONE QUOTA SOCIETA' PARTECIPATE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA	1	AVVIO VALUTAZIONE PRESUPPOSTI DISMISSIONE PARTECIPAZIONE SPIN OFF	mancato rispetto della disciplina prevista dal D.lgs. 175/2016 con conseguenze sulla decisione di dismettere la partecipazione	ALTISSIMO	obbligo di motivazione analitica ex D.lgs. 175/2016	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al momento di ogni dismissione di una società Spin OFF	% delle motivazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA DEI DELEGATI NELL'ASSEMBLEA DEGLI ENTI PARTECIPATI E SPIN OFF	2	Richiesta invio documenti relativi ad argomenti all'ordine del giorno e acquisizione degli stessi. Ricezione degli avvisi di convocazione delle assemblee. Informativa degli avvisi ai delegati nominati dall'Ateneo con la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.	mancato rispetto della disciplina prevista dal D.lgs. 175/2016 e/o dalla normativa interna dell'Ateneo (Statuto/Regolamenti)	ALTISSIMO	esame puntuale della documentazione in ordine a eventuali modifiche statutarie dell'Ente e/o variazioni della quota dell'Ateneo e delle eventuali obbligazioni scaturenti per l'ateneo	controllo	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% delle verifiche effettuate	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA DEI DELEGATI NELL'ASSEMBLEA DEGLI ENTI PARTECIPATI E SPIN OFF	3	Richiesta al Rettore in ordine alla persona da designare e acquisizione della risposta	conflitto di interesse e incompatibilità del designato	ALTISSIMO	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità e di eventuali conflitti d'interesse	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% delle dichiarazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA RAPPRESENTANTI NEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO DEGLI ENTI PARTECIPATI E SPIN OFF (PROCEDIMENTO)	2	BANDO A FIRMA DEL RETTORE PER CANDIDATURE NEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO CON INDICAZIONE DEL VALUTATORE BANDO A FIRMA DEL RETTORE PER CANDIDATURE NEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO CON INDICAZIONE DEL VALUTATORE salvo diverse disposizioni stabilite da bandi ministeriali (come ad esempio PNRR).	mancata adozione di procedure trasparenti	ALTISSIMO	pubblicazione di bando pubblico	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% dei bandi pubblicati	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
INCARICHI E NOMINE	NOMINA RAPPRESENTANTI NEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI E DI CONTROLLO DEGLI ENTI PARTECIPATI E SPIN OFF (PROCEDIMENTO)	5	ACQUISIZIONE DOMANDE CANDIDATI CONTENENTI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO IN CASO DI SELEZIONE	conflitto di interesse e incompatibilità dei candidati	ALTISSIMO	Acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza di cause di incompatibilità e di eventuali conflitti d'interesse	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% delle dichiarazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione
TERZA MISSIONE	CONVENZIONI QUADRO, PROTOCOLLI D'INTESA, CONVENZIONI DEI RECIPROCI RAPPORTI CON ENTI PARTECIPATI.	1	Negoziazione avviata a seguito di richiesta del DOCENTE/RICERCATORE UNIMIB o del Partner Industriale/ente pubblico o privato interessato a stipulare il contratto.	conflitti di interesse	ALTISSIMO	acquisizione dichiarazione di assenza di conflitti di interesse	disciplina del conflitto di interessi	IN ATTUAZIONE	Al verificarsi della fattispecie	% delle dichiarazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione della Ricerca e Settore Management Contratti e Audit per quanto di competenza	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.Lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO		FASE PRE SEDUTA: predisposizione dell'ordine del giorno della seduta del Consiglio di Dipartimento	manomissione dell'ordine del giorno al fine di avvantaggiare uno o più soggetti coinvolti	BASSO	Utilizzo di una procedura informatica di condivisione della documentazione istruttoria del Consiglio di Dipartimento	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	% delle istanze condivise tramite lo strumento informatico	100% delle istanze condivise	Referente amministrativo	Direttori di Dipartimento/Responsabile Centro Servizi
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE DEL CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO		FASE POST SEDUTA: verbalizzazione della seduta del Consiglio di Dipartimento	manomissione del verbale al fine di avvantaggiare o svantaggiare uno o più soggetti coinvolti	BASSO	Verifica e approvazione del Direttore del Dipartimento prima della condivisione del verbale tramite uno strumento informatico predisposto ad hoc	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	% dei verbali verificati e approvati dal Direttore del Dipartimento	100% dei verbali	Referente amministrativo	Direttori di Dipartimento/Responsabile Centro Servizi
CONTRATTI PUBBLICI	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI - MAGAZZINO - AMMINISTRAZIONE CENTRALE	2	Gestione delle richieste con prelievo prodotti da magazzino e organizzazione della consegna, registrazione scarico nel programma di magazzino	mancata registrazione dei prelievi	MEDIO	Inventario di magazzino almeno una volta l'anno e relativa verifica della corrispondenza tra le registrazioni e la giacenza effettiva	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	% registrazioni e corrispondenza con inventario di magazzino	100%	Settore Tesoreria, Economato e Patrimonio Mobiliare	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio
CONTRATTI PUBBLICI	APPROVVIGIONAMENTO BENI E SERVIZI - CASSA ECONOMALE - AMMINISTRAZIONE CENTRALE	1	Tenuta della cassa economale che prevede la gestione delle richieste di rimborso da parte del personale dell'Amministrazione Centrale, la verifica della documentazione a supporto della spesa, la registrazione contabile in U-Gov e la stampa periodica del registro per la verifica di cassa da parte dei Revisori dei Conti, reintegri e operazioni di chiusura a fine anno.	DISTRAZIONE DI DENARO al fine di avvantaggiare uno o più soggetti interni o esterni all'Ateneo	MEDIO	verifiche di cassa da parte del Collegio dei Revisori dei conti coadiuvati dal Dirigente	controllo	IN ATTUAZIONE	trimestrale	numero delle verifiche effettuate annualmente	Almeno due verifiche all'anno	ECONOMO	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE ACQUISTI INFERIORI A EURO 40.000		FASE SCELTA DEL CONTRAENTE: verifica disponibilità fondi e congruità	Mancata verifica della congruità dell'oggetto della richiesta di acquisto al fine di soddisfare bisogni personali e non legati a fini istituzionali o per favorire un particolare fornitore nel caso in cui quest'ultimo sia stato individuato dal richiedente per specifiche attività	MEDIO	Acquisizione della motivazione da parte del richiedente sulla scelta del fornitore e sulla necessità dell'acquisto	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Continua	% delle motivazioni acquisite	100%	Ufficio economato (Area Risorse Finanziarie e Bilancio) + Uffici Contabilità CS	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio + RUP
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE ACQUISTI INFERIORI A EURO 40.000		FASE SCELTA DEL CONTRAENTE: definizione modalità di affidamento	Scelta discrezionale del fornitore	MEDIO	Acquisizione della motivazione sulla scelta del fornitore e sulla necessità dell'acquisto	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Continua	% delle motivazioni acquisite	100%	Ufficio economato (Area Risorse Finanziarie e Bilancio) + Uffici Contabilità CS	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio + RUP
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE ACQUISTI INFERIORI A EURO 40.000		FASE AGGIUDICAZIONE: verifica amministrativa del fornitore	Mancata verifica amministrativa del fornitore	BASSO	Per l'amministratore centrale: Duplicare controllo da parte di due differenti uffici afferenti all'Area. Per i Centri Servizi: duplicare controllo da parte di due operatori	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	% dei controlli effettuati congiuntamente	100%	Area Risorse Finanziarie e Bilancio + Responsabile Centro Servizi	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio + Responsabile Centro Servizi
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Sotto-processo: "BENI E SERVIZI"	Infedele verifica di conformità beni o servizi richiesti	MEDIO	Controllo congiunto effettuato da almeno due dipendenti	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	Uffici Contabilità	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali/Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio/Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/Dirigente dell'Area Sistemi Informatici/Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
CONTROLLI, VERIFICHE, SPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	STIPULA E GESTIONE COMODATI D'USO - DIPARTIMENTI E DEI CENTRI DI RICERCA - CENTRO SERVIZI	1	Stipula di contratti di comodato d'uso gratuito per i beni e strumenti affidati a Enti Pubblici o Privati o a personale non strutturato ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale in luoghi diversi dalle sedi dell'Ateneo, dopo l'approvazione del CdD	Mancato recupero del bene oggetto di comodato a fine contratto	ALTO	Attivazione della procedura di recupero del bene a fine contratto	controllo	DA ATTUARE	continua	ricognizione a campione dei beni	100% dei beni oggetto di contratto comodato scaduti	Centri Servizi	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE DEI DIPARTIMENTI E DEI CENTRI DI RICERCA - CENTRO SERVIZI	2	Verifica della corrispondenza tra i beni registrati nel Patrimonio assegnati al Dipartimento e i beni esistenti e in verifiche periodiche	Omissione o alterazione del controllo al fine di avvantaggiare il consegnatario/sub-consegnatario	MEDIO	Controllo di almeno due operatori afferenti all'Ufficio Contabilità oltre che Controllo da parte di almeno due operatori dell'ufficio Patrimonio	controllo	IN ATTUAZIONE	Periodico	numero dei controlli a campione sui beni inventariati	Almeno un controllo all'anno da parte dell'ufficio patrimonio su ogni dipartimento	Centri Servizi e Settore Tesoreria, Economato e Patrimonio Mobiliare	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio per l'Ufficio Patrimonio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE DEI DIPARTIMENTI E DEI CENTRI DI RICERCA - CENTRO SERVIZI	3	Qualora un bene non risulti reperibile, dovrà essere esibita appropriata documentazione (denuncia di furto, incendio, atti vandalici, ecc.); in mancanza della documentazione il valore inventariale verrà addebitato al Consegnatario della Struttura o al Sub-consegnatario se presente, ferme restando le responsabilità dell'eventuale utilizzatore	Sottrazione/furto preconstituito del bene	ALTO	Valutazione della documentazione prodotta dal Consegnatario/Sub-Consegnatario del bene sulla sussistenza di negligenza o colpa grave nella causazione dell'evento	controllo	IN ATTUAZIONE	periodico	delibera del CdD riportante l'esito della valutazione	100% dei casi	Consiglio di Dipartimento	Direttori di Dipartimento (Area Risorse Finanziarie e Bilancio)
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	STIPULA E GESTIONE COMODATI D'USO - DIPARTIMENTI E DEI CENTRI DI RICERCA - CENTRO SERVIZI	1	Stipula di contratti di comodato d'uso gratuito per i beni e strumenti affidati a Enti Pubblici o Privati o a personale non strutturato ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale in luoghi diversi dalle sedi dell'Ateneo	Mancato recupero del bene oggetto di comodato a fine contratto	ALTO	Attivazione della procedura di recupero del bene a fine contratto	controllo	DA ATTUARE	continua	ricognizione a campione dei beni	100% dei beni oggetto di contratto comodato scaduti	Ufficio Patrimonio/Ufficio Contabilità Centro Servizi; Consegnatari/ Sub-consegnatari dei beni	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio/Responsabili Centri Servizi
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DEL PATRIMONIO MOBILIARE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE (RICOGNIZIONE BENI MOBILI)	2	Qualora un bene non risulti reperibile, dovrà essere esibita appropriata documentazione (denuncia di furto, incendio, atti vandalici, ecc.); in mancanza della documentazione il valore inventariale verrà addebitato al Sub-consegnatario se presente, ferme restando le responsabilità dell'eventuale utilizzatore	Sottrazione/furto preconstituito del bene	ALTO	1.Sensibilizzare i Direttori i Responsabili dei Centri Servizi e i Responsabili di Area ad una maggiore attenzione nella valutazione di quanto dichiarato nelle denunce di furto/smarimento per verificare l'effettiva assenza di negligenza .	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	periodico	Invio di una circolare di sensibilizzazione ai Responsabili delle Aree e Responsabili Centri Servizi, Direttori di Dipartimento	annuale	Settore Tesoreria, Economato e Patrimonio Mobiliare	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	ENTRATE D'ATENEO (ambito commerciale)	2	Invio solleciti di pagamento e trasmissione al Settore Legale pratiche relative a crediti insoluti	Omesso controllo al fine di avvantaggiare uno o più clienti	MEDIO	Invio dei solleciti di pagamento con il supporto di uno scadenziario generato attraverso il sistema UGOV al fine del recupero dei crediti commerciali	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	% dei solleciti inviati dopo la scadenza	100%	Settore Ragioneria	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI

PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI AI FINI DEL PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI

PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE AI FINI DEL PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000)	1	Ricezione documenti in entrata digitali: a mezzo e-mail, pec. Ricezione documenti analogici: ritiro corrispondenza documenti cartacei (posta ordinaria) e raccomandate (servizio postale, spedizioni), notifiche atti giudiziari) e dalle UOR (raccomandate interne, comunicazioni, autorizzazioni, ecc.), consegna diretta allo sportello da parte degli Utenti e a mezzo fax.	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantaggio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo	ALTISSIMO	Iniziative di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e sul codice di comportamento di Ateneo	formazione	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	Partecipazione ad un corso di formazione in materia da parte dei dipendenti dell'ufficio	1 corso/anno	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000)	2	Accettazione documento digitale: l'Addebito dell'Ufficio Protocollo valuta se il documento digitale deve essere registrato - Accettazione documento analogico: previa verifica che il numero delle raccomandate (buste) risultanti nella distinta corrisponda al numero delle raccomandate consegnate, l'addebito valuta se il documento cartaceo deve essere protocollato	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantaggio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo	ALTISSIMO	Iniziative di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e sul codice di comportamento di Ateneo	formazione	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	Partecipazione ad un corso di formazione in materia da parte dei dipendenti dell'ufficio	1 corso/anno	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000)	3	La documentazione viene protocollata: al riguardo l'Ufficio valuta in relazione alla tipologia del documento analogico e/o digitale, se è da protocollare nel Protocollo generale, oppure nei Protocolli riservati del Rettore e del Direttore Generale. Come eccezione, in osservanza del Manuale di Gestione del Protocollo Informatico, vi sono specifiche tipologie di documenti che non vanno protocollati.	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantaggio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo	ALTISSIMO	Iniziative di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e sul codice di comportamento di Ateneo	formazione	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	Partecipazione ad un corso di formazione in materia da parte dei dipendenti dell'ufficio	1 corso/anno	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000); SEGNAZIONE (EX ART.55 L. 445/2000; ASSEGNAZIONE (EX ART. 5 L.241/1990)	4	Registrazione del documento analogico/digitale: l'Ufficio Protocollo provvede alla registrazione, segnatura e assegnazione del documento alla Uor competente, inserendo i metadati obbligatori, modificabili e immutabili, previsti dalla normativa in materia (numero protocollo, mittente, classificazione ecc.).	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantaggio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo;	ALTISSIMO	Iniziative di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e sul codice di comportamento di Ateneo	formazione	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	Partecipazione ad un corso di formazione in materia da parte dei dipendenti dell'ufficio	1 corso/anno	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000)	7	Acquisizione del documento informatico oppure l'acquisizione dell'immagine del documento analogico al sistema documentale.	Possibilità di occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta al fine di arrecare vantaggio/svantaggio ad uno o più soggetti interni e/o esterni	MEDIO	Misure di sensibilizzazione e di partecipazione durante riunioni periodiche di Settore	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	Svolgimento di riunioni di settore	almeno 2 riunioni l'anno	Settore Gestione Documentale e URP	Settore Gestione Documentale e URP
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	REGISTRAZIONE DOCUMENTO - EX ART. 5 L. 241/1990	8	Smistamento originale documento analogico: il documento originale viene smistato alla UOR responsabile del procedimento, dell'attività o dell'affare. Per le raccomandate, l'Ufficio Protocollo provvede alla compilazione, alla raccolta e conservazione degli avvisi di ricevimento interni ed esterni ed evade eventuali richieste di verifica da parte delle UOR.	Possibilità di occultamento o sostituzione di documentazione ricevuta al fine di arrecare vantaggio/svantaggio ad uno o più soggetti interni e/o esterni	MEDIO	Misure di sensibilizzazione e di partecipazione durante riunioni periodiche di Settore	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IN ATTUAZIONE	Ogni anno	Svolgimento di riunioni di settore	almeno 2 riunioni l'anno	Settore Gestione Documentale e URP	Settore Gestione Documentale e URP
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE ISTANZE URP	1	Ricezione e registrazione richiesta di segnalazione/richesta di informazioni	Mancata valutazione delle istanze pervenute al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	BASSO	Account di struttura controllato quotidianamente da 2 o più persone dell'ufficio e ulteriore supervisione settimanale del Responsabile delle attività relative all'URP	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE ISTANZE URP	1	Ricezione e registrazione reclami	Mancata valutazione delle istanze pervenute al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	MEDIO	Account di struttura controllato quotidianamente da 2 o più persone dell'ufficio e ulteriore supervisione settimanale del Responsabile delle attività relative all'URP	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% delle istanze ricevute congiuntamente	100% delle istanze ricevute congiuntamente	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONSERVAZIONE DIGITALE DEI DOCUMENTI	4	verifiche a campione dei documenti conservati	Uso delle credenziali da parte del Responsabile della conservazione, o uso delle informazioni acquisite da parte dei collaboratori, al fine di ottenere indebiti vantaggi per sé o altri.	BASSO	Doppio controllo delle verifiche operato a rotazione con il referente della conservazione dei sistemi informativi e con il responsabile della gestione documentale	controllo	IN ATTUAZIONE	ANNUALE	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONVENZIONI ATTIVE	1	Indagine finalizzata al convenzionamento/accreditamento con altri Enti	Proposta di convenzionamento con soggetto privo dei requisiti normativi oppure per attività non inerenti fini istituzionali dell'Ateneo, avanzata per motivi discrezionali/personali	MEDIO	Controllo dell'istruttoria e autorizzazione al convenzionamento	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONVENZIONI ATTIVE	4	Ricognizione incaricati	Richiesta/Concessione/Mantenimento delle credenziali per soggetti non autorizzati o non più autorizzati, al fine di ottenere indebiti vantaggi per sé o altri	MEDIO	Controllo periodico del personale autorizzato	controllo	IN ATTUAZIONE	ANNUALE	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONVENZIONI PASSIVE	7	Generazione credenziali incaricati	Concessione/mantenimento delle credenziali a soggetti non o non più autorizzati all'accesso, al fine di ottenere indebiti vantaggi o informazioni per sé o altri	BASSO	Attivazione eseguita previa ricezione di elenco incaricati fornito dal competente responsabile/legale rappresentante - con controllo da parte del Responsabile delle attività relative all' URP	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	CONVENZIONI PASSIVE	8	Comunicazione credenziali	rischio invio credenziali a destinatario errato	BASSO	Verifica ricezione credenziali destinati incaricati	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	PROCEDURA DI SELEZIONE E SCARTO	3	Verifica dei documenti da scartare	Perdita di documentazione rientrannte nel patrimonio dell'Ateneo	ALTO	applicazione del massimario di scarto di ateneo, attività svolta da un funzionario con il controllo del responsabile	controllo	IN ATTUAZIONE	periodico	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	PROCEDURA DI SELEZIONE E SCARTO	4	Distruzione/Smaltimento dei documenti con inavvicinamento di una ditta esterna	Perdita di documentazione rientrannte nel patrimonio dell'Ateneo	BASSO	Distribuzione in loco dei documenti da scartare alla presenza del responsabile della gestione documentale o di un suo delegato	controllo	IN ATTUAZIONE	Semestrale /annuale	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali

CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Sotto-processo: "BENI E SERVIZI"	Infedele verifica di conformità beni o servizi richiesti	MEDIO	Controllo congiunto effettuato da almeno due dipendenti	Controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	Uffici Contabilità	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali/ Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio/ Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/ Dirigente dell'Area Sistemi Informativi/ Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/avvantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/Presidente UPD
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PRESTITO DI MATERIALE DELLA BIBLIOTECA	2	Ricerca dell'utente nell'anagrafica utenti. Se l'utente non è presente in anagrafica, intervento del Bibliotecario per le opportune verifiche e l'eventuale inserimento. Se l'utente è presente in anagrafica ma non è autorizzato al prestito intervento del Bibliotecario per le opportune verifiche e l'eventuale autorizzazione (abilitazione). Verifica tipologia / disponibilità del materiale richiesto in prestito.	1. Rischi connessi al trattamento dei dati personali degli utenti 2. Inserimento in anagrafica di utenti che non avrebbero diritto al servizio	1. BASSO 2. MOLTO BASSO	1. Attività di formazione periodica sul corretto trattamento dei dati personali 2. Predispensione e aggiornamento di un protocollo per il corretto inserimento degli utenti	1. Formazione 2. Regolamentazione	IN ATTUAZIONE	1. Annuale 2. Continua	1. Organizzazione di attività di formazione sulla gestione dei dati personali destinato agli operatori dei servizi al pubblico 2. Presenza di un protocollo aggiornato con le istruzioni per l'inserimento degli utenti	1. Un incontro di formazione all'anno 2. Aggiornamento costante del protocollo	Settore Servizi al Pubblico e Attività Amministrative di Area	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PRESTITO DI MATERIALE DELLA BIBLIOTECA	11	(Dopo la restituzione o dopo la scadenza della prenotazione) Collocazione del libro a scaffale, chiusura processo.	1. Collocazione errata che comporta difficoltà nel ritrovamento del libro a scaffale, con conseguente disservizio per gli utenti che dovessero averne bisogno. 2. Sottrazione del libro.	1. BASSO 2. BASSO	1. Controllo topografico periodico e riordino del materiale a scaffale 2. Controllo topografico periodico e individuazione dei volumi mancanti	Semplificazione	IN ATTUAZIONE	Annuale	% di collezione a scaffale aperto soggetta a controllo annuale	50% di collezione a scaffale aperto soggetta a controllo annuale	Settore Servizi al Pubblico e Attività Amministrative di Area	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	PRESTITO DI MATERIALE DELLA BIBLIOTECA- MANCATA RESTITUZIONE	3	Comunicazione di apertura di un procedimento disciplinare e applicazione della sanzione in proporzione alla restituzione o meno, chiusura processo.	Mancato rispetto dei tempi procedurali	BASSO	Monitoraggio delle scadenze	Controllo	IN ATTUAZIONE	Trimestrale	% di procedimenti conclusi entro la scadenza	100 % di procedimenti conclusi entro la scadenza	Settore Servizi al Pubblico e Attività Amministrative di Area	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTIVAZIONE FIRME DIGITALI	4	Attivazione Firma digitale	1) Attivazione firma a soggetto non corrispondente al titolare legittimato 2) Attivazione firma digitale a soggetto pta o docente a contratto basata sulla discrezionalità dell'incaricato	BASSO	Verifica accurata del titolo legittimante la firma digitale effettuata sia dall'incaricato afferente al Settore gestione documentale e URP che tramite interpellato all'ufficio competente detentore del dato (Settore Personale docente e ricercatore e Settore personale tecnico amministrativo)	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTIVAZIONE FIRME DIGITALI	4	Attivazione Firma digitale	1) Attivazione firma a soggetto non corrispondente al titolare legittimato	BASSO	Rotazione incaricati per attivazione	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	FIRME DIGITALI - RINNOVO	2	estrazione nominativi personale con firma in scadenza e separazione in files per categoria di soggetti; controllo incrociato dei DB	Discrezionalità nell'inclusione/esclusione soggetti a cui rinnovare il certificato di firma digitale, al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	BASSO	Supervisione finale del Responsabile del Settore - applicazione linee guida validat	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	FIRME DIGITALI - RINNOVO	3	Invio comunicazione per rinnovo agli utenti con certificati in scadenza	Discrezionalità nell'inclusione/esclusione soggetti a cui rinnovare il certificato di firma digitale, al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	BASSO	Supervisione finale del Responsabile del Settore - applicazione linee guida validat	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	FIRME DIGITALI - REVOCA		Revoca del Certificato di firma digitale del soggetto richiedente in caso di smarrimento o furto del pin e/o del device utilizzato per il ricevimento del codice OTP.	Discrezionalità nella revoca del certificato di firma digitale al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	BASSO	Procedura di revoca che parte solo ed esclusivamente su richiesta del richiedente.	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTIVAZIONE SPID PROFESSIONAL DI ATENEO		Attivazione identità SPiD Professionale di Ateneo	1) Attivazione SPiD a soggetto non corrispondente al titolare legittimato 2) Attivazione SPiD a soggetto pta basata sulla discrezionalità dell'incaricato	BASSO	Verifica accurata del titolo legittimante l'identità SPiD e la richiesta deve partire dal diretto Responsabile del richiedente	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RINNOVO SPID PROFESSIONALE DI ATENEO		Richiesta estrazione dei nominativi personali con identità SPiD Professionale in scadenza a Register mediante apertura di ticket; controllo incrociato dei DB, richiesta di rinnovo da effettuare all'Area Sistemi Informativi	Discrezionalità nell'inclusione/esclusione soggetti a cui rinnovare l'identità SPiD, al fine di ottenere indebito vantaggio per sé o altri	BASSO	Verifica accurata del titolo legittimante l'identità SPiD e la richiesta deve partire dal diretto Responsabile del richiedente	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Gestione Documentale e URP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DIRETTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE OCCASIONALE E PRESTAZIONE PROFESSIONALE		Procedura per il conferimento di incarichi di collaborazione occasionale nell'ambito delle attività istituzionali dell'Area	Conferimento di incarichi in presenza di fattori di incompatibilità o conflitto di interessi	MOLTO BASSO	Acquisizione del modulo "Dichiarazione Cariche - Incarichi - Conflitto di interesse" e del modulo "Monitoraggio rapporti tra Università e soggetti esterni - Persone Fisiche"	Organizzazione di processo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	Acquisizione dei moduli per il 100% dei collaboratori	Settore Servizi al Pubblico e Attività Amministrative di Area Settore Servizi Culturali per il Territorio	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI PIAO 2025-2027

MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento di Ateneo	Senza soluzione di continuità	% dei controlli effettuati	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Rotazione dei RUP	Al verificarsi della fattispecie	Acquisizione report annuale dai Dirigenti	100%	Tutti i Dirigenti
ROTAZIONE	Periodi di affiancamento in vista di imminenti rotazioni	In occasione della rotazione	% di periodi di affiancamento	70%	Tutti i Dirigenti
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola procedura di gara della dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse degli altri soggetti che vi partecipano, da protocollare e conservare agli atti (D.lgs.36/2023 e art. 7 Codice di comportamento)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	RUP
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Acquisizione per ogni singola gara della dichiarazione ai sensi dell'art. 6 c. 1 DPR 62/2013 del RUP e dei commissari di gara (D.lgs. 36/2023)	Per ogni procedura di gara all'atto della nomina	% delle dichiarazioni acquisite	100%	I Dirigenti interessati
CONFLITTO DI INTERESSI	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR	Tempestivo in ogni procedura di gara	acquisizione della dichiarazione dall'OE	100%	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti e altri Dirigenti interessati
ANTIRICICLAGGIO	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I Dirigenti interessati
PANTOUFLAGE (ART. 53 C. 16 TER D.LGS. 165/2001)	Previsione di apposita clausola nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo che faccia riferimento al rispetto della norma.	Continua	% di inserimento della clausola	100%	Dirigenti competenti
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive circa l'assenza di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per delitti contro la PA.	In occasione del verificarsi delle situazioni menzionate nell'art. 35bis	% di dichiarazioni acquisite	100%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
ART. 35 BIS D. LGS. 165/2001	Controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni presentate.	Continua	% di controlli effettuati	almeno il 10%	Responsabile del procedimento/Dirigente competente
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiano ingiusti e/o denigratori dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di richieste di rettifica o di adeguate risposte che evidenzino il corretto agire dell'Ateneo.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di casi di buone prassi, di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o di esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.	Continua	% di segnalazioni effettuate	100%	Tutti i Dirigenti
MONITORAGGIO RAPPORTI AMMINISTRAZIONE E SOGGETTI ESTERNI	Acquisizione delle dichiarazioni dei soggetti esterni che hanno stipulato con l'Università contratti o che sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere al fine di accertare rapporti di parentela o affinità con Dirigenti e dipendenti dell'Ateneo	Continua	% di dichiarazioni acquisite	100%	Tutti i Dirigenti
PATTI D'INTEGRITA'	Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito dell'obbligo di rispettare il patto di integrità da parte dei soggetti partecipanti a pena di esclusione dalla gara	Continua	% di avvisi, bandi e lettere di invito riportanti l'obbligo di rispettare il patto di integrità	100%	Dirigenti competenti

AREA SISTEMI INFORMATIVI

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO		Sotto-processo: "BENI E SERVIZI"	Infedele verifica di conformità beni o servizi richiesti	MEDIO	Controllo congiunto effettuato da almeno due dipendenti	controllo	IN ATTUAZIONE	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	Uffici Contabilità	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali/ Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio/ Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/ Dirigente dell'Area Sistemi informativi/ Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	2	Valutazione da parte del Responsabile Dirigente o dell'UPD della sanzionabilità o meno della condotta.	Arbitraria valutazione da parte del responsabile dirigente o dell'UPD al fine di avvantaggiare/svantaggiare il dipendente coinvolto	MEDIO	Adeguate motivazione del provvedimento conclusivo	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Annuale	% dei provvedimenti motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti/UPD
GESTIONE DELLA DIDATTICA	A.S.I. - Predisposizione esame informatizzato	1	Inoltro richiesta al servizio di ticketing di predisposizione esame Informatizzato sulla piattaforma di e-learning, completa di: - Dati insegnamento - Dati esame - Laboratorio di erogazione - Libreria quesiti (opzionale)	Diffusione impropria dei dati inerenti la Libreria Quesiti. Rischio a carico dell'operatore e del gestore del sistema di ticketing	ALTO	1) Monitoraggio della sicurezza intrinseca del sistema	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Servizi Digitali per la Didattica	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi
GESTIONE DELLA DIDATTICA	A.S.I. - Predisposizione esame informatizzato	1	Inoltro richiesta al servizio di ticketing di predisposizione esame Informatizzato sulla piattaforma di e-learning, completa di: - Dati insegnamento - Dati esame - Laboratorio di erogazione - Libreria quesiti (opzionale)	Diffusione impropria dei dati inerenti la Libreria Quesiti. Rischio a carico dell'operatore e del gestore del sistema di ticketing	ALTO	2) Policy fortemente restrittive in merito ai diritti di visualizzazione e lavorazione	regolamentazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Servizi Digitali per la Didattica	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi
GESTIONE DELLA DIDATTICA	A.S.I. - Predisposizione esame informatizzato	2	Apertura e presa in carico ticket di lavorazione	Diffusione impropria dei dati inerenti la Libreria Quesiti.	ALTO	Tracciatura completa operazioni applicative effettuate	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Servizi Digitali per la Didattica	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi
GESTIONE DELLA DIDATTICA	A.S.I. - Predisposizione esame informatizzato	3	Creazione e Popolamento Libreria quesiti	Diffusione impropria dei dati inerenti la Libreria Quesiti.	ALTO	Completa tracciatura delle operazioni applicative effettuate dall'amministratore del sistema, dall'operatore e dal docente	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Servizi Digitali per la Didattica	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi
GESTIONE DELLA DIDATTICA	A.S.I. - Predisposizione esame informatizzato	4	Creazione del modello di esame	Diffusione impropria dei dati inerenti la struttura di un esame, ma non le domande erogate ai singoli studenti	BASSO	Randomizzazione e Permutazione delle posizioni delle risposte	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Servizi Digitali per la Didattica	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	A.S.I. - Gestione permessi utenza e profilazione sistemi gestionali	4	Configurazione in ambiente di produzione	Accesso o concessione di permessi allo scopo di ottenere e/o modificare dati riservati	MEDIO	1) Monitoraggio di anomalie nei log di accesso amministrativo	controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Procedure e Sistemi Integrati	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	A.S.I. - Gestione permessi utenza e profilazione sistemi gestionali	4	Configurazione in ambiente di produzione	Accesso o concessione di permessi allo scopo di ottenere e/o modificare dati riservati	MEDIO	2) Policy restrittive in merito ai diritti di visualizzazione e lavorazione	regolamentazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Relazione Tecnica	100%	Settore Procedure e Sistemi Integrati	Dirigente dell'Area Sistemi Informativi

RPCT

PROGRAMMAZIONE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE PIAO 2025-2027

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPSTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. Whistleblower): SISTEMA INFORMATIZZATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - II - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITO PERVENUTE DAL RPCT	2	Svolgimento della sommaria istruttoria	Omessa o inadeguata valutazione di elementi rilevanti al fine di procurare vantaggi/svantaggi ad uno o più soggetti	MEDIO	Svolgimento dell'istruttoria, nel rispetto della riservatezza del segnalante, con il coinvolgimento di almeno due dipendenti del Settore per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	Elaborazione di un documento da cui emerga in modo dettagliato lo svolgimento dell'istruttoria recante le sigle dei dipendenti	100%	RPCT	RPCT
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. Whistleblower): SISTEMA INFORMATIZZATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - II - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITO PERVENUTE DAL RPCT	4	Conclusione istruttoria	Manipolazione o alterazione dei risultati dell'istruttoria al fine di procurare vantaggi/svantaggi a sé o ad altri	MEDIO	Redazione di un documento recante una motivazione articolata e dettagliata della decisione assunta all'esito dell'istruttoria condotta	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	Documento recante la motivazione e la sottoscrizione del RPCT da conservare agli atti	100%	RPCT	RPCT
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	SEGNALAZIONI DI ILLECITO (cd. Whistleblower): SISTEMA INFORMATIZZATO E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI - II - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITO PERVENUTE DAL RPCT	6	In caso di non manifesta infondatezza e sussistenza di profili di responsabilità disciplinare inoltra al soggetto/organo competente per l'avvio del procedimento disciplinare omettendo i dati del segnalante ed espungendo ogni elemento che consenta di risalire alla sua identità.	Manipolazione o alterazione dei risultati dell'istruttoria al fine di non segnalare al soggetto/organo competente per favorire il soggetto da segnalare	ALTO	Redazione di un documento recante una motivazione articolata e dettagliata della decisione assunta all'esito dell'istruttoria condotta	trasparenza	IN ATTUAZIONE	continua	Documento recante la motivazione e la sottoscrizione del RPCT da conservare agli atti	100%	RPCT	RPCT

PIAO

PIANO
INTEGRATO
di ATTIVITÀ
e ORGANIZZAZIONE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

ALLEGATO 3

Obblighi di
pubblicazione

Università degli Studi di Milano-Bicocca PIANO INTEGRATO AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ALLEGATO 3					Università degli Studi di Milano-Bicocca PIANO INTEGRATO AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ALLEGATO 3				
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE					SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto tenuto alla individuazione / elaborazione dati	Soggetto tenuto alla pubblicazione dati in Amministrazione Trasparente	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio tempistiche
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 della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 15 gg dall'adozione	Il monitoraggio di tutti obblighi di pubblicazione è svolto annualmente dal RPCT con il supporto del Settore per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di norma nel mese di giugno, al termine della rilevazione ai fini dell'attestazione OIV. Le eventuali criticità riscontrate vengono segnalate ai responsabili dell'acquisizione/elaborazione e della pubblicazione al fine di superare le carenze riscontrate. Pertanto, il monitoraggio pur essendo annuale, è di fatto, continuo per le sotto-sezioni con carenze nella pubblicazione.
	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)	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Entro 20 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	
			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)	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Tutti i Dirigenti per ambito di competenza	Entro 20 giorni dall'approvazione, dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	
			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)	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Entro 15 gg dall'approvazione	
		Art. 12, c. 2, D.lgs 33/2013	Statuti e Leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dagli statuti e delle Norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza delle amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione	Entro 20 gg dall'approvazione	
		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	I Dirigenti per ambito di competenza attraverso il collegamento ipertestuale alle rispettive pagine sempre aggiornate presenti sul Portale di Ateneo	I Dirigenti per ambito di competenza attraverso il collegamento ipertestuale alle rispettive pagine sempre aggiornate presenti sul Portale di Ateneo	Entro 20 gg.	
		Art. 34 D.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 97/2016	–	–	–	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, D.L. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 10/2016	–	–	–	
		Art. 37, c. 3bis, D.L. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 10/2016	–	–	–	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	

182		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 30 gg dalla liquidazione della missione	
		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, punto 2 e punto 3, l. n. 441/1982 Art. 3, 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico;	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
				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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina	
		-		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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	
		-		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei soggetti interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	-	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	-	
		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-	

		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2 e punto 3, l. n. 441/1982 - Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-
		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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-	
		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)	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	
		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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento
	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)	Non applicabile alle università	Non applicabile alle università	Non applicabile alle università
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle università	Non applicabile alle università	Non applicabile alle università
	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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento
	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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. a) e c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Per consulenze e collaborazioni attribuite con bando, il Dirigente della Struttura che gestisce il bando. Per consulenze e collaborazioni attribuite senza bando il Dirigente della Struttura che attribuisce l'incarico	Dirigente dell'Area competente al caricamento dell'incarico su U-Gov	Al conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013						Al conferimento dell'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013						Al conferimento dell'incarico
				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)				
	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

183

		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)				Al conferimento dell'incarico
		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)				Al conferimento dell'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.	Tempestivo	Per consulenze e collaborazioni attribuite con bando, il Dirigente della Struttura che gestisce il bando. Per consulenze e collaborazioni attribuite senza bando il Dirigente della Struttura che attribuisce l'incarico	Per consulenze e collaborazioni attribuite con bando, il Dirigente della Struttura che gestisce il bando. Per consulenze e collaborazioni attribuite senza bando il Dirigente della Struttura che attribuisce l'incarico		Al conferimento dell'incarico
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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 [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 dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
		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 (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione		Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico

		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dalla trasmissione della documentazione	
	Dirigenti	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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 [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 dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato) (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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 (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	
		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	

		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	
		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dalla trasmissione della documentazione da parte dei soggetti interessati	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	–	–	–	
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dalla relativa determinazione	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Tempestivo	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	
	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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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 (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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) (Sospeso per effetto della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	–	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni dalla ricezione del provvedimento	
	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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dal conferimento dell'incarico	

	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla trasmissione al MEF
		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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla rilevazione collegata al conto annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla rilevazione collegata al conto annuale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale
	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)	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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dall'acquisizione della documentazione
	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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'accordo
	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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'accordo
		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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 30 giorni dalla trasmissione
	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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dalla nomina
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dalla nomina
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dalla nomina
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)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 5 giorni dall'approvazione
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 e relativo parere vincolante dell'OIV (art. 7, d.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione
	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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione

				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione	
	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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione	
				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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 10 giorni dall'approvazione	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-	
Enti controllati	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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	

	Società partecipate	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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	
		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 <u>società controllate</u>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	
				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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento	
	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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
		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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
	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)	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	–	–	–	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative	

		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
				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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
		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)	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Dirigente dell'Area competente per il procedimento	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative/organizzative
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)	Dirigente dell'Area Servizi culturali e documentali	Dirigente dell'Area Servizi culturali e documentali	Entro 20 giorni dalla scadenza del semestre
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente dell'Area Servizi culturali e documentali	Dirigente dell'Area Servizi culturali e documentali	Entro 20 giorni dalla scadenza del semestre
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2017	-	-	-																																																		
Bandi di gara e contratti (contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023)	Per gli obblighi di pubblicazione si rinvia alla Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 che ANAC ha adottato, d'intesa con il MIT.																																																									
Bandi di gara e contratti (contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024)	ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE <table><tr><td>Art. 30 D.Lgs. 36/2023</td><td>Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici</td><td>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</td><td>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche</td><td>Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</td><td>Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</td><td>Tempestivo in caso di modifiche (entro massimo 30 giorni)</td></tr><tr><td>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023</td><td>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)</td><td>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</td><td>Tempestivo</td><td>Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</td><td>Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti</td><td>Tempestivo (entro massimo 30 giorni)</td></tr><tr><td>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023</td><td>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</td><td>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.</td><td>Tempestivo</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Tempestivo (entro massimo 30 giorni)</td></tr><tr><td>Art. 168 D.Lgs. 36/2023</td><td>Procedure di gara con sistemi di qualificazione</td><td>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.</td><td>Tempestivo</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Tempestivo (entro massimo 30 giorni)</td></tr><tr><td>Art. 169 D.Lgs. 36/2023</td><td>Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)</td><td>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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).</td><td>Tempestivo</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Tempestivo (entro massimo 30 giorni)</td></tr><tr><td>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020</td><td>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</td><td>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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"</td><td>Annuale</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Entro il 31.12 di ogni anno</td></tr></table> PER OGNI SINGOLA PROCEDURA INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI <table><tr><td>PUBBLICAZIONE</td><td>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</td><td>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio</td><td>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</td><td>Tempestivo</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Dirigente competente per la procedura</td><td>Tempestivo (entro massimo 30 giorni)</td></tr></table>								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	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Tempestivo in caso di modifiche (entro massimo 30 giorni)	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	Tempestivo	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Entro il 31.12 di ogni anno	PUBBLICAZIONE	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)
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	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Tempestivo in caso di modifiche (entro massimo 30 giorni)																																																				
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	Tempestivo	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)																																																				
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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)																																																				
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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)																																																				
Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi 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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)																																																				
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	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Entro il 31.12 di ogni anno																																																				
PUBBLICAZIONE	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)																																																			

192

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara 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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	
	AFFIDAMENTO	Art. 28 D.Lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	
		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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		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)	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	Non applicabile alle Università	
	ESECUTIVA	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, 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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo	
	SPONSORIZZAZIONI	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	

	PROCEDURE DI SOMMA URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	Art. 140 D.Lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure in caso 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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle	
	FINANZA DI PROGETTO	Art. 193 D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)	
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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione	
	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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
				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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
		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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
		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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
		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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
		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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
		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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
		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)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro 10 giorni dall'adozione dell'atto di concessione	
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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione	
		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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione	

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	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 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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione
	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 30 giorni dall'approvazione
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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento
	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento
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.AC.	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dall'approvazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dall'approvazione
				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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dall'approvazione
				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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dall'approvazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla presentazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per l'attività oggetto del rilievo	Dirigente competente per l'attività oggetto del rilievo	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo
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)	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dall'adozione
	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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 30 giorni dal ricevimento del ricorso
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 30 giorni dalla ricezione della sentenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 30 giorni dalla formale adozione delle misure
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5,	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)	Dirigente Area Affari generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari generali e Sistemi di Programmazione	Entro il 30 settembre
	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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università

	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	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 20 giorni dall'acquisizione della rilevazione	
Pagamenti della amministrazione	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica ed aggregata	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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dei dati	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 20 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro il 20 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento dei dati	
	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)	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	
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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	
	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 sottosezione "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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	
	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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni	
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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	
		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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	
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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni	

			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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
			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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
			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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
			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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
			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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
			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)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università
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	non applicabile all'Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università
		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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università
		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)	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università	non applicabile alle Università
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	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni dall'adozione
		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 della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 10 giorni dall'atto di nomina
			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 della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni dall'emanazione
		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 della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivamente e comunque non oltre i termini indicati dall'Anac
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivamente rispetto alla ricezione del provvedimento
		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 della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento/atto di accertamento

	Art. 7bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013 (dati ulteriori relativi alla sottosezione Prevenzione della Corruzione)	Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)	Atto di nomina del RASA	Tempestivo	Direttore Generale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 10 giorni dall'atto di nomina	
		Dati ulteriori	Atti di nomina dei referenti anticorruzione e trasparenza; Linee guida di Ateneo sulla rotazione ordinaria del personale; Relazioni sullo stato di attuazione dei Codici di comportamento; Modulistica relativa al monitoraggio dei rapporti tra l'Università e i soggetti esterni ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) legge 190/2012 e relativa informativa privacy; Modulo per la segnalazione tramite account anticorruzione@unimib.it e relativa informativa privacy nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione e i rapporti con la società civile;	Tempestivo	Dirigenti competenti	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 30 giorni dall'aggiornamento del dato	
		Contatti	Contatti del Settore per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 3 giorni dall'aggiornamento	
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 della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	
		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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivo	
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Sistemi Informativi	Dirigente Area Sistemi Informativi	Tempestivo	
		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	Dirigente Area Sistemi Informativi	Dirigente Area Sistemi Informativi	Entro 20 giorni dall'approvazione	
		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)	Dirigente Area Sistemi Informativi	Dirigente Area Sistemi Informativi	Entro il 31 marzo di ogni anno	
Dati ulteriori	D. L. 18 ottobre 2012, n. 179	Piano per l'utilizzo del telelavoro	Dati, informazioni e modalità di accesso al telelavoro per il personale tecnico-amministrativo, indicando criteri e obiettivi di realizzazione	Annuale	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	
		Dati sull'utilizzo delle autovetture	Censimento delle autovetture di servizio presso l'ateneo	Annuale	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento del dato	
		Annuario statistico	Annuario statistico	Annuale	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Entro 20 giorni da eventuali aggiornamenti	
		Archivio	In questa sezione sono riportati i contenuti abrogati dal D. lgs. 97/2016 e quindi non più soggetti ad obbligo di pubblicazione.	Tempestivo	Dirigente competente	Dirigente competente	Entro 20 giorni dall'abrogazione	
Ateneo in cifre	-	-	In questa sezione vengono descritte le principali dimensioni dell'Ateneo. I dati sono raggruppati in tre macro aree (studenti, personale e infrastrutture) e riportano sia il riferimento dell'anno corrente, sia la serie storica. L'aggiornamento avviene annualmente e la fonte è indicata per ciascuna dimensione.	Annuale	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Entro 20 giorni da eventuali aggiornamenti	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1
Milano