



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27/01/2026

INDICE

PREMESSA	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 - La storia	5
1.2 - L'Ateneo in numeri	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
2.1 - Valore pubblico	9
2.1.1 - Schema del processo di programmazione strategica e operativa	9
2.1.2 - Obiettivi del Piano Strategico 2026-2028	12
2.1.3 - Azioni per la piena accessibilità e procedure da semplificare e reingegnerizzare	15
2.1.4 - Obiettivi di valore pubblico	18
2.1.5 - Integrazione con la programmazione finanziaria	21
2.2 - Performance	23
2.2.1 - Analisi del contesto	24
2.2.1.1 - Contesto esterno	24
2.2.1.2 - Contesto interno	25
2.2.1.3 - Contesto: sintesi SWOT	30
2.2.1.4 - Mappatura degli stakeholder	31
2.2.2 - Performance organizzativa	32
2.2.2.1 - KPI di Ateneo	33
2.2.2.2 - Piani triennali dei Dipartimenti	38
2.2.3 - Performance individuale	39
2.2.3.1 - Contributo fornito alla performance organizzativa	40
2.2.3.2 - Grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali	42
2.2.3.3 - Le competenze professionali e manageriali	43
2.2.4 - Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere	44
2.2.5 - Sintesi grafica del collegamento tra Piano Strategico e Performance	48
2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza	53
2.3.1 - Premessa	53
2.3.2 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	55
2.3.3 - I soggetti	58
2.3.4 - Gestione del rischio corruttivo	59
2.3.4.1 - Fase 1 - Analisi del contesto	60
2.3.4.1.1 - Analisi del contesto esterno	61
2.3.4.1.2 - Analisi del contesto interno	63
2.3.4.2 - Fase 2. La valutazione del rischio	64
2.3.4.3 - Fase 3. Il trattamento del rischio	65
2.3.5 - Le misure di prevenzione	66
2.3.5.1 - Le misure generali	67

2.3.5.2 - Le misure specifiche	75
2.3.6 - Trasparenza	76
2.3.6.1 - Strumenti per l'attuazione della trasparenza	76
2.3.6.2 - Misure organizzative per la regolarità e tempestività dei flussi informativi	78
2.3.7 - Monitoraggio	79
2.3.7.1 - Monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione	79
2.3.7.2 - Monitoraggio in materia di trasparenza	79
2.3.7.3 - La Relazione annuale	80
2.3.8 - Contratti pubblici	81
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	83
3.1 - Struttura organizzativa	84
3.2 - Organizzazione del lavoro a distanza	87
3.2.1 - Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile	88
3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale	90
3.3.1 - Programmazione strategica delle risorse umane	94
3.3.2 - Formazione	97
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	100
4.1 - Strumenti di monitoraggio	100
Allegati	103
Allegato 1 – Obiettivi di performance individuale 2026-2028	104
Allegato 2 – Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche	155
Allegato 3 – Obblighi di pubblicazione	211

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Università degli Studi di Milano Bicocca per il triennio 2026/2028 è stato predisposto secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021¹ 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 migliorare 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 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato il D.M. n.132 del 30/06/2022³, dove sono definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO, sulla base del quale è stato redatto il presente documento. In particolare, il PIAO 2026/2028 assorbe e integra i seguenti adempimenti:

- il Piano di Azioni Positive;
- il Piano della Formazione;
- il Piano della Performance;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza.

Infine, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha diffuso il 17 dicembre 2025 le Linee Guida 2025 sul PIAO e sul Report del PIAO⁴ con i relativi Manuali operativi (tra i quali manca ancora quello relativo al comparto universitario) che sono state tenute in considerazione, laddove possibile anche a causa delle strette tempistiche, nella stesura del PIAO 2026-2028.

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/sq>

³ DM 132/2022 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2022/09/07/22G00147/sq>

⁴ <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/notizie-del-dipartimento/linee-guida-piao/>

SEZIONE 1 - 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 2025/2026

84 Corsi di Laurea	22 Dottorati di ricerca	39 Scuole di Specializzazione
38 Lauree Triennali 41 Lauree Magistrali 5 Lauree Magistrali a Ciclo Unico	1 Dottorato Industriale Multidisciplinare 2 in Area Economico-Statistica 2 in Area Giuridica 4 in Area Medica 1 in Area Psicologica 3 in Area Scienze della Formazione 7 in Area Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali 2 in Area Sociologica	2 in Area Psicologica 37 in Area Medica Oltre 80 strutture sanitarie in rete

OFFERTA FORMATIVA *BICOCCA ACADEMY* - CORSI AVVIATI A.A. 2024/2025

27 Master	59 Corsi	9 Master/Corsi interuniversitari altra sede
19 Master I livello 8 Master II livello	13 Corsi di Formazione 8 Corsi di Perfezionamento 13 Corsi Executive su commessa privati 7 Corsi Executive affidamento diretto PA 12 Corsi Executive Open 6 Corsi ECM in Medicina continua	

ISCRITTI E LAUREATI, AL 12/01/2026

36.764 Iscritti ai corsi di laurea a.a. 2024-2025	7.770 Laureati 2024
21.532 iscritti lauree triennali 8.037 iscritti lauree magistrali 7.195 iscritti lauree a ciclo unico 22.554 iscritti ai corsi di laurea di genere femminile, pari al 61% del totale	4.427 laureati triennali 2.608 laureati magistrali 735 laureati a ciclo unico 4.877 laureati di genere femminile, pari al 63% del totale 87,3% tasso di Occupazione (a 1 anno dal titolo) per lauree di secondo livello (Elaborazione dati Almalaurea)

ISCRITTI E DIPLOMATI POST-LAUREA, AL 19/01/2026

3.957 Iscritti a.a. 2024-2025

904 iscritti corsi di Dottorato
1.388 iscritti Scuole di Specializzazione
444 iscritti a Master di I livello
143 iscritti a Master di II livello
223 iscritti corsi di Perfezionamento
855 iscritti corsi di Formazione degli insegnanti

1.389 Diplomati 2024

214 diplomati corsi di Dottorato
102 diplomati Scuole di Specializzazione
414 diplomati Master di I livello
144 diplomati Master di II livello
137 diplomati Corsi di Perfezionamento
378 diplomati corsi per Formazione insegnanti

RICERCA E TERZA MISSIONE (al 15/01/2025)

RICERCA

14 progetti ERC (European Research Council) totali di cui l'Ateneo è / è stato ente ospitante (al 04/10/2025).
50 progetti MSCA (Marie Skłodowska-Curie Actions) totali di cui l'Ateneo è / è stato ente ospitante (al 04/10/2025).
10,31 milioni di euro per **59** progetti finanziati nel 2025, con il **40,7%** dei PI (Principal Investigator) di genere femminile
Oltre il 65% degli articoli 2024 nel 1° quartile Scopus sia per citazioni sia per qualità della rivista

TERZA MISSIONE

2 nuovi brevetti tra 2024 e 2025
15 spin off attivi e **2** start-up
8,92 milioni di euro per **333** contratti di ricerca commissionata nel 2025
5 attrezzature censite nell'anno 2025

ORGANIZZAZIONE E PERSONALE (al 31/12/2025)

ORGANIZZAZIONE

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

PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE

315 Ordinari
5 Straordinari (a tempo determinato)
597 Associati
63 Ricercatori a tempo indeterminato
222 Ricercatori a tempo determinato
1.202 in totale

DIRIGENTI, PERSONALE TAB, TECNOLOGI E CEL

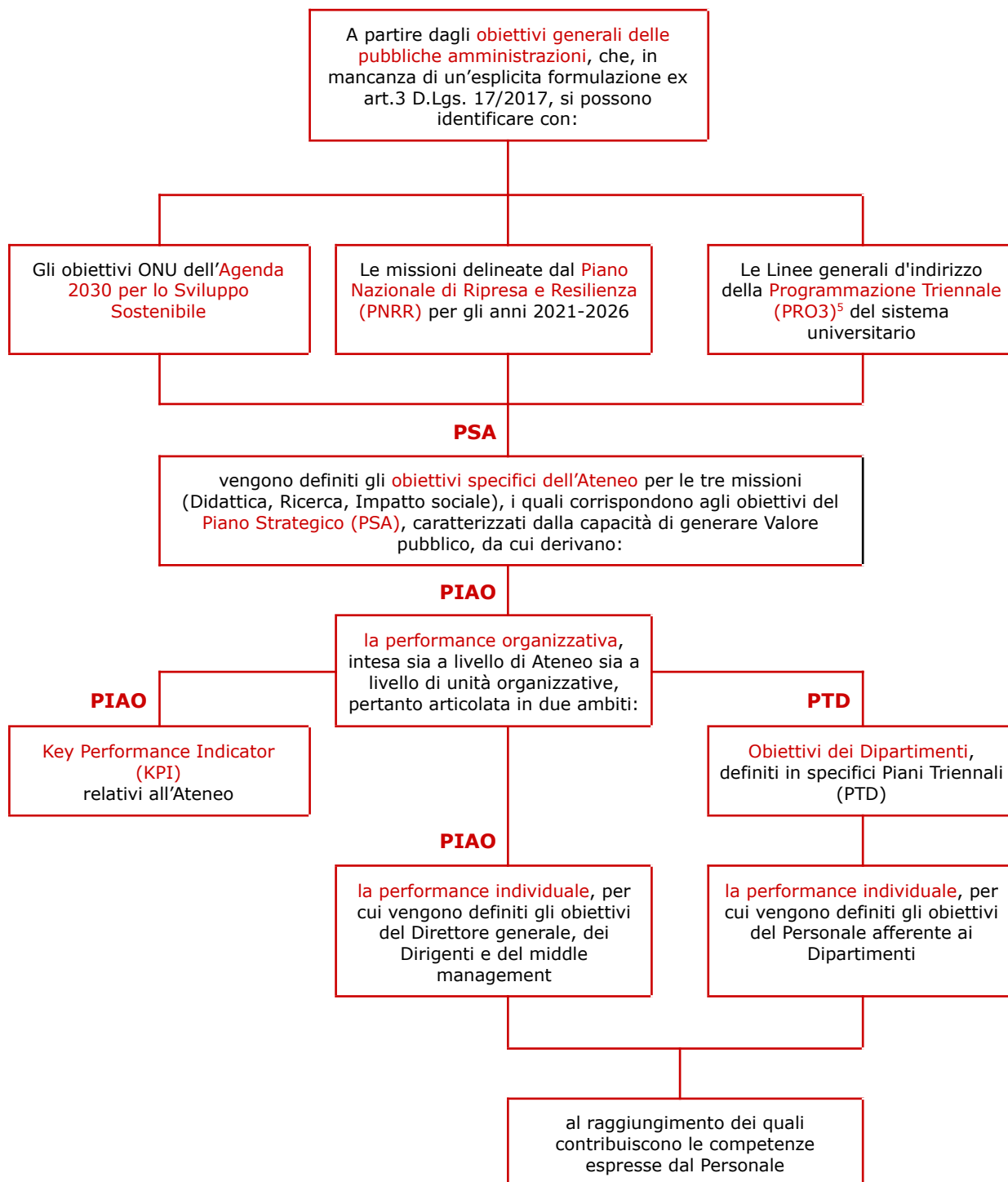
Direttore Generale
9 Dirigenti di cui 1 in aspettativa
60 Area Elevate Professionalità di cui 1 a tempo determinato
867 Aree Operatori, Collaboratori, Funzionari, di cui 15 a tempo determinato
22 Tecnologi, a tempo determinato
3 Collaboratori ed Esperti Linguistici
962 in totale

SEZIONE 2 - 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.



⁵ Cfr. DM 73/2024 <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 Statuto⁶, 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)⁷, per cui occorre considerare anche il contesto di ciascun ciclo di programmazione, ottenendo il seguente elenco:

		Statuto 2015	Agenda ONU 2030	PNRR 2021-26	PRO3 2024-26
Stato italiano	inteso nel suo complesso	art.1	-	-	-
	MUR	art.1	-	M4	-
	Agenzie di valutazione	art.1	-	M4	-
	Centri di ricerca interuniversitari	art.41	SDGs 17	M4C2	-
Altri Atenei	nazionali e internazionali	art.2	-	M4	Ob. A
Società	intesa nel suo complesso	art.1	SDGs 11	-	-
	Residenti quartiere del Campus	-	SDGs 11	M2C3	-
Iscritti ai corsi di laurea	tutti	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	tutti	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 ai 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 Corsi di Studio	art.32	-	-	-
	Assegnisti di ricerca	art.26	-	M4C2	-
	Tecnici amministrativi	art.1	-	-	Ob. E

⁶ Statuto di Ateneo <https://www.unimib.it/ateneo/organizzazione/statuto-regolamenti-e-codici/statuto>

⁷ SMVP https://trasparenza.unimib.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

		Statuto 2015	Agenda ONU 2030	PNRR 2021-26	PRO3 2024-26
Altri enti pubblici	tutti	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	tutte	art.1	-	-	Ob. B
	per il Job placement	-	SDGs 8	M4C1	Ob. B
	per la Ricerca applicata	-	SDGs 9	M4C2	Ob. B
Altri enti privati	enti sportivi universitari	art.22	-	-	-
	associazioni studentesche	art.44	-	M4C1	-
	consorzi	art.41	-	M4C2	-
	fondazioni	art.41	-	M4C2	-

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 2026-2028

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 e 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 (PSA) 2026-2028**, approvato dal Consiglio di amministrazione il 27 gennaio 2026, previo parere favorevole del Senato accademico espresso alla medesima data. In particolare, il Piano Strategico di Ateneo è articolato in 8 assi strategici e comprende 34 obiettivi strategici, per ognuno dei quali sono stati definiti gli indicatori di risultato, con relativi target, e le azioni da realizzare, al fine di monitorare il loro raggiungimento.

Il documento è consultabile sul sito web dell'Ateneo⁸, unitamente a un cruscotto nel quale saranno rappresentati gli esiti dei monitoraggi effettuati, per una chiara e trasparente informazione. La seguente tabella elenca le sezioni e gli obiettivi in cui si articola il Piano Strategico di Ateneo 2026- 2028.

1.GOVERNANCE: ORGANI E SOSTENIBILITÀ

1.1 ORGANI

Obiettivo 1 – Riforma e ottimizzazione del coordinamento della governance di Ateneo

1.2 SOSTENIBILITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Obiettivo 2 – Basi informative per la sostenibilità

Obiettivo 3 – Allineamento del funding agli obiettivi strategici

2.DIDATTICA E DIRITTI DELLA POPOLAZIONE STUDENTESCA

2.1 DIDATTICA, ORIENTAMENTO E PLACEMENT

Obiettivo 4 – Esperienza e successo degli studenti e delle studentesse

Obiettivo 5 – Sviluppo professionale dei docenti (Faculty Development)

Obiettivo 6 – Orientamento, inclusione e supporto alla popolazione studentesca

Obiettivo 7 – Placement e relazioni con il mondo del lavoro

⁸ Piano Strategico di Ateneo <https://www.unimib.it/ateneo/chi-siamo/piano-strategico>

2.2 DIRITTO ALLO STUDIO, DISABILITÀ, DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO E ALTRI BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Obiettivo 8 – Inclusione e diritto allo studio

2.3 DIRITTO ALLO STUDIO, PRIVAZIONE DELLA LIBERTÀ

Obiettivo 9 – Polo penitenziario di Ateneo

2.4 DIRITTO ALL'ABITARE STUDENTESCO

Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità

3. ALTA FORMAZIONE E PERCORSI DI ECCELLENZA

3.1 SCUOLA DI DOTTORATO

Obiettivo 11 – Valorizzazione e internazionalizzazione dei Dottorati

3.2 ALTA FORMAZIONE

Obiettivo 12 – Consolidamento e valorizzazione di Bicocca Academy (Alta Formazione)

3.3 SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE IN AMBITO SANITARIO E PSICOLOGICO

Obiettivo 13 – Rafforzamento e attrattività delle Scuole di Specializzazione

3.4 CENTRO FORMAZIONE INSEGNANTI

Obiettivo 14 – Potenziamento Centro per la Formazione degli Insegnanti

4. RICERCA, SVILUPPO E IMPATTO SOCIALE

4.1 RICERCA

Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi

Obiettivo 16 – Ricerca innovativa

4.2 TERZA MISSIONE

Obiettivo 17 – Imprenditorialità accademica

Obiettivo 18 – Supporto all'innovazione delle imprese

4.3 QUARTA MISSIONE E PUBLIC ENGAGEMENT

Obiettivo 19 – Governance della Quarta Missione

Obiettivo 20 – Cultura scientifica e innovazione sociale territoriale

5. SVILUPPO INTERNAZIONALE E COLLABORAZIONE ACCADEMICA

Obiettivo 21 – Attrattività e reputazione internazionale

Obiettivo 22 – Collaborazioni e network internazionali

6. RISORSE UMANE E BENESSERE NELLA COMUNITÀ ACCADEMICA

6.1 MISURE A FAVORE DELLE PARI OPPORTUNITÀ E DELLE DIVERSITÀ

Obiettivo 23– Governance per equità e inclusione

Obiettivo 24 – Ambienti rispettosi e cultura delle pari opportunità

6.2 SVILUPPO DEL PERSONALE E LAVORO SOSTENIBILE

Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile

Obiettivo 26 – Benessere organizzativo e attrattività dell'Ateneo

6.3 SPORT UNIVERSITARIO

Obiettivo 27 – Sport universitario inclusivo e integrato

7. INNOVAZIONE SOSTENIBILE E TRASFORMAZIONE DIGITALE

7.1 SVILUPPO SOSTENIBILE, MOBILITY ED ENERGY MANAGEMENT

Obiettivo 28 – Sostenibilità ambientale e gestione efficiente delle risorse

Obiettivo 29 – Mobilità sostenibile e accessibilità

Obiettivo 30 – Gestione digitale strutturata del patrimonio

7.2 TRASFORMAZIONE DIGITALE

Obiettivo 31 – Integrazione dell'Intelligenza Artificiale e tecnologie digitali

Obiettivo 32 – Infrastrutture digitali e sicurezza informatica

8. SALUTE E RAPPORTI CON IL SSN

Obiettivo 33 – Potenziamento della didattica sanitaria

Obiettivo 34 – Salute, benessere e qualità della vita

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 2026-2028 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 2026-2028)		Obiettivo strategico (PSA 2026-2028)	Obiettivo di performance individuale (PIAO 2026-2028)
1. sviluppo dell'accessibilità digitale, tramite:			
1.1 Adozione di strumenti innovativi per il front-end		Obiettivo 31 – Integrazione dell'Intelligenza Artificiale e tecnologie digitali	SIS 26.04 Portale web di Ateneo
1.2 Adozione di strumenti innovativi per la didattica		Obiettivo 4 – Esperienza e successo delle studentesse e degli studenti	SIS 26.05 Digital learning skills
		Obiettivo 8 – Inclusione e diritto allo studio	SCUDO 26.02 Accreditamento per la creazione di copie digitali accessibili
1.3 Adozione di strumenti innovativi per la ricerca		Obiettivo 20 – Cultura scientifica e innovazione sociale territoriale	RIC 26.06 Supporto alla citizen science
2. sviluppo dell'accessibilità fisica, tramite:			
2.2 Incremento delle residenze studentesche		Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità	INAP 26.02 Riqualificazione del patrimonio esistente, con ristrutturazione dell'immobile U92
2.3 Promozione della mobilità sostenibile		Obiettivo 29 – Mobilità sostenibile e accessibilità	INAP 26.04 Promozione mobilità sicura e sostenibile

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 2026-2028 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 2026-2028)	Obiettivo strategico (PSA 2026-2028)	Obiettivo di performance individuale (PIAO 2026-2028)
3. procedure per la pianificazione, tramite:		
3.1 Definizione di un processo integrato per PSA, PTD e PIAO	Obiettivo 1 – Riforma e ottimizzazione del coordinamento della governance di Ateneo	AGSP 26.05 Sistema integrato PSA, PIAO, PTD
3.2 Ottimizzazione delle basi di dati a supporto delle decisioni	Obiettivo 2 – Basi informative per la sostenibilità	SIS 26.03 Data Lake & Analytics FIN 26.01 Affinamento del modello di ribaltamento di costi/ricavi
	Obiettivo 3 – Allineamento del funding agli obiettivi strategici	FIN 26.04 Perfezionamento del processo di budgeting
4. procedure per la valorizzazione della ricerca, tramite:		
4.1 Razionalizzazione delle principali dimensioni del trasferimento tecnologico	Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi	RIC 26.01 Supporto ai giovani ricercatori
	Obiettivo 17 - Imprenditorialità accademica	RIC 26.03 Razionalizzazione del portfolio brevetti di Ateneo
	Obiettivo 18 – Supporto all'innovazione delle imprese	RIC 26.04 Razionalizzazione delle infrastrutture di ricerca ESFRI
	Obiettivo 11 – Valorizzazione e internazionalizzazione dei Dottorati	RIC 26.05 Valorizzazione delle convenzioni di dottorato
5. procedure per le segreterie didattiche, tramite:		
5.1 Sviluppo della digitalizzazione delle procedure per la carriera studenti e del relativo supporto al pubblico	Obiettivo 31 – Integrazione dell'Intelligenza Artificiale e tecnologie digitali	DIDATTICA/2 Segreterie Digitali e Diploma Supplement SIS 26.06 Enterprise Service Management con assistente virtuale AI

Procedure da semplificare e reingegnerizzare (triennio 2026-2028)		Obiettivo strategico (PSA 2026-2028)	Obiettivo di performance individuale (PIAO 2026-2028)
6. procedure per la gestione del personale, tramite:			
6.1 Maggior facilità di accesso alle informazioni relative alle carriere e alla loro regolamentazione		Obiettivo 26 – Benessere organizzativo e attrattività dell'Ateneo	AGSP 26.04 Codice unico
		Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro	PER 26.04 Digitalizzazione dei processi
6.2 Revisione organizzativa a seguito della BPR		Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	DIR 26.01 Nuovo assetto organizzativo
		Obiettivo 24 – Ambienti rispettosi e cultura delle pari opportunità	FIN 26.02 Miglioramento dell'equità e della consapevolezza organizzativa nell'Area
7. procedure per la gestione del patrimonio, tramite:			
7.1 Digitalizzazione e adozione metodologia BIM per la gestione patrimoniale		Obiettivo 30 – Gestione digitale strutturata del patrimonio	INAP 26.06 Gestione digitale strutturata del patrimonio
8. procedure per la gestione e la tutela dei dati, tramite:			
7.1 Sviluppo degli strumenti di archiviazione e protezione dei dati		Obiettivo 02 – Basi informative per la sostenibilità	SIS 26.01 Data Governance - Assessment storage e regolamento dati di Ateneo
		Obiettivo 32 – Infrastrutture digitali e sicurezza informatica	SIS 26.02 Cybersecurity

Tali obiettivi strategici volti al miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale dei servizi erogati e alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure possono essere perseguiti anche attraverso gli obiettivi previsti dai futuri *Piani Triennali di Dipartimento (PTD) 2026-2028*, per cui si veda il successivo *Paragrafo 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"⁹, per ciascuno degli assi strategici in cui è strutturato il PSA 2026/2028, definendo gli obiettivi descritti nella seguente tabella.

Obiettivo di valore pubblico	Asse PSA 2026-28	OSS/SDGs Agenda 2030	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte dati	Baseline	Target
1) Promuovere il benessere economico, favorendo la trasparenza e la coesione interna all'Ateneo, affinché operi come una comunità unita, responsabile e orientata al bene comune.	1.Governance: organi e sostenibilità	16 - Pace, giustizia e istituzioni solide.	Comunità accademica (personale e popolazione studentesca). Governance di Ateneo. Ministero dell'Università e della Ricerca.	Percentuale di Aree dirigenziali e Dipartimenti che presentano il budget nel nuovo template standard	Titulus	0% (2025)	70% (2026) 90% (2027) 100% (2028)
2) Incrementare il benessere educativo e sociale, perseguendo l' inclusione di ogni studente in quanto persona, affinché possa sviluppare le proprie potenzialità, ampliare competenze e consapevolezza, trovare nel percorso universitario un ambiente che stimola evoluzione, curiosità e autonomia.	2.Didattica e diritti della popolazione studentesca	4 - Istruzione di qualità; 10 - Ridurre le disuguaglianze.	Popolazione studentesca.	Incremento del numero di progetti didattici a supporto della carriera di studentesse e studenti <i>non tradizionali</i> rispetto ai risultati della mappatura.	Mappatura risorse, progetti e strategie dei Corsi di Studio per sostenere la carriera di studentesse e studenti, prevenire abbandoni o rallentamenti della carriera e avviare sperimentazioni didattiche.	Disponibile nel 2026	+10% (2027) +30% (2028)

⁹ Cfr. art. 3, comma 1, lettera 4 D.M. 24 giugno 2022 https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/DM_PIAO_24_giugno_2022_0.pdf

Obiettivo di valore pubblico	Asse PSA 2026-28	OSS/SDGs Agenda 2030	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte dati	Baseline	Target
3) Incrementare il benessere economico ed educativo, tramite l' eccellenza dei percorsi di alta formazione, per costruire comunità professionali qualificate, aperte e connesse alle esigenze del mondo contemporaneo	3. Alta formazione e percorsi di eccellenza	4 - Istruzione di qualità 5 - Gender equality	Studentesse e studenti dei corsi di Dottorato. Atenei italiani ed esteri. Aziende ed enti.	Percentuale Borse di dottorato finanziate da enti e aziende esterne	Area Ricerca e Terza Missione; Scuola di Dottorato.	27% (a.a. 2025-26, XLI ciclo)	+5% (2026) +5% (2027) +5% (2028)
4) Incrementare il benessere economico, sociale e ambientale, tramite l' innovazione generata dalla ricerca scientifica	4. Ricerca, sviluppo e impatto sociale	9. Imprese, innovazione e infrastrutture	Personale docente e ricercatore. Enti di ricerca. Aziende.	Incremento numero di brevetti concessi	IRIS BOA	14 (2025)	+1 (2026) +2 (2027) +2 (2028)
5) Incrementare il benessere economico e sociale, sviluppando la connessione tra saperi, culture, comunità accademiche e territori a livello internazionale, per diventare un laboratorio globale di innovazione e cooperazione.	5. Sviluppo internazionale e collaborazione accademica.	17. Partnership per gli obiettivi	Personale docente e ricercatore. Enti di ricerca internazionali.	Indicatore PRO3: D_c - Proporzione di studenti iscritti al primo anno dei corsi di laurea (L) e laurea magistrale (LM LMCU) e di Dottorato (D) che hanno conseguito il titolo di accesso all'estero.	MUR - PRO3.	1,0% (a.a. 24/25)	2,1% (a.a. 25/26) 3,0% (a.a. 26/27) 3,5% (a.a. 27/28)

Obiettivo di valore pubblico	Asse PSA 2026-28	OSS/SDGs Agenda 2030	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte dati	Baseline	Target
6) Incrementare il benessere sociale, promuovendo un ambiente lavorativo inclusivo, sostenibile, partecipato, anche tramite la valorizzazione delle competenze e aspirazioni individuali.	6. Risorse umane e benessere nella comunità accademica.	5. Parità di genere 8. Lavoro dignitoso e crescita economica 3. Salute e benessere	Popolazione studentesca. Personale dell'Ateneo, in ogni sua componente.	Percentuale di azioni previste dal GEP 2025-2027 completate.	Osservatorio per le Pari Opportunità (OPO).	40% (2025)	30% (2026) 30% (2027)
7) Incrementare il benessere ambientale, tramite la rigenerazione , ovvero il rinnovamento di processi, servizi, spazi e infrastrutture per creare un campus più efficiente, inclusivo e capace di rispondere alle sfide ambientali e tecnologiche.	7. Innovazione sostenibile e trasformazione digitale.	7. Energia pulita e accessibile 9. Acqua pulita e servizi igienico sanitari 11. Città e comunità sostenibili 12. Consumo e produzione responsabili 13. Lotta contro il cambiamento climatico.	Cittadinanza. Popolazione studentesca e personale dell'Ateneo, in ogni sua componente.	Percentuale di superficie verde rinnovata, de-impermeabilizzata e in ampliamento.	Area Edilizia, Gestione strutture e servizi.	0% (2025)	5% (2026) 10% (2027) 80% (2028)
8) Incrementare il benessere assistenziale, tramite la promozione della salute pubblica , sviluppando formazione qualificata, ricerca clinica avanzata e servizi orientati al benessere della comunità.	8. Salute e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale.	4. Istruzione di qualità; 3. Salute e benessere.	Popolazione studentesca. Personale dell'Ateneo, in tutte le sue componenti	Numero di utenti dei servizi del Presidio Sanitario.	Servizio Medico Competente.	120 (2025)	120 (2026) 150 (2027) 180 (2028)

2.1.5 - Integrazione con la programmazione finanziaria

Il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale e triennale, che comprende il Budget Economico e il Budget degli Investimenti, è elaborato in coerenza con il *Piano Strategico 2026-2028*, traducendo le politiche gestionali e strategiche dell'Ateneo in termini economico-finanziari. La programmazione riferita al triennio rappresenta la declinazione quantitativa delle priorità definite dagli organi di governo, assicurando l'allineamento tra obiettivi strategici, attività operative e risorse disponibili.

L'assegnazione delle risorse si basa sui programmi e sulla concreta capacità operativa di Aree e Dipartimenti, considerando sia le attività che saranno avviate nel nuovo anno sia quelle già in corso, in coerenza con gli obiettivi del *Piano Strategico 2026-2028*.

Gli obiettivi strategici del triennio 2026-2028 trovano riscontro nel bilancio di previsione attraverso l'allocazione di risorse su specifiche linee di intervento e sono sintetizzati nel prospetto finanziario del PSA 2026-2028. Tale rappresentazione consente di evidenziare la coerenza tra la pianificazione strategica e la programmazione economico-finanziaria, offrendo una lettura integrata degli impegni assunti dall'Ateneo nel periodo 2026-2028.

Nell'ambito dell'asse strategico *2-Didattica e diritti della popolazione studentesca*, l'Ateneo destinerà circa 104 milioni di euro nel triennio per il potenziamento dell'offerta residenziale dedicata a un abitare studentesco inclusivo e di qualità, il rafforzamento dell'inclusione e del diritto allo studio, delle attività di orientamento e supporto alla popolazione studentesca, nonché del placement e delle relazioni con il mondo del lavoro.

In riferimento all'asse strategico *4-Ricerca, Sviluppo e Impatto Sociale*, si prevede un impegno finanziario complessivo di circa 21 milioni di euro nel triennio. Le risorse saranno destinate al rafforzamento della partecipazione a bandi competitivi, al sostegno dell'imprenditorialità accademica e all'innovazione delle imprese, nonché alla diffusione della cultura scientifica e allo sviluppo dell'innovazione sociale sul territorio. Sono inoltre previste iniziative volte ad accrescere l'attrattività e la reputazione internazionale dell'Ateneo, inclusa la revisione dei programmi dedicati a rifugiati e studenti provenienti da aree a rischio, oltre al consolidamento delle collaborazioni e dei network internazionali.

Per l'asse strategico *3-Alta Formazione e Percorsi di Eccellenza*, sono previsti stanziamenti pari a circa 270 mila euro nel triennio, finalizzati alla valorizzazione e all'internazionalizzazione dei corsi di dottorato.

Nell'ambito dell'asse strategico *6-Risorse Umane e Benessere nella Comunità Accademica*, nel triennio saranno stanziati circa 3,8 milioni di euro destinati alla promozione di carriere sostenibili e all'attrattività dell'Ateneo, al sostegno di uno sport universitario inclusivo e integrato e all'attuazione di misure per le pari opportunità e la valorizzazione delle diversità.

Da ultimo, nel triennio di riferimento, per l'asse strategico *7-Innovazione Sostenibile e Trasformazione Digitale* saranno stanziati circa 22 milioni di euro a supporto della sostenibilità ambientale e della gestione efficiente delle risorse, della mobilità sostenibile

e dell'educazione alla sostenibilità, nonché del potenziamento delle infrastrutture digitali e della sicurezza informatica.

Segue una rappresentazione grafica delle risorse economiche associate alle principali linee strategiche sopra menzionate.



Nel complesso, la pianificazione economico-finanziaria 2026–2028 conferma l'impegno dell'Università di Milano-Bicocca a consolidare il proprio ruolo a livello nazionale e internazionale. In questa fase di avvio del nuovo ciclo strategico, il filo conduttore è la costruzione di una comunità accademica coesa, capace di coniugare qualità dei servizi, sostenibilità, inclusione e valorizzazione delle competenze per il pieno conseguimento degli obiettivi istituzionali.

2.2 - Performance

Questa sottosezione risponde a quanto previsto dall'art.10 del D.lgs. 150/2009 per il Piano della Performance¹⁰ di Ateneo, tenendo conto di quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)¹¹, 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.

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

¹¹

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

2.2.1 - Analisi del contesto

2.2.1.1 - Contesto esterno

Nel 2025, il Sistema Universitario è stato particolarmente impegnato dal completamento delle azioni progettate e finanziate nell'ambito del *Piano per la Ripresa dell'Unione Europea 2021-2026 (NextGenerationEU)*¹², che dovranno concludersi entro il 31 agosto 2026, sviluppandosi secondo tre assi strategici principali (la Transizione Digitale e Innovazione; la Transizione Ecologica; l'Inclusione Sociale e Coesione), da cui derivano sei missioni strategiche (Digitalizzazione e Innovazione; Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Coesione e Inclusione; Salute). Anche in considerazione della prossimità all'esaurimento del PNRR, come già avvenuto con il Decreto Legge 24 giugno 2025, n. 90, la Legge di Bilancio 2026 (Legge 30 dicembre 2025, n. 199)¹³ prevede una serie di misure di sostegno alle università, quali un piano di stabilizzazione dei ricercatori a tempo determinato, nuovi fondi per borse di studio e un rafforzamento del finanziamento ordinario (FFO).

Inoltre, nel 2025, l'Ateneo è entrato nel vivo della realizzazione dei progetti approvati nell'ambito delle *Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario nel triennio 2024-2026 (PRO3 2024-2026)*, che sono state oggetto di un monitoraggio al 30 giugno 2025, riscontrando un sostanziale allineamento rispetto ai target previsti in termini di percentuale di completamento delle attività e andamento degli indicatori di risultato, mentre risulta ridotta la percentuale di spesa del finanziamento, dato che è stato effettivamente erogato il 6 agosto 2025, con Nota MUR n. 009966.

Come anticipato nel *Paragrafo 2.1.1*, il nuovo *Piano Strategico di Ateneo 2026-2028*, predisposto nel tardo autunno del 2025, dal quale deriva la programmazione operativa descritta nel presente documento, si è sviluppato in modo coerente rispetto agli assi e alle missioni del PNRR 2021-2026, nonché ai 17 obiettivi (*Sustainable Development Goals*)¹⁴ dell'Agenda ONU 2030 e alle priorità del Sistema Universitario italiano, stabilite tramite la Programmazione triennale 2024-2026.

A gennaio 2025 è stato pubblicato da AgID un aggiornamento del *Piano triennale dell'Informatica per la PA 2024-2026*¹⁵, che tiene conto delle prime applicazioni del *Regolamento UE n. 2024/1689* sull'intelligenza artificiale (AI Act)¹⁶, la cui entrata in vigore è prevista per il 2 agosto 2026.

Il 9 dicembre 2025 è stato presentato un *Disegno di Legge su valutazione e reclutamento del personale ricercatore e docente universitario* (ddl n. 1518)¹⁷, che prevede una revisione della governance degli atenei e una riforma del reclutamento del personale, tramite l'abolizione dell'abilitazione scientifica nazionale (ASN).

¹² https://commission.europa.eu/strategy-and-policy/recovery-plan-europe_it

¹³ <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2025/12/30/25G00212/SG>

¹⁴ <https://asvis.it/goal-e-target-obiettivi-e-traguardi-per-il-2030/>

¹⁵ <https://www.agid.gov.it/it/notizie/piano-triennale-informatica-nella-pa-online-laggiornamento-2025>

¹⁶

<https://www.europarl.europa.eu/topics/it/article/20230601STO93804/normativa-sull-ia-la-prima-regolamentazione-sull-intelligenza-artificiale>

¹⁷ <https://www.senato.it/CESUS/madama/2025/20251215/approvazioni.html>

2.2.1.2 - Contesto interno

A) Il contesto strategico

Successivamente all'insediamento del nuovo Rettore Magnifico a partire dal 1° ottobre 2025, e alla conseguente nomina del Pro-Rettore Vicario, di 9 Pro-Rettori e 16 Delegati del Rettore, è stato definito il *Piano Strategico di Ateneo (PSA) per il triennio 2026-2028*, con il quale l'Università degli Studi di Milano-Bicocca declina la propria visione secondo 8 assi strategici, in cui si definiscono 34 obiettivi, elencati nel precedente *Paragrafo 2.12*.

Premesso che la missione dell'Ateneo consiste nella promozione di una formazione universitaria di qualità, radicata nella interdisciplinarietà e capace di valorizzare i talenti, sostenendo percorsi personalizzati e inclusivi che accompagnino studentesse e studenti lungo tutto l'arco dell'esperienza universitaria, la visione che orienta il Piano Strategico 2026-2028 è quella di un Ateneo capace di unire eccellenza scientifica, qualità formativa, benessere organizzativo e responsabilità pubblica, con una dimensione sempre più internazionale, operando in modo coerente all'interno di un ecosistema complesso e in trasformazione.

Tale ecosistema è caratterizzato da: una contrazione delle risorse per le università, a seguito della conclusione del PNRR, per cui occorre continuare a perseguire l'innovazione tramite la ricerca scientifica in una crescente sinergia con il tessuto economico; dal cosiddetto inverno demografico, per cui diventa importante ampliare l'accesso agli studi, con particolare attenzione alle seconde generazioni che rappresentano una componente sempre più rilevante della popolazione scolastica, e il potenziamento della dimensione internazionale, tramite collaborazioni, mobilità e innovazione didattica; da una crescita dell'Ateneo, in termini di iscritti, personale in servizio, finanziamenti per la ricerca, che si è sviluppata in modo tumultuosa, ma diseguale, per cui si prevede nel prossimo triennio di rafforzare la struttura organizzativa in modo tale che tutti i parametri siano riconducibili a quelli di un Mega Ateneo.

In quest'ottica, è rilevante ricordare che il 24 febbraio 2025 è stata costituita la *Fondazione Bicocca*¹⁸, allo scopo di favorire la partnership tra l'Ateneo e i soggetti esterni, con particolare riguardo all'alta formazione, alla ricerca scientifica, al trasferimento tecnologico e al public engagement, tramite iniziative di promozione e sostegno finanziari, a livello nazionale e internazionale.

Si sottolinea, infine, che gli obiettivi previsti nell'ambito degli assi strategici 5 - *Sviluppo internazionale e collaborazione accademica* e 6 - *Risorse umane e benessere della comunità accademica* sono coerenti con i progetti approvati nell'ambito della *Programmazione triennale delle università (PRO3) 2024-2026*.

B) Il contesto nell'ambito della missione Didattica

L'inclusione è il valore che guida le azioni dell'Ateneo per lo sviluppo della didattica, predisponendo una pluralità accessibile e integrata di ambienti, che consentano esperienze di apprendimento differenti tali da impattare:

- sull'esperienza formativa delle/gli studenti e sul loro progetto professionale e di vita;

¹⁸ <https://www.unimib.it/comunicati/nasce-fondazione-bicocca>

- sulla capacità di tutti/e gli/le attori/trici, studenti in primis, di partecipare attivamente alla vita universitaria e al suo cambiamento.

Le condizioni per cui questo avvenga sono da rintracciarsi innanzitutto nella sinergia tra Pro-Rettrici, Pro-Rettori, Delegate e Delegati del Rettore con le Aree dirigenziali, i Corsi di Studio, i Dipartimenti, la Scuola di Scienze, le Rappresentanze Studentesche, il PQA e il Nucleo di Valutazione.

I dati a disposizione, a tal proposito, impongono alcune riflessioni.

L'indicatore della Scheda di Monitoraggio Annuale - SMA (al 04/10/2025) iA24 - Percentuale di abbandoni della classe di laurea dopo N+1 anni - risulta in lenta ma progressiva crescita a livello nazionale, macroregionale (Nord-ovest) e di Ateneo. Nello specifico, dall'a.a. 2021/2022 all'a.a. 2023/2024, la percentuale è passata per Milano-Bicocca dal 18% al 21,9%, mentre per l'area geografica nord-ovest dal 21,2% al 24,2% e per il dato nazionale dal 24,64% al 28,83%. Anche l'indicatore del Cruscotto del sistema universitario ANVUR (al 04/10/2025) DI11 - % Iscritti inattivi - osservando gli ultimi tre anni accademici disponibili, mostra che, dopo una decrescita dall'a.a. 2022/23 all'a.a. 2023/24, la percentuale torna a risalire per l'Ateneo, e un trend molto simile si verifica anche per gli Atenei del Nord Italia e per il totale degli Atenei italiani. Più nel dettaglio, il valore di UniMIB torna grosso modo ai livelli dell'a.a. 2022/23 (da 11,25% a 11,24%), mentre aumenta per Atenei nel Nord (da 9,02% a 9,18%) e per il dato nazionale (da 11,37% a 11,58%).

Facendo un focus sulla situazione di Ateneo, si può notare che il numero di studentesse e studenti iscritti a CdS/Dottorati con Disabilità/DSA è parimenti in aumento: infatti, passa da essere uguale a 1.574 per l'a.a. 2021/22 ad un valore di 2.051 per l'a.a. 2023/24, registrando quindi una crescita del 30%. Lo stesso vale per il numero di studentesse iscritte e studenti iscritti a CdS e Corsi di Dottorato in condizione di privazione della libertà, che sono diventati da un numero di 40 per l'a.a. 2021/22 a 100 per l'a.a. 2024/25.

Si può osservare anche che il numero di studentesse/studenti beneficiari/e di borsa di studio è in diminuzione, passando dal numero complessivo di 4.267 per l'a.a. 2022/23 a quello di 4.008 per l'a.a. 2024/25, sebbene l'importo totale in euro sia in crescita (da € 18,73M a €21,17M).

Questi trend possono essere letti anche alla luce dall'andamento più generale del numero di studentesse e studenti. In particolare, il dato riguardante gli iscritti ai Corsi di Studio, Corsi di Dottorato e Scuole di Specializzazione risulta in lieve flessione, passando da 39.366 studentesse/studenti per l'a.a. 2023/24 a 39.258 per l'a.a. 2024/25 (fonte dati interna).

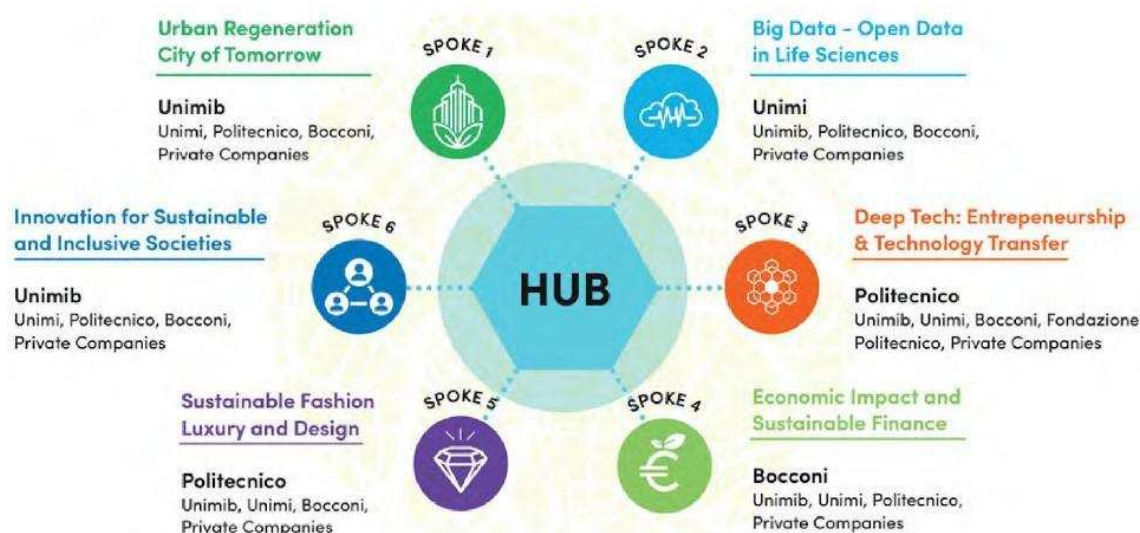
C) Il contesto nell'ambito della missione Ricerca

Dal punto di vista della Ricerca scientifica, si ricorda che nel 2023 sono stati selezionati 8 Dipartimenti di Ateneo tra i 180 Dipartimenti di Eccellenza¹⁹ per il quinquennio 2023-2027, con un finanziamento 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 qualificazione²⁰.

¹⁹ <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/programmazione-e-finanziamenti/dipartimenti-di-eccellenza>

²⁰ <https://www.unimib.it/ricerca/ricerca-bicocca/dipartimenti-eccellenza/dipartimenti-eccellenza-2023-2027>

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 Estesi; 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)*²¹, 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.



Nell'ambito del PNC (Piano Nazionale Complementare al PNRR), l'Ateneo coordina il progetto *ANTHEM (AdvaNced Technologies for Human-centrEd Medicine)*²², 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".

Nel 2025 è proseguita la rendicontazione delle spese relative ai 9 progetti finanziati a valere sul PNRR (Missione 4 Componente 2 - M4C2 - Investimenti 1.3, 1.4 e 1.5) e PNC, con spese caricate sulle piattaforme di rendicontazione pari a oltre 86 milioni, di cui quasi 60 già rendicontati. Tutti i bandi a cascata sono in chiusura o sono stati già chiusi ed è attualmente in corso la rendicontazione di questi ulteriori 20 milioni di euro da parte dei beneficiari.

²¹ <https://musascarl.it/en/home-2/>

²² <https://fondazioneanthem.it/iniziativa/>

I dati del Cruscotto del sistema universitario ANVUR (al 04/10/2025) indicano come il numero di progetti ERC del Programma Quadro Horizon 2020 dell'Ateneo è pari a 10, mentre quelli del programma quadro Horizon Europe sono 4. Si contano inoltre 30 progetti MSCA del Programma Quadro Horizon 2020 e 20 per Horizon Europe.

Premesso tutto questo, l'Ateneo ha davanti la sfida posta dalla conclusione dei finanziamenti PNRR, proseguendo la sua missione caratterizzata dalla distribuzione equilibrata delle eccellenze e per una forte capacità di attrazione di finanziamenti competitivi. In tale ottica, sono stati posti due obiettivi strategici indirizzati alla partecipazione a bandi competitivi e alla ricerca innovativa.

Si precisa che si è in attesa di predisposizione dei Piani Triennali di Dipartimento, grazie ai quali la pianificazione sopra descritta potrà essere ulteriormente arricchita e dettagliata.

D) Il contesto nell'ambito di Terza Missione e Quarta Missione

Per quanto riguarda il rapporto con le imprese, l'Ateneo mira a costruire una partnership strutturale che crea valore, tramite competenze scientifiche e tecnologiche di alto livello, accesso a laboratori, infrastrutture e talenti, ricerca applicata, brevetti, start-up e spin-off, track record consolidato nei rapporti con le Imprese.

Infatti, risulta in crescita il numero di spin-off attivi in Ateneo (15 + 2 start-up nel 2025, a fronte di 14 spin-off nel 2024), così come l'indicatore AVA3 (ultimi dati disponibili al 19/01/2026) E.2.0.A. - Proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo - che passa da un valore di 23.978 per l'anno 2023 a 40.354 per il 2024 (+68%). Si può osservare anche tuttavia che l'indicatore E.2.0.B - Numero di spin off universitari e di brevetti registrati e approvati presso sedi nazionali ed europee rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo - resta stabile dal 2023 al 2024 (0,02) e inferiore ai benchmark di riferimento (0,09 per l'area geografica nord-ovest e 0,06 per il dato nazionale).

Si intende quindi continuare a lavorare su tale ambito, in particolare tramite l'imprenditorialità accademica e il supporto all'innovazione delle imprese.

Con riguardo alla Quarta Missione e al Public Engagement, l'Università degli Studi di Milano Bicocca realizza annualmente numerose iniziative di Public engagement, in particolare più di 1.100 nell'anno 2024.

L'Ateneo ritiene fondamentale valorizzare e costruire attività capaci di generare impatti sociali, culturali ed educativi concreti, non limitandosi a produrre conoscenza, ma condividendola, mettendola in dialogo e co-costruendola con cittadini, comunità e stakeholder territoriali. Il Public Engagement diventa così parte integrante della missione accademica.

Inoltre, si ricorda che, trasversalmente a Terza e Quarta Missione, il 25 giugno 2024 è stato siglato l'Accordo di collaborazione per la rigenerazione del Distretto Bicocca²³, 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.

²³ <https://www.distrettobicocca.it/>

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.

Si evidenzia a tal proposito che il 29 settembre 2025 è stato inaugurato l'edificio Ergon-U19, che si configura come hub della sostenibilità e dell'innovazione dell'Ateneo, grazie a laboratori di ricerca dedicati in modo particolare al monitoraggio ambientale, alla caratterizzazione di materiali sostenibili e alle applicazioni della fisica, nonché ospitando lo spazio GAIA (Grande Ambiente per l'Integrazione di Apparati), dotato di grandi strumentazioni, liberamente accessibile da parte di ricercatrici e ricercatori dell'Ateneo²⁴.

²⁴ <https://www.unimib.it/comunicati/milano-bicocca-inaugura-ergon-u19-nasce-lhub-della-sostenibilita-e-dellinnovazione>

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.

Punti di Forza (Strengths) • Sistema di governo • Ampiezza dell'offerta formativa multidisciplinare • Business Intelligence avanzata • Politiche di reclutamento • Servizi agli studenti anche grazie alla presenza di un campus attivo con una vasta offerta di attività culturali, sportive e associative • Associazione Alumni • Valorizzazione delle competenze del personale tecnico amministrativo e bibliotecario • Fondazione Bicocca a supporto della strategia dell'ateneo e per rafforzare l'impatto sulla società e l'economia	Punti di Debolezza (Weaknesses) • Incompleta sistematizzazione delle diverse iniziative sviluppate nell'ambito della didattica • Coinvolgimento degli studenti nella vita accademica • Coinvolgimento degli stakeholder • Coordinamento e monitoraggio delle iniziative di public engagement • Attuazione di misure volte a favorire la mobilità studentesca • Attrattività per gli studenti internazionali • Correlazione fra pianificazione, attuazione, monitoraggio e azione (ciclo di Deming) • Analisi del contesto nei Piani Triennali di Dipartimento
Opportunità (Opportunities) • Stretto coordinamento tra Piano Strategico 2026-2028, PIAO e Piani Triennali di Dipartimento • Sviluppo internazionale tramite i fondi della Programmazione Triennale del Sistema Universitario (Pro3) • Sviluppo di Joint labs e della ricerca applicata anche grazie alle attività della Fondazione Bicocca • Incremento e valorizzazione delle attività di Public Engagement anche grazie a Open Science e Distretto Bicocca • AI e digital transformation • Investimenti sulla formazione delle seconde generazioni • Incremento dei titoli congiunti e internazionali anche grazie all'Alliance INVEST	Minacce (Threats) • Diminuzione dei finanziamenti ministeriali (FFO) • Conclusione del PNRR • Incertezza normativa legata alla riforma del sistema universitario • Calo demografico • Competizione elevata anche con università telematiche • Sovraccarico amministrativo

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 2026-2028 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:

Stakeholder		Influenza	
		media	alta
Interesse	medio	- Atenei ed enti di ricerca internazionali - Atenei ed enti di ricerca italiani - Agenzie di tutela della Salute	- Unione Europea - Aziende ed enti privati
	alto	- Comune di Milano - Imprese sociali del territorio - Cittadine/i residenti e professionisti/i del territorio - Istituzioni scolastiche del territorio	- Iscritte/i ai Corsi di Studio e ai corsi di alta formazione (Dottorati, Master, Scuole di Specializzazione), con particolare riguardo a iscritte/i internazionali e fuori sede - Laureati e diplomati dei corsi di alta formazione - Personale dell'Ateneo, in ogni sua componente - 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*), in base al quale essi vengono 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.

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:

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospettiva BSC	Asse strategico	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2027 A.A. 2027/28	Target Anno 2028 A.A. 2028/29
Efficacia dei processi interni	2. Didattica e diritti della popolazione studentesca	Popolazione studentesca	K2.1 Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno nello stesso Ateneo	AVA, iA21bis	87,6 % (aa 23/24)	Maggiore o uguale a 80%	Maggiore o uguale a 80%	Maggiore o uguale a 80%
	3. Alta formazione e percorsi di eccellenza	Popolazione studentesca	K3.1 Tasso di occupazione dei diplomati ai Master di primo e secondo livello	Almalaurea	85,8 % (aa 24/25)	86,0 %	87,0 %	87,0 %
	4. Ricerca, sviluppo e impatto sociale	Personale docente e ricercatore	K4.1 Incremento del tasso di successo a bandi internazionali	IRIS BOA	18% (42 su 229)	+2 %	+2 %	+2 %
	5. Sviluppo internazionale e collaborazione accademica	Popolazione studentesca	K5.1 Percentuale di studenti (CdL, CdLM, CdLMCU, Corsi di Dottorato) in mobilità outgoing effettiva per a.a. di mobilità sul totale degli iscritti	Area Didattica, Servizi agli Studenti e Sviluppo Internazionale	2,88% a.a. 2024-25	+10% (3,17%)	+15% (3,32%)	+20% (3,46%)
	6. Risorse umane e benessere nella comunità accademica	Personale tecnico amministrativo	K6.1 Numero piani personalizzati di work accommodation	Area Risorse Umane e Organizzazione	0	10	10	10
	7. Innovazione sostenibile e trasformazione digitale		K7.1 Numero di partecipanti alle videolezioni su IA generativa	Area Sistemi Informativi (Moodle et altri)	0	900	1.500	10.000
	8. Salute e rapporti col SSN		K8.1 Iniziative di promozione della salute attivate	Servizio Medico Competente	1	2	2	3

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospettiva BSC	Asse strategico	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2027 A.A. 2027/28	Target Anno 2028 A.A. 2028/29
Soddisfazione degli stakeholder	2. Didattica e diritti della popolazione studentesca	Popolazione studentesca	K2.2 Percentuale degli studenti e delle studentesse, che hanno partecipato all'indagine di valutazione qualitativa, soddisfatti dell'accessibilità del campus	Diritto allo Studio	10,6% (2025)	11%	12%	13%
	3. Alta formazione e percorsi di eccellenza	Studentesse e studenti dei corsi di Dottorato.	K3.2 Media della soddisfazione complessiva per l'esperienza di dottorato (Almalaurea Profilo dei dottori di ricerca. Scala crescente 1-10)	Almalaurea	7,2 (2024)	+/- 2%	+/- 2%	+/- 2%
	4. Ricerca, sviluppo e impatto sociale	Personale docente e ricercatore	K4.2 Media del grado soddisfazione degli stakeholder per le azioni di public engagement	Area Ricerca e Terza Missione	Non disponibile	>= 3 (scala 1-5)	>= 3 (scala 1-5)	>= 3 (scala 1-5)
	5. Sviluppo internazionale e collaborazione accademica	Popolazione studentesca	K5.2 Soddisfazione complessiva per supporto internazionalizzazione (scala crescente 1-6)	Good Practice	3,56 (GP24)	>= 3,50	>= 3,70	>= 3,90
	6. Risorse umane e benessere nella comunità accademica	Personale tecnico amministrativo	K6.2 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 (anni 2022-24)	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente	>= Media del triennio precedente
	7. Innovazione sostenibile e trasformazione digitale	Personale, in tutte le sue componenti. Iscritti ai corsi di studio.	K7.2 Soddisfazione complessiva per i servizi di sostenibilità ambientale (scala crescente 1-6)	Good Practice	3,80 (GP24)	>= 3,60	>= 3,80	>= 4,00
	8. Salute e rapporti col SSN	Personale, in tutte le sue componenti. Iscritti ai corsi di studio.	K8.2 Percentuale degli utenti dei servizi di welfare e campus, che partecipano all'indagine di valutazione qualitativa, con soddisfazione complessiva positiva (valori 4 e 5 in una scala 1-5)	Servizio Medico Competente	Non disponibile	50 %	60 %	70 %

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospettiva BSC	Asse strategico	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2027 A.A. 2027/28	Target Anno 2028 A.A. 2028/29
Sostenibilità finanziaria	1. Governance: organi e sostenibilità	Personale, in tutte le sue componenti. Studenti. Enti di controllo	K1.1 Spese del personale	MEF - PROPER	62,15% Anno 2024	<75%	<70%	<70%
			K1.2 Indice di indebitamento (art. 6 D.lgs. n.49/2012: max 15%)	MEF - PROPER	4,7% Anno 2024	<7	<7	<6,5
			K1.3 FFO quota premiale. Peso percentuale sul totale assegnato al sistema universitario	Tabella 4 D.M. 1059/21	2,15% (Anno 2025)	100% se varia +/- 5% 80% se varia >= 5%	100% se varia +/- 5% 80% se varia >= 5%	100% se varia +/- 5% 80% se varia >= 5%
			K1.4 Indice di sostenibilità economico finanziaria (art. 7 D.lgs. n.49/2012: valore minimo = 1)	MEF - PROPER	1,26% (2024)	100% se >= 1,2% < 90% se 1,2% < E/F <= 1% 0% se < 1%	100% se >= 1,2% < 90% se 1,2% < E/F <= 1% 0% se < 1%	100% se >= 1,2% < 90% se 1,2% < E/F <= 1% 0% se < 1%
			K1.5 Capacità dell'Ateneo di attrarre risorse finanziarie - Rapporto tra Proventi propri e Proventi operativi totali	Bilancio di Ateneo	24,82% (media 2022-24)	100% se varia <= -10% 80% se varia > -10%	100% se varia <= -10% 80% se varia > -10%	100% se varia <= -10% 80% se varia > -10%
		Aziende	K1.7 Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015)	MEF	0	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

Prospettiva BSC	Asse strategico	Principali Stakeholder	Indicatore	Fonte	Baseline	Target Anno 2026 A.A. 2026/27	Target Anno 2027 A.A. 2027/28	Target Anno 2028 A.A. 2028/29
Sviluppo delle risorse	2. Didattica e diritti della popolazione studentesca	Personale docente	K2.3 Numero di ore di formazione rivolte al personale docente neoassunto	Gruppo di lavoro per il Teaching and Learning Center di Ateneo	0 (2025)	10	15	15
	3. Alta formazione e percorsi di eccellenza	Insegnanti. Scuole.	K3.3 Numero di collaborazioni interne (centri, laboratori, dipartimenti)	Centro per la formazione degli insegnanti	0	14%	18	22
	4. Ricerca, sviluppo e impatto sociale	Personale docente e ricercatore	K4.3 Numero di Joint Labs operativi	IRIS BOA	4	+1	+2	+2
	5. Sviluppo internazionale e collaborazione accademica	Personale docente e ricercatore	K5.3 Numero di insegnamenti erogati in lingua estera sul totale degli insegnamenti dell'anno accademico.	PRO3 D_h	13,5% a.a. 24/25	15,6% a.a. 25/26	16,6% a.a. 26/27	17,5% a.a. 27/28
	6. Risorse umane e benessere nella comunità accademica	Personale tecnico amministrativo	K6.3 Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo (PRO3; E_h)	Area Risorse Umane e Organizzazione	917,96	968,05	782,18	394,96
	7. Innovazione sostenibile e trasformazione digitale	Personale tecnico amministrativo	K7.3 Percentuale di azioni implementate previste dal Piano Spostamento Casa-Lavoro (PSCL)	Area Edilizia, Gestione strutture e servizi	0 %	5 %	20 %	30 %

2.2.2.2 - Piani triennali dei Dipartimenti

I Piani Triennali Dipartimentali 2026-2028 saranno predisposti successivamente all'approvazione del Piano Strategico di Ateneo 2026-2028, a cui i Dipartimenti dovranno fare riferimento per l'individuazione degli obiettivi per il prossimo triennio, in un'ottica di coordinamento ed integrazione, perseguita anche tramite l'obiettivo di performance individuale AGSP 26.05 - *Sistema integrato PSA, PIAO, PTD*, descritto nell'*Allegato 1*.

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 2026-2028 sono definiti gli indicatori di performance descritti nella seguente tabella:

KPI di Performance organizzativa	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	PAT di Ateneo ²⁵	-13,69 (media gen-set 2025)	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 26-28 Par. 2.2.4	100% al 30.6.2025 (monitoraggio intermedio)	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 26-28 Par. 2.2.4	100% al 30.6.2025 (monitoraggio intermedio)	100%
Indicatori di bilancio				
K1.3 - Indice di indebitamento (peso: 33%)	Si veda l'art. 6, D.lgs.n.49/20121, dove l'indicatore è considerato positivo se ≤ 15%,	PROPER	4,7% (2024)	< 10%
K1.4 - FFO quota premiale (peso: 33%)	Si veda la tabella 4 ex D.M.1059/2021	PROPER	2,15% (2025)	100% se varia +/-5% 80% se varia >=-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	1,26 (2024)	100% se ≥ 1,1% 90% se 1,1% < ISEF ≤ 1% 0% se inferiore a 1%

²⁵ https://trasparenza.unimib.it/pagina739_indicatore-di-tempestivit-dei-pagamenti.html

KPI di Performance organizzativa	Formula	Fonte	Baseline	Target
Indicatori sulla soddisfazione per i servizi erogati				
Area Affari generali e sistemi di programmazione	Soddisfazione per la chiarezza dei criteri di valutazione della performance	Indagine BO GP per PTA	3,55 (BO GP24 scala 1-6)	$\geq 3,20$ (+/- 10% anno precedente)
Area della Ricerca e terza mission	Soddisfazione rispetto al supporto amministrativo per la raccolta di informazioni e la promozione su bandi e opportunità di finanziamento	Indagine GP per DRDA	3,79 (GP24 scala 1-6)	$\geq 3,41$ (+/- 10% anno precedente)
Area Didattica e dei servizi agli studenti	Soddisfazione degli immatricolati internazionali rispetto al processo di immatricolazione	Indagine GP per Studenti 1 anno	4,83	$\geq 4,35$ (+/- 10% anno precedente)
	rispetto al complesso dei servizi di orientamento		4,56 (GP24 scala 1-6)	$\geq 4,10$ (+/- 10% anno precedente)
Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Soddisfazione per l'efficacia delle azioni intraprese e delle misure adottate dall'Ateneo per la Sostenibilità energetica e ambientale	Indagine GP per DRDA	3,17 (GP24 scala 1-6)	$\geq 2,85$ (+/- 10% anno precedente)
Area Personale e organizzazione	Soddisfazione complessiva del PTA per i Servizi di Welfare dell'Ateneo	Indagine GP per PTA	3,71 (GP24 scala 1-6)	$\geq 3,34$ (+/- 10% anno precedente)
Area Risorse finanziarie e bilancio	Soddisfazione per supporto alla gestione (budget e rendicontazione) dei progetti di ricerca	Indagine GP per DRDA	3,94 (GP24 scala 1-6)	$\geq 3,55$ (+/- 10% anno precedente)
Area Servizi culturali e documentali	Soddisfazione complessiva per i servizi bibliotecari in presenza	Indagine GP per DRDA e Studenti	4,47 (GP24 scala 1-6)	$\geq 4,02$ (+/- 10% anno precedente)
Area Sistemi informativi	Indice di soddisfazione GP per il servizio Rete Wireless	Indagine GP per PTA, DRDA e Studenti	4,00 (GP24 scala 1-6)	$\geq 3,60$ (+/- 10% anno precedente)
Direzione generale	Incidenza percentuale degli indicatori di soddisfazione assegnati ai dirigenti che sono stati raggiunti	Indagini 2026 (GP25)	100% (stima al 31.3.2025)	Maggiore del 50%
	Percentuale studenti iscritti agli anni successivi al primo che reputano la prestazione dell'Ateneo MIGLIORE rispetto all'anno precedente	Indagine GP per Studenti anni successivi	14% (GP24)	$\geq 12,6\%$ (+/- 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 2026-2028, 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 2025-2027, 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 2026- 2028);
- **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 perseguito, in termini di target degli indicatori e/o attività da realizzare, gli strumenti che si prevede di utilizzare per la rendicontazione dei risultati.

A seguito della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione emanata il 14 gennaio 2025²⁶, 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.

²⁶ <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>

2.2.3.3 - Le competenze professionali e manageriali

Le competenze professionali e manageriali richieste per lo svolgimento delle attività assegnate vengono definite all'avvio di ogni ciclo della performance e valutate secondo le modalità previste nel SMVP vigente, dove sono state definite a partire dalle Linee Guida SNA per l'accesso alla dirigenza pubblica, emanate il 28 settembre 2022²⁷, con riferimento ai profili del Direttore generale e del Dirigente, oppure a partire dal D.M. del Dipartimento della Funzione pubblica sulle competenze trasversali del personale non dirigenziale della²⁸ Pubblica Amministrazione, adottato il 28 giugno 2023, con riferimento ai profili del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario, definiti tenendo conto dei seguenti fattori, la cui combinatoria genera 48 profili:

- la posizione organizzativa;
- l'afferenza organizzativa;
- l'area professionale ex CCNL del 18 gennaio 2024²⁹;
- la tipologia di processo aziendale che caratterizza il profilo.

Per ulteriori dettagli, si rinvia al testo del SMVP vigente, nonché alla documentazione predisposta tra febbraio e marzo 2025 per illustrare i suoi contenuti al Personale dell'Ateneo³⁰.

²⁷ https://sna.gov.it/wp-content/uploads/2025/03/DM_28_9_22_Linee_Guida_Accesso_Dirigenza.pdf

²⁸ https://funzionepubblica.gov.it/media/qthdbq4n/dm_competenze_trasversali_personale_non_dirigenziale.pdf

²⁹ <https://www.aranagenzia.it/wp-content/uploads/2024/08/CCNL-IR-2019-2021-completo-per-pubblicazione.pdf>

³⁰ https://trasparenza.unimib.it/pagina778_sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance.html

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 2026-28, 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 8 – *Inclusione e diritto allo studio*, che prevede una serie di azioni a supporto delle popolazioni studentesche più vulnerabili e a favore dell'accessibilità nell'ambiente universitario.

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)*³¹, 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)³² e l'*Osservatorio Pari Opportunità* (OPO)³³, 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, nonché dei dati descritti nel *Bilancio di Genere 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:

³¹ GEP 25-27 <https://www.unimib.it/sites/default/files/2025-03/Gender%20Equality%20Plan%202025-27.pdf>

³² CUG <https://www.unimib.it/ateneo/organi/comitato-unico-garanzia>

³³ OPO <https://www.unimib.it/ateneo/organizzazione/osservatorio-pari-opportunita>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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 vitalavoro.	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 vitalavoro			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 antiviolenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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 B-Between sui temi di genere: diritti ed equità di genere, linguaggio di genere, modelli culturali e socio-educativi di genere stereotipati, pari opportunità, salute di genere, 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) 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 2026-28
Area 1	Azione 4 - Definizione di una policy di Ateneo sui congedi parentali per il supporto alla genitorialità e alla conciliazione vita-lavoro. Articolazione delle attività: • realizzazione di una pagina nel sito Internet di Ateneo con le informazioni e la modulistica relative ai congedi parentali e che espliciti la policy di sostegno all'utilizzo di tali istituti • realizzazione di una formazione specifica per il personale TA che prende in carico le richieste, finalizzata a promuovere un sostegno attivo alla fruizione dei congedi parentali • redazione e invio periodico di una circolare informativa sui congedi parentali al personale (cadenza annuale) • realizzazione di un raccordo tra Area Personale e Organizzazione e Osservatorio per le Pari Opportunità finalizzato a segnalare al personale al rientro dai congedi le iniziative e gli incontri di supporto alla genitorialità	25%	PER 26.03 Realizzazione delle azioni previste nel GEP
Area 1	Azione 6 - Onboarding inclusivo e formazione obbligatoria sulle tematiche di genere per i neo-assunti. Articolazione delle attività: • redazione di Welcome Kit per i neoassunti • redazione di Linee guida per sensibilizzare alla pianificazione di attività lavorative attente alla conciliazione vita-lavoro • programmazione ed erogazione di formazione obbligatoria su tematiche di genere per il personale neoassunto	25%	PER 26.02 Valorizzazione del personale
Area 1	Azione 8 - Versione ridotta, su base annuale, del Bilancio di Genere (BdG) UniMIB 2025 e 2026. Articolazione delle attività: • selezione dati per analisi di contesto 2025 e 2026 • individuazione approfondimenti • raccolta ed elaborazione annuale dati • stesura BdG • divulgamento nella comunità UniMIB	25%	DIR 26.03 (ODG-40-2026) Sviluppo del controllo di gestione
Area 5	Azione 4 - Applicazione, implementazione e monitoraggio del Protocollo di intesa con la RAI <i>'No women No Panel'</i>, al fine di assicurare che vi sia parità di genere e pari opportunità nell'ambiente lavorativo, di studio e di ricerca, combattendo qualsiasi tipo di pratica discriminatoria, sia diretta che indiretta, in ragione del genere attraverso un equilibrio tra uomini e donne negli eventi di comunicazione, nei casi in cui la relativa partecipazione non sia riconducibile esclusivamente al ruolo istituzionale ricoperto.	25%	SCUDO 26.03 Condivisione del protocollo No Women No Panel con la Fondazione Bicocca

2.2.5 - Sintesi grafica del collegamento tra Piano Strategico e Performance

La seguente tabella descrive la distribuzione degli obiettivi di performance individuale definiti nell'*Allegato 1* (esclusi gli obiettivi trasversali su prevenzione della corruzione e formazione) rispetto agli 8 assi strategici, in cui si articola il PSA 2026-2028.

ASSE STRATEGICO (PSA 2026-2028)	Direzione generale	Area Affari generali e sistemi di programmazione	Area della Ricerca e Terza missione	Area Didattica e dei Servizi agli studenti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Area Personale e organizzazione	Area Risorse finanziarie e bilancio	Area Servizi culturali e documentali	Area Sistemi informativi	TOTALE
1. GOVERNANCE: ORGANI E SOSTENIBILITÀ	1	2	-	-	-	-	2	-	2	7
2. DIDATTICA E DIRITTI DELLA POPOLAZIONE STUDENTESCA	-	-	-	4	3	1	-	1	1	10
3. ALTA FORMAZIONE E PERCORSI DI ECCELLENZA	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2
4. RICERCA, SVILUPPO E IMPATTO SOCIALE	1	-	4	-	-	-	1	2	-	8
5. SVILUPPO INTERNAZIONALE E COLLABORAZIONE ACCADEMICA	-	-	-	1	-	1	-	-	-	2
6. RISORSE UMANE E BENESSERE NELLA COMUNITÀ ACCADEMICA	3	2	-	-	-	4	1	1	-	11
7. INNOVAZIONE SOSTENIBILE E TRASFORMAZIONE DIGITALE	-	1	-	1	3	-	-	-	3	8
8. SALUTE E RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
TOTALE	5	5	6	6	6	6	4	4	6	48

Nella seguente tabella, l'associazione tra obiettivi di performance descritti nell'*Allegato 1* e obiettivi strategici descritti nel PSA 2026-2028.

OBIETTIVO STRATEGICO (PSA 2026-2028)	Direzione generale	Area Affari generali e sistemi di programmazione	Area della Ricerca e Terza missione	Area Didattica e dei Servizi agli studenti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Area Personale e organizzazione	Area Risorse finanziarie e bilancio	Area Servizi culturali e documentali	Area Sistemi informativi
Obiettivo 1 – Riforma e ottimizzazione del coordinamento della governance di Ateneo		AGSP 26.02 AGSP 26.05							
Obiettivo 2 – Basi informative per la sostenibilità	DIR 26.03						FIN 26.01		SIS 26.01 SIS 26.03
Obiettivo 3 – Allineamento del funding agli obiettivi strategici							FIN 26.04		
Obiettivo 4 – Esperienza e successo delle studentesse e degli studenti				DIDATTICA/1					SIS 26.05
Obiettivo 5 – Sviluppo professionale dei docenti (Faculty Development)						PER 26.01			
Obiettivo 6 – Orientamento, inclusione e supporto alla popolazione studentesca				ORIENTAMENTO					
Obiettivo 7 – Placement e relazioni con il mondo del lavoro				PLACEMENT					
Obiettivo 8 – Inclusione e diritto allo studio								SCUDO 26.02	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

OBIETTIVO STRATEGICO (PSA 2026-2028)	Direzione generale	Area Affari generali e sistemi di programmazione	Area della Ricerca e Terza missione	Area Didattica e dei Servizi agli studenti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Area Personale e organizzazione	Area Risorse finanziarie e bilancio	Area Servizi culturali e documentali	Area Sistemi informativi
Obiettivo 9 – Polo Penitenziario di Ateneo									
Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità				DSU	INAP 26.01 INAP 26.02 INAP 26.03				
Obiettivo 11 – Valorizzazione e internazionalizzazione dei Dottorati			RIC 26.01 RIC 26.05						
Obiettivo 12 – Consolidamento e valorizzazione di Bicocca Academy (Alta Formazione)									
Obiettivo 13 – Rafforzamento e attrattività delle Scuole di Specializzazione									
Obiettivo 14 – Potenziamento Centro Formazione Insegnanti									
Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi	DIR 26.04		RIC 26.01 RIC 26.02 RIC 26.05				FIN 26.03		
Obiettivo 16 – Ricerca innovativa									
Obiettivo 17 – Imprenditorialità accademica			RIC 26.01 RIC 26.03 RIC 26.05						

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

OBIETTIVO STRATEGICO (PSA 2026-2028)	Direzione generale	Area Affari generali e sistemi di programmazione	Area della Ricerca e Terza missione	Area Didattica e dei Servizi agli studenti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Area Personale e organizzazione	Area Risorse finanziarie e bilancio	Area Servizi culturali e documentali	Area Sistemi informativi
Obiettivo 18 – Supporto all'innovazione delle imprese			RIC 26.04						
Obiettivo 19 – Governance della Quarta Missione			RIC 26.01 RIC 26.05					SCUDO 26.01	
Obiettivo 20 – Cultura scientifica e innovazione sociale territoriale			RIC 26.06					SCUDO 26.04	
Obiettivo 21 – Attrattività e reputazione internazionale				SVILUPPO INTERNAZIONALE					
Obiettivo 22 – Collaborazioni e network internazionali						PER 26.02			
Obiettivo 23 – Governance per equità e inclusione						PER 26.03			
Obiettivo 24 – Ambienti rispettosi e cultura delle pari opportunità							FIN 26.02	SCUDO 26.03	
Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	DIR 26.01 DIR 26.02 DIR 26.05	AGSP 26.03				PER 26.04			
Obiettivo 26 – Benessere organizzativo e attrattività dell'Ateneo		AGSP 26.04				PER 26.06			

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

OBIETTIVO STRATEGICO (PSA 2026-2028)	Direzione generale	Area Affari generali e sistemi di programmazione	Area della Ricerca e Terza missione	Area Didattica e dei Servizi agli studenti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti	Area Personale e organizzazione	Area Risorse finanziarie e bilancio	Area Servizi culturali e documentali	Area Sistemi informativi
Obiettivo 27 – Sport universitario inclusivo e integrato						PER 26.05			
Obiettivo 28 – Sostenibilità ambientale e gestione efficiente delle risorse					INAP 26.05				
Obiettivo 29 – Mobilità sostenibile e accessibilità					INAP 26.04				
Obiettivo 30 – Gestione digitale strutturata del patrimonio					INAP 26.06				
Obiettivo 31 – Integrazione dell'Intelligenza Artificiale e tecnologie digitali		AGSP 26.01		DIDATTICA/2					SIS 26.04 SIS 26.06
Obiettivo 32 – Infrastrutture digitali e sicurezza informatica									SIS 26.02
Obiettivo 33 – Potenziamento della didattica sanitaria									
Obiettivo 34 – Salute, benessere e qualità della vita									

2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 - Premessa

Finalità della presente Sottosezione è la programmazione per il triennio 2026-2028 delle azioni da porre in essere per ridurre i rischi di "corruzione" nell'Ateneo, partendo dalla disamina delle azioni già realizzate negli anni precedenti, tenendo conto anche delle indicazioni del PNA 2024 che, seppur rivolto ai piccoli enti, presenta spunti di interesse per ogni pubblica amministrazione, nonché del PNA 2025-2027. L'accezione "**corruzione**" in tale contesto include non solo le condotte penalmente rilevanti, ma qualsiasi comportamento con cui il dipendente pubblico antepone i propri interessi personali agli interessi pubblici che è tenuto a perseguire.

La norma fondamentale in materia è la L. 190/2012 che, recependo indicazioni sovranazionali e con i successivi decreti adottati, prevede un sistema di prevenzione dei rischi corruttivi basato sull'adozione da parte delle PP.AA. di misure finalizzate a ridurre i rischi individuati e valutati, superando l'approccio meramente penalistico.

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 stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio, riducendo in tal modo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa (cfr. *Paragrafo 2.1.4*).

L'occasione per confrontarsi su tale tematica è stato, anche nel 2025 il Festival del Valore pubblico organizzato in Ateneo, che ha previsto una giornata di confronto (il 29 ottobre 2025) tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore per discutere della creazione del "valore pubblico". Il Festival, attraverso incontri con esperti e rappresentanti del mondo delle amministrazioni e degli enti del terzo settore, ha inteso diffondere un'idea di "valore pubblico" come bene comune, frutto di una collaborazione tra pubblico e privato, consolidando una comunità di persone con una visione condivisa del bene comune. Sono valorizzati spazi di confronto per i giovani, per consentire loro di scoprire buone pratiche di collaborazione pubblico-privato e di innovazione sociale.

Ulteriore elemento di dibattito che richiede approfondimenti riguarda l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale (AI) applicata ai processi e alle attività delle PP.AA. (L.132/2025), che se correttamente utilizzata mediante l'adozione di policy e adeguata formazione del personale, potrà contribuire ad accrescere il Valore pubblico, rafforzando il principio di imparzialità, la cultura della legalità e il miglioramento dei rapporti con i cittadini.

Le misure di trasparenza e anticorruzione, che potranno includere anche quelle finalizzate a gestire i rischi digitali, sono perciò presupposti fondamentali per la produzione del valore pubblico e sono volte a realizzare anche obiettivi di performance e, dunque, obiettivi di valore pubblico. Di tale tematica si è ampiamente discusso in sede di GLATeP (Gruppo di lavoro Anticorruzione, Trasparenza e Privacy presso il Codau), svoltosi il 5 dicembre 2025, che ha coinvolto gli Atenei aderenti e da cui sono emersi spunti per le buone pratiche di applicazione di misure volte a monitorare i rischi connessi all'utilizzo di AI.

La presente Sottosezione è predisposta dal RPCT, in coordinamento con i responsabili delle altre Sottosezioni del PIAO (performance, organizzazione, lavoro agile,

personale, formazione) nonché con i Responsabili delle diverse tematiche rilevanti ai fini della strategia di prevenzione della corruzione e, in ogni caso, con tutti coloro che operano nell'amministrazione (dirigenti, dipendenti, internal audit, OIV ecc.).

Per l'anagrafica con i riferimenti del RPCT si rinvia alla sez. 1 Anagrafica del PIAO, che riporta l'indicazione del ruolo svolto, la data dell'atto di nomina e la struttura di riferimento.

2.3.2 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione 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 e in colore grigio quanto realizzato nel 2025, ai sensi dell'art. 1 c. 8 L. 190/2012.

OBIETTIVO 1	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna Nel periodo di vigenza della presente Sottosezione l'attività di revisione riguarderà l'aggiornamento del Codice di comportamento, già adottato dall'Ateneo. Si segnalano alcuni regolamenti aggiornati nel 2025: - 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. - Regolamento per la selezione a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico amministrativo - Regolamento sui compensi ai componenti delle Commissioni esaminatrici di concorso per il reclutamento del personale tecnico amministrativo, tecnologo e dirigente - Regolamento per l'attribuzione da parte dei Dipartimenti del Fondo di Ateneo, Quota Dipartimentale (FAQD) - Regolamento sul servizio di reperibilità. Per la disamina di tutti i regolamenti di Ateneo si rinvia al seguente link.
OBIETTIVO 2	Sensibilizzazione dei dipendenti alle tematiche della prevenzione della corruzione e trasparenza anche mediante iniziative formative Saranno valutate iniziative formative nelle suddette tematiche per sensibilizzare i dipendenti, soprattutto di nuova assunzione, e approfondire tematiche di rilevante interesse e complessità (ad es. la gestione dei conflitti di interesse). Quanto ai corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza a cui hanno partecipato i dipendenti (cfr. <i>infra</i> Paragrafo 3.3.2) Sono stati organizzati nel corso dell'anno diversi incontri e un focus group, con i Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza (v. <i>infra</i>) e altri colleghi per confronti e approfondimenti in merito ad alcune fattispecie concernenti, in particolare, la corretta pubblicazione dei documenti in Amministrazione Trasparente.
OBIETTIVO 3	Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza. Sarà reso disponibile un corso di formazione per il personale finalizzato ad approfondire il bilanciamento tra privacy e trasparenza, anche ai fini della gestione delle varie tipologie di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato).

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 2025 sono stati avviate, completate o integrate attività di informatizzazione.

In particolare sono stati informatizzati:

- la programmazione triennale lavori e acquisti beni e servizi (Area Infrastrutture e Approvvigionamenti);
- il sistema di richiesta di formazione esterna (Area Personale e Organizzazione);
- per gli audit, limitatamente ad una ricerca di mercato di fornitori di Software dedicati e all'individuazione della Società quale possibile fornitore (Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione);
- messa a sistema di piani di studio individuali per corsi pilota (Area Didattica e dei Servizi agli studenti);
- integrazione tra CRM Dream Apply e gestionale Esse3 (in collaborazione con CINECA e Area Sistemi Informativi);
- è stata ultimata l'adozione di Titulus Organi per la condivisione e la verbalizzazione dei documenti dei singoli Consigli di Dipartimento. E' stata, inoltre, avviata presso i Centri Servizi l'informatizzazione relativa alla gestione delle "richiesta di acquisto beni e servizi" attraverso un applicativo attualmente utilizzato da solo due Centri Servizi (Area Risorse Finanziarie e Bilancio);
- nuovo applicativo per gestione LSF (Area Sistemi informativi);
- gestione centri di ricerca. E' stato effettuato un censimento dei centri di ricerca, per valutare quelli effettivamente attivi e - per facilitarne la gestione amministrativa - con il supporto degli uffici competenti sono stati inseriti nel gestionale U-GOV a valle di tale censimento (Area Ricerca e Terza Missione).

Si segnalano le seguenti implementazioni:

- informatizzazione delle sedute di laurea (Area Didattica e dei Servizi agli studenti);
- evoluzione del Libretto informatico degli specializzandi di Medicina con la nuova Release «Didact» ed implementazione del software con 3 nuovi moduli (Area Didattica e dei Servizi agli studenti);
- diario informatizzato specializzandi (Area Didattica e dei Servizi agli studenti);
- processo di revisione informatica della Contribuzione Studentesca (in collaborazione con CINECA e Area Sistemi Inf.) (Area Didattica e dei Servizi agli studenti);
- utilizzo da parte dell'Area Didattica e Servizi agli studenti di strumenti di AI generativa per le risposte via mail agli studenti (Area Didattica e dei Servizi agli studenti);
- gestione IRIS anche per proprietà intellettuale e spin-off (Area Ricerca e Terza Missione);
- copertura funzionale completa del processo acquisti (Area Sistemi informativi);
- suite fornita da Cineca, in particolare dell'applicativo "Punti Organico" (Area Personale e Organizzazione);
- è allo studio l'integrazione di un nuovo applicativo con il sistema di gestione documentale per la gestione dei reclami (Area Servizi Culturali e Documentali).
-

OBIETTIVO 5	Integrazione tra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo L'obiettivo di performance deve avere una valenza per l'attuazione di quanto previsto ai fini della corruzione e della trasparenza. Nel Piano della Performance 2026-2028 è previsto per ciascun Dirigente un obiettivo di anticorruzione e trasparenza, oggetto di monitoraggio.
OBIETTIVO 6	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Sono in corso delle interlocuzioni al fine di sollecitare alcune Aree ad un'esposizione più razionale e chiara dei dati in Amministrazione trasparente, a favore degli stakeholder interni ed esterni.

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. Un'efficace azione di prevenzione della corruzione comporta infatti il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, in quanto con la partecipazione attiva è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

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.

Spetta infatti al RPCT di Ateneo coordinare tutte le azioni finalizzate a contrastare i fenomeni corruttivi all'interno dell'Università, svolgendo le funzioni declinate nell'[Allegato 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](#): 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;
- 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 la raccolta, nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, di dati e informazioni circa eventuali procedimenti disciplinari, utili a far emergere criticità ai fini dell'attività di risk management;
- del Nucleo di Valutazione in funzione di **OIV** nella fase di monitoraggio, che integra le sezioni anticorruzione e performance del PIAO, armonizzando le politiche anticorruzione con gli obiettivi di performance, valutando l'efficacia complessiva delle azioni intraprese.

La predisposizione della presente Sottosezione richiede dunque un confronto con i soggetti sopra indicati, ma esige altresì un coordinamento con le altre sezioni del PIAO, in particolare con le altre Strutture di Ateneo che predispongono le suddette sezioni (performance, organizzazione, lavoro agile, personale, formazione ecc).

Tale coordinamento si realizza mediante interlocuzioni periodiche tra la struttura di supporto del RPCT e i Responsabili delle strutture competenti a predisporre le altre sezioni, sia nella fase di predisposizione del testo che in quella di monitoraggio, quest'ultima in particolare per il rilievo che comporta ai fini della performance. Ciò anche nell'intento di armonizzare il testo, per renderlo meglio fruibile ed evitare duplicazioni di contenuto.

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.

Con l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale (IA) nello svolgimento dei processi ed attività della PA, saranno poste in essere le azioni volte a gestire anche il rischio "digitale", al fine scongiurare l'utilizzo distorto di tale tecnologia che può generare maladministration.

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 - Fase 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

L'analisi del contesto esterno all'Ateneo, che si ubica nella città di Milano, è finalizzata ad individuare l'ambito nel quale l'amministrazione opera, per verificare se le relative caratteristiche possano favorire fenomeni corruttivi; essa, pertanto, è strumentale alla valutazione del rischio corruttivo ed all'individuazione di idonee misure di prevenzione. Per la disamina si rinvia anche al *Paragrafo 2.2.1*, di seguito gli aspetti più pregnanti ai fini della prevenzione della corruzione.

Per effettuare la suddetta analisi, sono stati acquisiti ed elaborati dati e documenti 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, gli studi e i 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 centralità di Milano, in un contesto particolarmente a rischio, è stata richiamata dalla [Relazione del Ministero dell'interno del maggio 2024 sui reati corruttivi in Italia](#). Il Servizio di analisi criminale del Dipartimento di Pubblica sicurezza ha valutato, nel corso del biennio 2023-2024, l'evoluzione del fenomeno corruttivo attraverso l'individuazione di alcune categorie di reati commessi contro la P.A. a livello nazionale (concussione, corruzione, peculato), individuando le aree geografiche che risultano maggiormente interessate. Dalla relazione è emersa una prevalente presenza nelle regioni meridionali, ma anche nelle grandi città, tra cui Milano.

La città metropolitana di Milano e il suo hinterland evidenziano una 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. Infatti secondo un rapporto della Banca d'Italia del 2024 sull'economia della Regione Lombardia, e in particolare in relazione a Milano, si evidenzia un modello economico e produttivo particolarmente efficiente e ciò la rende particolarmente attrattiva per le organizzazioni criminali.

Dagli esiti di alcune ricerche è emerso il dominio in Lombardia della 'ndrangheta rispetto alle altre organizzazioni mafiose, che risulta maggiormente concentrata nella zona occidentale, con un ruolo peculiare di Milano e del suo hinterland. Dalla ricerca emerge altresì che le attività interessate da fenomeni criminali (droga, estorsioni, gioco d'azzardo, movimento terra ecc.) stanno ampliando il campo di azione, coinvolgendo quasi tutti gli ambiti dell'economia. Tra gli interessi prevalenti delle organizzazioni criminali vi è anche il "ripulire" i proventi illeciti e *".. oggi il 40% della ricchezza riciclata dalla ndrangheta si trova in Lombardia, Piemonte e Liguria"* (Fiumi d'oro, di Gratteri e Nicaso, ed. 2018).

In seguito allo sviluppo tecnologico le organizzazioni mafiose, e la ndrangheta in particolare, si sono evolute riuscendo a gestire molti settori dell'economia, avvalendosi anche di significative competenze esterne. La cronaca giudiziaria di inizio 2026 riporta condanne inflitte dai magistrati di Milano all'esito di articolate indagini, a numerosi esponenti del cd. "sistema mafioso lombardo", ovvero un'unica organizzazione criminale in cui convivono esponenti di 'ndrangheta, Cosa nostra e Camorra, la cd. "supermafia" o "mafia a tre teste". I reati contestati sono stati associazione a delinquere di stampo mafioso, estorsione, traffico e spaccio di droga, tentata rapina, detenzione abusiva di armi, intestazione fittizia di beni, frode fiscale e omesso versamento delle imposte, riciclaggio e false fatture.

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

L'11 febbraio 2025 vi è stata la presentazione dell'Indice di Percezione della Corruzione riferito all'anno 2024 di *Transparency International (Corruption Perceptions Index)*, un'organizzazione internazionale non governativa, che dal 1995 pubblica un rapporto annuale che riporta una misurazione della percezione della corruzione. 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.

Per la disamina dei dati riferiti a 180 paesi e territori del mondo si rinvia al sito <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>, mentre di seguito si espone il dato riferito all'Italia.



Quanto al rapporto con il tessuto sociale, con riferimento ai soggetti portatori di interessi, l'Università, nel perseguimento delle finalità istituzionali (didattica, ricerca, terza e quarta missione), realizza molteplici attività che comportano l'instaurazione di rapporti con soggetti pubblici e privati e con organismi del terzo settore, che vanno ad aggiungersi alla tradizionale e principale categoria di *stakeholders* 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*, costituendo terreno fertile per accrescere le attività delle organizzazioni criminali su settori dell'economia.

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 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.

Al fine di definire il contesto interno, vengono acquisiti e valutati dati e informazioni provenienti da fonti esterne (ad. es. rassegna stampa, dati giudiziari ecc.) ed interne (ad es. reclami, segnalazioni, informazioni dai Responsabili ecc.) che contribuiscono a fornire un quadro più ampio e dettagliato del contesto in cui opera l'Ateneo. Tali elementi, unitamente ad altri, rilevano anche ai fini della valutazione del rischio (v. *infra*). Si segnala che l'Ateneo è in una fase di riorganizzazione delle strutture amministrative.

Attività ed organizzazione

Per quanto concerne l'organizzazione e le attività istituzionali dell'Ateneo si rinvia a quanto già esplicitato nella *Sezione 3 - Organizzazione e Capitale umano* 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 Trasparente³⁴ è riportata la mappatura dei processi di Ateneo in continuo aggiornamento.

Si segnala infine che l'Ateneo ha predisposto le schede dei procedimenti amministrativi³⁵ (art. 35 D.Lgs. 33/2013) gestiti dalle singole Aree amministrative responsabili (UOR).

³⁴ <https://trasparenza.unimib.it/>

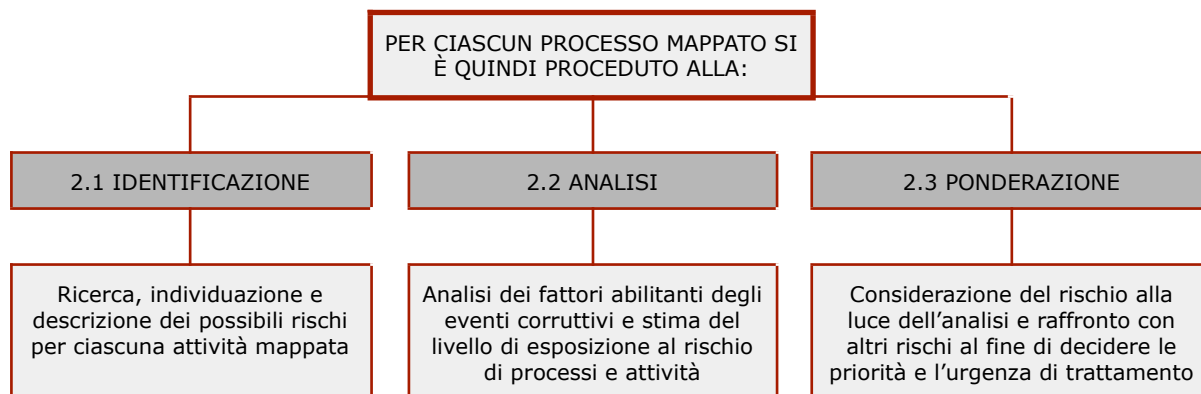
³⁵ https://trasparenza.unimib.it/pagina22_tipologie-di-procedimento.html

2.3.4.2 - Fase 2. La valutazione del rischio

Si tratta di un processo fondamentale volto a identificare, analizzare e ponderare i rischi corruttivi, come di seguito esplicitato.

Fase 2 - La 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



Partendo dagli esiti della mappatura sono stati individuati in primis gli eventi di rischio ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'Ateneo, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La valutazione deve possibilmente essere basata su dati oggettivi (ad es. precedenti giudiziari, segnalazioni whistleblowing, ecc.) e, in ogni caso, deve seguire un criterio di "prudenza", evitando la sottostima del rischio.

A tal proposito, le principali fonti utilizzate per individuare gli eventi rischiosi sono:

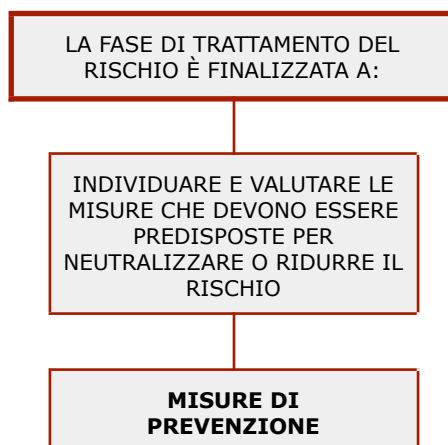
- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno;
- l'analisi dei procedimenti disciplinari, nonché del contenzioso che ha visto coinvolto l'Ateneo;
- le segnalazioni pervenute al RPCT e/o all' URP;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT.

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 - Fase 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



Le misure di prevenzione oltre ad essere a protezione del valore pubblico sono esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali al raggiungimento di risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con conseguente impatto sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

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.

Come accennato al *Paragrafo 2.3.4* l'utilizzo dell'AI per le attività della PA presenta rischi che devono essere gestiti attraverso l'adozione di misure di prevenzione anche ai processi algoritmici e automatizzati.

In seguito alla precisa identificazione dei processi di Ateneo che saranno posti in essere utilizzando tale tecnologia, all'esito della valutazione del rischio digitale, saranno previste idonee misure di prevenzione per gestire il rischio di un utilizzo opaco e incontrollato di AI.

Ai sensi dell'art. 1, co. 14, L.190/2012, la violazione da parte di dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

2.3.5.1 - Le misure generali

Le singole misure generali sono elencate 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 2025 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 § 2.3.6 a cui si rinvia.
Codici di comportamento (nazionale e di Ateneo) e Codice etico	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 dei Codici di comportamento (nazionale e di Ateneo), 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. È in fase di elaborazione la redazione di un Codice unico, con cui si intende riportare in un solo testo le norme del Codice di comportamento e quelle del Codice etico.
	All'esito del monitoraggio condotto nel 2025 dal RPCT sull'attuazione del Codice di Comportamento nazionale e di Ateneo, è stato riscontrato un generalizzato rispetto delle disposizioni ivi contenute. Vi sono state 3 violazioni del Codice di comportamento da parte del personale PTA che hanno determinato 3 procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzioni. Risulta 1 violazione del Codice etico da parte del personale docente e ricercatore conclusa con archiviazione.
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. In considerazione di un processo di riorganizzazione in atto, nel 2026 avrà luogo la rotazione dei dirigenti. Per quanto concerne le posizioni organizzative, diverse da quelle dirigenziali, sono state emanate dal CdA nella seduta del 26 novembre 2025 le modifiche alle Linee guida di Organizzazione.
	La rotazione dei dipendenti tra Aree diverse ha interessato 14 unità di personale TAB, di cui 10 collaboratori e 4 funzionari. In alcune Aree vi è stata la rotazione funzionale all'interno della struttura, che ha coinvolto 11 dipendenti tra collaboratori e funzionari. Risulta quasi sempre effettuata anche la rotazione del RUP da parte delle Strutture competenti; qualche scostamento è stato motivato con la mancanza di personale con competenze tecniche necessarie.

LE MISURE GENERALI	
Rotazione straordinaria	<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. La competenza all'adozione del provvedimento di rotazione è: • del Dirigente dell'Area del Personale e Organizzazione, sentito il Direttore Generale, se la misura riguarda un dipendente non titolare di un incarico dirigenziale; • del Direttore Generale, se la misura riguarda un soggetto titolare di un incarico dirigenziale; • del Consiglio di Amministrazione, se la misura riguarda il Direttore Generale.
	Nel 2025, 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. Particolare attenzione deve riguardare il conflitto di interessi nei contratti pubblici, alla luce dell'art. 16 D.Lgs. 36/2023, vedi infra <i>Paragrafo 2.3.8</i>.
	Risulta acquisita dalle strutture competenti, per ogni singola procedura di gara, la dichiarazione del RUP e dei commissari di gara sull'insussistenza di conflitti di interessi. Le Strutture competenti hanno acquisito altresì la suddetta dichiarazione anche con riferimento agli altri soggetti partecipanti alla gara. Non sempre sono espletati i controlli sulla veridicità di tali dichiarazioni per la difficoltà ad effettuarli. 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.
Antiriciclaggio	Acquisizione della dichiarazione relativa al titolare effettivo nelle procedure PNRR.
	Dal monitoraggio risulta acquisita dalle Strutture competenti la suddetta relazione; la verifica sulla veridicità non è stata effettuata in tutti i casi.

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.
Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	I Dirigenti non hanno segnalato alcuna violazione della normativa da parte dei dipendenti afferenti alle rispettive Strutture. Non risulta ancora predisposto l'aggiornamento del regolamento per il PTA che è riprogrammato per il 2027; i controlli a campione non sono stati effettuati nel periodo di riferimento per priorità di svolgimento di altre attività dell'Area. Il <u>D.Lgs. 39/2013</u> rappresenta una misura di prevenzione della corruzione, prevedendo ipotesi assolute e tassative di conflitto di interessi che o precludono a monte l'accesso alla funzione (c.d. ipotesi di inconferibilità) o impediscono il contestuale svolgimento di diversi ruoli (c.d. ipotesi di incompatibilità). In particolare la norma prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità, riferite a, per quanto di particolare interesse: - incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico; . incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. La norma, oggetto di alcune modifiche (DL 25/2025, L. n. 21 del 5 marzo 2024) che hanno inciso sul periodo di "raffreddamento" riducendolo da due ad un anno e prevedendo una causa di esclusione dell'inconferibilità in alcuni casi (art. 4 c. 1 bis), disciplina le ipotesi in cui, in presenza di alcune "situazioni", non possono essere conferiti i suddetti incarichi, scongiurando in tal modo ipotesi di conflitto di interessi. Pertanto la UOR competente o l'organo conferente prima del formale conferimento dell'incarico deve adoperarsi per: • l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (art. 20 c. 1) o incompatibilità (art. 20 c. 2) da parte del destinatario dell'incarico ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000; • la verifica sulla veridicità di quanto dichiarato prima del conferimento dell'incarico, anche mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione, ovvero nel CV ove allegato, rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore. ANAC suggerisce anche la consultazione del registro telematico delle imprese, l'acquisizione anche d'ufficio del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti, il monitoraggio delle fonti aperte. In caso di un consistente volume di conferimenti che richiede un tempo considerevole, le verifiche possono essere svolte in un momento successivo alla designazione, e anche a campione; • il conferimento formale dell'incarico all'esito della verifica che evidenzia l'assenza di motivi ostativi al conferimento stesso e alla contestuale acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse se sopravvenute; • la pubblicazione in "Amministrazione trasparente" della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20 c. 3 D.Lgs. 39/2013); • l'acquisizione a cadenza annuale di una dichiarazione ex art. 46 e 47 DPR 445/2000 dell'assenza di cause di incompatibilità. Per il conferimento degli incarichi amministrativi di vertice e per gli incarichi dirigenziali (a questi ultimi sono parificati gli incarichi di Direttore

	di Dipartimento), la Struttura conferente deve fornire al soggetto destinatario dell'incarico il modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità, previa apposita informativa. Gli incarichi conferiti in violazione della norma sulle inconferibilità e i relativi contratti sono nulli. La dichiarazione costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art 20, c. 4, D.Lgs. 39/2013). Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità, invece, comporta la decadenza dall'incarico, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. La delibera ANAC 464/2025 che richiama la suddetta disciplina, si sofferma anche sulle conseguenze giuridiche in caso di violazione delle suddette norme e sull'attività di vigilanza posta in essere da ANAC (vigilanza esterna) e dal RPCT (vigilanza interna). In particolare, il RPCT quando viene a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, è tenuto ad avviare un procedimento di accertamento e ad informare l'Autorità.
	Nel 2025 sono state acquisite dagli uffici competenti: una dichiarazione resa da un Direttore di Dipartimento in sede di conferimento dell'incarico e le dichiarazioni annuali degli altri Direttori già in carica. Sono stati effettuati i controlli circa la veridicità di quanto dichiarato, che non hanno evidenziato criticità. Tuttavia è stata rappresentata la difficoltà di effettuare i controlli con particolare riferimento a quanto previsto dall'art. 9 D.Lgs. 39/2013, difficoltà non riscontrata invece per i controlli circa le previsioni dell'art. 12 del D.Lgs 39/2013. Sono state acquisite e pubblicate le dichiarazioni annuali dei dirigenti.
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. Per la disamina dettagliata della disciplina si rinvia alle Linee Guida emanate da ANAC con delibera 493 del 25 settembre 2024. Risulta rispettato dalle Strutture competenti l'inserimento nei bandi di gara, capitolati speciali e richieste di preventivo della clausola che richiama le conseguenze per il mancato rispetto dell'art. 53 c. 16 ter del D.Lgs. 165/2001. Inoltre la Struttura competente ha acquisito dai dipendenti cessati, riconducibili alle categorie previste dalla normativa in materia di pantouflage al momento della cessazione del rapporto, la dichiarazione che attesta la consapevolezza del divieto da parte del dipendente cessato. Non risultano violazioni per quanto conosciuto o conoscibile dall'Ateneo.

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). La disciplina prevista dall'art. 35-bis D.lgs. 165/2001 risulta rispettata dalle strutture interessate, mediante acquisizione di autocertificazioni al verificarsi delle fattispecie previste dalla norma. La percentuale del controllo della veridicità delle dichiarazioni acquisite è stata quasi sempre del 100%. Dai controlli non sono emerse criticità.
Tutela del whistleblower	Il D.Lgs. 24/2023 emanato in attuazione della direttiva UE 2019/1937 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 reso disponibile una piattaforma informatizzata per l'invio delle segnalazioni e adottato le Linee Guida di Ateneo (efficaci dal 15 luglio 2023) pubblicate nel sito di Ateneo, 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. Con delibera n. 478, del Consiglio del 26 novembre 2025, Anac ha approvato le <i>Linee Guida n. 1/2025 in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione</i>, dando indicazioni sulle modalità di gestione dei canali interni di segnalazione. Con delibera n. 479 approvata dal Consiglio del 26 novembre 2025, l'Autorità ha poi apportato modifiche ed integrazioni alla Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 recante '<i>Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne</i>'. In seguito all'emanazione dei suddetti provvedimenti, in particolare delle <u>LL.GG.</u> n. 1/2025, saranno valutate eventuali modifiche e/o integrazioni delle suddette Linee Guida di Ateneo per adeguarsi alle nuove indicazioni di ANAC. Nel periodo di vigenza della presente sottosezione, potranno essere valutate iniziative di formazione rivolte anche a tutto il personale, al fine di alimentare una cultura di trasparenza e integrità all'interno dell'Ateneo. Nel 2025 sono pervenute due segnalazioni tramite la piattaforma informatica predisposta dall'Ateneo. Per una segnalazione, ritenuta ammissibile, il RPCT ha posto in essere una istruttoria all'esito della quale ha dato riscontro al segnalante, rappresentando l'infondatezza della stessa nel merito. La seconda segnalazione è stata ritenuta inammissibile per carenza del requisito soggettivo e di tale risultanza si è reso edotto il segnalante. E' pervenuta una segnalazione anonima ancora in fase di istruttoria da parte del RPCT.
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. Per il 2026 è programmato un corso di formazione in modalità e-learning avente ad oggetto la disciplina delle diverse tipologie di accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato) ed il bilanciamento con la normativa in materia di privacy. In ossequio alla direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del gennaio 2025, l'Ateneo, vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (AI), dovrà sollecitare la formazione dei dipendenti in materia e promuovere lo sviluppo delle competenze, tecniche, trasversali e umanistiche, dei dipendenti, necessarie per uno sviluppo corretto, efficace ed etico degli strumenti di intelligenza artificiale. Vanno pertanto rafforzate le competenze specialistiche in ambito digitale, per fronteggiare la progressiva diffusione di tecnologie emergenti e applicare queste grandi potenzialità anche in ambito pubblico.

	E' stato reso ancora disponibile sulla piattaforma e-learning il corso di formazione di livello generale per tutto il personale in materia di anticorruzione e trasparenza in favore di tutti i dipendenti. Nel mese di giugno ha avuto luogo un'attività formativa di 4 ore per alcuni dipendenti, avente ad oggetto gli aspetti salienti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Numerosi corsi "esterni" sono stati seguiti dai dipendenti, organizzati da enti pubblici e privati, il cui elenco con i relativi dettagli è pubblicato nel portale Amministrazione Trasparente dell'Ateneo.
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, il RPCT effettua un monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi procedurali.
	Il monitoraggio condotto nel 2025 ha evidenziato il rispetto dei tempi procedurali.
Monitoraggio rapporti amministrative 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%.
	Risulta un generale rispetto della norma con l'acquisizione delle dichiarazioni da parte delle strutture interessate. Permane tuttavia una oggettiva difficoltà nello svolgimento dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni, con particolare riferimento ai rapporti di parentela e affinità.
Patti di integrità	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.
	E' 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 2025.
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Diffusione	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

della
conoscenza di
buone prassi e
buoni esempi

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*.

Sono state segnalati al Settore Stampa e comunicazione alcuni casi di buone prassi di risultati positivi ottenuti dall'Ateneo o esempi di buona amministrazione, anche ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale.

In un caso è stato segnalato al suddetto Settore qualche comunicazione dei media apparsa ingiusta e/o denigratoria dell'organizzazione e/o dell'attività dell'Ateneo, al fine di consentire la predisposizione di un'eventuale richiesta di rettifica.

La Struttura competente ha aggiornato le informazioni e i dati identificativi dell'Ateneo presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

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 2026-2028, sono descritte nell'*Allegato 2 "Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche"* che riporta le misure suddivise per Struttura di competenza. L'allegato riporta unicamente i processi e/o le fasi di processo rispetto ai quali è stato individuato un rischio e quindi una misura di prevenzione per mitigarlo, indicando in particolare l'Area di rischio, il processo e la sua fase, l'attività, il registro dei rischi, il livello del rischio, la misura di prevenzione, la tipologia della misura, lo stato di attuazione, la tempistica di attuazione, l'indicatore di attuazione, il target, il soggetto che pone in essere la misura, il responsabile dell'adozione della misura di prevenzione.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE MISURE SPECIFICHE

L'esito finale del monitoraggio annuale ha evidenziato l'attuazione delle misure specifiche programmate nel PIAO 2025-2027.

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**. In particolare, il [regolamento di Ateneo](#) pubblicato sul sito web riporta le modalità per esercitare l'accesso civico semplice e generalizzato, richiamate altresì sul [portale Amministrazione trasparente](#), con la relativa modulistica resa disponibile.

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 pubblici 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 che prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare entro 12 mesi dalla pubblicazione della delibera (entro il 13 novembre 2025) 3 schemi allegati alla stessa, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.Lgs. 33/2013 (all.ti 1, 2, 3), si è provveduto ad adempiere adottando i citati schemi nelle rispettive sezioni di Amministrazione Trasparente.

In dettaglio, i suddetti dati, documenti e informazioni sono stati pubblicati adottando gli schemi predisposti, secondo le indicazioni, anche qualitative dei dati, della menzionata delibera. A tal fine il RPCT ha comunicato ai Dirigenti con congruo anticipo (marzo 2025) la delibera 495/2024, al fine di consentire loro di porre in essere quanto necessario per il rispetto delle sue previsioni. Nel lasso temporale da marzo 2025 alla data di pubblicazione, il RPCT e il Settore di supporto hanno coinvolto in numerose riunioni i dirigenti interessati e i referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, al fine di individuare i documenti da pubblicare e le informazioni da inserire negli schemi.

Tuttavia, in seguito ad alcune richieste di chiarimenti sugli schemi di cui agli artt. 4-bis e 31 (D.Lgs. 33/2013) pervenute ad ANAC da parte di alcuni soggetti istituzionali (Regioni, comuni e società pubbliche) volte ad avere delucidazioni su alcuni contenuti degli schemi e/o suggerimenti per una migliore comprensibilità e fruibilità degli stessi, i suddetti schemi sono stati modificati e, in seguito ai nuovi pareri positivi sugli schemi modificati trasmessi da AGID (all. 1 al Prot. n. 128216 del 01/10/2025), Conferenza

unificata (Prot. n. 136079 del 24/10/2025) e Garante per protezione dei dati personali (Prot. n. 123715 del 18/09/2025), con Delibera 481/2025 è stata modificata la Delibera 495/2025 ed in particolare sono stati sostituiti:

- l'All. 1 alla stessa con quello della nuova Delibera 481/2025, riportante il nuovo schema di cui all'art. 4 bis;
- l'All. 3 con quello della nuova Delibera 481/2025, relativo allo schema di cui all'art. 31;
- l'All. 4 riportante le istruzioni operative.

Si provvederà ad adottare gli ulteriori 5 schemi predisposti da ANAC in sperimentazione con la Delibera 497/2025 quando saranno resi definitivi con ulteriore provvedimento dell'Autorità.

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.

MONITORAGGIO ATTUAZIONE OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Dal monitoraggio posto in essere nel 2025 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 semplice** 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. L'istanza non richiede la motivazione;
- **l'accesso civico generalizzato** 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. L'istanza deve identificare i dati 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"³⁶.

E' stato aggiornato all'anno 2025 il registro degli accessi.

³⁶ https://trasparenza.unimib.it/pagina770_accesso-civico.html

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.

Al fine di consentire una più semplice consultazione dei dati pubblicati nella **sottosezione Bandi di gara e contratti**, è stata posta in essere una rivisitazione della pagina da parte di un gruppo di lavoro composto da colleghi del Settore di supporto al RPCT (Settore per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), dell'Area Sistemi Informativi e dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti.

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.

Il RPCT, per la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", e ognuno degli altri responsabili, per la parte di propria competenza del PIAO, verificano la coerenza tra quanto pianificato e attuato, monitorando in particolare gli obiettivi, gli eventuali scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate, l'efficacia delle stesse.

Di seguito si indica la modalità adottata per effettuare i monitoraggi in materia di anticorruzione e trasparenza.

2.3.7.1 - Monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione

Nel 2025 il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PIAO 2025 - 2027 è stato condotto dal RPCT per via telematica su base annuale. Più precisamente:

- con riferimento alle **MISURE SPECIFICHE**: mediante la condivisione con i singoli Dirigenti e i Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza di un file in formato .xls recante tutte le misure di prevenzione specifiche programmate relative alle attività di competenza, al fine di rilevare lo stato di attuazione della singola misura e la motivazione in caso di mancata/parziale attuazione. Per l'esito finale del monitoraggio annuale v. box § 2.3.5.2.
- con riferimento alle **MISURE GENERALI**: mediante l'invio ai Dirigenti di un apposito questionario formulato tramite l'applicativo Google Moduli recante tutte le misure di prevenzione generali programmate, al fine di rilevare lo stato di attuazione della singola misura e la motivazione in caso di mancata/parziale attuazione. Gli esiti del monitoraggio sono riportati al § 2.3.5.1 nei box di colore grigio in relazione ad ogni misura.

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 pubblica 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.

2.3.8 - Contratti pubblici

Nel PNA 2025 particolare attenzione è stata dedicata alla disciplina dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), che si caratterizza per la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, il cui ruolo fondamentale è rappresentato dalla **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**, che garantisce anche l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità legale degli affidamenti dei contratti pubblici, in tutte le relative fasi.

Essa interagisce con le **Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate utilizzate dalle stazioni appaltanti (PAD)**, strumento attraverso il quale è tracciato il ciclo di vita dei contratti pubblici (di qualunque importo, sia nei settori ordinari che nei settori speciali) nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, mediante servizi digitali interoperabili con l'infrastruttura della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

La digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto è funzionale anche alla prevenzione della corruzione, in quanto consente la possibilità di effettuare un controllo diffuso e partecipato da parte dei cittadini sull'azione amministrativa..

Risulta pertanto rilevante una **specificazione formazione dei dipendenti** che, per le proprie competenze, pongono in essere le procedure dei contratti pubblici e che pertanto devono utilizzare le PAD (in particolare il RUP e gli altri dipendenti coinvolti). Ciò al fine di scongiurare il mancato rispetto della gestione delle varie fasi del ciclo di vita del contratto (ad es. ritardo nell'invio dei dati o di dati incompleti o errati).

Analogamente si evidenzia l'importanza del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)** che è una delle sezioni componenti la BDNCP al quale il Responsabile Unico di Progetto (RUP) o un suo delegato accedono per acquisire la documentazione comprovante il possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione degli operatori economici che hanno presentato offerta in una determinata procedura di affidamento. Tale strumento di verifica è obbligatorio per tutti gli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, per ogni procedura utilizzata (aperta, ristretta, affidamento diretto, etc.), mentre è facoltativo per le procedure sotto tale soglia, per le quali i documenti potranno essere acquisiti direttamente presso gli enti certificanti. E' necessario che i RUP e/o loro delegati possano rapidamente porre in essere le verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, sia nei confronti dell'aggiudicatario che degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori) e ciò anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato.

In merito alla **fase esecutiva dei contratti pubblici**, rilevante è la figura del **"collaudatore"** preposto alle verifiche tecniche e amministrative anche in corso di esecuzione, in posizione di autonomia e con requisiti di moralità, competenza e professionalità. Tali requisiti devono sussistere anche per i componenti del Collegio Consultivo Tecnico, obbligatorio per i contratti di lavori superiori alla soglia di rilevanza comunitaria, facoltativo negli altri casi, al fine di garantire l'effettiva indipendenza di giudizio e di valutazione del suddetto Collegio.

In merito alle modifiche contrattuali, le clausole contrattuali concernenti le modifiche devono essere chiare e precise sin dalla documentazione di gara, al fine di prevenire abusi o intenti elusivi. La motivazione delle "varianti" pertanto deve essere fondata su fatti oggettivamente imprevedibili e non riconducibili a carenze progettuali o a intenti elusivi.

Quanto alla disciplina del **conflitto di interessi di cui all'art. 16 D.Lgs. 36/2023** e su cui si sofferma anche il PNA 2025, la stazione appaltante deve prevenire e prevedere i potenziali conflitti di interesse che possono verificarsi nei casi in cui il personale che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione, possa influenzare il risultato di tale procedura in virtù di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale, diretto o indiretto, percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza.

Le misure organizzative di prevenzione della corruzione, alcune già adottate dall'Ateneo, devono pertanto scongiurare il rischio che vengano attribuiti compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione (tra cui rientra certamente la predisposizione della documentazione posta a base di gara) o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni, ad un soggetto che, in ragione di un interesse privato, possa influenzare, in qualsiasi modo, il soddisfacimento degli interessi pubblici, creando il pericolo di distorsioni della concorrenza e di violazione del principio di parità di trattamento tra gli operatori economici e dunque l'imparzialità richiesta.

Nel periodo di vigenza del Piao, le previsioni dettate dal PNA 2025-2027, sopra sinteticamente riportate, costituiranno indicazioni da seguire.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa

Le strutture dell'Amministrazione saranno interessate da una riorganizzazione complessiva, portata in approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 novembre 2025. Il nuovo assetto organizzativo prenderà avvio il **1° marzo 2026**.

I cambiamenti più significativi riguardano **l'introduzione di una nuova Area, che gestirà in modo unificato e centralizzato l'approvvigionamento di beni e servizi, ed il potenziamento dei servizi di prossimità ai Dipartimenti attraverso la riorganizzazione e l'introduzione di nuovi ambiti di attività nell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti e nei Centri Servizi dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio**.

In particolare, gli attuali Centri Servizi diventeranno 6 e acquisiranno una serie di attività nell'ambito della didattica, del supporto informatico, oltre alla contabilità e amministrazione e al supporto alla ricerca. L'Area della Didattica e dei Servizi agli Studenti vedrà la creazione di un Settore unico per le Carriere Studenti e l'avvio di un nuovo Settore per l'Offerta Formativa dedicato alla progettazione e revisione dell'offerta formativa, nell'ambito del processo AVA3. Si segnalano, infine, la creazione di un nuovo settore per il Supporto Gestione Ricerca e Audit nell'Area Ricerca e Terza Missione, dedicato al supporto agli uffici ricerca dei Centri Servizi e all'armonizzazione dei processi di gestione dei progetti di ricerca, e di un settore dedicato a *Public Engagement* e valorizzazione della conoscenza, sempre nell'ambito dell'Area della Ricerca e Terza Missione.

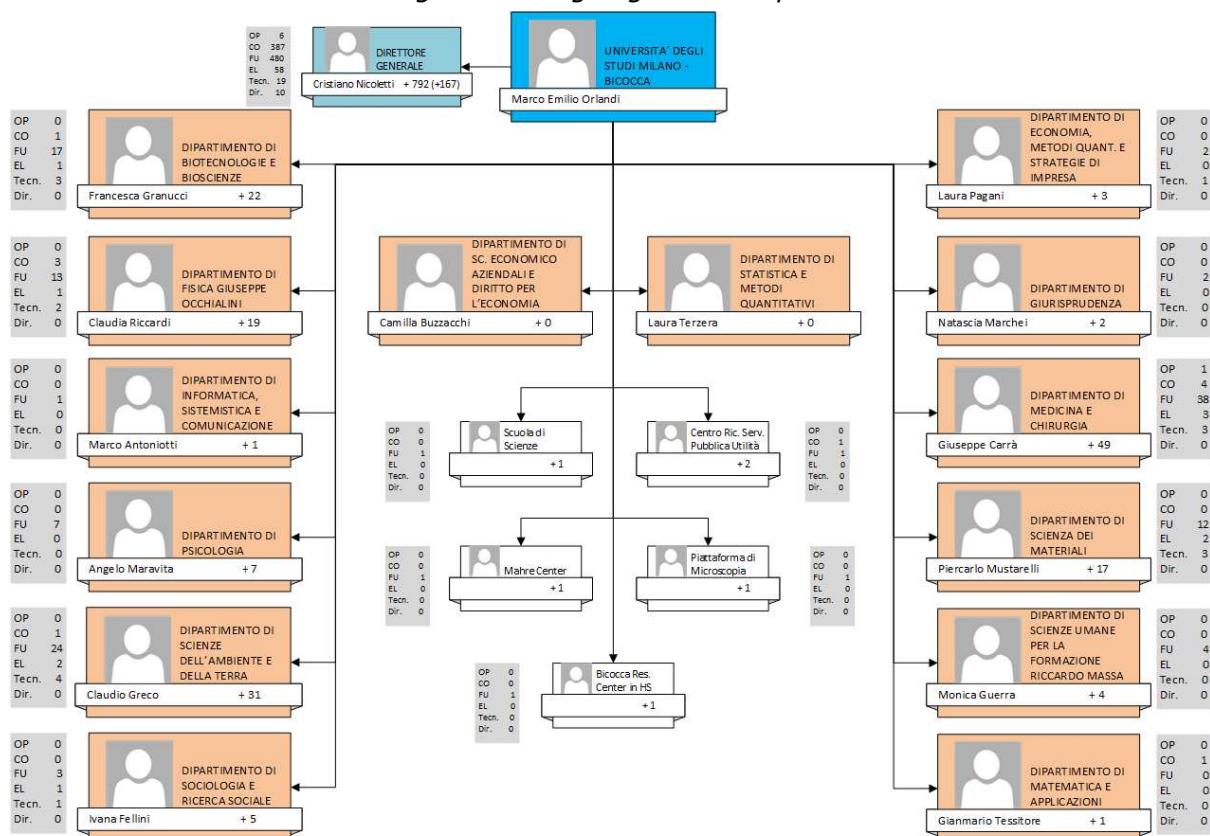
Le modifiche organizzative, che intendono uniformare una serie di processi e migliorare la qualità dei servizi offerti ai Dipartimenti, prendono le mosse dalla necessità di sostenere l'organizzazione dell'Ateneo, cresciuto moltissimo negli ultimi anni, sotto diversi aspetti: la numerosità di personale, di studenti, di progetti, di grandi strumentazioni, conseguendo, in tempi piuttosto rapidi, lo stato di "grande Ateneo" (Dimensione Censis: fino a 10.000 iscritti Ateneo piccolo, da 10.000 a 20.000 Ateneo medio, da 20.000 a 40.000 Ateneo grande e > 40.000 mega Ateneo).

La capacità dell'Ateneo di fornire adeguati servizi ai Dipartimenti attraverso un'amministrazione efficiente, capace di realizzare un supporto efficace e di sviluppare servizi innovativi, risponde inoltre alla necessità di proseguire nel percorso di coinvolgimento dei Dipartimenti per il monitoraggio dell'efficacia e della qualità del supporto che il Personale Tecnico-Amministrativo (PTA) e i servizi assicurano a docenti, ricercatori e dottorandi nello svolgimento delle loro attività istituzionali, sottolineata nella valutazione di Sede ANVUR, in seguito alla visita istituzionale del 12-16 maggio 2025, nell'ambito B.1.3) "Dotazione di personale e servizi per l'amministrazione e per il supporto alla didattica, alla ricerca e alla terza missione/impatto sociale".

Per implementare la nuova organizzazione è in corso un processo di **accompagnamento al cambiamento e implementazione della micro-organizzazione**, che ha visto la creazione di **quattro gruppi di lavoro** negli ambiti maggiormente coinvolti dai cambiamenti organizzativi: **acquisti, carriere studenti, offerta formativa, servizi didattici**. I gruppi di lavoro vedono il coinvolgimento del personale interessato, che si è potuto iscrivere attraverso una call interna dedicata, e sono coordinati dai Dirigenti delle diverse Aree in collaborazione con l'Area Personale e Organizzazione.

La struttura organizzativa dell'Ateneo in essere al momento dell'approvazione del PIAO, **che dunque non tiene ancora conto delle modifiche che saranno attive a partire dal 1 marzo 2026**, 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 3.1 Organigramma Dipartimenti



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 dal 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 Mahre Center - Marine Research and High Education Center, la Piattaforma di Microscopia, il Bicocca Research Center in Health Services.

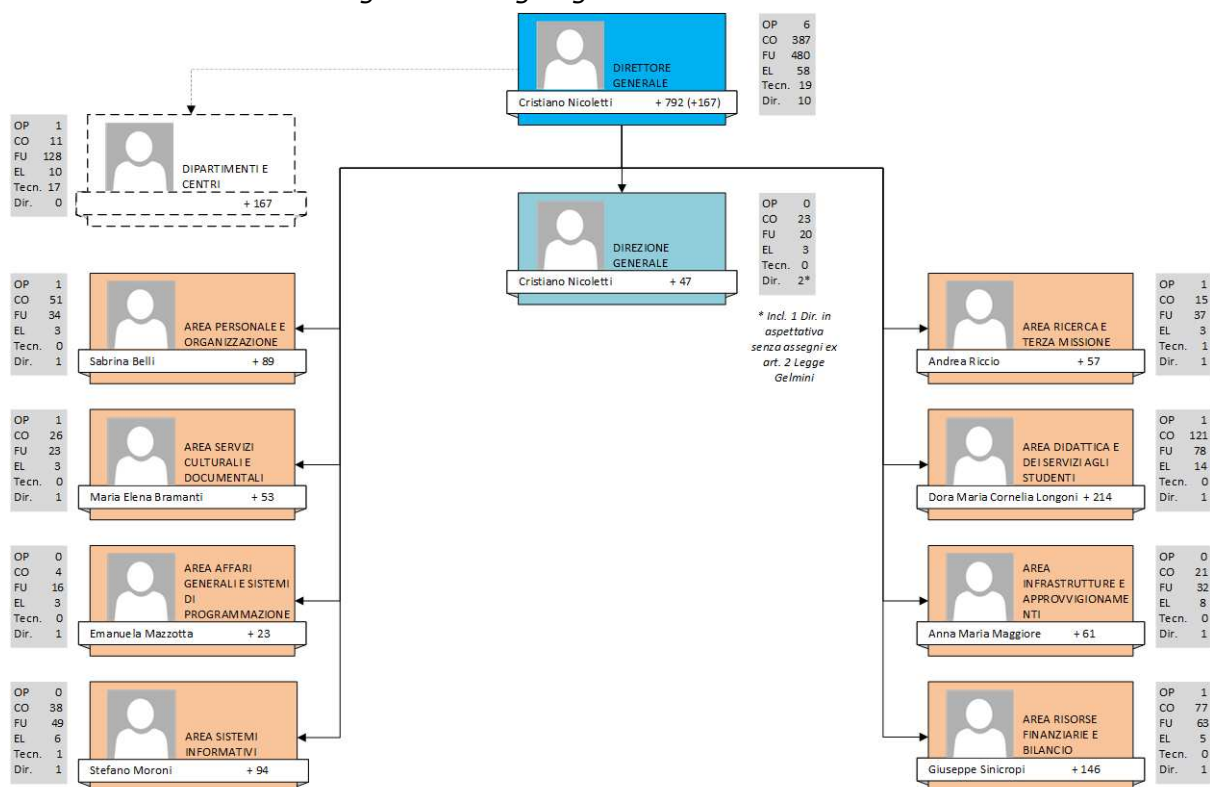
All'interno dei Dipartimenti e dei Centri di ricerca, a sostegno degli obiettivi scientifici del personale docente e ricercatore opera in prevalenza personale tecnico che, insieme al personale afferente all'Amministrazione, è espressione della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo.

Il vertice organizzativo e amministrativo della struttura tecnico-amministrativa dell'Ateneo è rappresentato dal Direttore Generale, che, nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, 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. Anche in questo caso l'organigramma fotografa l'assetto corrente. Nel momento in cui tale assetto sarà superato con l'entrata in vigore della nuova organizzazione **dal 1 marzo 2026, verrà disattivata l'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione, con redistribuzione delle sue attività fra le Aree esistenti, e sarà istituita una nuova Area dedicata all'approvvigionamento di beni e servizi:**

Figura 3.2 Organigramma dell'Amministrazione



3.2 - Organizzazione del lavoro a distanza

L'Ateneo, con apposito Regolamento³⁷, 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.

A partire dal 1 marzo 2025, l'istituto, come riformato a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Regolamento, ha avuto piena applicazione con la sottoscrizione dei nuovi accordi di lavoro agile anche a seguito della predisposizione da parte dell'Amministrazione di circolari operative e linee guida attuative.

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.

In un'ottica di promozione del benessere dei dipendenti e della conciliazione vita-lavoro, il lavoro agile è stato concesso in deroga al numero massimo di giornate mensili al personale che ha presentato istanza per esigenze legate ad oneri di cura familiare e alla tutela della genitorialità. Tale modalità ha inoltre permesso di gestire efficacemente i disagi derivanti da problematiche logistiche e di trasporto, garantendo al contempo la continuità operativa e l'efficienza dei servizi.

Per quanto riguarda il livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile nel corso del 2025, sono riportati di seguito i dati relativi ad una serie di dimensioni ritenute significative per il consolidamento del lavoro a distanza in Ateneo.

³⁷ <https://www.unimib.it/sites/default/files/2024-12/regolamento-lavoro-agile.pdf>

3.2.1 - Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

Le tabelle sottostanti mostrano la distribuzione degli accordi individuali al 31.12.2025, 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 lavoro agile in rapporto a quelli riferiti al personale in regime di part-time verticale con giornate da porporzionare.

Il livello di attuazione nel 2025 evidenzia che accede al lavoro l'89% del personale TA di Ateneo. Sul totale degli accordi sottoscritti il 4% è riferito al personale TA con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale.

Con riferimento alle strutture di appartenenza, si rileva una propensione maggiore del personale TA afferente alle Aree alla sottoscrizione degli accordi di lavoro agile, pari al 92%, rispetto al personale TA dei Dipartimenti, pari al 77%. Si segnala che con riferimento al personale non afferente alle Aree, la minore presenza di accordi di lavoro agile è attribuibile alla 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 lavoro agile presso i Funzionari (ex categoria D) (91%), seguiti da Collaboratori (ex C) (89%), Elevate Professionalità (87%), Tecnologi (73%) ed Operatori (ex categoria B) (57%). Infine, complessivamente, si rileva una maggiore propensione a richiedere il lavoro agile da parte della popolazione femminile (91%) rispetto alla popolazione maschile (87%).

TABELLA 3.1. Distribuzione degli accordi individuali di lavoro agile in essere al 31.12.2025, per tipologia di struttura di appartenenza del personale

	AREA	DIPARTIMENTO	CENTRO, PIATTAFORMA, SCUOLA	TOTALE
ACCORDI LAVORO AGILE IN ESSERE (*)	741	130	0	871
PERSONALE PTA AL 31.12.2025	803	169	4	976
% PERSONALE PTA CHE USUFRUISCE DELLA MODALITÀ "LAVORO AGILE"	92%	77%	0%	89%

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

TABELLA 3.2. Distribuzione degli accordi individuali di lavoro agile in essere al 31.12.2025, per area (ex categoria)

	OP (ex B)	CO (ex C)	FU (ex D)	EP	TECNOLOGO	TOTALE
ACCORDI LAVORO AGILE IN ESSERE (*)	4	346	450	54	17	871
PERSONALE PTA AL 31.12.2025	7	388	496	62	23	976
% PERSONALE PTA CHE USUFRUISCE DELLA MODALITÀ "LAVORO AGILE"	57%	89%	91%	87%	73%	89%

(*) sono esclusi dal conteggio il personale dirigente e i Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)

TABELLA 3.3. Distribuzione degli accordi individuali di lavoro agile in essere al 31.12.2025, per genere

	M	F	TOTALE
ACCORDI LAVORO AGILE IN ESSERE (*)	331	540	871
PERSONALE PTA AL 31.12.2025	381	595	976
% PERSONALE PTA CHE USUFRUISCE DELLA MODALITÀ "LAVORO AGILE"	87%	91%	89%

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

TABELLA 3.4. Distribuzione degli accordi individuali di lavoro agile in essere al 31.12.2025, per articolazione delle giornate

	ACCORDI INDIVIDUALI	PERCENTUALE
ACCORDI LAVORO AGILE IN ESSERE (*) - con modalità 9 giorni al mese	833	96%
PTV	38	4%
TOTALE ACCORDI LAVORO AGILE	871	100%

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

Fonte dati: Banca dati CSA. 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 2025 si può fare riferimento agli esiti dell'indagine sul benessere organizzativo realizzata nel medesimo anno, svolta tra marzo e aprile, con la partecipazione del 47% 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: 4,77 in diminuzione rispetto al dato 2024 (4,85);
- Il lavoro agile sta diventando una modalità di lavoro consolidata all'interno della mia organizzazione: 4,82 in leggera diminuzione rispetto al dato 2024 (4,89);
- Il lavoro agile ha migliorato la qualità del lavoro che svolgo: 4,94 in miglioramento rispetto al dato 2024 (4,88).

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 2025, **2164 unità** (Tabella 5).

Fra il personale docente e ricercatore ricoprono il ruolo di professore associato **597** unità di personale, seguite da **315** unità nel ruolo di professore ordinario, **222** unità nel ruolo di ricercatore a tempo determinato (RTD-A, RTD-B e RTT) e **63** 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 1202 unità.

Fra il personale TA, l'area più numerosa è quella dei funzionari (ex categoria D), cui afferiscono **480** unità di personale, di cui **465** a tempo indeterminato e **15** a tempo determinato. **E' importante rilevare che, fino all'anno precedente, l'area più numerosa era, invece, quella dei collaboratori:** al 31 dicembre 2024 erano infatti presenti 434 collaboratori a tempo indeterminato e 419 funzionari, di cui 403 a tempo indeterminato e 16 a tempo determinato (Fonte dati: Piano triennale dei fabbisogni di personale [PIAO 2025-2027](#)). Il sorpasso di numerosità dell'area dei funzionari rispetto a quella dei collaboratori, al netto del flusso delle cessazioni e delle nuove assunzioni, si deve alle **progressioni verticali** (progressioni dall'area dei collaboratori all'area dei funzionari ai sensi dell'art. 92 commi 5 e 6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18 gennaio 2024) la cui procedura per 50 posizioni da funzionario si è chiusa al termine del 2025. Hanno inoltre contribuito a tale sorpasso le numerose assunzioni, nell'area dei funzionari a tempo indeterminato, di persone che erano già inquadrare come collaboratori all'interno dell'Ateneo (74 persone fra il 2023 e il 2025. Fonte dati: Banca dati CSA di gestione del personale. Elaborazione a cura dell'Area Personale e Organizzazione). **Questi dati, se da un lato evidenziano le politiche di valorizzazione del personale interno all'Ateneo, pongono il tema della capacità di attrarre e trattenere le risorse che arrivano dall'esterno, nonché di avere un rapporto equilibrato fra il personale delle diverse aree.**

Dell'area dei collaboratori (ex categoria C) fanno, invece, parte **381** unità di personale, di cui **380** a tempo indeterminato e **1** a tempo determinato. **6** unità di personale a tempo indeterminato afferiscono all'area degli operatori (ex categoria B). **60** 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 **15** tecnologi D e **7** tecnologi EP assunti a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 bis della legge n. 240/2010, **3** collaboratori ed esperti linguistici (CEL), **9** dirigenti a tempo indeterminato, di cui 1 in aspettativa senza assegni ex art. 2 Legge Gelmini.

Tabella 3.5: Personale dell'Ateneo con ruolo attivo in servizio al 31.12.2025

Tipo organico	Ruolo/Categoria	TI	TD	Totale
Docenti	PO	315		315
Docenti	PA	597		597
Docenti	PS		5	5
Ricercatori	RU	63		63
Ricercatori	RTD-A RTD-B e RTT		222	222
Totale personale docente e ricercatore		975	227	1202
PTA	OP	6		6
PTA	CO	380	1	381
PTA	FU	465	15	480
PTA	EL	59	1	60
PTA	Tecnologo D		15	15
PTA	Tecnologo EP		7	7
Dirigenti	Dirigenti	9*	1**	10
CEL	Collaboratori linguistici	3		3
Totale personale TA, Dirigente e CEL		922	40	962
Totale complessivo		1897	267	2164

* include 1 Dirigente in aspettativa senza assegni ex art. 2 Legge Gelmini

**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 2023-2025, **65** cessazioni, di cui **30** unità di personale afferenti al ruolo di professore ordinario, **27** al ruolo di professore associato, **8** di ricercatore universitario. Il personale TA a tempo indeterminato, il personale dirigente e CEL ha visto complessivamente, nell'arco del triennio 2023-2025, un totale di **139** cessazioni, di cui **68** unità di personale afferenti all'area dei collaboratori (ex categoria C), **56** all'area dei funzionari (ex categoria D), **6** all'area degli operatori (ex categoria B), **6** all'area delle elevate professionalità (categoria EP), **1** ai collaboratori ed esperti linguistici (CEL) e **2** unità di personale dirigente. Nel complesso, in Ateneo, nel triennio 2023-2025 sono cessate **204** unità di personale:

Tabella 3.6: Personale cessato nel triennio 2023-2025

Personale docente e ricercatore (ruolo)	2023	2024	2025	Totale
PO	8	9	13	30
PA	10	8	9	27
RU	2	3	3	8
Totale Personale docente e ricercatore	20	20	25	65
Personale TA a tempo indeterminato (categoria), personale dirigente e CEL	2023	2024	2025	Totale
OP	2	3	1	6
CO	12	30	26	68
FU	11	22	23	56
EL	3	1	2	6
Dirigenti	1	1		2
CEL			1	1
Totale Personale TA a tempo indeterminato, personale dirigente e CEL	29	57	53	139
Totale complessivo	49	77	78	204

In base alla previsione delle cessazioni del personale di Ateneo nel triennio 2026-2028 (Tabella 7), complessivamente, fra il 2026 e il 2028 potrebbero essere collocate a riposo **88 unità di personale, pari al 4% del personale dell'Ateneo, di cui 54 afferenti al personale docente e ricercatore e 34 afferenti al personale TA e dirigente**. Tale stima si basa sull'unico dato, ragionevolmente certo, legato al raggiungimento dell'età pensionabile (benché anche quest'ultimo sia soggetto ad ulteriori fattori, individuali, che possono influenzare l'età del pensionamento e che non sono qui rilevabili). **Esso, tuttavia, non può tenere conto delle cessazioni dovute ad altre ragioni, imprevedibili, oppure, soprattutto nel caso del personale TA, dovute a**

scelte individuali, quali richieste di mobilità esterna, dimissioni volontarie, **su cui è particolarmente importante avere un costante monitoraggio, visto l'elevato numero di cessazioni di personale TA verificatesi nel triennio 2023-2025.**

Tabella 3.7: Previsione delle cessazioni del personale dell'Ateneo nel triennio 2026-2028 in base al raggiungimento dei 67 anni per il personale TA e RU e dei 70 anni per il personale docente³⁸.

Personale docente e ricercatore (ruolo)	2026	2027	2028	Totale
PO	9	13	9	31
PA	1	3	13	17
RU	2	3	1	6
Totale personale docente e ricercatore	12	19	23	54
Personale TAB a tempo indeterminato (categoria), personale dirigente e CEL	2026	2027	2028	Totale
OP		1		1
CO	4	2	4	10
FU	5	5	5	15
EL	2	1	3	6
Dirigenti		1		1
CEL			1	1
Totale Personale TA e personale Dirigente	11	10	13	34
Totale complessivo	23	29	36	88

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

³⁸ Analisi previsionale del raggiungimento dei 67 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.

3.3.1 - Programmazione strategica delle risorse umane

Alla luce degli elementi descrittivi e- pur con i limiti discussi nella sezione precedente- previsionali relativi alla numerosità delle cessazioni per il prossimo triennio, nonché, soprattutto, alla luce delle linee di sviluppo del Piano Strategico 2026-2028 declinate nel PIAO, la programmazione delle risorse umane del prossimo triennio dovrà avere le seguenti direttrici:

- sostegno alla crescita dell'Ateneo, sia in termini di sviluppo di nuovi progetti di didattica e di ricerca, sia di sviluppo della nuova organizzazione dell'Amministrazione, **attraverso nuovi reclutamenti**;
- accrescimento delle competenze e delle conoscenze del personale tecnico amministrativo **mediante l'ampliamento dell'offerta formativa e il coinvolgimento in esperienze di mobilità presso università estere**, in coerenza con gli obiettivi della Programmazione Triennale PRO3;
- realizzazione di una crescita armonica, che coniughi obiettivi di eccellenza e innovazione e condizioni di lavoro inclusive e sostenibili fin dal momento dell'ingresso in Ateneo, **attraverso percorsi di onboarding e piani personalizzati di work accommodation**;
- rafforzamento della capacità attrattiva verso l'esterno, nonché di trattenere le persone che lavorano in Ateneo, **attraverso il miglioramento del processo di selezione del personale tecnico-amministrativo**;
- sostegno specifico ai settori indeboliti dal *turnover* **attraverso reclutamenti mirati a sostituire il personale cessato**.

Con riferimento ai percorsi di onboarding, essi consistono nell'insieme delle azioni che ha l'obiettivo di accogliere e far sentire parte dell'organizzazione, sin dal suo ingresso, il personale neo-assunto docente e ricercatore e TA, condividendo le regole di funzionamento, le opportunità e i servizi che l'Ateneo offre, nonché i valori su cui si fonda la comunità: a partire dalle misure a favore delle pari opportunità e delle diversità, allo sviluppo di modelli di lavoro sostenibili, capaci di integrare esigenze individuali, obiettivi istituzionali e una cultura organizzativa orientata alla partecipazione.

Nell'ottica di promuovere modelli di lavoro sostenibili si inseriscono i piani personalizzati di work accommodation, ovverosia progetti, percorsi, accomodamenti pensati per rispondere alle necessità delle persone che si trovino in una condizione di vulnerabilità, sviluppati anche con l'aiuto di figure professionali dedicate e condivisi con i Responsabili. Tali progetti e percorsi possono, a titolo di esempio, avere l'obiettivo di accompagnare e favorire il benessere delle persone che rientrano al lavoro dopo lunghi periodi di assenza, prevenire l'acuirsi di condizioni di vulnerabilità, creare le condizioni affinché l'organizzazione sappia includere e farsi carico collettivamente e a livello di gruppo, delle esigenze di chi si trovi in una condizione di fragilità.

Per quanto concerne le azioni che implicano il **reclutamento di nuovo personale, sia per sostenere la crescita dell'Ateneo, sia per rafforzare i processi interni e sostituire il personale cessato**, si riassume quanto stabilito dall'ultimo provvedimento di distribuzione delle risorse. Si ricorda pertanto che il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 novembre 2025, ha approvato la seguente

distribuzione dei Punti Organico (P.O.) 2024 e 2025 relativi sia alle ordinarie facoltà assunzionali, sia al Piano Straordinario B come sintetizzato di seguito:

- per il Piano Straordinario B, sono stati attribuiti 4 P.O. all'Amministrazione per il reclutamento di nuove posizioni di personale TA;
- a valere sulle ordinarie facoltà assunzionali 41,34 P.O. di cui:
 - 8,27 P.O. alla quota indivisa a disposizione del Rettore;
 - 25 P.O. da ripartire tra i Dipartimenti;
 - 8,07 P.O. all'Amministrazione per il reclutamento di nuove posizioni di TA.

Contestualmente il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 novembre 2025 ha approvato il seguente riepilogo della distribuzione alle strutture, comprensive dei co-finanziamenti rettorali:

	Punti organico	Cofinanziamento rettorale	Totale
Dipartimenti	25	4,9	29,9
Amministrazione-PTA	12,07	3,1	15,17

Con riferimento 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, da ultimo con la succitata delibera adottata nella seduta del 26 novembre 2025, 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, 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 associati e ordinari e di elaborare e realizzare alcuni grandi progetti strategici di Ateneo con il coinvolgimento di più Dipartimenti.

È inoltre bene evidenziare che, **per il 2026, e in prospettiva per il triennio**, per quanto riguarda il personale docente e ricercatore **sarà implementato un reclutamento volto in modo particolare alla selezione di giovani ricercatori**. In merito si procederà al reclutamento delle cosiddette **nuove figure di pre-ruolo, contrattisti di ricerca e incaricati post-doc** di recente introduzione all'art. 22 e 22bis della L. 240/2010, e di ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della L. 240/2010. Per questi ultimi, come previsto nella **Legge n. 199/2025 "Legge di Bilancio 2026"**, il reclutamento verrà attuato anche con riferimento al **piano straordinario per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato** che prevede una riserva di posti, in misura non superiore al 50%, a ricercatori e a personale di ricerca già reclutati nell'ambito di progetti finanziati dal PNRR.

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, al fine di **fornire una adeguata dotazione di personale alle strutture nell'ambito della nuova organizzazione**, che intende rafforzare la qualità dei servizi offerti ai Dipartimenti e sviluppare nuovi ambiti di attività, oltre a razionalizzare e uniformare processi esistenti, e al fine inoltre di **garantire, laddove ritenuto necessario, la sostituzione del personale cessato**, si prevede la seguente distribuzione di posizioni nel prossimo triennio:

	Collaboratori	Funzionari	EP	TOTALE
Numerosità	70	65	4	139
P.O.	17,5	19,5	1,6	38,6

Con riferimento a tale distribuzione, si evidenzia come il personale TA a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2025, dunque al netto delle cessazioni verificatesi nel triennio 2023-2025, fosse pari a 922 unità, dato inclusivo anche delle numerose valorizzazioni dall'area dei collaboratori all'area dei funzionari di personale in servizio presso l'Ateneo, avvenute attraverso scorrimenti di graduatorie di concorso (74 fra il 2023 e il 2025).

Le cessazioni stimate per il triennio 2026-2028 sono pari a 34. Si prevede, quindi, l'ingresso di 139 nuove posizioni, che, al netto delle 34 cessazioni già stimate per il triennio 2026-2028, consentirebbe di acquisire 105 nuove unità di personale TA, portando la numerosità del personale da 922 a 1027 unità. Tale distribuzione sarà oggetto di revisione e aggiornamento in esito all'implementazione della nuova organizzazione e al monitoraggio dei nuovi servizi e delle attività, nonché, in generale, dell'andamento delle cessazioni che dovessero intervenire oltre a quanto già stimato.

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, che si riferiscono ad una popolazione di 138 rispondenti sui corsi organizzati dall'Ufficio Formazione, relative all'anno 2025, 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 **5,04**;
- *Ritieni utile per la tua vita lavorativa ciò che hai appreso?* Media **4,93**;
- *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 **4,86**.

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 vale la pena evidenziare le seguenti medie, che si riferiscono ad una popolazione di 138 rispondenti sui corsi organizzati dall'Ufficio Formazione, relative all'anno 2025, che testimoniano come, in generale, la formazione seguita dai dipendenti dell'Ateneo sia risultata utile e soddisfacente: 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 dell'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.

Anche per l’anno 2026 l’Ateneo fa proprio l’obiettivo promosso dalla **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 di 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.

SEZIONE 4 - 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 = 2026).

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 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	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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	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
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 Approvazione del Consiglio di Amministrazione	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 presentati in CdA	Delibera del Nucleo di Valutazione	Rimodulazione di indicatori e target relativi agli obiettivi individuali
Maggio e 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 o degli obblighi di pubblicazione	Delibera del Nucleo di Valutazione	Revisione dei processi interni atti a garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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
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	Presenza visione del Nucleo di Valutazione Presenza 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 e organizzazione	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 e organizzazione	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

Allegati

Allegato 1 – Obiettivi di performance individuale 2026-2028

DIREZIONE GENERALE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	50	DIR 26.01 (ODR-552-2026) Nuovo assetto organizzativo	Le strutture dell'Amministrazione saranno interessate da una riorganizzazione complessiva, portata in approvazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 novembre 2025. Il nuovo assetto organizzativo prenderà avvio il 1° marzo 2026. I cambiamenti più significativi riguardano l'introduzione di una nuova Area, che gestirà in modo unificato e centralizzato l'approvvigionamento di beni e servizi, ed il potenziamento dei servizi di prossimità ai Dipartimenti attraverso la riorganizzazione e l'introduzione di nuovi ambiti di attività nell'Area Didattica e dei Servizi agli Studenti e nei Centri Servizi dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio. In particolare, gli attuali Centri Servizi diventeranno 6 e acquisiranno una serie di attività nell'ambito della didattica, del supporto informatico, oltre alla contabilità e amministrazione e al supporto alla ricerca. L'Area della Didattica e dei Servizi agli Studenti vedrà la creazione di un Settore unico per le Carriere Studenti e l'avvio di un nuovo Settore per l'Offerta Formativa dedicato alla progettazione e revisione dell'offerta formativa, nell'ambito del processo AVA3. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1725 1) Analisi della micro-organizzazione, con implementazione del nuovo assetto organizzativo a partire dal 1 marzo 2026	25	1-gen-26	28-feb-26	Provvedimento di micro-organizzazione
				ATTIVITÀ TSK-1726 2) Accompagnamento al cambiamento della micro-organizzazione, con la creazione di quattro gruppi di lavoro negli ambiti maggiormente coinvolti dai cambiamenti organizzativi: acquisti, carriere studenti, offerta formativa, servizi didattici	25	1-mar-26	31-mag-26	Relazione sugli esiti delle attività svolte dai gruppi di lavoro
				ATTIVITÀ TSK-1727 3) Monitoraggio dell'efficacia dei provvedimenti adottati nell'ambito del nuovo assetto organizzativo, con evidenziazione delle principali criticità emerse, in ottica di miglioramento continuo	50	1-giu-26	31-dic-26	Relazione finale sugli esiti del monitoraggio e sulle proposte di nuovi sviluppi

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

DIREZIONE GENERALE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	20	DIR 26.02 (ODG-50-2026) Assessment delle Aree dirigenziali <i>Prosegue</i> <i>l'obiettivo DIR 25.4</i> <i>(ODG-50-2025)</i> <i>previsto dal PIAO</i> <i>2025-2027</i>	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 comprenda gli aspetti organizzativi, operativi, tecnologici, le competenze professionali, il livello dei servizi ed i rapporti contrattuali con i fornitori terzi. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1423 3) Adozione delle soluzioni individuate	15	1-gen-26	31-mag-26	Relazione sul nuovo assetto organizzativo adottato ai fini di risolvere le criticità emerse a seguito dell'assessment
				ATTIVITÀ TSK-1724 4) Monitoraggio delle soluzioni organizzative individuate	15	1-giu-26	31-dic-26	Relazione finale sugli effetti immediati (primi 6 mesi) delle soluzioni organizzative adottate
Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi	10	DIR 26.04 (ODG-43-2026) Coordinamento adozione PNRR <i>Prosegue</i> <i>l'obiettivo DIR 25.3</i> <i>(ODG-43-2025)</i> <i>previsto dal PIAO</i> <i>2025-2027</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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1728 Rendicontazione finale dei progetti PNRR 2021-2026	100	1-gen-26	31-mag-26	Report di rendicontazione finale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

DIREZIONE GENERALE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 2 – Basi informative per la sostenibilità	10	DIR 26.03 (ODG-40-2026) Sviluppo del controllo di gestione <i>Prosegue l'obiettivo DIR 25.1 (ODG-40-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	In linea con il nuovo obiettivo 3 "Allineamento del funding agli obiettivi strategici" del PSA 2026-2028, continua la sperimentazione di un sistema di controllo di gestione avviata nel 2018. 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). Ad aprile 2026, in concomitanza con la presentazione agli Organi di Governo del bilancio, saranno illustrate le risultanze contabili rispetto agli obiettivi collegati. 3) Rielaborazione del sistema di controllo di gestione di Ateneo (anni 2024 e 2025). Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	ATTIVITÀ TSK-974: Coordinamento gestione dei finanziamenti per i progetti di ricerca PNRR Checklist: Realizzazione e adozione del sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2025; Fine: 30-APR-26; Peso: 25%	100	1-gen-26	30-apr-26	Relazione sulle attività di monitoraggio, rendicontazione e auditing effettuate
Obiettivo 15 – Partecipazio ne a bandi competitivi	10	DIR 26.04 (ODG-43-2026) Coordinamento adozione PNRR <i>Prosegue l'obiettivo DIR 25.3 (ODG-43-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1728 Rendicontazione finale dei progetti PNRR 2021-2026	100	1-gen-26	31-ma-g-26	Report di rendicontazione finale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

DIREZIONE GENERALE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	10	DIR 26.05 (ODG-51-2026) Diffusione della cultura della qualità <i>Prosegue l'obiettivo DIR 25.5 (ODG-51-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1426 3) Erogazione delle attività formative programmate	50	1-gen-26	31-mar-26	Elenco dei partecipanti
				ATTIVITÀ TSK-1427 4) Erogazione dei questionari ad hoc previsti	50	1-giu-26	31-dic-26	Relazione sugli esiti della prima rilevazione con i nuovi questionari

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 31 – Integrazione e dell'Intelligenza Artificiale e tecnologie digitali	15	AGSP 26.01 (ODR-426-2026) Sistema integrato di valutazione della soddisfazione dei servizi amministrativi <i>Prosegue l'obiettivo AGSP 25.1 (ODR-426-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	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; Personale tecnico amministrativo; Studenti (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1403 Studio di fattibilità per pannello dati di soddisfazione	50	1-gen-26	31-mag-26	Report studio di fattibilità delle due analisi di cui alla descrizione
				ATTIVITÀ TSK-1404 Carta dei Servizi dinamica e Pannello integrato sulla soddisfazione	50	1-giu-26	31-dic-26	Nuova carta dei servizi - pubblicata Cruscotto integrato della soddisfazione per i servizi erogati
Obiettivo 01 – Riforma e ottimizzazione del coordinamento della governance di Ateneo	15	AGSP 26.02 (ODR-483-2026) Revisione Statutaria	L'obiettivo, in ottemperanza a quanto indicato nel PSA 2026-2028, si colloca all'interno di una più ampia esigenza di rivedere il testo normativo interno di più alto grado delle fonti (interne) sia in ragione di numerosi interventi legislativi che hanno visto la luce dall'ultima modifica apportata allo statuto (anno 2015) a oggi, sia in ragione di intervenute e prossime modifiche organizzative, nonché in ragione di una attesa modifica sostanziale della Legge 240/2010 in particolare con riferimento alle Governance degli Atenei. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1545 TASK 1: Commissione Lavori Definizione indice e prima stesura	25	1-gen-26	30-giu-26	Indice e prima stesura del nuovo Statuto
				ATTIVITÀ TSK-1546 TASK 2: Stesura complessiva del testo	25	1-lug-26	31-dic-26	Documento Bozza stesura totale del testo
				ATTIVITÀ TSK-1547 TASK 3: Consultazione stakeholder interni	25	1-gen-27	15-feb-27	Report incontri
				ATTIVITÀ TSK-1548 TASK 4: Iter approvativo interno degli organi di Governo	25	16-feb-27	31-dic-27	Deliberazioni del Cda e Senato

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	15	AGSP 26.03 (ODR-320-2026) Revisione Sistema di misurazione e valutazione della performance <i>Prosegue l'obiettivo AGSP 25.3 (ODR-320-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</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. Nel corso del 2016 le attività proseguono analizzando gli esiti della valutazione dell'SMVP da parte degli stakeholder e, quindi, revisionando il documento per il 2027 Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo, Enti di indirizzo e controllo (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1729 Analisi documentazione raccolta e individuazione delle proposte di modifica	40	1-gen-26	31-mag-26	Elenco delle proposte
				ATTIVITÀ TSK-1730 Revisione del SMVP 2026 alla luce delle proposte individuate	60	1-giu-26	31-dic-26	Bozza completa SMVP 2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 26 – Benessere organizzativo e attrattività dell'Ateneo	15	AGSP 26.04 (ODR-489-2026) Codice unico	La revisione consente di rivedere il Codice di comportamento adottato dall'Università Bicocca e di armonizzare, le previsioni ivi contenute con quanto presente nel Codice Etico, nell'ottica di un'unificazione degli stessi e al fine di semplificare i processi amministrativi in materia di violazione di norme comportamentali o etiche. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1570 TASK1: tavoli di lavoro con stakeholder interni interessati (settore stampa, area personale e organizzazione); creazione dell'indice.	50	1-gen-26	30-giu-26	Reportistica e indice
				ATTIVITÀ TSK-1571 TASK2: Predisposizione testo Codice Unico e presentazione agli organi di governo di competenza.	50	1-gen-26	31-dic-26	Testo del Codice unico e proposta di delibera per gli Organi
Obiettivo 01 – Riforma e ottimizzazione del coordinamento della governance di Ateneo	30	AGSP 26.05 (ODR-495-2026) Sistema integrato PSA, PIAO, PTD	Introduzione di un modello unico per la gestione integrata dei processi di definizione e monitoraggio del Piano Strategico di Ateneo (PSA) dei Piani Triennali di Dipartimento (PTD) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), secondo il ciclo PDCA (Plan, Do, Check, Act), con verifica della sua applicazione ed eventuale revisione in itinere Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1589 01 - Definizione struttura PTD	10	1-gen-26	31-mar-26	Struttura standard per i PTD
				ATTIVITÀ TSK-1590 02 - Definizione del processo integrato PSA-PTD-PIAO	25	1-apr-26	31-mag-26	Diagramma di flusso Diagramma di Gantt del processo
				ATTIVITÀ TSK-1591 03 - Modelli e checklist per la definizione e il monitoraggio di PSA, PTD, PIAO	25	1-giu-26	30-set-26	Modelli e checklist
				ATTIVITÀ TSK-1592 04 - Adozione del processo integrato PSA-PTD-PIAO	20	1-ott-26	31-dic-26	Bozza completa del PIAO 2027-2029
				ATTIVITÀ TSK-1593 05 - Verifica dell'attuazione del nuovo processo	20	1-gen-27	31-dic-27	Relazione sulla qualità del PIAO 2027-2029 e del rendiconto 2026

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 1. Governance: organi e sostenibilità	5	AGSP 26.06 (ODR-539-2026) 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 a 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-351 Percentuale misure programmate/misure implementate. Target: Tutte le misure previste devono essere completate	50	1-gen-26	31-dic-26	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	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	AGSP 26.07 (ODR-547-2026) 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ SK-1703 FOR26.1-AGSP Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2026 almeno 15 ore certificate. Entro 31/12/2026 almeno 40 ore certificate.	
				ATTIVITÀ TSK-1704 FOR26.2-AGSP Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-giu-26	31-dic-26	Entro 31/12/2026 piani formativi del PTA dell'Area per il 2027.	
				ATTIVITÀ TSK-1705 FOR26.3-AGSP Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.	
				ATTIVITÀ TSK-1706 FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 04 – Esperienza e successo degli studenti e delle studentesse	15	DIDATTICA/1 (ODR-485-2026) Redazione documento di programmazione dell'offerta formativa	In linea con l'Obiettivo 4 - Azione Ob4A1 del Piano Strategico di Ateneo, si intende garantire alla Prorettrice alla Didattica il supporto professionale necessario a redigere il "Documento annuale di programmazione dell'offerta formativa", come consigliato dalla CEV e dal Nucleo di Valutazione. Un documento simile non è stato sin ad ora redatto e sarà volto a fornire indicazioni strategiche su attività curriculari e non curriculari, sulla sperimentazione di strumenti digitali e AI, sulla promozione di iniziative formative territoriali e su come orientare la didattica alla dimensione interculturale e internazionale. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1551 Benchmarking con atenei di riferimento	50	1-gen-26	31-mar-26	Linee guida Offerta formativa
				ATTIVITÀ TSK-1552 Documento di programmazione offerta formativa a.a. 2027/28	50	1-gen-26	31-dic-26	Documento di programmazione
Obiettivo 31 – Integrazione dell'Intelligenza Artificiale e tecnologie digitali	15	DIDATTICA/2 (ODR-393-2026) Segreterie Digitali e Diploma Supplement <i>Prosegue l'obiettivo DIDATTICA/2 (ODR-393-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	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 - realizzato nel 2025 2 - Piano individuale dello studente secondo D.M. 96/2023 (scelta insegnamento fuori regolamento) - realizzato nel 2025 3 - Informatizzazione verbalizzazione prova finale per chi ne fa richiesta: obiettivo 3 settori didattici - realizzato nel 2025 4 - Conferma titoli : ridefinizione mappatura tipo diplomi per conferma diplomi 5 - Doppia iscrizione: migliorie di processo e fascicolo Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1442 Digitalizzazione procedure	25	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1665 Verifica dei testi	25	21-gen-26	31-mar-26	Relazione intermedia
				ATTIVITÀ TSK-1666 Traduzione dei testi	25	21-gen-26	30-set-26	Raccolta delle traduzioni
				ATTIVITÀ TSK-1668 Rilascio in produzione dei testi tradotti automatico	25	21-gen-26	31-dic-26	Relazione finale

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità	15	DSU (ODR-481-202 6) Offerta alloggi per studenti non beneficiari del DSU	In linea con l'Obiettivo 10 del PSA - Abitare studentesco inclusivo e di qualità, che prevede anche un ampliamento dell'offerta di posti letto, si intende verificare la possibilità e la fattibilità tecnica di utilizzare tutti i posti letto non occupati nelle residenze dell'ateneo (incluse quelle in convenzione) nel corso dell'anno accademico, anche a favore di studenti non coperti dai benefici del DSU, quali a titolo di esempio in ingresso all'interno di programmi di scambio internazionali, studenti/dottorandi internazionali, studenti con disabilità. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1540 Monitoraggio degli alloggi disponibili	30	1-gen-26	31-ma-g-26	Relazione sugli esiti del monitoraggio
				ATTIVITÀ TSK-1541 Mappatura delle esigenze abitative degli studenti non DSU	30	1-gen-26	30-set-26	Documento relativo alla mappatura effettuata
				ATTIVITÀ TSK-1542 Elaborazione di una proposta per l'assegnazione/gestione degli eventuali posti disponibili in favore di studenti non DSU	40	1-gen-26	31-dic-26	Documento relativo alla proposta per la piena occupazione delle residenze
Obiettivo 06 – Orientament o, inclusione e supporto alla popolazione studentesca	15	ORIENTA MENTO (ODR-482-202 6) Questionario servizi e attività di orientamento in ingresso	Con riferimento all'Obiettivo 6 – Orientamento, inclusione e supporto alla popolazione studentesca del PSA, in particolare all'Azione Ob6A1, si intende predisporre e somministrare un questionario rivolto alle matricole dell'a.a. 2026/27, dal quale rilevare la soddisfazione in merito ai servizi e alle attività di orientamento rivolte agli studenti delle scuole superiori. I dati emersi saranno analizzati e i risultati presentati agli stakeholder di riferimento. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1543 Predisposizione questionario	50	1-gen-26	31-ma-g-26	Testo del questionario
				ATTIVITÀ TSK-1544 Somministrazione del questionario	50	1-giu-26	31-dic-26	Documento di analisi degli esiti dell'indagine

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 07 – Placement e relazioni con il mondo del lavoro	15	PLACEMENT (ODR-484-202 6) Carta dei Servizi di Placement di Ateneo	Con riferimento all' Obiettivo 7 – Placement e relazioni con il mondo del lavoro, in particolare l'Azione Ob7A2, si intende realizzare una Carta dei Servizi di Placement offerti alle imprese dall'ateneo. A tal fine si procederà con un confronto (Benchmarking) dei servizi offerti da un gruppo selezionato di atenei di riferimento, che offrono servizi di placement di un certo livello alle imprese e sarà analizzata anche la modalità di erogazione dei servizi. L'obiettivo finale sarà la redazione di una Carta dei Servizi di Placement di ateneo da proporre alle imprese interessate ai profili dei nostri laureati. Principali stakeholder coinvolti: Studenti; Imprese (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1549 Benchmarking sui servizi di placement	50	1-gen-26	31-mag-26	Documento relativo agli esiti del benchmarking
				ATTIVITÀ TSK-1550 Carta dei Servizi di Placement di ateneo	50	1-giu-26	31-dic-26	Carta dei Servizi per il Placement di Ateneo
Obiettivo 21 – Attrattività e reputazione internazionale	15	SVIL. INTERNAZION ALE (ODR-494-202 6) Attrazione studenti internazionali	In linea con l'Obiettivo 21 – Attrattività e Reputazione Internazionale ed al fine di raggiungere gli obiettivi indicati nel progetto ministeriale PRO3, sono necessarie azioni specifiche volte al rafforzamento dell'attrattività dell'ateneo nell'ambito del reclutamento internazionale, con particolare riferimento all'offerta formativa in lingua inglese. Le azioni specifiche sono le seguenti: 1) Aumento del numero degli studenti internazionali immatricolati, avendo cura di monitorare con il Settore Procedure Informatizzate per la Didattica la corretta e completa rilevazione dei dati per ANS. 2) Coinvolgimento di agenti in determinate aree geografiche che possano supportare l'identificazione dei migliori candidati possibili per i corsi di studio dell'ateneo offrendo loro supporto su tutto il percorso, dall'ammissione all'immatricolazione. 3) Assegnazione di borse di merito a favore di studenti internazionali degree-seeker immatricolati a corsi di studio erogati in inglese, nell'ambito del programma BISP (Bicocca International Scholarship Programme). 4) Aumento degli accordi di doppio titolo, che concorrono anche ad aumentare il numero degli studenti internazionali Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1690 Analisi dei bisogni interni	50	1-gen-26	31-mag-26	Documento sugli esiti dell'analisi dei bisogni interni
				ATTIVITÀ TSK-1588 Linee Guida per lo sviluppo di titoli doppi e congiunti	50	1-gen-26	31-dic-26	Linee Guida sul titolo doppio o congiunto
				KPI PRO-380 N. studenti internazionali immatricolati Baseline: 270 Target: 300	30	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				KPI PRO-381 N. borse di merito assegnate Baseline: 0 Target: 90	20	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				KPI PRO-382 N. contratti con agenti Baseline: 0 Target: 10	20	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				KPI PRO-400 N. accordi di doppio titolo Baseline: 4 Target: 6	30	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 2. Didattica e diritti della popolazione studentesca	5	DID 26.07 (ODR-541-2026) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Area Didattica e Servizi agli studenti	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 a 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 (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-346 Percentuale misure programmate/misure implementate. <i>Target:</i> Tutte le misure previste devono essere completate	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione RPCT
				KPI PRO-359 Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno. <i>Target:</i> Tutti gli obblighi previsti nell'anno per la completezza di contenuti devono essere assolti	50	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	DID 26.08 (ODR-549-2026) La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area Didattica e 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. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Sottoparagrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1711 FOR26.1-DID Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2026 almeno 15 ore certificate. Entro 31/12/2026 almeno 40 ore certificate.
				ATTIVITÀ TSK-1712 FOR26.2-DID Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-giu-26	31-dic-26	Entro 31/12/2026 piani formativi del PTA dell'Area per il 2027.
				ATTIVITÀ TSK-1713 FOR26.3-DID Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
				ATTIVITÀ TSK-1714 FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità	20	INAP 26.1 (ODR-505-202 6) Completamento residenze universitarie (U10 e U52)	L'abitare studentesco costituisce una componente fondamentale del diritto allo studio. In un contesto nazionale e metropolitano caratterizzato da scarsità di alloggi a costi sostenibili, l'Ateneo ha da tempo inteso di ampliare e qualificare l'offerta abitativa, sviluppando iniziative immobiliari su propri finanziamenti e a valere di cofinanziamenti I.338/2000 Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1612: Project management dei lavori Checklist: -Percentuale avanzamento lavori 1; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Percentuale avanzamento lavori 2; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Percentuale avanzamento lavori 3; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	65	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1650: Gestione degli appalti e dei relativi contratti di lavori/forniture Checklist: -Aggiudicazione gare, affidamenti diretti, gestione attività giuridico amministrativa 1; ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Aggiudicazione gare, affidamenti diretti, gestione attività giuridico amministrativa 2; ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Aggiudicazione gare, affidamenti diretti, gestione attività giuridico amministrativa 3; ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	15	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1651: Rendicontazioni co-finanziamenti MUR / Regione Lombardia Checklist: -Completamento e invio rendiconti nell'anno 1; ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Completamento e invio rendiconti nell'anno 2; ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Completamento e invio rendiconti nell'anno 3; ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	5	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1652: Progettazione e avvio facility management Elenco Checklist: -Customizzazione progetto gestione di gara; ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Avvio controllo nuova gestione; ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	15	1-set-27	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità	15	INAP 26.2 (ODR-511-202 6) Riqualificazione del patrimonio esistente, con ristrutturazione dell'immobile U92 (2026–2028)	L'abitare studentesco costituisce una componente fondamentale del diritto allo studio. In un contesto nazionale e metropolitano caratterizzato da scarsità di alloggi a costi sostenibili, l'Ateneo ha da tempo inteso di ampliare e qualificare l'offerta abitativa, sviluppando iniziative immobiliari su propri finanziamenti e a valere di cofinanziamenti I.338/2000 Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1653: Progettazione, espletamento gara lavori e forniture e successiva gestione dei contratti Elenco Checklist: -Espletamento gara appalto misto lavori e forniture: ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100%	15	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
				ATTIVITÀ TSK-1654: Svuotamento, traslochi e smaltimento	5	1-ott-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
				ATTIVITÀ TSK-1655: Project management Checklist: -Project management 1: ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Project management 2: ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Project management 3: ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	80	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Obiettivo 10 – Abitare studentesco inclusivo e di qualità	5	INAP 26.3 (ODR-519-202 6) Individuazione di almeno una residenza pilota per il progetto Campus Diffuso, cioè la trasformazione degli spazi residenziali in luoghi di vita comunitaria aperti al quartiere (U42 e U52)	L'obiettivo mira allo sviluppo della concezione di residenza universitaria come polarità per la popolazione studentesca del territorio di riferimento e anche per tutta la sua comunità favorendo la costruzione di rapporti di reciproco scambio e coesione Principali stakeholder coinvolti: Studenti; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1686: Supporto all'organizzazione di eventi istituzionali nelle residenze	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1687: Supporto alla realizzazione dell'opera d'arte pubblica prevista nel Quadro Economico dell'intervento U52 Elenco Checklist: -Elaborazione piano di attività condiviso con il Comune di Milano: ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Supporto alle attività necessarie al percorso di realizzazione/acquisizione: ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Supporto all'attività di realizzazione dell'opera: ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	30	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1688: Studio di una modalità innovativa di gestione del portierato delle residenze	40	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1689: Supporto alla stesura del capitolato tecnico e gestione gara d'appalto portierato residenze	20	1-gen-26	31-dic-27	Relazione intermedia e finale	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Obiettivo 29 – Mobilità sostenibile e accessibilità	10	INAP 26.4 (ODR-533-202 6) Promozione mobilità sicura e sostenibile	Scopo dell'obiettivo è contribuire al consolidamento di un modello in cui lo sviluppo sostenibile guidi l'organizzazione e le priorità di lungo periodo, migliorando l'efficienza energetica, la gestione delle risorse e la qualità degli spazi, in particolare promuovendo un sistema di mobilità sicuro, accessibile e integrato con il welfare e la residenzialità, contribuendo alla vivibilità del campus e all'inclusione dell'intera comunità accademica Principali stakeholder coinvolti: DRDA; PTA; Studenti; Cittadini; Imprese (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1667: Predisposizione e attuazione Piano Spostamento Casa Lavoro Checklist: -Elaborazione proposta Piano Spostamenti Casa Lavoro: ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Implementazione azioni PSCL: ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Monitoraggio azioni PSCL e feedback: ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	50	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1669: Nuova regolamentazione controllo accessi e gestione parcheggi di Ateneo	50	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Obiettivo 28 – Sostenibilità ambientale e gestione efficiente delle risorse	25	INAP 26.5 (ODR-534-202 6) Sostenibilità ambientale e gestione efficiente delle risorse	In linea con gli indirizzi strategici per il prossimo triennio, nell'ambito di propria competenza l'Area mira a migliorare l'efficienza energetica, la gestione delle risorse e la qualità degli spazi sia attraverso attività di analisi e pianificazione che attività operativa con l'avvio e gestione di numerosi cantieri in corso Principali stakeholder coinvolti: DRDA; PTA; Studenti; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1670: Predisposizione Piano Energetico d'Ateneo Checklist: -Gestione e affidamento appalto servizi Energy Manager; ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Revisione bozza Piano Energetico d'Ateneo; ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Adozione del Piano Energetico d'Ateneo; ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	20	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1671: Implementazione interventi di efficientamento degli impianti, sistemi di monitoraggio, gestione e controllo degli edifici e dei consumi, autoproduzione da fonti rinnovabili e illuminazione a basso consumo Checklist: -Implementazione interventi efficientamento energetico: Avanzamento lavori U5 e U7 1; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Miglioramento qualità ambientale attraverso rigenerazione e ampliamento spazi verdi: Avanz; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Predisposizione Piano Energetico Ateneo: Appalto servizio Energy Manager; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Riqualificazione aree ecologiche per miglioramento gestione differenziata: Mappatura aree ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Implementazione interventi efficientamento energetico: Avanzamento lavori U5 e U7; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Miglioramento qualità ambientale attraverso rigenerazione e ampliamento spazi verdi: Avvio; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Predisposizione Piano Energetico Ateneo: Revisione bozza PEA; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Riqualificazione aree ecologiche per miglioramento gestione differenziata: Affidamento ser; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Implementazione interventi efficientamento energetico: Avanzamento lavori U5; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100% -Miglioramento qualità ambientale attraverso rigenerazione e ampliamento spazi verdi: Compli; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100% -Predisposizione Piano Energetico Ateneo: Adozione PEA e attivazione misure; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100% -Riqualificazione aree ecologiche per miglioramento gestione differenziata: Avvio speriment; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	40	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1672: Miglioramento qualità ambientale attraverso la rigenerazione e l'ampliamento degli spazi aperti verdi	30	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1673: Riqualificazione delle aree ecologiche per migliorare la gestione e il monitoraggio della raccolta differenziata	10	1-gen-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Obiettivo 30 – Gestione digitale strutturata del patrimonio	15	INAP 26.6 (ODR-535-202 6) Gestione digitale strutturata del patrimonio	L'introduzione di una gestione digitale strutturata del patrimonio immobiliare attraverso l'implementazione della metodologia BIM rappresenta un elemento strategico e un'occasione per l'Ateneo al fine di supportare l'Amministrazione in tutte le fasi di pianificazione, esecuzione, controllo e modifica di tutte le scelte che coinvolgono il patrimonio immobiliare e mobiliare e, quindi in sintesi, nella valorizzazione degli asset patrimoniali, quali, tra gli altri, le attrezzature di ricerca Principali stakeholder coinvolti: DRDA; PTA (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1674: Elaborazione parte Atto Organizzativo per quanto di competenza (standard informativi, flussi di gestione dati)	25	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1675: Adozione di metodi di gestione informativa digitale del patrimonio Checklist: -Inserimento di processi patrimoniali digitalizzati ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 100% -Inserimento di processi patrimoniali digitalizzati ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Inserimento di processi patrimoniali digitalizzati ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Inserimento di processi patrimoniali digitalizzati ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	35	31-dic-26	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	
				ATTIVITÀ TSK-1676: Popolamento anagrafica tecnica Checklist: -Avanzamento anagrafica 1; ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 100% -Avanzamento anagrafica 2; ; Fine: 31-DIC-28; Peso: 100%	40	1-gen-27	31-dic-28	Relazione intermedia e finale	

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 7. Innovazione sostenibile e trasformazione digitale	5	INAP 26.7 (ODR-540-2026) 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 a tali obblighi per l'anno di riferimento non coinvolge l'Area, allora si considera solo l'indicatore sulle misure di prevenzione. Principali stakeholder coinvolti: DRDA; PTA; Studenti (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-262: Percentuale misure programmate/ misure implementate-Target: Tutte le misure previste devono essere adottate	50	1-gen-26	31-dic-26	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	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI									
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE	
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	INAP 26.8 (ODR-548-2026) 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. Principali stakeholder coinvolti: PTA (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1707: FOR26.1-INAP Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2026 almeno 15 ore certificate. Entro 31/12/2026 almeno 40 ore certificate.	
				ATTIVITÀ TSK-1708: FOR26.2-INAP Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-giu-26	31-dic-26	Entro 31/12/2026 piani formativi del PTA dell'Area per il 2027.	
				ATTIVITÀ TSK-1709: FOR26.3-INAP Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.	
				ATTIVITÀ TSK-1710: FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.	

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 05 – Sviluppo professionale e dei docenti (Faculty Development)	20	PER 26.01 (ODR-508-20 26) Formazione continua docenti e ricercatori - Faculty Development	L'obiettivo, per quanto di competenza dell'Area, mira ad implementare sul versante della carriera dei docenti l'Obiettivo 5 del Piano Strategico Denominato Sviluppo professionale dei docenti (Faculty Development). In quest'ottica si propone un obiettivo pluriennale che parta da una verifica di fattibilità di concerto con l'Area della Didattica per la verifica degli obblighi formativi dei docenti, di un eventuale inserimento degli obblighi in contratti e nomine e sulle modalità di verifica del rispetto di tali obblighi, nonché sulle eventuali conseguenze.	KPI PRO-393 Numero di riunioni di raccordo – tavolo di lavoro effettivamente svolte Baseline: 0 Target: 2	100	1-gen-26	31-dic-26	Verbalì delle riunioni
			Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4)					
Obiettivo 22 – Collaborazio ni e network internaziona li	20	PER 26.02 (ODR-443-20 26) Valorizzazio ne del personale Prosegue l'obiettivo PER 25.2 (ODR-327-202 5) previsto dal PIAO 2025-2027	Accrescere competenze e conoscenze di tutto il personale (tecnico-amministrativo, bibliotecario, docente e ricercatore), sotto diversi punti di vista: a partire dall'on boarding, all'acquisizione e approfondimento delle competenze per lo svolgimento dei diversi ruoli, fino allo sviluppo delle competenze linguistiche e tecnico-laboratoriali.	KPI FOR-130 Indicatore PRO3: E_h - Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo Target: 928,05 €	25	1-gen-26	31-dic-26	Monitoraggio PRO3
			Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI FOR-56 Pro3 E_I: Proporzione personale TA impegnato in periodi di mobilità internazionale nell'ambito del programma Erasmus Target: almeno 2% del PTAB	25	1-gen-26	31-dic-26	Monitoraggio PRO3
			Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	KPI FOR-129 Percentuale neoassunti che partecipano al percorso di onboarding Target: 100%	25	1-gen-26	31-dic-26	Estrazione dati Ugov Formazione
				KPI FOR-131 Numero percorsi di aggiornamento e mantenimento delle competenze sviluppati Target: 2	25	1-gen-26	31-dic-26	Estrazione dati Ugov Formazione

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 23 – Governance per equità e inclusione	20	PER 26.03 (ODR-509-20 26) Realizzazione delle azioni previste nel GEP	Scopo dell'obiettivo è contribuire al consolidamento di una governance orientata all'inclusione, alla riduzione delle disuguaglianze e degli ostacoli simbolici, culturali e materiali, nonché a promuovere ambienti di studio e lavoro sicuri, rappresentativi e capaci di valorizzare le aspirazioni e le competenze di tutte le persone, partecipando al perseguimento degli obiettivi previsti dal Gender Equality Plan (GEP) 2025-2027 Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	KPI PRO-394 Percentuale di azioni previste dal GEP 2025-2027 completate Target: 100%	100	1-gen-26	31-dic-26	Monitoraggio 2026 del GEP 2025-2027
Obiettivo 25 – Cultura organizzativa e lavoro sostenibile	10	PER 26.04 (ODR-445-20 26) Digitalizzazione dei processi <i>Prosegue l'obiettivo PER 25.8 (ODR-445-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	I passaggi previsti da questo obiettivo includono, rispettivamente, l'aggiornamento dei regolamenti in base a novità normative, l'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 e il passaggio ad un nuovo gestionale di presenza per il PTA Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	KPI PRO-178 Realizzazione attività previste	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazioen finale
				KPI SOD-28 Soddisfazione per il supporto informativo alla gestione giuridica della carriera	50	1-gen-26	31-dic-26	Esito indagine GP sui servizi
				ATTIVITÀ TSK-1445 Testing della procedura informatizzata	25	1-gen-26	31-mag-26	Report sugli esiti del test
				ATTIVITÀ TSK-1446 Messa in produzione della procedura informatizzata	25	1-giu-26	31-dic-26	Report sulla messa in produzione del modulo
				ATTIVITÀ TSK-1452 Prosecuzione della revisione dei regolamenti, almeno 2 entro la fine dell'anno, da sottoporre alla Direzione Generale	25	1-gen-26	31-dic-26	Regolamenti revisionati e proposti alla Direzione Generale
				ATTIVITÀ TSK-861 Implementazione del fascicolo del dipendente	25	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 27 – Sport universitario inclusivo e integrato	5	PER 26.05 (ODR-515-20 26) Costituzione del nuovo Centro Universitario Sportivo dell’Universit à degli Studi Milano-Bicoc ca (CUS UNIMIB)	Costituzione del nuovo Centro Universitario Sportivo dell’Università degli Studi Milano-Bicocca (CUS UNIMIB) - Obiettivo 27 – Sport universitario inclusivo e integrato Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1613 Approvazione atto costitutivo e statuto CUS UNIMIB	25	1-gen-26	30-giu-26	Atto costitutivo e statuto CUS UNIMIB
				ATTIVITÀ TSK-1614 Assicurare la continuità dei servizi e delle attività attraverso il coordinamento e l’organizzazione amministrativa del CUS UNIMIB da parte del settore Welfare e Sport	25	1-lug-26	31-dic-26	Verbal di riunioni, atti e documentazione amministrativa.
				ATTIVITÀ TSK-1615 Supporto alla gestione delle dotazioni e impianti sportivi. Promozione iniziative per incentivare la diffusione dello sport in ateneo e sostenere la valorizzazione della cultura sportiva	50	1-gen-27	31-dic-28	Atti e comunicazioni relative alle iniziative sportive promosse
Obiettivo 26 – Benessere organizzativ o e attrattività dell’Ateneo	15	PER 26.06 (ODR-513-20 26) Costruzione e comunicazion e di una chiara Employer Value Proposition	Costruzione e comunicazione di una chiara Employer Value Proposition, attraverso incontri con il personale e iniziative di rafforzamento del brand dell’Ateneo come datore di lavoro attento e inclusivo. 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. Percorsi di mantenimento e di rientro al lavoro per dipendenti con problematiche di salute (Azione Ob26A2) Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Collaboratori (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-395 Numero incontri svolti con il personale di ateneo per la costruzione di un employer branding proposition Target: 0 nel 2026, 2 nel 2027, 2 nel 2028	50	1-gen-26	31-dic-28	Verbal degli incontri
				KPI PRO-397 Numero piani personalizzati di work accommodation Target: 10	50	1-gen-26	31-dic-26	Estrazione dati Ugov Formazione
				ATTIVITÀ TSK-1449 Test delle soluzioni identificate e messa in produzione della nuova pagina web	100	1-gen-26	31-dic-26	Pubblicazione della nuova pagina

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 6. Risorsa umane e Benessere nella comunità accademica	5	PER 26.07 ODR-543-2026 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 a 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-179 Percentuale misure programmate/misure implementate	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione RPCT
				KPI PRO-358 Percentuale obblighi di trasparenza rispettati per attestazione OIV dell'anno	50	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	PER 26.08 ODR-551-2026 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1719 FOR26.1-PER Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2026 almeno 15 ore certificate. Entro 31/12/2026 almeno 40 ore certificate.
				ATTIVITÀ TSK-1720 FOR26.2-PER Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-giu-26	31-dic-26	Entro 31/12/2026 piani formativi del PTA dell'Area per il 2027.
				ATTIVITÀ TSK-1721 FOR26.3-PER Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
				ATTIVITÀ TSK-1722 FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 03 – Allineamento del funding agli obiettivi strategici	30	Coinvolto in DIR 26.03 (ODG-40-2026) Sviluppo del controllo di gestione <i>Prosegue l'obiettivo DIR 25.1 (ODG-40-2025) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	In linea con il nuovo obiettivo 3 "Allineamento del funding agli obiettivi strategici" del PSA 2026-2028, continua la sperimentazione di un sistema di controllo di gestione avviata nel 2018. 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). Ad aprile 2026, in concomitanza con la presentazione agli Organi di Governo del bilancio, saranno illustrate le risultanze contabili rispetto agli obiettivi collegati. 3) Rielaborazione del sistema di controllo di gestione di Ateneo (anni 2024 e 2025). Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.2.4)	ATTIVITÀ TSK-974: Coordinamento gestione dei finanziamenti per i progetti di ricerca PNRR Checklist: Realizzazione e adozione del sistema di controllo dei costi sostenuti sugli obiettivi 2025; Fine: 30-APR-26; Peso: 25%	100	1-gen-26	30-apr-26	Relazione sulle attività di monitoraggio, rendicontazione e auditing effettuate

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 02 – Basi informative per la sostenibilità	20	FIN 26.1 (ODR-486-2 026) Affinamento del modello di ribaltamento di costi/ricavi	In linea con l'obiettivo strategico 2 "Basi informative per la sostenibilità", intesa come sostenibilità economica e finanziaria, si prevede di mettere a disposizione degli Organi di governo delle solide basi informative a supporto delle decisioni, definendo ulteriori centri di costo e individuando driver appropriati per l'imputazione e il ribaltamento di costi e, ove pertinente, per l'attribuzione dei ricavi. Introduzione di nuovi indicatori per una maggior leggibilità e interpretabilità dei risultati gestionali Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	KPI COS-35: Nuovi centri di costo attivati - Target: 1	70	1-gen-26	31-dic-26	Relazione sulla gestione
				KPI COS-36: Indicatori definiti per i nuovi Centri di Costo - Target: 1	30	1-gen-26	31-dic-26	Relazione sulla gestione
				ATTIVITÀ TSK-1553: Analisi e implementazione di centri di costo rilevanti - anno 2026	20	1-giu-26	31-dic-26	Report di analisi
				ATTIVITÀ TSK-1554: Analisi e implementazione di centri di costo rilevanti - anno 2027	30	1-gen-27	31-dic-27	Report di analisi
				ATTIVITÀ TSK-1563: Analisi e implementazione di centri di costo rilevanti - anno 2028	20	1-gen-28	31-dic-28	Report finale
				ATTIVITÀ TSK-1565: Definizione nuovi indicatori - Anno 2026	10	1-giu-26	31-dic-26	Relazione esplicativa delle analisi effettuate e delle risultanze
				ATTIVITÀ TSK-1564: Definizione nuovi indicatori - Anno 2027	10	1-gen-27	31-dic-27	Relazione esplicativa delle analisi effettuate e delle risultanze
				ATTIVITÀ TSK-1641: Definizione nuovi indicatori - Anno 2028	10	1-gen-28	31-dic-28	Relazione esplicativa delle analisi effettuate e delle risultanze

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET- TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 24 – Ambienti rispettosi e cultura delle pari opportunità	10	FIN 26.2 (ODR-442-2 026) Miglioramen- to dell'equità e della consapevole- zza organizzativ- a nell'Area <i>Prosegue l'obiettivo FIN 25.2 (ODR-442-20 25) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	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". Con l'obiettivo di elaborare e superare queste criticità, nel 2025, sono stati costituiti alcuni gruppi di lavoro tematici, con l'obiettivo di favorire il confronto tra gli uffici, l'armonizzazione delle procedure, il miglioramento dell'efficienza amministrativa e il supporto ai processi di innovazione organizzativa. I gruppi di lavoro proseguiranno nella loro attività con gli obiettivi di: - proseguire nel confronto strutturato tra Uffici e Dipartimenti; - standardizzare procedure e strumenti operativi; - redigere e diffondere linee guida per i diversi ambiti di attività; - proporre attività formative; - monitorare i processi e i risultati conseguiti. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1635: Gruppo Seminari-Eventi - Anno 2026	15	1-gen-26	31-dic-26	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1636: Gruppo Seminari-Eventi - Anno 2027	10	1-gen-27	31-dic-27	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1637: Gruppo ciclo passivo e pagamenti - Anno 2026	10	1-gen-26	31-dic-26	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1638: Gruppo ciclo passivo e pagamenti - Anno 2027	15	1-gen-27	31-dic-27	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1639: Gruppo Supporto alla Ricerca - Anno 2026	15	1-gen-26	31-dic-26	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1640: Gruppo Supporto alla Ricerca - Anno 2027	10	1-gen-27	31-dic-27	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1641: Gruppo Titulus Organi - Anno 2026	10	1-gen-26	31-dic-26	Report semestrale sull'andamento delle attività
				ATTIVITÀ TSK-1642: Gruppo Titulus Organi - Anno 2027	15	1-gen-27	31-dic-27	Report semestrale sull'andamento delle attività

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 03 – Allineamento del funding agli obiettivi strategici	20	FIN 26.4 (ODR-487-2 026) Perfezionam ento del processo di budgeting	In linea con l'obiettivo strategico 3 "Allineamento del funding agli obiettivi strategici" si prevede un consolidamento e un continuo confronto tra Direzione Generale, Aree competenti / Dipartimenti lungo tutto l'anno, promuovendo una più ampia condivisione delle strategie finanziarie, l'allineamento con i piani di investimento e un monitoraggio infrannuale efficace. Valutazione e, se necessario, revisione del processo di assegnazione delle risorse. Introduzione di un formato unico di presentazione del budget per Aree e Dipartimenti, superando l'attuale eterogeneità dei modelli al fine di garantirne la comparabilità. Principali stakeholder coinvolti: Enti di indirizzo e controllo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	KPI COS-37: Sessioni di confronto svolte nell'anno - Target: 2	50	1-gen-25	31-dic-25	Estrazione verbali da Titulus
				KPI COS-38: Conformità al formato unico del budget - Target: 70%	50	1-gen-25	31-dic-25	Estrazione documenti da Titulus
				ATTIVITÀ TSK-1556: Definizione nuovo formato unico budget strutture - Anno 2026	20	1-gen-26	31-dic-26	Formato unico
				ATTIVITÀ TSK-1557: Valutazione ed eventuale revisione del processo di assegnazione delle risorse - Anno 2026	20	1-giu-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1566: Valutazione ed eventuale revisione del processo di assegnazione delle risorse - Anno 2027	30	1-gen-27	31-dic-27	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1567: Valutazione ed eventuale revisione del processo di assegnazione delle risorse - Anno 2028	20	1-gen-28	31-dic-28	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1568: Definizione nuovo formato unico budget strutture - Anno 2027	5	1-gen-27	31-dic-27	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1569: Definizione nuovo formato unico budget strutture - Anno 2028	5	1-gen-28	31-dic-28	Relazione finale

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 15 – Partecipazione e a bandi competitivi	10	FIN 26.3 (ODR-298-2 026) Supporto alla gestione delle attività di realizzazione dei progetti legati al PNRR	Supporto alla gestione amministrativa - contabile dei progetti legati al PNRR - M4C2 Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4) Prosegue l'obiettivo FIN 25.3 (ODR-298-2025) previsto dal PIAO 2025-2027	ATTIVITÀ TSK-795: Gestione amministrativa - contabile dei progetti legati al PNRR - M4C2 Checklist: -Supporto amministrativo 2026 sem1: ; Fine: 31-MAG-26; Peso: 14% -Supporto amministrativo 2026 sem2: ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 20%	100	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale
Asse strategico 1. Governance: organi e sostenibilità	5	FIN 26.5 (ODR-438-2 025) Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Area Risorse finanziarie e bilancio	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 a 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-352: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere completate	50	1-gen-26	31-dic-26	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	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 1. Governance: organi e sostenibilità	5	FIN 26.6 (ODR-544-2026) 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1691: FOR26.1-FIN Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2026 almeno 15 ore certificate. Entro 31/12/2026 almeno 40 ore certificate.
				ATTIVITÀ TSK-1692: FOR26.2-FIN Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/12/2026 piani formativi del PTA dell'Area per il 2027.
				ATTIVITÀ TSK-1693: FOR26.3-FIN Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
				ATTIVITÀ TSK-1694: FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi	5	Coinvolto in DIR 26.04 (ODG-43-2026) Coordinamento adozione PNRR	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 (Paragrafo 2.2.1.4)	TSK-1728 Rendicontazione finale dei progetti PNRR 2021-2026	100	1-gen-26	31-mag-26	Report di rendicontazione finale
Obiettivo 11 – Valorizzazione e internazionalizzazione dei Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi Obiettivo 17 – Imprenditorialità accademica Obiettivo 19 – Governance della Quarta Missione	10	RIC 26.01 ODR-498-2026 Supporto ai giovani ricercatori	L'obiettivo si propone di supportare i giovani ricercatori e i neo-assunti nella fruizione dei servizi alla ricerca, alla terza e alla quarta missione. In particolare, in linea con il PSA 2026-2028 (O15), che prevede l'attivazione di tavoli di confronto a cadenza periodica con una rappresentanza per ciascun dipartimento di dottorandi, post-doc e ricercatori, si intende offrire ai giovani reclutati dall'ateneo almeno un incontro nell'anno 2026 per mappare le loro esigenze in primis in termini di supporto alla progettazione, ma anche più in generale per l'accesso ai servizi di ricerca, terza e quarta missione. A valle di questa attività di ascolto, sarà realizzato un kit informativo che li guidi nell'accesso ai progetti di ricerca, ai contratti di ricerca, alle attività di valorizzazione della ricerca, di public engagement e cittadinanza scientifica. Il kit, disponibile in formato documentale e come pagina web sul sito o intranet di Ateneo, offrirà informazioni, strumenti disponibili e contatti. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	KPI FOR-135 Numero di incontri del tavolo di lavoro Target: 1	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				KPI PRO-401 Numero ricercatori coinvolti nel tavolo Target: 14	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ MTSK-15 Realizzazione e pubblicazione del kit informativo	40	1-gen-26	31-dic-26	Pubblicazione welcome kit
				ATTIVITÀ TSK-1604 Mappatura bisogni dell'utenza	30	1-gen-26	30-giu-26	Mappatura sui bisogni dell'utenza
				ATTIVITÀ TSK-1605 Definizione contenuti	30	1-gen-26	30-set-26	Documento di definizione dei contenuti

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi	15	RIC 26.02 ODR-500-2026 Soluzioni AI per lo scouting dei bandi	L'obiettivo mira a potenziare l'attività di scouting di bandi nazionali ed internazionali, con una particolare attenzione alla customizzazione per aree disciplinari, attraverso soluzioni e software basati su intelligenza artificiale. In questo contesto, saranno analizzate soluzioni commerciali e saranno valutate specifiche funzioni (e.g. agent) delle licenze AI disponibili in Ateneo. L'obiettivo è in continuità con l'obiettivo 15 del PSA 2026-2028. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-387 Numero di soluzioni analizzate Target: 3	100	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ MTSK-16 Analisi delle soluzioni disponibili	50	1-gen-26	30-giu-26	Documento di analisi
				ATTIVITÀ MTSK-17 Disponibilità della soluzione	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
Obiettivo 17 – Imprenditorialità accademica	15	RIC 26.03 ODR-502-2026 Razionalizzazione e del portfolio brevetti di Ateneo	L'obiettivo, in linea con l'obiettivo 17 del PSA, si propone una analisi accurata dei brevetti di Ateneo tesa alla valutazione del portfolio, alla valutazione, in collaborazione con la Commissione Brevetti, di un piano di dismissione e delle possibilità di valorizzazione dei brevetti più promettenti. In particolare, saranno identificati i brevetti da dismettere e saranno organizzati incontri con gli inventori per potenziare la valorizzazione. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	KPI PRO-389 Numero di brevetti dismessi Target: 12	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				KPI SOD-59 Numero di incontri con inventori Target: 3	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ MTSK-20 Definizione dei criteri per la dismissione dei brevetti	100	1-gen-26	31-dic-26	Relazioni intermedia e finale

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 18 – Supporto all’innovazione delle imprese	15	RIC 26.04 ODR-501-2026 Razionalizzazione e delle infrastrutture di ricerca ESFRI <i>Prosegue l'obiettivo RIC 24.4 (ODR-356-2024) previsto dal PIAO 2024-2026</i>	L'obiettivo, attraverso un'attività di ascolto dei beneficiari di finanziamenti ESFRI, diretti e indiretti, intende rilevare lo stato di attuazione delle infrastrutture in termini di servizi disponibili, finanziamenti ricevuti, aggiornamento dei referenti coinvolti, contratti stipulati, attrezzature coinvolte. Più in dettaglio, sarà realizzato un questionario che, a valle dell'analisi dei risultati, porterà alla realizzazione di un report che supporterà la razionalizzazione delle ESFRI come previsto da O18 del PSA. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di indirizzo e controllo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	KPI PRO-388 Numero di questionari realizzati Target: 7	100	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ MTSK-18 Somministrazione del questionario ai beneficiari ESFRI	50	1-gen-26	30-giu-26	Questionario
				ATTIVITÀ MTSK-19 Redazione del report	50	1-gen-26	31-dic-26	Report esiti indagine
Obiettivo 11 – Valorizzazione e internazionalizzazione dei Dottorati Obiettivo 15 – Partecipazione a bandi competitivi Obiettivo 17 – Imprenditorialità accademica Obiettivo 19 – Governance della Quarta Missione	15	RIC 26.05 ODR-503-2026 Valorizzazione delle convenzioni di dottorato	L'obiettivo, ad integrazione dell'obiettivo 11 del PSA, intende fornire un modello aggiornato di convenzione per il finanziamento di borse di dottorato da parte di imprese ed enti pubblici e privati. Il modello si configura come uno strumento a supporto delle linee guida sul tema già previste nel Piano Strategico. Una particolare attenzione sarà rivolta agli aspetti di proprietà intellettuale e alle diverse opzioni che l'Ateneo può proporre ai contraenti, anche sulla base di un'accurata analisi delle convenzioni stipulate nell'ultimo triennio. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Imprese (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	TSK-1610 Analisi delle convenzioni dell'ultimo triennio	50	1-gen-26	30-giu-26	Relazione intermedia
				TSK-1611 Redazione del modello di convenzione per il finanziamento di borse di dottorato	50	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 20 – Cultura scientifica e innovazione sociale territoriale	15	RIC 26.06 ODR-507-2026 Supporto alla citizen science	L'obiettivo agisce in continuità con l'O20 del PSA a supporto della sensibilizzazione della comunità accademica nei confronti della citizen science. Attraverso una mappatura delle buone pratiche, dei progetti attivi e degli strumenti in ambito citizen science, l'obiettivo si propone la predisposizione di un manuale informativo sul tema che - attraverso esempi e casi concreti - possa supportare docenti e ricercatori nelle proprie attività di cittadinanza scientifica e nelle modalità più efficaci per realizzarle. Oltre al documento sarà realizzata una pagina web sul sito di Ateneo dedicata alla citizen science. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Cittadini (Sottoparagrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)	KPI FOR-132 Numero di progetti/iniziative censiti Target: 5	100	1-gen-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ MTSK-21 Analisi delle fonti documentali	50	1-gen-26	30-giu-26	Documento di analisi
				ATTIVITÀ MTSK-22 Redazione del manuale per la citizen science	30	1-gen-26	31-dic-26	Manuale per la citizen science
				ATTIVITÀ MTSK-23 Realizzazione pagina web su citizen science	20	1-gen-26	31-dic-26	Pagine web su citizen science
Asse strategico 4. Ricerca, sviluppo e impatto sociale	5	RIC 26.07 ODR-537-2026 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 a 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)	KPI PRO-350: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure programmate devono essere completate	50	1-gen-26	31-dic-26	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	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	RIC 26.08 ODR-545-2026 La formazione come leva per il valore pubblico e lo sviluppo del personale - Area 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)	ATTIVITÀ TSK-1496: FOR1-RIC Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
				ATTIVITÀ TSK-1497: FOR2-RIC Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-giu-26	31-dic-26	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.
				ATTIVITÀ 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	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
				ATTIVITÀ 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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 19 – Governance della Quarta Missione	50	SCUDO 26.1 (ODR-492- 2026) Valorizzazi one dei fondi librari speciali della Biblioteca di Ateneo	La Biblioteca di Ateneo possiede un ricco patrimonio costituito da fondi prestigiosi, accumulati nel tempo e significativi per la comunità accademica, poiché documentano specifici interessi di studio e ricerca. Attualmente, solo una porzione di questo patrimonio è stata catalogata e resa fruibile. L'obiettivo ha la finalità di dare piena applicazione al Piano Strategico di Ateneo che mira a valorizzare il patrimonio dell'Ateneo promuovendo una cultura scientifica accessibile e partecipata. L'impatto atteso è anche quello di promuovere lo sviluppo professionale dei Docenti e soddisfare le esigenze degli studiosi, da un lato, e di valorizzare il patrimonio bibliotecario, dall'altro. Il recupero dei fondi attraverso la catalogazione e la conseguente ricercabilità all'interno delle risorse documentarie dell'Ateneo mira inoltre a rendere accessibili e valorizzare risorse di grande importanza per l'utenza interna ed esterna all'Ateneo promuovendo anche il dialogo con la società. Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1576: Costituzione di un gruppo di lavoro - Analisi della consistenza dei fondi librari con particolare attenzione a quelli ancora da trattare - Attività tecniche e adempimenti amministrativi necessari per la messa a disposizione.	20	15-gen-26	31-mar-26	Determina costituzione gruppo di lavoro e Relazione
				ATTIVITÀ TSK-1577: Affidamento dell'attività di catalogazione a ditta esterna e avvio delle attività	20	1-apr-26	31-mag-26	Contratto
				ATTIVITÀ TSK-1578: Monitoraggio delle attività di catalogazione e coordinamento del personale esterno a cura del gruppo di lavoro	30	1-giu-26	31-dic-26	Almeno 2 relazioni sull'attività svolta
				ATTIVITÀ TSK-1580: Valutazione di eventuali ulteriori iniziative di valorizzazione	10	1-giu-26	31-dic-26	Proposta progettuale
				ATTIVITÀ TSK-1579: Attivazione dei servizi per la fruizione dei volumi catalogati presso le sedi in cui sono collocati	20	1-ott-26	31-dic-26	Relazione sui servizi attivati e sulle modalità di fruizione

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 08 – Inclusione e diritto allo studio	20	SCUDO 26.2 (ODR-493- 2026) Accredita mento per la creazione di copie digitali accessibili	L'accreditamento per la creazione di copie digitali accessibili ha l'obiettivo di garantire il diritto allo studio e alla cultura e favorire l'inclusione delle persone con disabilità, anche prevedendo la possibilità di un equo accesso al materiale bibliografico, come attuazione concreta dei diritti sanciti a livello internazionale e ha lo scopo di dare attuazione al Piano Strategico in particolare all'obiettivo 8. Una volta ottenuto l'accreditamento si potrà attivare il servizio che consenta a studentesse e studenti con disabilità motoria/fisica, visiva, cognitiva e con DSA di ottenere una copia in formato accessibile dei libri di testo universitari. Principali stakeholder coinvolti: Studenti (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1582: Presentazione domanda di accreditamento presso Ministero dei beni culturali	70	1-feb-26	31-mar-26	Domanda di accreditamento
				ATTIVITÀ TSK-1583: Monitoraggio delle attività svolte nell'ambito dell'accreditamento	30	1-nov-26	31-dic-26	Relazione
Obiettivo 24 – Ambienti rispettosi e cultura delle pari opportunità	10	SCUDO 26.3 (ODR-496- 2026) Condivisio ne del protocollo No Women No Panel con la Fondazion e Bicocca	L'obiettivo mira a promuovere, nell'ambito dell'adesione sperimentale dell'Ateneo al protocollo No Women No Panel per l'anno 2026, una diffusa azione di sensibilizzazione rivolta all'intera comunità accademica sui temi dell'equilibrio di genere nella rappresentanza e nella partecipazione a eventi e iniziative scientifiche, culturali e istituzionali includendo la sottoscrizione di un protocollo di secondo livello con la Fondazione Bicocca, finalizzato a estendere l'impegno e i principi del protocollo No Women No Panel anche alle attività e alle iniziative promosse dalla Fondazione, favorendo un approccio integrato e coerente a livello di sistema. L'obiettivo in linea con il Piano strategico, in particolare con l'obiettivo 24, ha la finalità di promozione della cultura della parità anche alla luce dell'impegno dell'Ateneo profuso attraverso l'attuazione del GEP (Gender equality plan). Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore delle pari opportunità e dell'equilibrio di genere (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1602: Protocollo di II Livello - No Women no Panel	10	13-gen-26	30-giu-26	Report
				ATTIVITÀ TSK-1603: Redazione protocollo e sottoscrizione	90	1-lug-26	31-dic-26	Delibere organi e protocollo sottoscritto dalle parti

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 20 – Cultura scientifica e innovazione sociale territoriale	10	SCUDO 26.4 (ODR-497- 2026) Sviluppo e valorizzazi one delle collezioni di strumenti scientifici e opere d'arte gestite dal MuDiB	Il progetto si propone di sviluppare e valorizzare le collezioni MuDiB, attraverso interventi espositivi e strumenti digitali per aumentarne la fruizione e la visibilità per la comunità accademica e per la cittadinanza. Negli ultimi anni, il patrimonio dell'Ateneo si è progressivamente arricchito grazie a nuove segnalazioni di strumenti scientifici di valenza storica presenti nei dipartimenti, all'organizzazione di mostre, nonché a donazioni e comodati. È prevista una nuova campagna di catalogazione dei beni MuDiB, con particolare attenzione alle opere di natura artistica, accompagnata dalla progettazione di percorsi tematici fruibili sia in modalità virtuale, attraverso il sito del MuDiB, sia in presenza, mediante la distribuzione delle opere all'interno del campus (anche presso le residenze) in spazi espositivi appositamente individuati. La terza edizione del concorso fotografico, che da quest'anno vede la collaborazione con BiPac, contribuirà ulteriormente all'implementazione del patrimonio del MuDiB, mentre l'organizzazione di mostre temporanee ne consentirà una più ampia valorizzazione. In continuità con quanto realizzato nel 2025, verranno inoltre progettati e allestiti nuovi corner espositivi all'interno degli spazi universitari. Il progetto prevede infine la realizzazione di un'esposizione diffusa sul territorio, finalizzata a valorizzare l'Università attraverso le testimonianze dei suoi protagonisti che racconteranno l'oggetto rappresentativo delle loro attività di ricerca e non solo inoltre in linea con il Piano strategico di Ateneo contribuisce a rendere possibile una cultura partecipata oltre alla valorizzazione del patrimonio contribuendo nell'attività che Bicocca ha come polo di conoscenza, fruizione, partecipazione accessibile a pubblici diversi e connessi con il territorio. Piano Strategico - Obiettivo 20 - Cultura scientifica e innovazione sociale territoriale Ob20A2 Principali stakeholder coinvolti: Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-390: Numero di corner espositivi scientifici e/o umanistici - Target: 5	50	1-gen-26	31-dic-26	Estrazione dati da inventario patrimoniale
				KPI PRO-392: Numero di itinerari tematici virtuali integrati con percorsi fisici all'interno del campus - Target: 2	50	1-gen-26	31-dic-26	Sito web dedicato agli itinerari virtuali
				ATTIVITÀ TSK-1607: Proposta di organizzazione dei servizi in caso di inaccessibilità della sede	10	13-gen-26	30-giu-26	Relazione sulle attività svolte
				ATTIVITÀ TSK-1608: Attività per la realizzazione dello studio di fattibilità	40	13-gen-26	30-giu-26	Relazione sull'attività svolta
				ATTIVITÀ TSK-1609: Rilevazione della soddisfazione degli utenti	40	13-gen-26	31-dic-26	Relazione sull'attività svolta
				ATTIVITÀ TSK-1656: Analisi dei risultati dei questionari di soddisfazione	10	12-gen-26	31-dic-26	Elenco delle collezioni catalogate

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 4.3 Quarta missione e Public engagement	5	SCUDO 26.5 (ODR-542-2025) Prevenzione e 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 a 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; Personale tecnico amministrativo; Studenti; Cittadini; Imprese (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-348: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure previste devono essere completate	50	1-gen-26	31-dic-26	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	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIETTIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISURA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	SCUDO 26.6 (ODR-550-2026) La formazione e 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1715: FOR26.1-SCUDO Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2026 almeno 15 ore certificate. Entro 31/12/2026 almeno 40 ore certificate.
				ATTIVITÀ TSK-1716: FOR26.2-SCUDO Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/12/2026 piani formativi del PTA dell'Area per il 2027.
				ATTIVITÀ TSK-1717: FOR26.3-SCUDO Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria.	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
				ATTIVITÀ TSK-1718: FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 02 – Basi informative per la sostenibilit à	20	SIS 26.01 (ODR-395-2 026) Data Governance - Assessment storage e regolament o 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 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: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Collaboratori (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1293 Attività 4: Implementazione della nuova infrastruttura di storage	34	1-gen- 26	31-dic- 26	Nuova infrastruttura di storage operativa, documentazione tecnica.
		<i>Prosegue l'obiettivo SIS 25.02 (ODR-395-20 25) previsto dal PIAO 2025-2027</i>		ATTIVITÀ TSK-1294 Attività 5: Formazione e comunicazione	33	1-lug-2 6	30-giu- 27	Personale formato sull'utilizzo della nuova infrastruttura, utenti informati sulla Data Policy.
				ATTIVITÀ TSK-1295 Attività 6: Monitoraggio e manutenzione	33	1-gen- 26	31-dic- 27	Infrastruttura di storage efficiente e sicura, Data Policy aggiornata.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 32 – Infrastrutt ure digitali e sicurezza informatica	20	SIS 26.02 (ODR-517-2 026) Cybersecuri ty	L'obiettivo è composto da quattro parti: 1. Governance e Adempimenti Istituzionali (Fasi 0-1) L'obiettivo immediato è stabilire una "catena di comando" dedicata tramite un Program NIS2, con il coinvolgimento del Rettore/DG, del CISO (Responsabile Sicurezza), del DPO e dell'area ICT. Tra i deliverable principali figurano il Program Charter, la definizione delle responsabilità (RACI) e un piano formativo per il top management. 2. Perimetro e Catalogo dei Servizi (Fasi 2-3) Mappatura dei servizi critici, inclusi segreterie studenti, esami, identità (LDAP/AD), laboratori di ricerca, connettività di campus e servizi cloud/SaaS. Questo inventario permette di definire il Service Catalog ufficiale, categorizzato per rilevanza e impatto sulla continuità amministrativa e didattica. Mappatura degli asset core e delle dipendenze per garantire il ripristino rapido 3. Gestione del Rischio e Incident Reporting (Fasi 4-5) Gap analysis di valutazione del posizionamento rispetto agli obblighi dell'Art. 24, definizione di un piano di remediation prioritizzato e un Risk Register. Processo di incident reporting verso lo CSIRT Italia. Gli incidenti significativi richiedono tempistiche di notifica rigorose: pre-notifica entro 24 ore, notifica formale entro 72 ore e una relazione finale entro un mese. 4. Misure Tecniche e Miglioramento Continuo (Fasi 6-7) L'implementazione delle misure di sicurezza si concentra su cluster fondamentali: • Continuità operativa: backup, disaster recovery e test periodici. • Supply chain security: valutazione dei fornitori e clausole contrattuali. • IAM e Accesso: adozione di MFA (autenticazione a più fattori) e gestione degli account privilegiati (PAM). • Cyber hygiene: campagne di formazione e protezione delle comunicazioni tramite cifratura. La conformità nel tempo sarà garantita da audit interni, vulnerability assessment e riesami periodici della direzione basati su KPI e dashboard NIS. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti; Enti di controllo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1659 Attività 1: Redazione piano di gestione degli incidenti di sicurezza	20	1-gen-26	30-giu-26	Relazione intermedia
				ATTIVITÀ TSK-1660 Attività 2: Redazione piano di gestione delle vulnerabilità	20	1-lug-26	31-dic-26	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1661 Attività 3: Redazione piano di Controllo degli Accessi e Identity Management	15	1-gen-27	30-giu-27	Relazioni intermedia e finale
				ATTIVITÀ TSK-1662 Attività 4: Redazione piano di Monitoraggio, Logging e Rilevamento	15	1-lug-27	31-dic-27	Relazione finale
				ATTIVITÀ TSK-1663 Attività 5: Redazione piano di Disaster Recovery	15	1-gen-28	30-giu-28	Relazioni intermedia e finale
				ATTIVITÀ TSK-1664 Attività 6: Redazione piano di Continuità operativa	15	1-gen-28	31-dic-28	Relazioni intermedia e finale

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 02 – Basi informative per la sosteni bilità	15	SIS 26.03 (ODR-518-2 026) Data Lake & Analytics	L'obiettivo prevede la modernizzazione strutturale dell'architettura dati di Ateneo attraverso la transizione verso un modello Data Lake e la reingegnerizzazione della piattaforma di Analytics. L'intervento è direttamente strumentale al raggiungimento dell'Obiettivo Strategico 02 (Basi informative per la sostenibilità): mira infatti a fornire agli Organi di governo e agli uffici amministrativi basi informative solide, certificate e tempestive. Grazie all'integrazione di flussi eterogenei, il progetto permetterà di ottenere una visione completa e integrata, potenziando la capacità di orientare le scelte strategiche e maturando un approccio pienamente Data-Driven. Attività Previste: Il percorso di realizzazione si articola in tre fasi chiave: 1 - Assessment e Razionalizzazione: Mappatura dei flussi ETL attuali e dismissione delle procedure obsolete o ridondanti per alleggerire i sistemi esistenti. 2 - Analisi delle Fonti e Design Architeturale: Catalogazione delle sorgenti dati interne ed esterne (es. UGOV, Esse3, API) e progettazione della struttura logica del Data Lake, con adozione di modelli semantici standard (PowerBI). 3 - Selezione Tecnologica e Prototipazione: Scelta della piattaforma tecnologica e sviluppo di un Proof of Concept (PoC) su un perimetro limitato di dati per validare usabilità e performance del nuovo sistema. Risultati Attesi: - Centralizzazione: Creazione di un unico repository (Data Lake) per dati strutturati e non strutturati. - Efficienza e Razionalizzazione: Riduzione dei tempi di produzione delle dashboard e rimozione dei flussi informativi ridondanti. - Innovazione: Rilascio di un prototipo funzionante della nuova infrastruttura di Analytics. - Supporto Decisionale: Disponibilità di strumenti avanzati per una valutazione consapevole e tempestiva delle performance di Ateneo. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Enti di controllo (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1643 Attività 1: Assessment - Censimento e mappatura dei flussi informativi ed ETL esistenti	20	1-gen-26	30-giu-26	Documento di assessment
				ATTIVITÀ TSK-1644 Attività 2: Razionalizzazione flussi Analytics/ETL e adozione di modelli semantici	20	1-lug-26	31-dic-26	Piano di dismissione.
				ATTIVITÀ TSK-1645 Attività 3: Analisi fonti dati per Data Lake: Catalogazione sorgenti interne/esterne	15	1-gen-27	30-giu-27	Documento di analisi con catalogo sorgenti.
				ATTIVITÀ TSK-1677 Attività 4: Selezione tecnologica: Valutazione comparativa	10	1-lug-27	31-dic-27	Relazione tecnica
				ATTIVITÀ TSK-1678 Attività 5: Progettazione e design architeturale Data Lake	25	1-gen-28	30-giu-28	Relazione tecnica
				ATTIVITÀ TSK-1679 Attività 6: Prototipazione (PoC): realizzazione e validazione	10	1-lug-28	31-dic-28	Relazione tecnica + link al prototipo

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 31 – Integra zione dell’Intellig enza Artificiale e tecnologie digitali	15	SIS 26.04 (ODR-512-2 026) Portale web di Ateneo	Il progetto, condotto in sinergia con il Settore Comunicazione e Stampa, consiste nella progettazione e realizzazione del nuovo Portale di Ateneo UNIMIB. L’iniziativa è strutturata secondo un approccio mobile-first e un’architettura IA-ready, ponendosi come strumento cardine per il raggiungimento dell’Obiettivo Strategico 31. L’obiettivo è integrare l’IA generativa e le tecnologie digitali nei servizi e nell’amministrazione, garantendo un uso etico, responsabile e sicuro della tecnologia. Legame con gli Obiettivi Strategici Il nuovo portale agisce come abilitatore della trasformazione digitale di Ateneo. Collegandosi direttamente all’Obiettivo 31, il progetto non si limita all’aggiornamento tecnologico, ma punta a ridefinire l’interazione tra utente e istituzione. L’integrazione dell’IA e la riprogettazione dell’esperienza d’uso mirano a semplificare l’accesso alle informazioni e ai servizi, promuovendo un’amministrazione digitale moderna e trasparente. Attività Previste L’iter realizzativo si articola nelle seguenti fasi: - Governance e Analisi: Definizione di perimetro e priorità (MVP), seguita da una raccolta dei requisiti per armonizzare i bisogni di stakeholder e utenti finali. - Architettura e UX/UI: Definizione dell’architettura informativa e creazione di un prototipo navigabile basato sul design system di Ateneo, con identificazione dei punti di integrazione per l’IA. - Modello Contenuti e Back-Office: Impostazione di workflow editoriali efficienti, arricchiti da strumenti di automazione AI per supportare la redazione. - Sviluppo e Lancio: Configurazione dell’ambiente, migrazione contenuti, attività di test (UAT, performance, SEO, compliance) e go-live. - AI Enablement: Introduzione progressiva di chatbot e casi d’uso avanzati per l’orientamento e l’accesso ai servizi, con monitoraggio continuo dei KPI. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti; Enti di controllo; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1680 Attività 1: Avvio e governance del progetto	10	1-gen-26	30-giu-26	Documento di avvio e governance
				ATTIVITÀ TSK-1681 Attività 2: Raccolta e consolidamento requisiti	20	1-lug-26	31-dic-26	Documento di analisi dei requisiti (funzionali/non funzionali)
				ATTIVITÀ TSK-1682 Attività 3: Progettazione UX/UI e modello contenuti	20	1-gen-27	30-giu-27	Prototipo navigabile e Linee guida UX/UI
				ATTIVITÀ TSK-1683 Attività 4: Backoffice redazionale, AI tools e Formazione	15	1-lug-27	31-dic-27	Manuale operativo e Relazione attività formativa
				ATTIVITÀ TSK-1684 Attività 5: Realizzazione tecnica e migrazione	25	1-gen-28	30-giu-28	Relazione tecnica di sviluppo e migrazione
				ATTIVITÀ TSK-1685 Attività 6: Go-Live e AI Enablement evolutivo	10	1-lug-28	31-dic-28	Portale online (URL) e Runbook di Go-live

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 04 – Esperienza e successo degli studenti e delle studen tesse	8	SIS 26.05 (ODR-421-2 026) Digital learning skills <i>Prosegue l'obiettivo SIS 25.05 (ODR-421-20 25) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	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. Destinatari Il programma di formazione è rivolto a tutti i docenti dell'Ateneo. Contenuti Formativi Didattica innovativa: o Metodologie attive (problem-based learning, learning by doing, cooperative learning) o Utilizzo di strumenti digitali (LMS, videoconferenza, simulazioni) o Design didattico per la progettazione di insegnamenti blended o prevalentemente online Inclusione e diversità: o Didattica inclusiva per studenti con bisogni speciali o Gestione della diversità culturale e linguistica Leadership didattica: o Coaching e mentoring tra docenti o Community of practice Valutazione dell'apprendimento: o Nuove forme di valutazione (portfolio, peer assessment) o 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 (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo a favore della piena accessibilità, fisica / digitale (Paragrafo 2.1.3)	ATTIVITÀ TSK-1286 Attività 2: Analisi delle esigenze formative del personale docente	30	1-gen-25	31-dic-26	Messa a sistema
				Checklist: -Analisi preliminare: Raccolta dati; Fine: 31-MAG-25; Peso: 25%; Completato 11-GIU-25 -Progetto: Definizione competenze e survey; Fine: 31-DIC-25; Peso: 25% -Disseminazione: Promozione progetto; Fine: 31-MAG-26; Peso: 25% -Produzione: Formazione docenti; Fine: 31-DIC-26; Peso: 25%	35	1-gen-26	31-dic-27	Percorsi formativi
				ATTIVITÀ TSK-1355 Attività 4: Progettazione e produzione corsi di formazione. Checklist: -Progettazione e produzione 2026: ; Fine: 31-DIC-26; Peso: 50% -Progettazione e produzione 2027: ; Fine: 31-DIC-27; Peso: 50%	35	1-gen-26	31-dic-27	Pubblicazione corsi sulla piattaforma selezionata

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Obiettivo 31 – Integrazion e dell’Intellig enza Artificiale e tecnologie digitali	12	SIS 26.06 (ODR-416-2 026) Enterprise Service Managemen t con assistente virtuale AI <i>Prosegue l'obiettivo SIS 25.8 (ODR-416-20 25) previsto dal PIAO 2025-2027</i>	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 e 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: Personale tecnico amministrativo; Docenti, Ricercatori, Dottorandi, Assegnisti; Studenti; Cittadini (Paragrafo 2.2.1.4) Obiettivo di semplificazione, reingegnerizzazione, digitalizzazione (Paragrafo 2.1.3)	TSK-1393 Attività 7: Rilascio in produzione del Portale Service Management (v. modello Trento)	15	1-gen-26	31-dic-26	Url del portale Service Management di produzione e touchpoint chatbot
				TSK-1394 Attività 8: Espansione degli assistenti virtuali AI per gli studenti	10	1-gen-26	31-dic-26	Rilascio touch point chatbot

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 7. Innovazion e sosteni bile e trasformazi one digitale	5	SIS 26.07 (ODR-538-2 026) Prevenzione della Corruzione e Traspa renza - Area Sistemi informativi	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 a 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 (Paragrafo 2.2.1.4)	KPI PRO-349: Percentuale misure programmate/misure implementate - Target: Tutte le misure programmate devono essere completate	50	1-gen-26	31-dic-26	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	1-gen-26	31-dic-26	Attestazione OIV

AREA SISTEMI INFORMATIVI								
OBIETTIVO PSA 2026-2028	PESO OBIET TIVO	CODICE E TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	MISURA	PESO MISU RA	DATA INIZIO	DATA FINE	STRUMENTO DI RENDICONTAZIONE
Asse strategico 6. Risorse umane e Benessere nella comunità accademica	5	SIS 26.08 (ODR-546-2026) 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. Principali stakeholder coinvolti: Personale tecnico amministrativo (Paragrafo 2.2.1.4)	ATTIVITÀ TSK-1699 FOR26.1-SIS Completare 40 ore di formazione individuale, prioritariamente dedicate ai temi della leadership e delle competenze trasversali.	70	1-gen-26	31-dic-26	Entro 31/05/2025 almeno 10 ore certificate. Entro 31/12/2025 almeno 40 ore certificate.
				ATTIVITÀ TSK-1700 FOR26.2-SIS Contribuire, in collaborazione con l'Ufficio Formazione, all'analisi dei fabbisogni formativi per la definizione di piani formativi individuali.	10	1-giu-26	31-dic-26	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.
				ATTIVITÀ TSK-1701 FOR26.3-SIS Promuovere la partecipazione attiva del PTA dell'Area ai corsi di formazione previsti nel 2026, al fine di garantire il conseguimento dell'obiettivo di 40 ore annue di formazione, inclusa quella obbligatoria	10	1-gen-26	31-dic-26	Relazione intermedia e finale sulle attività di promozione svolte, es. riunioni plenarie, circolari, mail di sollecito ecc.
				ATTIVITÀ TSK-1702 FOR26.4-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	1-giu-26	31-dic-26	Risultato dei questionari di soddisfazione e verbali di interviste o focus group.

Allegato 2 – Programmazione misure di prevenzione generali e specifiche

DIREZIONE GENERALE - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

DIREZIONE GENERALE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	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	RESPONSABILI DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	DIREZIONE 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 nelle procedure di competenza dell'Area Affari Istituzionali, Legali e Comunicazione	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	Direzione Generale	DIREZIONE 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 /diniego 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 nelle procedure di competenza	MEDIO	verifica puntuale delle finalità e degli strumenti previsti indicati dal richiedente	controllo	IN ATTUAZIONE	continua	esecuzione delle verifiche	100%	Settore stampa e comunicazione	Direzione Generale	DIREZIONE 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 nelle procedure di competenza	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	Direzione Generale	DIREZIONE 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	Direzione Generale	DIREZIONE 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	Direzione generale	DIREZIONE GENERALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

DIREZIONE GENERALE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	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	RESPONSABILI DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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/Dirigenti	Tutti Dirigenti/Presidente UPD	TUTTE LE AREE
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	DIREZIONE 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 (abbonamenti 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	DIREZIONE GENERALE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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 STRAORDINARIA	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Al verificarsi della fattispecie	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	100%	Dirigente dell'Area Personale e Organizzazione
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	Verifica a campione sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite	Annuale	% delle dichiarazioni acquisite	10%	I 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 2027	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	5% 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
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
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
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
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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
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 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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO INCARICHI DI RICERCA	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 del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO INCARICHI DI RICERCA	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 del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO INCARICHI DI RICERCA	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 del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO INCARICHI DI RICERCA	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 del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO COLL. EST. -TUTORATO	2	Ricezione della delibera (verbale) del 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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione/Direttore Generale	Area Personale e Organizzazione
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 del Personale e Organizzazione	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 del Personale e Organizzazione	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	IN ATTUAZIONE	controllo	Immediata in fase di redazione dei bandi	% bandi controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	IN ATTUAZIONE	controllo	Immediata al momento della conoscenza dei nominativi dei commissari	% decreti controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area del Personale e Organizzazione	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	IN ATTUAZIONE	controllo	Immediata dopo la scadenza dei bandi	% delle verifiche effettuate congiuntamente	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area del Personale e Organizzazione	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	IN ATTUAZIONE	controllo	Immediata dopo la predisposizione del Decreto di approvazione Atti	% dei verbali controllati	100%	Settore Personale non strutturato	Dirigente dell'Area del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO	CONVENZIONI WELFARE	1	Trattative/indagini di mercato avviate in seguito a segnalazione/richiesta 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 del Personale e Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE 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 del Personale e Organizzazione	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	IN ATTUAZIONE	controllo	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	Tutte le Aree interessate

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	Tutte le Aree
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	8	Ai fini dell'irrogazione della sanzione economica, recepimento del verbale dell'UPD in un atto applicativo, a cura dell'Area Personale e Organizzazione	Arbitraria mancata trasmissione al fine di favorire il dipendente sanzionato	BASSO	Visto del Capo Area Personale e Organizzazione	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediatamente dopo conclusione procedimento	% dei visti posti dal Capo Area del Personale	100%	Settore Gestione e Sviluppo del Personale Tecnico Amministrativo	Dirigente Area Personale e Organizzazione	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 Dirigente di struttura e Dirigente Area del Personale	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata	N. richieste con duplica valutazione	100%	Ufficio Formazione	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	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%	Ufficio Formazione	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	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	MOLTO BASSO	Duplica verifica della corrispondenza con il ruolo e le competenze professionali da acquisire	controllo	IN ATTUAZIONE	Immediata	% delle verifiche effettuate congiuntamente	100%	Ufficio Formazione	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RECLUTAMENTO O 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/svantaggiare 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 del Personale Organizzazione	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 Personale Tecnico Amministrativo	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	Area Personale e Organizzazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 Personale Tecnico Amministrativo	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE MOBILITÀ 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/svantaggiare 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 Personale Tecnico Amministrativo	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE MOBILITÀ ESTERNA PERSONALE - RICHIESTA INDIVIDUALE	3	Acquisizione parere del responsabile di struttura per nulla osta.	Valutazione arbitraria da parte del responsabile al fine avvantaggiare/svantaggiare 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 Personale Tecnico Amministrativo	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	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	IN ATTUAZIONE	controllo	continuo	Percentuale dei visti sulle pratiche espletate	80%	Settore Trattamenti economici	Dirigente dell'Area del Personale Organizzazione	Area Personale e Organizzazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	IN ATTUAZIONE	controllo	continuo	Percentuale dei visti sulle pratiche da liquidare	80%	Settore Trattamenti economici	Dirigente dell'Area del Personale e dell'Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DEI 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 del Personale e dell'Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DEI 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 del Personale e dell'Organizzazione	Area Personale e Organizzazione
RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	RECLUTAMENTO DEI 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 del Personale e dell'Organizzazione	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 del Personale e dell'Organizzazione	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	IN ATTUAZIONE	sensibilizzazione e partecipazione	continua	Rispetto criteri della normativa	100%	Settore personale docente ricercatore	Dirigente dell'Area del Personale e dell'Organizzazione	Area Personale e Organizzazione

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DIRETTORI DI DIPARTIMENTO	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 Affari Generali e Sistemi di Programmazione
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DIRETTORI DI DIPARTIMENTO	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
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DIRETTORI DI DIPARTIMENTO	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
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DIRETTORI DI DIPARTIMENTO	Verifica della veridicità delle dichiarazioni annuali.	Continua	% di verifiche effettuate	100%	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVEL LO 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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RAPPORTO INFORMATIVO PER AVVOCATURA NELLE CAUSE ALTAR 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RAPPORTO INFORMATIVO PER AVVOCATURA NELLE CAUSE ALTAR 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RAPPORTO INFORMATIVO PER AVVOCATURA NELLE CAUSE ALTAR 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	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	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	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	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	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	Deposito 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	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 resoconto 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	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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	condivisione informatica del documento	trasparenza	IN ATTUAZIONE	immediato	percentuale atti condivisi	100%	Settore Legale	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	DICHIARAZIONE PIGNORATO TERZO	3	Stesura dichiarazione terzo pignorato ed invio (output) all'avvocato del creditore procedente	dichiarazione stesa in maniera imprecisa, occultando 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	DICHIARAZIONE PIGNORATO TERZO	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	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	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	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	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	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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	RECUPERO CREDITI TRAMITE CARTELLA ESATTORIALE	5	Iscrizione 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
ATTIVITA' AMMINISTRATIVE 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 Cineca Sprint, con funzione di tracciamento delle modifiche, e di G-Drive, per la condivisione degli strumenti rendicontazione, durante le fasi di monitoraggio degli obiettivi	IN ATTUAZIONE	controllo	Semestrali	% dei file condivisi su G-Drive % degli obiettivi monitorati su Cineca Sprint;	100%	Settore Programmazione e Assicurazione di Qualità	Dirigente dell'Area Affari generali e sistemi di programmazione	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO	VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DELL'ATENEО	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 alle sedute: 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE
ATTIVITA' AMMINISTRATIVE DI SUPPORTO	VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI DELL'ATENEО	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 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE 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) 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, Uffici 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 delibere inserite in Titulus ad accesso limitato;	TARGET della misura 2: 100%;	Settore Affari Istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	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	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	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	TUTTE LE AREE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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)	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 ritardato 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 1) Monitoraggio periodico nell'anno congiunto da parte di almeno 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	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)	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 ritardato 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	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)	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 ritardato 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 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERATURA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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)	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	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)	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	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)	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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERATURA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 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	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	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'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/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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERATURA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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'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/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 risolvere 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 determinate problematiche.	TARGET della MISURA 2) 100%.	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	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) Percentuale di attuazione del sorteggio pubblici;	TARGET della MISURA 1) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 dell'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 applicazione del principio della rotazione e del più ampio coinvolgimento .	TARGET della MISURA 2) 100%.	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	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 dell'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	effettiva pubblicazione elenco scrutatori	100%	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	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'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 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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERATURA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	ELEZIONI DEGLI STUDENTI NEGLI ORGANI DI ATENEIO (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'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 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 richieste di certificati al Casellario Giudiziale.	TARGET della MISURA 2) 100%;	Settore Affari istituzionali	Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	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	AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	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 AFFARI GENERALI E SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI
CONTRATTI PUBBLICI	COMUNICAZIONE E NOMINA RESPONSABILI 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 Appalti beni e servizi, Settore Appalti lavori e Gestione contratti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e approvvigionamenti	AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI
CONTRATTI PUBBLICI	COMUNICAZIONE E NOMINA RESPONSABILI 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 raggiunto	Settore Appalti beni e servizi, Settore Appalti lavori e Gestione contratti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e approvvigionamenti	AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI
CONTRATTI PUBBLICI	COMUNICAZIONE E NOMINA RESPONSABILI 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 eventualmente insorte medio tempore	trasparenza	DA ATTUARE	semestrale	% delle comunicazioni inviate	100%	Settore Appalti beni e servizi, Settore Appalti lavori e Gestione contratti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FAS E	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	IN ATTUAZIONE	controllo	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	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	IN ATTUAZIONE	controllo	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	RUP/Capi Settore dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	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/Presidente UPD	TUTTE LE AREE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SERVIZI DI ORIENTAMENTO DI ATENEO: SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO E DI COMUNICAZIONE PROMOSSE DALL'UFFICIO JOB PLACEMENT E DALL'UFFICIO ORIENTAMENTO	20	L'UJP in accordo con COR contatta esperti in materia del mercato del lavoro (agenzie per il lavoro, enti pubblici o privati, docenti e formatori) per organizzare momenti di orientamento al lavoro rivolti a LN e LA. Gli esperti che hanno già collaborato con l'UJP, 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 e 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	SERVIZI DI ORIENTAMENTO DI ATENEO: SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO E DI COMUNICAZIONE PROMOSSE DALL'UFFICIO JOB PLACEMENT E DALL'UFFICIO ORIENTAMENTO	53	L'UJP predispone il materiale pubblicitario e se previsti gadgets, pacchetto SMS, light lunch. Incontri con uffici interessati. Pubblicizzazione sul sito web	Mancato rispetto della normativa al fine di avvantaggiare/svantaggiare uno o più soggetti interni o esterni all'ateneo	BASSO	pubblicazione e 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE DEI SERVIZI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)	55	Dopo l'eventuale indagine di mercato (ove necessaria) prende avvio l'iter amministrativo di definizione della Gara D'Appalto, interamente seguita dalla Centrale Unica di Committenza d'Ateneo.	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"		V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"			AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE DEI SERVIZI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)	56	La Centrale Unica di Committenza invia a U.D.DSA una richiesta per la definizione/modifica del capitolato della gara	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"		V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"			AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE DEI SERVIZI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)	58	L'iter procedurale dell'intera gara viene seguito dalla Centrale Unica di Committenza	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"		V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"			AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA DI SUPPORTO	GESTIONE DEI SERVIZI PER GLI STUDENTI CON DISABILITÀ E CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)	59	A conclusione della procedura di gara, il servizio viene aggiudicato e viene comunicato il nome dell'aggiudicatario a Ufficio Studenti con Disabilità e DSA	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"		V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"	V. PROCESSI "SELEZIONE DEL CONTRAENTE" E "PROGETTAZIONE DELLA GARA"			AREA DIDATTICA E 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'ATENEIO 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E 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'ATENEIO 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E 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'ATENEIO 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E 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 i motivati adeguatamente	100%	Ufficio Procedimenti Disciplinari/Dirigente	Tutti i Dirigenti	TUTTE LE AREE
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	Area della Didattica e Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E 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	Area della Didattica e Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 della Formazione e dei servizi agli studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
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	IN ATTUAZIONE	rotazione	Continua	Percentuale della rotazione effettuata	90%	SETTORE GEVAO (Area della Formazione e dei servizi agli studenti)	Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI 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 Servizi agli Studenti	AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE
CONTRATTI PUBBLICI	GESTIONE DEL CICLO ATTIVO COMMERCIALE		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 dal/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	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 Dirigenti/Presidente UPD	TUTTE LE AREE
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALL'UNIVERSITA'	ACQUISIZIONE ED ARCHIVIAZIONE DI TUTTI I DATI DEGLI ENTI PARTECIPATI (INCLUDE SPIN OFF) NECESSARI PER GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DA MEF/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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALL'UNIVERSITA'	COSTITUZIONE/ADESIONE/RECESSO: ASSOCIAZIONI, CONSORZI, FONDAZIONI, SOCIETÀ 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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALL'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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALL'UNIVERSITA'	COSTITUZIONE SOCIETÀ SPIN OFF/START UP	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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE
GESTIONE DEGLI ENTI E DELLE ATTIVITA' ESTERNALIZZATE DALL'UNIVERSITA'	COSTITUZIONE SOCIETÀ SPIN OFF/START UP	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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	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	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FINANZIAMENTO PROGETTO DI RICERCA - FONDO DI ATENEOS QUOTA COMPETITIVA	2	RICHIESTA PUBBLICAZIONE BANDO ALL'ALBO ON LINE DI ATENEOS	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	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE
GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	FINANZIAMENTO PROGETTO DI RICERCA - FONDO DI ATENEOS 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	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	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 del Dipartimento	trasparenza	IN ATTUAZIONE	entro 3 mesi dal termine dei lavori della commissione	% verbali trasmessi agli afferenti del Dipartimento	100%	Settore Grant Office e Tender	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	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	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	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	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE 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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	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	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	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 partecipanti/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	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	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	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	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE 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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	DISMISSIONE QUOTA SOCIETÀ PARTECIPATE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA	1	AVVIO VALUTAZIONE PRESUPPOSTI DISMISSIONE PARTECIPAZIONE SPIN OFF	mancato rispetto della disciplina prevista dal DLgs 175/2016 con conseguenze sulla decisione di dismettere la partecipazione	ALTISSIMO	obbligo di motivazione analitica ex DLgs 175/2016	trasparenza	IN ATTUAZIONE	Al momento di ogni dismissione di una società Spin OFF	% delle motivazioni acquisite	100%	Settore Valorizzazione e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	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 e della Ricerca	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Missione	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RICERCA E TERZA MISSIONE - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE 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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 e della Ricerca e Terza Mission Management Contratti e Audit per quanto di competenza	Dirigente dell'Area Ricerca e Terza Mission	AREA RICERCA E TERZA MISSIONE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ CIVILE - DIFFUSIONE DELLA CONOSCENZA DI BUONE PRASSI E BUONI ESEMPI	Segnalazione al Settore Stampa e Comunicazione di eventuali articoli o comunicazioni dei media che appaiono 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERATURA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	IN ATTUAZIONE	trasparenza	continua	% delle istanze condivise tramite lo strumento informatico	100% delle istanze condivise	Referente amministrativo	Direttori di Dipartimento/Responsabile Centro servizi	AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO
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	IN ATTUAZIONE	controllo	continua	% dei verbali verificati e approvati dal Direttore del Dipartimento	100% dei verbali	Referente amministrativo	Direttori di Dipartimento/Responsabile Centro servizi	AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO
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	IN ATTUAZIONE	controllo	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	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/Presidente e UPD	TUTTE LE AREE
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 ATTUARRE	continua	ricognizione a campione dei beni	100% dei beni oggetto di contratto comodato scaduti	Centri Servizi	Dirigente dell'Area Risorse Finanziarie e Bilancio	AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	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	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)	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 ATTUARRE	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	AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO
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 Consegnatario della Struttura o 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/smarrimento 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	AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 RISORSE FINANZIARIE E BILANCIO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI- PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028																
AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	DI	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UF FICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABIL E DELL'ADOZION E DELLA MISURA	AREA RESPONSABIL E DEL PROCESSO
ATTIVITA' AMMINISTRATIV A 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, spedizionieri, 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/violazion e del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantag gio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo	ALTISSIMO	Iniziativa di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e del codice di comportamento di Ateneo	di	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	AREA SCUDO
ATTIVITA' AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000)	2	Accettazione documento digitale: l'Addetto 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'addetto valuta se il documento cartaceo deve essere protocollato	Rivelazione di notizie riservate/violazion e del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantag gio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo	ALTISSIMO	Iniziativa di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e sul codice di comportamento di Ateneo	di	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	AREA SCUDO
ATTIVITA' AMMINISTRATIV A 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/violazion e del segreto d'ufficio al fine di arrecare vantaggio/svantag gio ad uno o più soggetti interni e/o esterni all'Ateneo	ALTISSIMO	Iniziativa di formazione sulla responsabilità del pubblico ufficiale e sul codice di comportamento di Ateneo	di	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	AREA SCUDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028																
AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	DI	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UF FICIO CHE PONE ESSERE MISURA	RESPONSABIL E DELL'ADOZION E DELLA MISURA	AREA RESPONSABIL E DEL PROCESSO
ATTIVITA' AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		REGISTRAZIONE DOCUMENTO (EX ART. 53 L. 445/2000); SEGNATURA (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/violazioni e 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	AREA SCUDO
ATTIVITA' AMMINISTRATIV A 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	AREA SCUDO
ATTIVITA' AMMINISTRATIV A 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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A 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	AREA SCUDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028																	
AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	DI	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	DI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UF FICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABIL E DELL'ADOZION E DELLA MISURA	AREA RESPONSABIL E DEL PROCESSO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A 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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		CONSERVAZION E 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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		CONVENZIONI ATTIVE	1	Indagine finalizzata al convenzionamento/accreditam ento 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/perso nali	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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		CONVENZIONI ATTIVE	4	Ricognizione incaricati	Richiesta/Concessi one/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	AREA SCUDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028																
AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	DI	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI	TEMPISTICA DI	INDICATORI DI	TARGET	SOGGETTO/UF FICIO PONE ESSERE MISURA	RESPONSABIL E DELL'ADOZION E DELLA MISURA	AREA RESPONSABIL E DEL PROCESSO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A 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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A 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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		PROCEDURA DI SELEZIONE SCARTO	3	Verifica dei documenti da scartare	Perdita di documentazione rientrante 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	AREA SCUDO
ATTIVITÀ AMMINISTRATIV A DI SUPPORTO		PROCEDURA DI SELEZIONE SCARTO	4	Distruzione/Smaltimento dei documenti con l'avvalimento di una ditta esterna	Perdita di documentazione rientrante nel patrimonio dell'Ateneo	BASSO	distruzione 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	AREA SCUDO
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 Dirigenti/Presidente UPD	TUTTE LE AREE
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		GESTIONE ARCHIVI STORICI	3	Formalizzazione dell'acquisizione archivio nel rispetto del Regolamento di Ateneo per le donazioni	Acquisizione di un archivio non conforme all'interesse pubblico. Vantaggio economico, diretto o indiretto, per il possessore	MOLTO BASSO	Applicazione del Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità. Pubblicazione delle liberalità ricevute da privati ogni sei mesi sul Portale Amministrazione Trasparente		Regolamentazione Trasparenza	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	N. di archivi acquisiti non conformi all'interesse pubblico e/o con vantaggio economico, diretto o indiretto, per il possessore	0	Polo di Archivio Storico (PAST)	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028																
AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	DI	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UF FICIO CHE PONE IN LA ESSERE MISURA	RESPONSABIL E DELL'ADOZION E DELLA MISURA	AREA RESPONSABIL E DEL PROCESSO
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		GESTIONE ARCHIVI STORICI	7	Valorizzazione, fase 1: Pubblicazione degli archivi on-line (controllo delle immagini e dell'inventario, caricamento immagini sul server e successiva pubblicazione di immagini e inventario sulla piattaforma dedicata; controlli finali)	Pubblicazione di documenti contenenti dati soggetti a riservatezza (es. dati sensibili, dati giudiziari)	BASSO	Applicazione del "Codice di deontologia e buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici" e del Decreto Legislativo 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", artt. 122-127		Regolamentazione	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	N. di documenti soggetti a riservatezza pubblicati	0	Polo di Archivio Storico (PAST)	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO
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. Predisposizione 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	AREA SCUDO
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	AREA SCUDO
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	AREA SCUDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SERVIZI CULTURALI E DOCUMENTALI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028															
AREA RISCHIO	DI	PROCESSO	FASE	ATTIVITA'	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO/UF FICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABIL E DELL'ADOZION E DELLA MISURA	AREA RESPONSABIL E DEL PROCESSO
INCARICHI NOMINE	E	Conferimento diretto di incarichi di collaborazione occasionale	1.1	Raccolta Dichiarazioni	Ritardo nella restituzione delle dichiarazioni compilate e firmate nella compilazione	MEDIO	Indicazione di una scadenza per la consegna delle dichiarazioni Sollecito della consegna in caso di ritardo Verifica delle dichiarazioni laddove possibile	Organizzazio ne di processo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Acquisizione delle dichiarazioni per il 100% dei collaboratori La % di verifica delle dichiarazioni non è quantificabile	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	Settore competente per il conferimento dell'icarico/RUP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO
INCARICHI NOMINE	E	Conferimento diretto di incarichi di collaborazione occasionale	1.4	Predisposizione dell'Attestazione di assenza di conflitto di interessi	Conferimento di incarichi in presenza di fattori di incompatibilità o conflitto di interessi	BASSO	Acquisizione del modulo "Dichiarazione Cariche - Incarichi - Conflitto di interesse" e del modulo "Monitoraggio rapporti tra Università e soggetti esterni - Persone Fisiche"	Organizzazio ne di processo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Acquisizione delle dichiarazioni per il 100% dei collaboratori	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	Settore competente per il conferimento dell'icarico/RUP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO
INCARICHI NOMINE	E	Conferimento diretto di incarichi di collaborazione occasionale	1.6	Redazione del contratto	Errori materiali nella redazione del contratto	BASSO	Doppio controllo	Organizzazio ne di processo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Acquisizione delle dichiarazioni per il 100% dei collaboratori	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	Settore competente per il conferimento dell'icarico/RUP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO
INCARICHI NOMINE	E	Conferimento diretto di incarichi di collaborazione occasionale	2.2	Sottoscrizione e restituzione del contratto	Ritardo nella restituzione del contratto firmato e della documentazione a corredo	MEDIO	Indicazione di una scadenza per la consegna del contratto Sollecito in caso di ritardo	Organizzazio ne di processo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Acquisizione dei contratti per il 100% dei collaboratori	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	Settore competente per il conferimento dell'icarico/RUP	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO
INCARICHI NOMINE	E	Conferimento diretto di incarichi di collaborazione occasionale	4.2	Compilazione PerlaPA	Mancato inserimento nella banca dati	BASSO	Verifica periodica dello stato di avanzamento nel trattamento dei contratti di collaborazione	Organizzazio ne di processo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	Inserimento in PerlaPA del 100% dei contratti conferiti	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	Settore Servizi al Pubblico e Attività Amministrative di Area	Dirigente dell'Area Servizi Culturali e Documentali	AREA SCUDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SISTEMI INFORMATIVI - PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI PIAO 2026-2028					
MISURA GENERALE	Azioni programmate	Tempistica	Indicatore	Target	Responsabile dell'adozione della misura
CODICE DI COMPORTAMENTO	Vigilanza sul rispetto delle disposizioni contenute nei Codici di comportamento (nazionale e 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
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
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 nell'ambito di procedure: per affidamento di lavori, forniture servizi, per la concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, dei componenti delle commissioni ; per l'accesso o la selezione del personale, relativamente dei componenti delle commissioni di valutazione , anche con compiti di segreteria; del dipendente prima dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, forniture e servizi, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.	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 SOCIETÀ 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 SOCIETÀ 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'INTEGRITÀ	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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SISTEMI INFORMATIVI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	FASE	ATTIVITÀ	REGISTRO RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE	TEMPERISTICA DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	TARGET	SOGGETTO /UFFICIO CHE PONE IN ESSERE LA MISURA	RESPONSABILE DELL'ADOZIONE DELLA MISURA	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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	IN ATTUAZIONE	controllo	Continua	Percentuale di controlli effettuati	100%	Uffici Contabilità	Dirigente Area Servizi Culturali e Documentali/ Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio/ Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/ Dirigente Area Sistemi informativi/ Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Servizi Culturali e Documentali/ Dirigente Area Risorse Finanziarie e Bilancio/ Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti/ Dirigente Area Sistemi informativi/ Dirigente Area Personale e Organizzazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	PROCEDURE 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 Procedure Disciplinari/ Dirigente	Tutti i Dirigenti/Presidente UPD	TUTTE LE AREE
GESTIONE DELLA DIDATTICA	A.S.I. - Predisposizione esame informatizzato	1	Inoltro richiesta al servizio di ticketing di predisposizione esame Informatizzato sulla piattaforma Esami-Online, 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 Area Sistemi Informativi	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 Esami-Online, 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 Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SISTEMI INFORMATIVI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 Area Sistemi Informativi	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 Area Sistemi Informativi	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 Area Sistemi Informativi	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 Area Sistemi Informativi	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 Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTUAZIONE 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 interpello 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 Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTUAZIONE 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 Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

AREA SISTEMI INFORMATIVI - PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE PIAO 2026-2028														
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	AREA RESPONSABILE DEL PROCESSO
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 validate	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI
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 validate	Controllo	IN ATTUAZIONE	CONTINUA	% Attuazione misure prevenzione indicate	100% obiettivo	Settore Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI
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 Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	ATTIVAZIONE SPID PROFESSIONALE 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 Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI
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 Sistemi gestionali integrati	Dirigente Area Sistemi Informativi	AREA SISTEMI INFORMATIVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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	TEMPISTICA 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 inoltre 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

Allegato 3 – Obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione e 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 è svolto con cadenza semestrale su tutti gli obblighi di pubblicazione dal RPCT con il supporto del Settore per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.
	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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)	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Dirigente dell'Area Affari generali e Sistemi di programmazione	Entro 15 gg dall'approvazione	
		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	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	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	—	—	—	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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
		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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

					Organizzazio ne			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Dirigente Area Personale e Organizzazio ne	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 o del mandato	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro 3 mesi dalla nomina

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

			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	Dirigente Area Affari Generali e	-

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

						Sistemi di Programmazione	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	Nessuno	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Dirigente Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	-	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

				mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
				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 e 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 e della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni dal ricevimento del provvedimento	
	Rendiconti gruppi consiliari	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile alle università	Non applicabile alle università	Non applicabile alle università	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	regionali/prov inciali			indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate					
			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 Organizzazi one	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 rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Personale e Organizzazi one	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 Organizzazi one	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 Organizzazi one	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazion e 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 collaborazio ni attribuite con bando, il Dirigente della	Dirigente dell'Area competente al caricamento dell'incarico su U-Gov.	Al conferimento dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:		Struttura che gestisce il bando. Per consulenze e			
		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.			Al conferimento dell'incarico	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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	33/2013)	collaborazioni attribuite senza bando il Dirigente della Struttura		Al conferimento dell'incarico	
		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)	che attribuisce l'incarico Per gli incarichi ai componenti esterni di		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)	commissioni di gara, il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti.		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 gli incarichi ai componenti esterni di commissioni di	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

						attribuisce l'incarico. Per gli incarichi ai componenti esterni di commissioni di gara, il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti.	gara, il Dirigente dell'Area Infrastrutture e Approvvigionamenti.		
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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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 o (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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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 Organizzazioni	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 Organizzazioni	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 Organizzazioni	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 Organizzazioni	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 Organizzazioni	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 Organizzazioni	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 Organizzazioni	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Dirigente Area Personale e Organizzazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

					della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019)				
		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 e Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione per i Direttori di Dipartimento	Dirigente Area Personale e Organizzazione e Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione per i Direttori di Dipartimento	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 e Dirigente dell'Area Affari	Dirigente Area Personale e Organizzazione e Dirigente dell'Area Affari Generali e Sistemi di Programmazione	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

						Generali e Sistemi di Programmazione per i Direttori di Dipartimento	per i Direttori di Dipartimento		
		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	-	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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.		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 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	-	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) (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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

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 e 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 e 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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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)	Programma zione 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 obbligatorie 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:				

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

			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
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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
			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

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

				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		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Dirigente Area Ricerca	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro 20 giorni dall'adozione del provvedimento		

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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)	annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	33/2013)	e Terza Missione			
				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	
				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.	Dirigente Area Ricerca	Dirigente Area Ricerca e Terza Missione	Entro il 31 dicembre di ogni anno	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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)	39/2013)	e Terza Missione			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	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	
	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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 rilevante	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	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

				predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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 procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	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 sostitutive	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	Dati non più soggetti a pubblicazione	-	-	-	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

				l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	obbligatorio 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	-	-	-	

					ria 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								
	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.	Tempestivo	Dirigente Area Infrastrutture e	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)		

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

			NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT		Approvvigionamenti			
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		
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023								

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI							
PUBBLICAZIONE	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	Tempestivo	Dirigente competente per la procedura	Dirigente competente per la procedura	Tempestivo (entro massimo 30 giorni)
	Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico obbligatorio	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				
	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)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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 e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
--	--	--	---	---	--	--	--	--	--

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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)	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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 prezzari 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	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)						
			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) <i>link</i> 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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente competente per la procedura di concessione	Dirigente competente per la procedura di concessione	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce l'elenco	
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	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 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	
	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.	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	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 INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		18-bis del dlgs n.118/2011		nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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 ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Dirigente Area Affari generali e Sistemi di Programmazione	Entro il 30 settembre	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		d.lgs. n. 33/2013				Programma zione			
	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

				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. 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 reative 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 sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011 (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

	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	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 e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Infrastrutture e 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 e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

			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 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 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 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 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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Infrastrutture e e Approvvigionamenti	Dirigente Area Infrastrutture e Approvvigionamenti	Entro 30 giorni dalla disponibilità delle informazioni	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

				dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore					
			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 (da pubblicare in tabelle)	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	
				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 legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni dall'adozione	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Tempestivamente e 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)	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		Prevenzione della Corruzione)	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; - Corsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	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		
	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro 20 giorni da eventuali modifiche		

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	e Trasparenza Responsabil e 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Sistemi Informativi	Dirigente Area Sistemi Informativi	Tempestivo	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Sistemi Informativi	Dirigente Area Sistemi Informativi	Entro 20 giorni dall'approvazione	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	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	
		Art.4 D.P.R. del 26/9/2014	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	

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028

								riferimento del dato	
		D. Lgs. 33/2013, artt. 1, 3 – L. 190/2012	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	
		Art. 7bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013	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	