



UFFICIO PROPONENTE: Ufficio Programmazione, organizzazione e valutazione – Unità valutazione e ciclo della performance

ORDINE DEL GIORNO N.: 15/01

ARGOMENTO: Programmazione, organizzazione, valutazione e AQ

OGGETTO: Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027 – schema obiettivi operativi necessari (OPN) 2025 - Approvazione

PRORETTORI DI RIFERIMENTO:

UFFICIO DESTINATARIO PER L'ESECUZIONE: Ufficio Programmazione, organizzazione e valutazione – Unità valutazione e ciclo della performance

ALLEGATI: 1) Schema OPN 2025 (pagg.1-24)

COMPONENTI	F	C	Ast	Ass	COMPONENTI	F	C	Ast	Ass
Prof. Riccardo Zucchi	X				Dott. Giuseppe Bagnato	X			
Prof. Pierluigi Barrotta	X				Dott. Alessandro Crini	X			X
Prof. Francesco Marcelloni	X				Dott. Giorgio Iervasi	X			X
Prof. Marcello Mele	X			X	Sig. Ludovico Piazza	X			
Prof.ssa Caterina Rizzo	X				Sig. Samuele Mantani	X			

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (Ast - Astenuto) - (Ass - Assente)

Il Consiglio di Amministrazione

- vista la legge 9 maggio 1989 n. 168, ed in particolare l'articolo 6 "Autonomia delle Università";
- vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240, "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e di reclutamento";
- richiamato lo statuto dell'Università di Pisa, emanato con d.r. n. 2711/2012 del 27 febbraio 2012, come da ultimo modificato con d.r. n. 2582/2024 del 15 ottobre 2024;
- richiamato il regolamento generale di Ateneo, emanato con d.r. n. 1108/2013 del 5 agosto 2013, come da ultimo modificato con d.r. n. 593/2024 del 15 marzo 2024;
- visto il d.m. 10 giugno 2024, n. 773, concernente le Linee generali di indirizzo per la programmazione delle Università per il triennio 2024-2026 e gli indicatori per la valutazione periodica dei risultati;
- visto il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modifiche, con la legge 6 agosto 2021, n. 113, e in particolare l'articolo 6 che prevede, a decorrere dal 31 gennaio 2022, l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del d. lgs n. 165/2001, con più di cinquanta dipendenti - ivi comprese le università - del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
- rilevato che, in forza del sopra richiamato articolo 6, il PIAO costituisce un documento unico di programmazione, di durata triennale con aggiornamento annuale, in cui confluiscono buona parte dei piani programmatici cui le pubbliche amministrazioni sono tenute, tra cui il Piano Performance, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano di azioni positive, il Piano di formazione del personale e il Piano di digitalizzazione.;
- visto il d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- visto il d.m. 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";
- viste le delibere nn. 376 e 234 del 2 ottobre 2023, rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, di approvazione del Piano strategico di Ateneo 2023-2028;

- viste le delibere n. 67 del 7 marzo 2024 e n. 108 del 20 marzo 2024, rispettivamente del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, con le quali è stato stabilito di allineare il momento di verifica del valore assunto dagli indicatori del Piano strategico di Ateneo alla tempistica della relazione ex post sul PIAO, così da poter dare conto dei risultati raggiunti in tale documento;
- viste le delibere nn. 21 del 24 gennaio 2025 e 40 del 29 gennaio 2025, rispettivamente del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, con le quali è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027;
- dato atto che il Consiglio di Amministrazione ha già proceduto con la delibera n. 90 del 26 febbraio 2025 all'assegnazione al Direttore Generale degli obiettivi da perseguire per l'anno 2025;
- visto il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale 2025 e pluriennale 2025-2027, approvato in via definitiva nella seduta del 18 dicembre 2024, con propria delibera n. 508;
- dato atto del parere positivo sullo Schema degli obiettivi operativi necessari per il ciclo 2025 espresso dal Consiglio Studentesco nella seduta del 22 aprile 2025;
- tenuto conto che il Senato Accademico nella seduta del 21 maggio 2025, ha approvato lo Schema degli obiettivi operativi necessari per il ciclo 2025;
- preso in esame lo Schema degli obiettivi operativi necessari per il ciclo 2025, di cui all'allegato 1), che integra il dettaglio delle attività 2025, secondo le linee già espresse nel PIAO;

delibera

1. di approvare, per gli aspetti di competenza, lo Schema degli obiettivi operativi necessari per il ciclo 2025, di cui all'allegato 1), costituente parte integrante della presente delibera.

IL SEGRETARIO
Ing. Rosario Di Bartolo

IL PRESIDENTE
Prof. Riccardo Zucchi



UNIVERSITÀ DI PISA

Università di Pisa - Direzione Generale Ufficio Programmazione. Organizzazione e Valutazione

Piano integrato di attività e organizzazione 2025/27 - PIAO Elenco degli obiettivi operativi necessari

Lo schema integra l'elenco degli obiettivi operativi necessari 2025, correttamente caricati sull'applicativo di monitoraggio U-GO:

- a) sono compresi solamente gli obiettivi operativi necessari (OPN) per il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo (Piano Strategico 2023-28)
 - b) il report è ordinato per Area ed obiettivo strategico (cod. crescente); non sono riportati gli strategici che al momento non hanno correlazione operativa formalizzata in un OPN 2025 su U-GO
 - c) nel riepilogo sono compresi anche gli obiettivi assegnati direttamente al Direttore Generale dal CdA (delibera 90/2025)
 - d) degli obiettivi "Fatturazione", analoghi per tutte le strutture, si riportano come esempi quelli della Direzione Generale e del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali
 - e) degli obiettivi su anticorruzione/trasparenza (tre tipologie) si riportano a titolo di esempio quelli del Dipartimento di Matematica, Direzione Edilizia, Direzione del Personale e Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione
-

Struttura operativ *Direzione Generale*

ID e titolo OPN: 1374 Piano Strategico di Ateneo 2023-2028 – integrazione con indicatori per le singole azioni

Descrizione: Il Piano Strategico di Ateneo 2023-2028 (PSA) è il documento di programmazione necessario per tracciare le direttrici di sviluppo e le strategie per il loro conseguimento entro scenari di medio-lungo periodo. Esso costituisce altresì la guida per gli altri strumenti programmatici dell'attività dell'Ateneo e definisce la visione, la missione e i valori di base in cui si riconosce l'Ateneo. Il compito principale del Piano strategico è la definizione degli obiettivi strategici, ciascuno dei quali è articolato in azioni (di durata triennale) e monitorato con indicatori e target. Allo stato attuale il PSA ha individuato tre indicatori per obiettivo, per un totale di 42 indicatori. Tuttavia, come fatto presente dal Nucleo di Valutazione nel suo parere sugli obiettivi strategici e sugli indicatori proposti per il Piano Strategico di Ateneo 2023-2028 (prot. n. 120004/2023), per monitorare correttamente l'attuazione del PSA, risulta necessario individuare, per ogni azione, un indicatore (di risultato o di processo) e il relativo responsabile, incaricato di valutare annualmente lo stato di attuazione dell'azione stessa. Inoltre, al fine di valutare l'adeguatezza degli indicatori proposti e verificare l'effettiva attuazione del PSA è necessario procedere alla definizione dei risultati che si intende raggiungere associati a ciascun obiettivo strategico. Acclarata la necessità di tale integrazione al PSA, si tratta di procedere alla stesura di un documento allegato al piano, avente i seguenti contenuti: - definizione dei risultati che si intende raggiungere associati a ciascun obiettivo strategico; - individuazione, per ogni azione, di un responsabile politico e gestionale, incaricati di valutare annualmente lo stato di attuazione dell'azione stessa; - individuazione, per ogni azione, del corrispondente indicatore (di risultato o di processo). La stesura del documento sarà affidata a un Tavolo tecnico, presieduto dal Direttore generale, supportato dal personale dell'Ufficio Programmazione, Organizzazione e Valutazione, e da un componente del gruppo di coordinamento del PSA. Il Direttore generale e il componente del gruppo di coordinamento del PSA sottoporranno poi il documento alla squadra di governo.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Miglioramento del processo di monitoraggio del Piano Strategico di Ateneo.

Risorse: La realizzazione dell'obiettivo richiede l'impiego di risorse interne.

Situazione finale: 1) costituzione di un Tavolo tecnico 2) definizione della metodologia di lavoro da utilizzare per la stesura del documento allegato al PSA 3) definizione dei risultati che si intende raggiungere associati a ciascun obiettivo strategico; 4) individuazione, per ogni azione, di un responsabile politico e gestionale, incaricati di valutare annualmente lo stato di attuazione dell'azione stessa 5) individuazione, per ogni azione, del corrispondente indicatore (di risultato o di processo). 6) redazione del documento allegato al PSA entro l'anno 2025 e presentazione alla squadra di governo.

Indicatore: 1) costituzione tavolo tecnico (S/N) 2) redazione del documento allegato al PSA entro l'anno 2025 e relativa presentazione alla squadra di governo (S/N)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Ricerca e Valorizzazione delle Conoscenze*

ID e titolo OPN: **1290 Soluzione applicativa IRIS AP: analisi degli impatti organizzativi, individuazione di coerenti sistemi di archiviazione della documentazione e ipotesi di nuovi profili per i servizi alla ricerca**

Descrizione: Il modulo IRIS Activities and Projects (AP) sviluppato da Cineca è stato presentato alla Direzione ricerca e valorizzazione delle conoscenze nel corso del 2024. Ha lo scopo di accompagnare e tracciare l'iter di progetti e contratti relativi alle attività di Ricerca, di integrare tali progetti con il Catalogo della Ricerca IRIS IR e con il modulo per la gestione amministrativo contabile UGOV PJ, già in uso alle strutture. L'obiettivo dell'applicativo è infatti quello di agganciare i dati di progetto ai relativi assetti gestionali da una parte e dall'altra agli output degli stessi progetti. Allo stesso tempo permette di attivare azioni di monitoraggio e analisi delle informazioni sui progetti di ricerca condotti nell'ateneo, fornendo informazioni utili alla governance dell'Ateneo. Per l'implementazione del modulo è necessario individuare il modello organizzativo più adeguato alla realtà e ai bisogni dell'Ateneo. Diverse, infatti, sono le soluzioni possibili, da quella che prevede maggiore centralizzazione dei flussi di processo sulle direzioni dell'Ateneo, a quelle che prevedono un totale decentramento delle funzioni e delle attività di registrazione e gestione dei progetti di ricerca. Le prime fasi dell'obiettivo sono quindi dedicate ad individuare e attivare i lavori di appositi gruppi di rappresentanti delle diverse strutture potenzialmente coinvolte nei diversi casi. Lo scopo è quello di arrivare a una valutazione dei pro e dei contro per ciascuna soluzione, così come delle risorse di personale necessarie alla loro realizzazione. Altra esigenza emersa nel corso del 2024, manifestata dalle strutture, particolarmente nell'ambito della gestione dei Progetti PNRR e dei progetti PRIN, è quella di arrivare ad un sistema di archiviazione della documentazione di rendiconto, coerente con la struttura dei progetti e con l'articolazione del loro budget e accessibile in caso di auditing esterno. Il modulo IRIS AP non prevede anche tale struttura di archiviazione ma è comunque necessario che procedure per la registrazione e la gestione dei progetti trovino coerenza nei sistemi di archiviazione e gestione dei relativi documenti di rendiconto. Le diverse soluzioni organizzative possibili rendono necessario un intervento più o meno o specifico dei diversi attori della ricerca, dal personale docente, al personale amministrativo e alle unità organizzative afferenti alla PO Servizi per la ricerca. Dall'analisi dei diversi casi ci si attende di identificare nuovi o diversi ambiti per lo sviluppo dei servizi delle diverse unità della direzione e anche la necessità di rivedere alcuni flussi di processo o di velocizzarne altri anche con il supporto dell'Intelligenza Artificiale.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **L'obiettivo operativo ha lo scopo fondamentale di favorire una consapevole valutazione dei pro e dei contro delle modifiche organizzative necessarie per un'ottimale gestione dei processi di registrazione, monitoraggio, gestione e rendicontazione di progetti di ricerca. Per altro verso una modifica degli assetti organizzativi rende necessaria una corrispondente valutazione di alternative alle attività di servizio, coerenti con nuove esigenze e attività.**

Risorse: Risorse interne per un totale di 54 gg/uomo riguardanti 5 unità di personale.

Situazione finale: Analisi di almeno 2 modelli organizzativi per la gestione dei processi di registrazione e di monitoraggio di progetti di ricerca

Indicatore: N. di modelli organizzativi analizzati

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Infrastrutture Digitali*

ID e titolo OPN: **1296 Realizzazione di infrastrutture HW e SW per il Calcolo Scientifico**

Descrizione: L'obiettivo propone il design e l'implementazione di soluzioni integrate hardware e software che semplifichino le modalità di accesso alla infrastrutture di calcolo e storage del DataCenter. Per esempio implementazione di procedure di accesso remoto a sistemi di storage ad alte prestazioni, portali di calcolo. E' inoltre necessario procedere ad un monitoraggio dei costi sviluppando un sistema di controllo per il billing (interno ed esterno) delle risorse del datacenter

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Concorrere ad incrementare la qualità (efficacia ed efficienza) del sistema universitario**

Risorse: Risorse interne 3 FTE

Situazione finale: Infrastruttura in produzione e sistema di billing attivo

Indicatore: Numero di cores e quantità di storage (TB) messa a disposizione degli utenti e sistema di billing attivo

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Legale*

ID e titolo OPN: **1437** **Studio della normativa applicabile all'ateneo in materia di prevenzione del riciclaggio**

Descrizione: Con il presente obiettivo la Direzione Legale contribuisce ad attuare la misura della tutela dell'Ateneo dai rischi connessi al riciclaggio mediante lo studio della normativa sulla prevenzione del riciclaggio e la predisposizione di un report di sintesi dello studio effettuato

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Protegge il valore pubblico generato programmando misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**

Risorse: Numero 5 unità di personale per complessivi 30 giorni

Situazione finale: L'obiettivo prevede la realizzazione di uno studio della normativa in materia di riciclaggio con la conseguente realizzazione di un report di sintesi.

Indicatore: Effettiva realizzazione di uno studio della normativa in materia di riciclaggio: si/no. Effettiva realizzazione di un report di sintesi dello studio effettuato: si/no

Misura anticorruz.: Tutela dai rischi connessi al riciclaggioTutela dell'Ateneo dai rischi connessi al riciclaggio- Studio della normativa applicabile all'Ateneo in materia di riciclaggio

Struttura operativ Direzione Legale**ID e titolo OPN:** 1294 Codice di comportamento ed etico della comunità universitaria

Descrizione: L'obiettivo consiste nel completamento di un'istruttoria di Codice Unico di comportamento ed etico in conformità alla normativa statale vigente, da ultimo al Codice di Comportamento Nazionale (per effetto del DPR 81/2023). Occorre predisporre un articolato coerente con le caratteristiche organizzative dell'Ateneo e con il quadro normativo di riferimento, in tema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, comprese le indicazioni ANAC. Si ricorda che la procedura di emanazione del codice prevede la presentazione del testo, da parte del RPCT, al Nucleo di valutazione per il parere obbligatorio preventivo e agli organi per una prima approvazione; l'attivazione di una consultazione pubblica e l'approvazione, da parte degli organi di Ateneo, del testo definitivo.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Sensibilizzare la comunità universitaria sulla rilevanza del Codice di comportamento ed etico della comunità universitaria come strumento di coesione.

Risorse: Risorse interne n.4 per complessivi 40gg/uomo.

Situazione finale: Completamento di un'istruttoria relativa al Codice di comportamento ed etico della comunità universitaria.

Indicatore: Completamento di un'istruttoria relativa al Codice di comportamento ed etico della comunità universitaria (S/N).

Misura anticorruz.: Codice Unico etico e comportamentale Emanazione del Codice Unico etico e comportamentale.

Struttura operativ Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)**ID e titolo OPN:** 1313 Il Sistema Museale di Ateneo come polo per la diffusione della cultura

Descrizione: L'obiettivo si articola in sette fasi finalizzate a rafforzare il ruolo dello SMA come polo di diffusione della cultura attraverso l'attività svolta dai musei che ne fanno parte. Saranno sviluppate nuove azioni finalizzate al raggiungimento della terza missione attraverso: a) l'apertura di nuove sedi espositive, che rappresenteranno ulteriori centri attivi per incontri e scambi culturali e consentiranno di ampliare le iniziative divulgative rivolte a fasce di pubblico sempre più ampie e diversificate; b) l'adesione al progetto STEM UP che mira a rafforzare la formazione e l'orientamento verso carriere STEM dei giovani delle scuole secondarie di secondo grado in tre regioni del nord e centro Italia. Per offrire un'immagine corretta delle discipline STEM e aiutare a sviluppare le competenze in tali ambiti, per favorire scelte professionali e di carriera consapevoli, particolare rilevanza sarà data alle nuove tecnologie, in particolare l'IA generativa, declinata in forma laboratoriale e nel contesto della sostenibilità ambientale e dell'inclusione. Il progetto offrirà da un lato un orientamento professionale strutturato realizzato attraverso il coinvolgimento del settore imprenditoriale; dall'altro promuoverà l'interazione tra università e scuole, fornendo opportunità di aggiornamento e formazione per gli insegnanti e nuove modalità di coinvolgimento per le famiglie.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Promuove, nell'ambito della terza missione, la diffusione dei saperi e della cultura, nonché il trasferimento e la valorizzazione delle conoscenze, l'innovazione e il trasferimento tecnologico, nel contesto dello sviluppo economico e culturale del territorio

Risorse: Numero di giorni uomo/donna complessivi: 50 giorni per il responsabile del progetto e per i responsabili di fase; 40 giorni per ciascuna delle altre unità di personale coinvolte Risorse finanziarie previste: 150.000,00 sui fondi: 709999_2025_CALCOCOMM Attività commerciale Museo del Calcolo: biglietteria, lab, visite, gadgets. 709999_2025_EGITTOCOMM Attività commerciale Collezioni Egittologiche: biglietteria, lab, visite, gadgets. 709999_2025_GIPSOCOMM Attività commerciale gipsoteca: biglietteria, lab, visite, gadgets. 709999_2025_GRAFICACOMM Attività commerciale Museo della Grafica: biglietteria, lab, visite, gadgets. 709999_2025_LUSCOMM Attività commerciale Ludoteca Scientifica: biglietteria, lab, visite, gadgets. 709999_2025_ORTOCOMM Attività commerciale Orto Botanico: biglietteria, lab, visite, gadgets. 709999_2025_STORECOMM Attività commerciale Store UNIP: vendita gadgets. 709999_2025_STORECOMM_ON_LINE: Attività commerciale Store on line; 709999_2025_Store_Dipartimenti: Attività Store Unipi verso Dipartimenti: vendita gadgets; 709999_2025_UMACOMM: Attività commerciale Anatomia Umana: biglietteria, lab, visite, gadgets; 709999_2025_VETCOMM: Attività commerciale Museo di Veterinaria: biglietteria, lab, visite, gadgets; 709999_2025_PATOLOMM: Attività commerciale Museo di Anatomia patologia e Paleopatologia: biglietteria, lab, visite, gadgets; 709999_2025_MANUTENZIONE_VERDE_ORTO_BOTANICO: Assegnazione per manutenzione aree a verde all'Orto Botanico; 709999_2025_PROTOCOLLO_GRAFICA_ATENEO: Quota Ateneo per il Museo della Grafica; 709999_2025_SMA_MULTIFONDO: Assegnazione 2025 funzionamento SMA

Situazione finale: Il progetto ha come obiettivo il raggiungimento dei seguenti risultati: -almeno 170.000 visitatori totali; -almeno 22.000 studenti partecipanti ai laboratori e alle visite guidate organizzati per le scuole di ogni ordine e

grado;- almeno 15 partecipanti al concorso Ciak si gira& raccontami il museo!- almeno 500 partecipanti all'evento organizzato dallo SMA per le scuole al Teatro di Pisa in data 15.4.2025.

Indicatore: Numero totale dei visitatori; Numero degli studenti partecipanti ai laboratori didattici/visite guidate; Numero dei partecipanti al concorso Ciak si gira & Raccontami il museo; Numero dei partecipanti all' evento organizzato per le scuole il 15.4.2025 al Teatro di Pisa

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Sistema Museale di Ateneo (s.m.a)*

ID e titolo OPN: **1340** **Attività annuali di Orto e Museo botanico volte a migliorare la fruibilità delle collezioni: valorizzazione del patrimonio, miglioramento della funzionalità, promozione della visibilità.**

Descrizione: L'Orto e Museo Botanico rappresentano storicamente un nucleo di interesse culturale in seno alla comunità scientifica del settore. Nondimeno, nella società odierna si rende sempre più necessario il miglioramento della fruibilità del patrimonio scientifico, storico, artistico per consentirne la comprensione a differenti categorie di pubblico. Al fine di valorizzazione il patrimonio e migliorarne la fruibilità si realizzeranno le seguenti iniziative: a) Incremento delle collezioni viventi dell'Orto Botanico con acquisizione, registrazione e coltivazione di nuove specie; b) Sviluppo di percorsi didattici per le scuole con laboratori e attività all'aperto; c) Digitalizzazione dell'Erbario per migliorarne la visibilità online; d) Organizzazione di eventi, mostre e giornate a tema per valorizzare le collezioni; e) Realizzazione di nuovi supporti espositivi per migliorare la fruizione del patrimonio botanico. Tutte le iniziative promosse in questo obiettivo sono condotte attraverso l'impiego di criteri scientifici, anche se modulati in base al destinatario delle proposte. Una migliorata visibilità e disponibilità contribuiranno alla valorizzazione del patrimonio culturale conservato.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Società civile: concorrere alla produzione e all' offerta di beni pubblici per la società. L'obiettivo, nell' ambito della terza missione, intende proseguire nel miglioramento delle interazioni tra il personale di Orto e Museo Botanico e i colleghi di strutture affini, anche internazionali, e nel miglioramento della fruizione delle collezioni, anche a livello espositivo, da parte di differenti categorie di pubblico.**

Risorse: 12 unità di personale per un totale di 50 giorni di lavoro complessivi.

Situazione finale: L'obiettivo ha come scopo quello di migliorare la fruizione del patrimonio scientifico e storico di Orto e Museo botanico, grazie all' acquisizione di almeno 150 nuove accessioni immesse nelle collezioni vive e di almeno 2000 campioni d' Erbario digitalizzati e messi online; permettendo la partecipazione ai laboratori didattici ad almeno 100 classi; organizzando almeno 5 eventi rivolti al pubblico e realizzando almeno 3 nuovi supporti espositivi.

Indicatore: Numero di accessioni acquisite e immesse nelle collezioni vive, numero di classi partecipanti ai laboratori didattici, numero di campioni digitalizzati e resi disponibili in rete, numero di eventi organizzati e numero di nuovi supporti espositivi realizzati

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Edilizia*

ID e titolo OPN: **1368** **Amministrazione trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT) - sottosezione Bandi di gara e contratti: sperimentazione per la pubblicazione autonoma sul Portale**

Descrizione: L'obiettivo prevede la sperimentazione per la pubblicazione autonoma sul nuovo Portale Amministrazione Trasparente (PAT) degli affidamenti diretti di competenza della Direzione Edilizia nel corso dell'anno 2025 e delle eventuali procedure di somma urgenza e di protezione civile. In particolare, è prevista la pubblicazione di tutti gli affidamenti diretti nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore Generale. È prevista, inoltre, la pubblicazione delle eventuali procedure di somma urgenza e di protezione civile relative all'anno 2025 mediante l'utilizzo del nuovo Portale Amministrazione Trasparente (PAT).

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Garantire a tutti i portatori di interesse un pubblico accesso alle informazioni.**

Risorse: n. 6 persone per un totale di 20 ore uomo ed un totale complessivo di 120 ore

Situazione finale: Pubblicazione di tutti gli affidamenti diretti effettuati nel corso dell' anno 2025 attraverso l' utilizzo autonomo del Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca.

Indicatore: Effettiva pubblicazione di affidamenti diretti e delle eventuali procedure di somma urgenza e di protezione civile nell'anno 2025 (Si/No)

Misura anticorruz.: AT - "Bandi di Gara e contratti" e PAT Amministrazione trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT) - sottosezione "Bandi di Gara e contratti" - sperimentazione per la pubblicazione autonoma sul portale. Con il supporto della Direzione Generale (e l'eventuale collaborazione del SIA), la Direzione Gare, Contratti e Logistica, la Direzione Edilizia e tutte le altre Direzioni, nonché le altre strutture di missione di Ateneo in una prima fase di sperimentazione pubblicano autonomamente dati, informazioni e documenti nel Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca, sottosezione "Bandi di gara e contratti".?

Struttura operativ *Museo di Storia Naturale*

ID e titolo OPN: 1446 **Educazione, mediazione, inclusione e formazione al Museo di Storia Naturale**

Descrizione: Le attività di educazione del Museo riguardano il rapporto con le scuole in via prioritaria, ma si rivolgono anche a tutta la comunità, per tradurre i messaggi educativi è necessaria una continua azione di ricerca di nuovi linguaggi e mediazione culturale. Il Museo si rivolge a tutti: i bambini delle scuole, la comunità universitaria, i pubblici con bisogni diversificati. Il Museo lavora in convenzione con Associazioni e Enti sul territorio. Il Museo opera in convenzione con l'associazione Feronia APS secondo il principio di sussidiarietà previsto dalle normative del terzo settore.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **L'Ateneo elabora, sviluppa e trasmette conoscenze e competenze; promuove, nell'ambito della terza missione, la diffusione dei saperi e della cultura, nonché il trasferimento e la valorizzazione delle conoscenze. In linea con la definizione di Museo di ICOM del 2022, il Museo di Storia Naturale è un punto di riferimento per le scuole, per i cittadini coinvolti nelle attività, è in continua ricerca di nuove strategie e competenze per l'inclusione e l'accessibilità culturale.**

Risorse: Per la copertura delle attività scolastiche da parte delle guide € 120.000 Materiali necessari - 5.000 € da imputare sulla Voce COAN CA.04.002.08.01.01.06- Altri servizi dedicati alla ricerca e alla didattica; Costi personale - 20.000 € da imputare sulla Voce COAN CA.04.001.02.14.01 - Collaborazioni di personale tecnico amministrativo. Una unità di personale a tempo pieno e due unità di personale (indeterminato a tempo parziale) e una persona a contratto. 20+16+12+20 (rispettivamente) giorni/uomo, per 11 mesi anno, per un totale complessivo di 748 FTE.

Situazione finale: L'obiettivo del museo non riguarda tanto l'aumento quantitativo delle attività, che sono state confermate come nel 2024, molto alte e al massimo della capienza ricettiva (laboratori, spazi e personale) del Museo. È purtroppo impossibile soddisfare tutte le richieste per motivi di sicurezza, di spazi e di personale disponibili. Ci stiamo orientando in parallelo anche e soprattutto sul miglioramento della qualità dell'offerta, in termini di inclusione e accessibilità. Almeno l'80% di risposte positive.

Indicatore: Numero di scuole partecipanti, numero di classi, numero di bambini, numero di insegnanti, numero di percorsi proposti, numero di guide necessarie, numero di accordi e di convenzioni. Numero di questionari e di interviste di gradimento. % di questionari di gradimento di risposte positive sul totale.

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Generale***ID e titolo OPN:** 1288 **Intervento di digitalizzazione dell'archivio degli atti organizzativi di Ateneo (follow up)**

Descrizione: Il presente obiettivo rappresenta il naturale follow -up dell'obiettivo di competenza dell'Unità Organizzazione di Ateneo per l'anno 2024, avente ad oggetto l'Intervento di digitalizzazione dell'archivio degli atti organizzativi di Ateneo. A questi fini si è proceduto alla previa costruzione di un piano di implementazione del repository su cloud e di un indice di ricognizione basati su specifica nomenclatura, per poi procedere all'archiviazione digitale dei provvedimenti di attivazione e disattivazione di strutture organizzative, di posizioni organizzative e di incarichi organizzativi, comprese le deleghe di funzioni e responsabilità delle dieci direzioni di Ateneo. Tanto premesso, l'obiettivo che ci si propone di perseguire per l'anno 2024 ha la finalità di procedere, previa definizione di una nomenclatura che garantisca la fruibilità mediante una ricerca per Struttura e per criterio temporale, all' archiviazione digitale dei provvedimenti di attivazione e disattivazione di strutture organizzative, di posizioni organizzative e di incarichi organizzativi, comprese le deleghe di funzioni e responsabilità di tutti i Dipartimenti, Centri e Sistemi di Ateneo. L'obiettivo pluriennale in parola è in linea con gli obiettivi di digitalizzazione e innovazione delle Pubbliche Amministrazioni, il cui ruolo è centrale nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), in particolare come componente della Missione 1 del Piano, denominata Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura. Tale intervento consente il miglioramento della fruibilità delle informazioni e l'interoperabilità tra strutture, nonché la preservazione della documentazione ai fini del mantenimento di un sistema di conservazione, come previsto dall'art. 44 del CAD, a garanzia dell'autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici.

Piano STR Dipart.**Valore pubblico:** **Università società civile: concorrere ad incrementare la qualità (efficacia e efficienza) del sistema universitario e dei servizi universitari.****Risorse:** Risorse interne, per un totale di 40 giorni FTE, riguardanti 2 unità di personale.**Situazione finale:** Creazione di un archivio digitale completo e fruibile dei provvedimenti di attivazione e disattivazione di strutture organizzative, di posizioni organizzative e di incarichi organizzativi, comprese le deleghe di funzioni e responsabilità di tutte le strutture dell'Ateneo.**Indicatore:** Realizzazione archivio digitale (S/N).**Misura anticorruz.:****Struttura operativ** *Direzione Ricerca e Valorizzazione delle Conoscenze***ID e titolo OPN:** 1292 **Modello per la definizione di un ecosistema fra università,alumni,imprese ed enti**

Descrizione: L'obiettivo mira alla definizione di un modello di rete di collaborazione tra università, alumni, imprese ed enti ed organizzazioni terze, come investimento strategico per affrontare con efficacia le sfide sociali, economiche e ambientali. Questo progetto punta a valorizzare le risorse locali, favorire l'innovazione e creare un impatto positivo e duraturo sulla comunità. In particolare, si intende promuovere le figure dell'Innopreneur e dell'Innovation broker, professionisti capaci di creare valore per organizzazioni, reti e territori, per la co-creazione di progetti e per la diffusione della conoscenza in qualsiasi settore. Miriamo a favorire un approccio sistemico che integra competenze multidisciplinari, valorizza le risorse locali e promuove soluzioni innovative per lo sviluppo sostenibile e la competitività territoriale. Questo approccio si adatta a numerosi ambiti disciplinari, dal tecnico-scientifico all'umanistico, dall'economico al sociale, offrendo strumenti utili per affrontare le sfide di qualsiasi settore. Valorizzare il network di ex alunni dell'università come risorsa chiave per connettere il mondo accademico con quello professionale, stimolando collaborazioni strategiche e la creazione di partnership con le imprese per creare connessioni tra il mondo accademico e quello professionale.

Piano STR Dipart.**Valore pubblico:** **Miglioramenti che si intende ottenere dalla realizzazione dell'obiettivo.Creazione di progetti innovativi e ad alto impatto sociale ed economico.Maggiore partecipazione del tessuto imprenditoriale e migliore risposta alle specifiche necessità delle aziende da parte dell'Università.Aumento della collaborazione tra università, ex alumni, imprese ed enti del territorio.Concorrere a favorire la collaborazione inter-Ateneo, anche a livello internazionale, su ricerca e didattica****Risorse:** Risorse interne, per un totale di 3000 ore/uomo riguardante 11 unità di personale.**Situazione finale:** Valorizzazione del network di alumni dell'università e la creazione di partnership strategiche con le imprese che rappresentano risorse chiave per creare connessioni tra il mondo accademico e quello professionale. Migliorare la visibilità dell'Ateneo e la capacità di attrarre risorse. L'obiettivo si prefigge di mettere in atto azioni come ad es. l'organizzazione di almeno un evento strategico di valorizzazione della comunità Alumni, la

realizzazione di una carta dei servizi per le imprese, la realizzazione di un percorso rivolto a formare le figure dell'Innopreneur e dell'Innovation broker. Tali azioni renderanno più visibile l'Ateneo e creeranno opportunità di scambio di idee con il territorio.

Indicatore: Organizzazione di almeno un evento strategico di valorizzazione della comunità Alumni (S/N). Realizzazione di una carta dei servizi per le imprese (S/N). Realizzazione di un percorso rivolto a formare le figure dell'Innopreneur e dell'Innovation broker (S/N)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Legale*

ID e titolo OPN: **1293** **Revisione dei regolamenti di Ateneo per l'adeguamento alla normativa vigente e alla luce della prassi applicativa. (La revisione comprende emanazione, modifica o eliminazione dei Regolamenti).**

Descrizione: L'obiettivo sulla base della nuova normativa ed in un'ottica di semplificazione, ha come scopo quello di predisporre istruttorie relative ad almeno 6 nuovi regolamenti o a modifiche di regolamenti vigenti.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Università società civile: concorrere ad incrementare la qualità (efficacia e efficienza) del sistema universitario. Miglioramento della normativa di Ateneo attraverso un'opera di revisione e semplificazione. Tale miglioramento riguarda sia gli utenti interni (docenti, personale TA, studenti) che esterni oltre che gli stakeholder.**

Risorse: Risorse interne n. 10 per complessivi 120 gg/uomo.

Situazione finale: Completamento di istruttorie relative ad almeno 6 nuovi regolamenti o di modifica di regolamenti esistenti, da porre in approvazione da parte degli Organi di Ateneo.

Indicatore: Numero di istruttorie relative a nuovi regolamenti o a modifiche di regolamenti poste in approvazione agli Organi di Ateneo.

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Legale*

ID e titolo OPN: **1295** **Proposte di cessione di terreni non utilizzabili e/o valorizzazione di terreni non utilizzati.**

Descrizione: A seguito delle ricognizioni compiute sul patrimonio immobiliare sono stati individuati terreni o aree residuali rimasti/e in proprietà all'Ateneo ma adesso indisponibili, in quanto gravate da servitù di uso pubblico. Si tratta di approfondire le situazioni riscontrate con ricerche mirate per capire se trattasi di situazioni regolarizzabili d'ufficio oppure di situazioni comportanti variazioni allo stato patrimoniale, da sottoporre al CdA. Sono state altresì censiti alcuni terreni o aree urbane non utilizzati/e ma disponibili e quindi suscettibili di valorizzazione. Per questi ultimi occorre presentare proposte di messa a reddito.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **L'Ateneo preserva la salute delle sue risorse (salute organizzativa dell'ente) e genera valore economico. Il raggiungimento dell'obiettivo tende a migliorare la gestione dei beni patrimoniali proponendo la restituzione, al patrimonio pubblico o agli Enti Territoriali o agli Enti Gestori di servizi di pubblica utilità, dei beni immobili gravati da servitù coattive liberando l'Ateneo da costi e responsabilità del proprietario, oppure valorizzando i beni immobili attualmente non utilizzati.**

Risorse: Risorse interne di n.14 persone per complessivi 210 giorni/uomo. Non sono previste risorse esterne.

Situazione finale: Partendo dall'elenco dei beni immobili (terreni) individuati con l'obiettivo dello scorso anno, suscettibili di cessione o di valorizzazione, dopo aver analizzato e reperito la documentazione necessaria, dovranno essere regolarizzate le situazioni risolubili d'ufficio, oppure avviate le procedure preliminari per addvenire alla cessione di beni immobili non più strumentali all'Ateneo o alla valorizzazione di beni immobili non utilizzati. Per almeno due terreni/aree residuali (singolo mappale o più mappali facenti parte di medesima problematica), dovranno essere prodotti: - relazione tecnica di approfondimento con eventuali documenti reperiti; - comunicazioni interlocutorie con gli eventuali Enti coinvolti; - attestazione di regolarizzazione avvenuta o predisposizione di proposta di valorizzazione/cessione da sottoporre al CdA.

Indicatore: Numero dei beni immobili analizzati. Produzione di attestazione di regolarizzazione avvenuta o predisposizione istruttoria per il CdA con proposte per la regolarizzazione/cessione/valorizzazione (S/N)

Struttura operativ *Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione***ID e titolo OPN:** 1297 **Prima sperimentazione dell'utilizzo della chat AI(Sibylla) nei servizi per gli studenti, anche internazionali.**

Descrizione: L'obiettivo mira, con la collaborazione del Sistema informatico di Ateneo (SIA), alla predisposizione delle informazioni necessarie ai fini della sperimentazione dell'utilizzo della chat AI (Sibylla) nei rapporti con gli studenti, in particolare: per quanto riguarda il settore internazionale, dal confronto con gli studenti è emersa l'esigenza di una maggiore informazione sui vari aspetti connessi all'immatricolazione degli studenti internazionali e alla mobilità internazionale in entrata e in uscita, quali ad esempio lo svolgimento delle procedure amministrative connesse e le specifiche problematiche di ordine pratico da affrontare nei vari paesi di destinazione. Per quanto riguarda il Settore Studenti pre-laurea, sarà avviata una sperimentazione dell'utilizzo della chat AI (Sibylla) come strumento di supporto alle richieste di informazioni e chiarimenti su adempimenti e procedure legate alle carriere degli studenti, attraverso la creazione di una Sibylla collegata a tutti i procedimenti e le procedure specifiche (termini e modalità di immatricolazione e di iscrizione, trasferimenti, abbreviazioni di corso, etc.) normati e descritti nel documento. Procedure e termini approvati annualmente dal Senato Accademico. Per quanto riguarda, infine, le scuole di specializzazione, i master, la formazione continua e i corsi per la formazione insegnanti, saranno individuati alcuni aspetti dei relativi percorsi formativi da rendere accessibili all'utenza attraverso Sibylla. In questo modo viene sperimentata l'efficacia e la puntualità di questo nuovo strumento al fine di poter, successivamente, individuare gli accorgimenti necessari per renderlo sempre più performante.

Piano STR Dipart.**Valore pubblico:** **Concorrere ad incrementare la qualità (efficacia ed efficienza) del sistema universitario****Risorse:** Risorse interne per un totale di 315 gg/uomo riguardanti 84 unità di personale.

Situazione finale: Produzione di almeno tre file contenenti i dati da destinare al supporto della chat AI (Sibylla), collegata ai procedimenti e le procedure legate alle carriere degli studenti (immatricolazioni, trasferimenti, abbreviazioni di corso, etc.) normati e descritti nel documento. Procedure e termini, -l'immatricolazione degli studenti internazionali e/o alla mobilità internazionale (procedure amministrativa, problematiche relative ai paesi di destinazione della mobilità) - alcuni aspetti dei percorsi formativi delle scuole di specializzazione, dei master, della formazione continua e i corsi per la formazione insegnanti.

Indicatore: Numero di file prodotti, contenenti i dati da destinare al supporto della chat AI (Sibylla)**Misura anticorruz.:****Struttura operativ** *Direzione Edilizia***ID e titolo OPN:** 1299 **Il miglioramento della sicurezza antincendio negli edifici di Ateneo - ulteriori misure da realizzare**

Descrizione: L'obiettivo si pone in continuità con quanto già realizzato nel corso del 2024 ed ha come scopo l'esecuzione di ulteriori attività (progettazione opere di adeguamento antincendio, esecuzioni di lavori di adeguamento, ecc.) volte ad aumentare la sicurezza antincendio di alcuni edifici universitari.

Piano STR Dipart.**Valore pubblico:** **Università/personale: preservare la salute delle sue risorse**

Risorse: Risorse interne 300 FTE. Le risorse finanziarie sono stimate in circa ~ 8.000.000,00 (come valore complessivo dei quadri economici degli interventi previsti) che graveranno sulla voce CoAN del bilancio annuale, CA 01.01.02.05.02.01.

Situazione finale: Si prevede di realizzare, nel corso del 2025, almeno 4 attività di miglioramento antincendio di una o entrambe le seguenti tipologie: -Progettazione delle opere di adeguamento (conclusa con la validazione del progetto) -Esecuzione di lavori di adeguamento antincendio (avviata con la redazione del verbale di consegna dei lavori).

Indicatore: N. attività di miglioramento antincendio**Misura anticorruz.:**

Struttura operativ *Direzione Edilizia***ID e titolo OPN:** 1300 Come intervenire sul patrimonio edilizio di Ateneo per contribuire alla sfida energetica - ulteriori misure da realizzare**Descrizione:** L'obiettivo si pone in continuità con quanto già realizzato nel corso del 2024 ed ha come scopo l'esecuzione di ulteriori lavori volti a ridurre il consumo di energie da fonti fossili. Tali lavori possono aver ad oggetto sia l'efficientamento energetico degli edifici universitari e sia la promozione di utilizzo di fonti rinnovabili quale quella solare.**Piano STR Dipart.****Valore pubblico:** Società civile/cittadini: promuovere uno sviluppo sostenibile rispetto all ambiente**Risorse:** Risorse interne 300 FTE. Le risorse finanziarie sono stimate in € 1.085.000,00 (come valore complessivo di quadro economico degli interventi previsti) che graveranno sulla voce COAN del bilancio annuale, CA 01.01.02.05.02.01.**Situazione finale:** Si prevede di eseguire nel 2025, sugli edifici esistenti, almeno 2 interventi di efficientamento energetico o di installazione di impianti a fonti energetiche rinnovabili.**Indicatore:** N. interventi di efficientamento energetico o di installazione di impianti a fonti energetiche rinnovabili.**Misura anticorruz.:** Tutela dai rischi connessi al riciclaggio Tutela dell'Ateneo dai rischi connessi al riciclaggio- Studio della normativa applicabile all'Ateneo in materia di riciclaggio**Struttura operativ** *Direzione Infrastrutture Digitali***ID e titolo OPN:** 1301 Pubblicazioni obbligatorie ex D.lgs. n.33/2013**Descrizione:** L'obiettivo prevede che relativamente agli affidamenti di lavori, forniture e servizi effettuati dalla Direzione Infrastrutture Digitali nel 2025, le pubblicazioni obbligatorie ex D.lgs. n.33/2013 e ss. e mm. nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo siano effettuate autonomamente mediante l'utilizzo del Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca.**Piano STR Dipart.****Valore pubblico:** Garantire un pubblico accesso alle informazioni a tutti i portatori di interesse**Risorse:** Risorse interne per un totale di 30gg/uomo riguardanti 1 unità di personale.**Situazione finale:** Utilizzo autonomo del Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca per le pubblicazioni obbligatorie ex D.lgs n. 33/2013. Per tutti gli affidamenti di lavori, beni e servizi effettuati dalla Direzione Infrastrutture Digitali nel 2025, le pubblicazioni obbligatorie ex D.lgs n. 33/2013 nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo saranno effettuate mediante l'utilizzo del Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca**Indicatore:** Effettiva pubblicazione sul portale di tutti gli affidamenti (S/N).**Misura anticorruz.:****Struttura operativ** *Direzione Generale***ID e titolo OPN:** 1303 Implementazione delle informazioni relative alle fasi istruttoria, deliberativa e di pubblicazione dei risultati delle sedute di Senato Accademico e Consiglio di amministrazione**Descrizione:** L'obiettivo rappresenta il passaggio naturale e indispensabile successivo a quello del 2024 inerente all'adozione di Titulus 5 Organi per la gestione degli Organi collegiali centrali, resosi opportuno al fine di consentire anche l'utilizzo di un'interfaccia più moderna e intuitiva della precedente release. L'obiettivo è infatti finalizzato a fornire direttamente alle strutture amministrative centrali, da parte della Segreteria del Direttore Generale e della PO Segreterie organi di Ateneo, per quanto di rispettiva competenza, tutte le informazioni sia per una più corretta stesura delle proposte di delibere (fase istruttoria), sia con riferimento agli adempimenti inerenti alla fase successiva alle sedute (fasi deliberativa e di pubblicazione delle delibere) e andando a implementare e rendere fruibili al riguardo le relative pagine del sito web di Ateneo denominato

"Amministrazione digitale". L'obiettivo si intende, pertanto, riferibile e in linea con l'obiettivo strategico 12 Potenziare la comunicazione, azione 5, pur rientrando anche nella strategia di curare la gestione documentale, associata al concetto fondamentale di semplificazione e snellimento delle procedure e formazione del personale.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Profilo interno: l'adozione del nuovo sistema è finalizzata a rendere più efficiente e fluido il processo per la parte istruttoria e per quella deliberativa**

Risorse: Risorse interne, 6 unità di personale, per un totale di 60 giorni FTE.

Situazione finale: Concreta realizzazione degli aggiornamenti/inserimento delle pagine sul sito web, FAQ comprese, ed effettiva messa in pratica da parte di ciascuna Direzione e di ciascun Ufficio delle informazioni implementate

Indicatore: Effettiva realizzazione aggiornamento/implementazione pagine web e FAQ (S/N).

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Gare, Contratti e Logistica*

ID e titolo OPN: **1304 Waste&water: Implementazione raccolta differenziata, monitoraggio della raccolta, riduzione dell'uso della plastica attraverso nuovi sistemi per l'accesso all'acqua pubblica**

Descrizione: Progettazione della dislocazione dei cestini da esterno e loro posizionamento, rimozione altri contenitori. Monitoraggio della nuova raccolta differenziata: è previsto l'utilizzo di un'applicazione mobile per smartphone, che consente agli operatori di scattare foto dei rifiuti seguendo un ordine predefinito e in un numero di cestini fisso e individuato. I dati raccolti vengono analizzati per fornire indici chiave come il tasso di riciclo, gli errori più frequenti nella separazione dei rifiuti (con foto), le quantità smaltite suddivise per materiale e il livello di riempimento dei contenitori. Per la riduzione dell'uso dell'acqua in plastica è prevista l'installazione dei nuovi erogatori di acqua microfiltrata. Relativamente a questo aspetto, l'obiettivo rappresenta la prosecuzione dell'obiettivo n. 24-1136, che tra le altre cose mira a bandire nel 2024 la gara sulla concessione dei nuovi distributori automatici e sugli erogatori di acqua microfiltrata. Nel 2025 è prevista la conclusione della gara con la sua aggiudicazione e la conseguente stipula del contratto. L'obiettivo 2025 mira quindi ad assicurare una efficace ed efficiente esecuzione della concessione, che nella parte relativa agli erogatori prevede: -L'installazione di 32 erogatori entro 60 giorni dalla data che sarà comunicata al concessionario dall'Università;-L'installazione di 28 erogatori successivamente al 30 giugno 2025 (in sostituzione di quelli presenti attualmente).

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Promuove, anche attraverso la formazione, uno sviluppo sostenibile, rispettoso dell'ambiente**

Risorse: Costi servizio di monitoraggio del corretto conferimento dei rifiuti nell'ambito del Progetto n0w (cda del 17/7/2024): € 25.000 - Bilancio di previsione per l'anno 2025 - C.A.04.002.08.01.15 "Altri servizi". Il costo degli erogatori è invece in carico all'aggiudicatario della gara in concessione del servizio di somministrazione di bevande e snack a mezzo di distributori automatici, e di installazione e manutenzione di erogatori di acqua microfiltrata (macchine distributrici di acqua trattata) in alcuni locali universitari per la durata di 7 anni.

Situazione finale: Attivazione delle 51 app. sugli smartphone consegnati agli operatori di pulizie, acquisizione e analisi dei dati; installazione dei 60 nuovi erogatori entro il 31 dicembre 2025.

Indicatore: Numero di cestini monitorati, numero di erogatori installati.

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Gare, Contratti e Logistica*

ID e titolo OPN: **1305 Favorire il trasporto pubblico e i servizi di mobilità in sharing .**

Descrizione: Rinnovo, promozione e gestione delle convenzioni con Autolinee Toscane destinate al personale e agli studenti dell'Università. Attivazione/rinnovo promozione e gestione delle convenzioni per la mobilità in sharing (monopattini elettrici, biciclette).

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: L'adozione di convenzioni per il trasporto pubblico e per la mobilità sharing rappresenta un passo concreto verso una pianificazione più sostenibile e accessibile, favorendo la riduzione dell' uso di mezzi privati e migliorando l' impatto ambientale complessivo.

Risorse: Vista la vigente convenzione con Autolinee Toscane, ARDSU e Comune di Pisa destinata agli abbonamenti degli studenti, la quota di partecipazione dell'università nel coprire la percentuale di sconto offerta agli studenti, ammonta a un costo annuo massimo stimato in € 67.886 inclusa IVA. - Bilancio di previsione per l'anno 2025 - CA 04.002.01.10.04 "Altri interventi a favore degli studenti" La Convenzione con Autolinee Toscane relativa agli abbonamenti dei dipendenti prevede un impegno di spesa annuo da parte di unipi stimato in € 17.179,63 inclusa IVA (importi già approvati in cda) -Bilancio di previsione per l'anno 2025 - C.A.04.002.12.03.07 "Altri oneri per il personale tecnico amministrativo" . Le convenzioni per la mobilità in sharing non sono a titolo oneroso. Risorse interne utilizzate per gestione e consulenza utenti per 200 gg/uomo FTE.

Situazione finale: Attivazione/rinnovo di nr. 2 convenzioni per il trasporto pubblico e nr. 2 convenzioni per la mobilità in sharing.

Indicatore: Numero di convenzioni stipulate.

Misura anticorruz.:

Struttura operativa Direzione Finanza e Fiscale

ID e titolo OPN: **1306 Partecipazione dell'Università di Pisa alla fase pilota, di cui alla milestone M1C1-118 della riforma 1.15 del PNRR.Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual .**

Descrizione: Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede, tra le riforme abilitanti, la Riforma 1.15.Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual. In linea con il percorso delineato a livello internazionale ed europeo per la definizione di principi e standard contabili nelle pubbliche amministrazioni e in attuazione della Direttiva 2011/85/UE del Consiglio, la Riforma 1.15 è volta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. La Struttura di governance, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha definito i principi e le regole del nuovo sistema contabile accrual unico per le pubbliche amministrazioni italiane (PA), che sono stati approvati con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024 e sono costituiti da: un quadro concettuale, inteso come la struttura concettuale di riferimento per tutte le PA;"18 standard contabili italiani (ITAS), per ridurre le discordanze tra i diversi sistemi contabili attualmente in uso nelle PA;" un piano dei conti multidimensionale unico per tutte le PA.La milestone M1C1-118 della riforma 1.15 prevede una fase pilota finalizzata alla predisposizione di schemi di bilancio per l'esercizio 2025, coerenti con le nuove regole contabili, da parte di un numero di amministrazioni pubbliche, che coprano almeno il 90% della spesa primaria del settore pubblico. Con Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26 novembre 2024 sono state individuate le PA, che parteciperanno alla fase pilota e tra queste è presente l'Università di Pisa.La fase pilota prevede:1)Il completamento del primo ciclo di formazione per la transizione al nuovo sistema contabile per i rappresentanti delle suddette PA, fruibile esclusivamente in modalità telematica mediante il Portale della formazione accrual, a cui si accede da un'apposita sezione del sito Internet della RGS (<https://accrual.rgs.mef.gov.it>). Il completamento del ciclo di formazione di base, oltre a fornire le informazioni utili ai fini della corretta produzione degli schemi di bilancio per il 2025, costituisce il target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR e tutte le amministrazioni pubbliche dovranno concorrere al suo raggiungimento entro il primo trimestre del 2026.2)La predisposizione, entro il secondo trimestre del 2026, degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, che includano almeno il conto economico e lo stato patrimoniale, che devono essere coerenti con quelli previsti dallo standard contabile ITAS 1 - 'Composizione e schemi del bilancio di esercizio'. Tali schemi sono prodotti a soli fini di sperimentazione e sono, pertanto, aggiuntivi e non sostitutivi degli schemi di bilancio che le amministrazioni producono in applicazione delle norme e dei regolamenti contabili vigenti, che restano in vigore per il 2025. Per la fase pilota, in attesa del completamento degli interventi di adeguamento dei sistemi informativi e dell'adozione della norma di riforma, entro il secondo trimestre del 2026, le amministrazioni possono produrre i nuovi schemi di bilancio per il 2025, riclassificando le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale e apportando ai relativi saldi le integrazioni e le rettifiche necessarie per l'applicazione dei principi contabili ITAS.Ciò premesso, la Direzione Finanza e Fiscale individuerà il personale, che dovrà prendere visione dei nuovi standard contabili e delle relative linee guida e, successivamente, seguire la formazione di base per il passaggio al nuovo sistema di contabilità accrual, che consta di 19 corsi on line, relativi al quadro concettuale e ai 18 principi contabili ITAS. La fase di formazione dovrà essere espletata, entro il 31/12/2025, almeno in misura pari all'80% della formazione complessiva, mentre la restante parte dovrà essere portata a termine entro il 31/03/2026.Sempre nel 2025, la Direzione Finanza e Fiscale dovrà predisporre un prospetto di raccordo tra il piano dei conti attualmente utilizzato e il piano dei conti multidimensionale previsto dallo standard contabile ITAS 1 - 'Composizione e schemi del bilancio di esercizio', al fine di consentire la predisposizione del conto economico e dello stato patrimoniale relativi all'esercizio 2025, coerenti con i nuovi principi contabili, entro il 30/06/2026."

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: L'obiettivo si inquadra all' interno delle riforme abilitanti previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, in particolare, della Riforma 1.15 Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual. Concorrere alla produzione di beni pubblici per la società .

Risorse: Risorse interne per complessive 2.500 ore riguardnti 43 unità di personale.

Situazione finale: Completamento della fase di formazione, entro il 31/12/2025, almeno in misura pari all'80% della formazione complessiva. Predisposizione di un prospetto di raccordo tra il piano dei conti attualmente utilizzato e il piano dei conti multidimensionale previsto dallo standard contabile ITAS 1 - 'Composizione e schemi del bilancio di esercizio'

Indicatore: % di completamento della formazione di base. Predisposizione di un prospetto di raccordo tra il piano dei conti attualmente utilizzato e il piano dei conti multidimensionale previsto dallo standard contabile ITAS 1 S/N) - `Composizione e schemi del bilancio di esercizio` (S/N)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Area di Medicina*

ID e titolo OPN: 1308 **Condivisione periodica delle attività e delle informazioni strategiche all'interno della Direzione Area di Medicina**

Descrizione: Per il 2025 è utile formalizzare un obiettivo pianificando riunioni periodiche che coinvolgano il personale della Direzione area di medicina. Lo spirito è quello di condividere il più possibile le informazioni sulle iniziative e le attività più rilevanti della Direzione

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Profilo interno: viene preservata il benessere lavorativo delle risorse, in particolare del personale TAB (salute organizzativa dell' Ente)**

Risorse: Risorse interne, per un totale di 2 giorni FTE, riguardanti 70 unità di personale, per un totale stimato di 140 gg.

Situazione finale: Svolgimento bimestrale/trimestrale del Dirigente con il personale dell' Elevata professionalità ed a seguire dell' Elevata professionalità con tutto il personale TAB.

Indicatore: Effettivo svolgimento delle riunioni (S/N); redazione del report (S/N) da allegare alla rendicontazione finale.

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Generale*

ID e titolo OPN: 1309 **Bilancio di Genere 2023-2024**

Descrizione: Realizzazione del Bilancio di Genere 2023-2024 che si compone di due principali sezioni: la prima sezione, quantitativa, restituisce un' analisi di contesto e la seconda sezione, qualitativa, illustra le azioni, le misure e le politiche poste in essere dal Comitato Unico di Garanzia attraverso il Gender Equality Plan.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Miglioramento dei livelli di parità, costruzione di un ambiente di lavoro e di studio all' insegna del benessere psico-fisico, impatto sul territorio attraverso la disseminazione di una cultura del rispetto e della valorizzazione delle differenze. Preservare la salute delle sue risorse (salute organizzativa dell'ente).**

Risorse: Costi di pubblicazione dell'edizione digitale in modalità open access a cura della Pisa University Press pari a circa € 3000, che graveranno sulla voce CO.AN.CA.04.002.08.01.15 "Altri servizi".

Situazione finale: Pubblicazione del Bilancio di Genere 2023-2024 in versione digitale e in open access.

Indicatore: Pubblicazione del Bilancio di Genere 2023-2024 in versione digitale e in open access. (si/no)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Finanza e Fiscale*

ID e titolo OPN: 1310 **Implementazione di un modello di analisi degli scostamenti economici per migliorare la gestione del bilancio e supportare il ciclo di pianificazione dell'Ateneo**

Descrizione: L'OPN intende strutturare e formalizzare un modello di analisi del risultato di esercizio che, dal confronto con il dato previsionale, individui le determinanti della gestione economica e comprenda le cause degli scostamenti, distinguendo al loro interno quelli strutturali (di origine normativa), quelli operativi e quelli di natura tecnico-contabile, insiti cioè nelle modalità di formulazione delle previsioni e/o della gestione amministrativa. Le informazioni prodotte da questo tipo di analisi permettono una comprensione più precisa delle dinamiche che influenzano il raggiungimento degli obiettivi, identificando le aree di inefficienza o di miglioramento all'interno della gestione e supportando il ciclo di pianificazione successivo. L'analisi degli scostamenti costituisce, infatti, un elemento chiave del Ciclo di Deming, noto anche come ciclo PDCA, un modello gestionale in quattro fasi (plan, do, check, act), attraverso il quale un'organizzazione, in maniera iterativa: -Pianifica gli obiettivi di breve e medio periodo e i processi da attivare per raggiungerli; -Mette in attuazione i piani ed i processi individuati; -Controlla quanto è stato attuato e lo confronta con i risultati attesi; -Mette in atto le azioni correttive necessarie al fine di superare le criticità emerse nella fase di controllo, che hanno determinato scostamenti negativi; azioni, che saranno integrate nel ciclo futuro innescando un processo di apprendimento e miglioramento continuo. L'analisi degli scostamenti (check) alimenta, quindi, il ciclo PDCA, offrendo informazioni preziose per affinare i modelli di previsione, rendendo i budget più realistici e affidabili. Inoltre, nella situazione di crisi e di taglio delle risorse che sta affrontando il Sistema Universitario, questo tipo di analisi assume una valenza strategica e, se correttamente impostata, consente di: - intervenire su costi non essenziali, liberando risorse per attività prioritarie; - dimostrare come vengono gestiti i fondi pubblici e, quindi, giustificare le decisioni di riduzione delle spese e assicurare che le priorità siano correttamente allineate con la missione accademica e di ricerca dell'università. L'analisi diventa, quindi, anche uno strumento di trasparenza nei confronti non solo degli organi di controllo, ma anche di tutti i portatori di interesse interno (comunità accademica e studentesca, personale tecnico-amministrativo). - valutare se, a fronte dei tagli, l'università è in grado di adeguarsi rapidamente per mantenere la qualità dei servizi nelle aree critiche. Questo bisogno informativo è ulteriormente rafforzato dalla Riforma 1.15 del PNRR, che stabilisce l'adozione della contabilità accrual entro il 2026. La riforma enfatizza l'importanza di implementare sistemi di controllo adeguati, che integrino la pianificazione e la rendicontazione, sia sotto il profilo economico che finanziario. In questa prospettiva, l'OPN in oggetto può essere considerato complementare all'OPN 25-1306, proposto dalla Direzione Finanza e Fiscale, avente ad oggetto l'adeguamento ai nuovi principi e standard contabili ITAS e la predisposizione, entro il secondo trimestre del 2026, dei documenti di bilancio relativi all'esercizio 2025 in conformità ai nuovi schemi. L'attività del 2025 si concretizzerà nell'elaborazione e nella definizione del modello, comprendendo i seguenti aspetti: -individuazione delle variabili economiche (costi, ricavi) da monitorare e del livello di analisi ritenuto rilevante; -analisi dei processi economici e contabili sottostanti e individuazione delle cause degli scostamenti; -classificazione delle cause di scostamento e interpretazione dei dati raccolti, propedeutica all'applicazione del modello; -valutazione circa l'opportunità di identificare ulteriori KPI ritenuti rilevanti, da affiancare a quelli di natura cogente; -studio circa gli strumenti informatici più idonei (excel, PowerBI), che consentano di integrare in unica interfaccia budget e consuntivo, al fine di rendere più efficiente l'attuazione di tali analisi ed il calcolo dei KPI individuati.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **L'obiettivo mira a rafforzare l'accountability dell'università, attraverso una gestione trasparente e responsabile delle risorse pubbliche. L'analisi degli scostamenti, se efficacemente applicata, consentirà di identificare inefficienze e destinare le risorse liberate verso attività prioritarie, strettamente legate alla mission accademica e di ricerca. Preservare la salute delle sue risorse (salute organizzativa dell'ente).**

Risorse: Si prevede un impegno complessivo di circa 150 ore/uomo riguardanti 3 unità di personale.

Situazione finale: Entro la fine del 2025, sarà definito e strutturato un modello operativo per l'analisi degli scostamenti, con variabili economiche individuate, cause di scostamento classificate e KPI rilevanti selezionati. Sarà, inoltre, identificata la soluzione informatica più idonea (es. Excel, PowerBI) per integrare budget e consuntivo, preparando l'applicazione al bilancio 2026.

Indicatore: Modello operativo di analisi degli scostamenti, corredato dalla classificazione delle cause e dalla selezione dei KPI rilevanti (S/N)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Generale*

ID e titolo OPN: **1312 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E UTILIZZO DEL PORTALE CINECA (PAT): OBIETTIVO PLURIENNALE**

Descrizione: Dall'anno 2025 le pubblicazioni obbligatorie ex d.lgs 33/2013 e ss.mm. nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo saranno effettuate mediante l'utilizzo del Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca. Si rende necessaria, pertanto, l'implementazione delle sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente da parte della Direzione Generale, Unità Anticorruzione e Trasparenza.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Garantire a tutti i portatori di interesse un pubblico accesso alle informazioni**

Risorse: Risorse interne per un totale stimato di 180 giorni riguardanti 2 unità di personale.

Situazione finale: Effettiva implementazione delle sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo da parte della Direzione Generale, Unità Anticorruzione e Trasparenza.

Indicatore: Numero di sottosezioni implementate/programmate

Misura anticorruz.: AT e PAT (Direzione Generale, Legale e Finanza) Amministrazione Trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT): fase uno Amministrazione trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT): implementazione delle sottosezioni di AT da parte della Direzione Generale. Amministrazione trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT): sperimentazione per la pubblicazione autonoma relativa ad alcune sottosezioni da parte della Direzione Legale e della Direzione Finanza e Fiscale.

Struttura operativ *Dipartimento di Economia e Management*

ID e titolo OPN: 1325 **Semplificare le procedure e digitalizzare i processi interni dell'Ateneo**

Descrizione: Completare la mappatura dettagliata dei processi del Dipartimento di Economia e Management con analisi delle criticità e individuazione delle soluzioni per il superamento delle criticità individuate. Implementare le azioni previste contenute nel piano di miglioramento dei processi. Rivedere periodicamente i processi alla luce di modifiche dei regolamenti introdotte dall' Ateneo o di evoluzioni normative. Monitorare i processi tramite la rilevazione degli indicatori. Creare un cruscotto direzionale per il monitoraggio di alcuni indicatori chiave da inserire nel piano di miglioramento del Dipartimento di Economia e Management.

Piano STR Dipart. L'obiettivo operativo è in rapporto di necessità con l'analogo obiettivo previsto dal Piano Strategico del Dipartimento di Economia e Management

Valore pubblico: **Miglioramento delle attività di processo, con l'obiettivo di aumentare la soddisfazione dei clienti interni (docenti, personale TA), esterni (studenti) e delle altre parti interessate**

Risorse: Risorse interne per un totale di 20 giorni riguardanti 25 unità di personale

Situazione finale: Monitorare, tramite gli indicatori individuati, almeno 2 processi per Unità della struttura

Indicatore: Numero di processi monitorati per Unità della struttura

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Ricerca e Valorizzazione delle Conoscenze*

ID e titolo OPN: 1327 **Analisi del rischio del processo di selezione dei candidati nelle procedure di ammissione ai corsi di dottorato**

Descrizione: L'obiettivo è articolato in tre fasi: la prima fase avrà ad oggetto la mappatura degli enti finanziatori delle borse di dottorato negli ultimi due anni accademici. La prima fase risulta propedeutica alla seconda, posto che le borse finanziate sono poi oggetto di procedura concorsuale. La seconda fase sarà volta al rafforzamento delle misure di trasparenza e anticorruzione nella procedura concorsuale, attraverso la proposta di predisposizione di Indicazioni operative per le attività delle commissioni. Nella seconda fase si procede, altresì, al confronto delle tipologie di candidature presentate nell'a.a. 2024/2025 e nell'a.a. 2025/2026 per le borse di Ateneo, per le borse finanziate su progetti PNRR e per le borse finanziate da enti esterni. La terza fase avrà quindi ad oggetto l'attività di analisi del rischio strettamente intesa in ordine al processo di selezione delle candidature, che, con riferimento al dottorato, riguarda le procedure concorsuali precedenti e successive al PNRR. Detta analisi del rischio è svolta sulla base delle indicazioni e del coordinamento del RPCT di Ateneo e degli esiti delle due fasi precedenti.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Proteggere il valore pubblico generato programmando misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**

Risorse: Risorse interne n.13 unità per complessivi 130 gg/uomo

Situazione finale: Realizzazione dell'analisi del rischio di un processo individuato tra una rosa proposta dal RPCT di Ateneo.

Indicatore: Analisi del rischio di processo (Si/No)

Misura anticorruz.: SGRC: Analisi del rischioSGRC: analizzare il rischio di processo e proporre azioni per il trattamento. Effettuazione dell'analisi del rischio di un processo scelto tra quelli gestiti dalla struttura partecipante, con il coordinamento del RPCT di Ateneo.

Struttura operativ Dipartimento di Matematica**ID e titolo OPN:** 1331 **Obiettivo multi-misura: fabbisogni di formazione e pubblicazione autonoma degli affidamenti diretti sul Portale Amministrazione Trasparente (PAT)**

Descrizione: Il Dipartimento di Matematica promuove il miglioramento dei processi di formazione e organizzazione delle attività attraverso il coinvolgimento del personale della struttura stessa. In particolare, il piano formativo della struttura è definito attraverso i seguenti step: 1) coinvolgimento di ciascun dipendente e individuazione delle competenze da rafforzare/sviluppare con l'obiettivo di definire un piano del fabbisogno formativo per il singolo; 2) definizione del piano formativo della struttura tenendo conto delle priorità strategiche e del risultato dell'analisi del fabbisogno individuale. E' prevista, infine, la redazione di un report riferito sia ai fabbisogni individuali che a quelli della struttura nel suo complesso. L'obiettivo prevede, inoltre, la pubblicazione autonoma da parte della struttura di tutti gli affidamenti diretti relativi all'anno 2025 mediante l'utilizzo del nuovo Portale Amministrazione Trasparente (PAT), nel rispetto delle indicazioni fornite dal Direttore Generale.

Piano STR Dipart. Nel Piano Strategico del Dipartimento 2024-2027 si dà rilievo al potenziamento del piano di formazione del personale sia all'interno della Sezione Area Didattica, Obiettivo 1, Azione 1.4. Favorire la formazione specifica del personale Tecnico Amministrativo sulle tematiche gestionali connesse alla didattica", sia nella Sezione Area Ricerca, Obiettivo 2, Azione 2.3. "Favorire la formazione specifica del personale Tecnico Amministrativo sulle tematiche connesse alla gestione delle attività di ricerca".

Valore pubblico: **Promuovere azioni rivolte al miglioramento dei processi di formazione. Garantire a tutti i portatori di interesse un pubblico accesso alle informazioni.**

Risorse: 12 unità di personale per un totale di 100 ore/anno, totali

Situazione finale: Predisposizione di un report riferito sia ai fabbisogni formativi individuali che a quelli della struttura nel suo complesso. Pubblicazione autonoma sul Portale Amministrazione Trasparente (PAT) degli affidamenti diretti riferiti all'anno 2025.

Indicatore: Effettiva realizzazione di un report finale relativo all'anno 2025, riferito sia ai fabbisogni formativi individuali che a quelli della struttura nel suo complesso (Si/No). Effettiva pubblicazione degli affidamenti diretti sul portale PAT riferiti all'anno 2025 (Si/No).

Misura anticorruz.: Fabbisogni di formazione Fabbisogni di formazione: organizzazione delle attività formative in un'ottica di inclusività e buona organizzazione. Le strutture dovranno definire gli obiettivi formativi coinvolgendo il personale e, tenendo conto del fabbisogno emerso, in fase di definizione del piano formativo di struttura, dovranno integrare quanto rilevato con gli obiettivi definiti dalle linee strategiche. I risultati della rilevazione delle singole strutture, sintetizzati in un report, perverranno alla Direzione del Personale-Unità Formazione Welfare e Sviluppo che analizzerà quanto trasmesso. Le conclusioni dell'analisi del fabbisogno confluiranno in un report finale e saranno utilizzate anche per la predisposizione del Piano Formativo Operativo relativo all'anno 2026.

Struttura operativ Dipartimento di Scienze Politiche**ID e titolo OPN:** 1347 **Comunicazione e ascolto a cascata all' interno della struttura con l' obiettivo di implementare e completare le FAQ amministrative del dipartimento per una migliore trasparenza dei procedimenti amministrativi.**

Descrizione: Anche per 2025 viene considerato utile formalizzare un obiettivo operativo avente ad oggetto incontri periodici con tutto il personale amministrativo della struttura. Lo scopo è quello da un lato di favorire una più efficace integrazione organizzativa e dall' altro di soddisfare le numerose richieste di chiarimenti e informazioni sui procedimenti amministrativi, pervenute da parte dell'utenza del dipartimento. In particolare si organizzeranno incontri nei quali verranno condivise le informazioni sulle iniziative in corso o pianificate all' interno dell' Ateneo con un focus sulle eventuali problematiche procedurali esposte dalle varie unità del dipartimento. Inoltre in tali incontri verranno fissati obiettivi per area (bilancio-ricerca-didattica) in relazione alla necessità di aggiornare e/o implementare le FAQ amministrative presenti sul sito del dipartimento nella sezione Amministrativa.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Profilo interno: viene preservato il benessere lavorativo delle risorse in particolare del personale TAB (salute organizzativa dell'Ente) oltre che migliorare la comunicazione verso i clienti /utenti del dipartimento.**

Risorse: 18 unità di personale per un valore presunto di circa 100 ore.

Situazione finale: Svolgimento di almeno 5 riunioni bimestrali di tutto il personale TA con il Responsabile amministrativo. Ogni incontro sarà organizzato previo invio di una mail con o.d.g specifico, nel quale saranno dettati obiettivi operativi per ogni unità (Ricerca, Didattica, Bilancio) anche in riferimento all' aggiornamento e/o implementazione delle FAQ amministrative sulla base degli argomenti più urgenti e critici. Realizzazione di almeno 6 FAQ per ogni area amministrativa.

Indicatore: Numero di riunioni bimestrali svolte con tutto il personale amministrativo. Redazione dei verbali degli incontri (S/N). Aggiornamento e/o pubblicazione delle FAQ amministrative sul sito del dipartimento (S/N)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Generale***ID e titolo OPN:** 1375 **Modello organizzativo di Ateneo: Studio di fattibilità e proposta operativa sul riassetto delle funzioni amministrative ai fini dell'efficientamento e del miglioramento dei servizi**

Descrizione: L'aumento dell'efficacia ed efficienza è il drive principale di un'organizzazione che voglia puntare ad un servizio di qualità verso i propri stakeholder, soprattutto in un periodo di grandi ristrettezze economiche. L'attuale modello organizzativo continua ad essere gestito prevalentemente a centri piuttosto che a processi, con unità indipendenti o semi-indipendenti, ciascuna con una propria area di specializzazione e autonomia decisionale. Ormai, il modello organizzativo più diffuso è basato sui processi e richiede un'organizzazione basata su flussi di lavoro trasversali, con l'obiettivo di ottimizzare l'efficienza e la collaborazione tra le diverse funzioni, migliorando l'integrazione e l'agilità operativa. L'obiettivo vuole analizzare l'attuale quadro di riferimento al fine di delineare una riorganizzazione che nell'ottica di un approccio a processi renda il modello organizzativo più efficiente, migliorando il livello attuale dei servizi erogati ai differenti stakeholder. Il piano di riorganizzazione, la sua fattibilità, e la sua valutazione in termini di guadagno di efficienza e livello dei servizi sono i risultati del presente obiettivo. La stesura del documento che descrive il piano, la sua fattibilità e la sua valutazione sarà affidata a un Tavolo tecnico, presieduto dal Direttore generale, la cui composizione - che deve comprendere tutte le competenze necessarie - è parte integrante dell'obiettivo. Il Direttore generale sottoporrà il documento finale alla squadra di governo e al Consiglio di Amministrazione.

Piano STR Dipart.**Valore pubblico:** **Aumentare efficienza e efficacia dell'apparato amministrativo e migliorare la performance del personale TAB****Risorse:** La realizzazione dell'obiettivo richiede l'impiego esclusivo di risorse interne.

Situazione finale: 1) Creazione di un Tavolo tecnico, presieduto dal Direttore generale la cui composizione comprenda tutte le competenze ritenute necessarie 2) Analisi della situazione attuale, individuando intanto le migliori prassi applicative della normativa, esterna e interna all'ateneo (statuto, regolamenti etc.) 3) Identificazione dei punti di forza e di debolezza dell'attuale assetto delle funzioni amministrative svolte in tutte le strutture di missione, con valutazione dei vantaggi offerti dalle possibili modifiche organizzative, e dall'applicazione di strumenti digitali. 4) Redazione entro il 2025 del piano di riorganizzazione, la sua fattibilità, la sua valutazione in termini di guadagno di efficienza e livello dei servizi, con una proposta di riordino delle funzioni, nei casi dove sia evidente l'opportunità di migliorarne sensibilmente efficacia ed efficienza

Indicatore: 1) Creazione del tavolo tecnico 2) Identificazione dei punti di forza e debolezza dell'attuale configurazione organizzativa (S/N) 3) Redazione piano di riorganizzazione, report sulla sua fattibilità e sulla valutazione in termini di guadagno di efficienza e livello dei servizi al CdA in termini (S/N)

Misura anticorruz.:**Struttura operativ** *Direzione Generale***ID e titolo OPN:** 1377 **Azioni di sviluppo del capitale umano (follow-up obiettivo questionario benessere 2024)**

Descrizione: Ogni organizzazione, per essere efficace ed efficiente, deve puntare allo sviluppo e valorizzazione del proprio personale, il capitale più prezioso di cui un'organizzazione dispone. Lo scopo del presente obiettivo è quella di provvedere alla selezione, tra le azioni di miglioramento individuate nei report di analisi dei questionari sul benessere organizzativo somministrati nel 2024 (personale docente e tecnico amministrativo bibliotecario), di quelle che appaiono prioritarie anche in base alle deliberazioni degli Organi centrali e - soprattutto - ragionevolmente attuabili nel 2025, nonché di pianificarne lo svolgimento e monitorarne i risultati. A questi fini è prevista la stesura e presentazione agli Organi di un piano delle azioni migliorative attuate, con specifica indicazione del personale coinvolto nei risultati ottenuti.

Piano STR Dipart.**Valore pubblico:** **Preserva la salute delle sue risorse (salute organizzativa dell'Ente), individuando un sistema di incentivi legato ad efficacia ed efficienza nello svolgimento delle attività gestionali ed istituzionali.****Risorse:** La realizzazione dell'obiettivo richiede l'impiego esclusivo di risorse interne.

Situazione finale: 1) Redazione di un piano di interventi migliorativi per l'anno 2025, comprensivo di un cronoprogramma; 2) Redazione di un report finale degli interventi migliorativi realizzati nel 2025 con individuazione, per ogni singolo intervento migliorativo, dei soggetti, dei tempi e dei dettagli degli interventi realizzati, oltre a eventuali monitoraggi effettuati; 3) Effettivo svolgimento entro il 31/12/25 di almeno il 90% delle attività pianificate, con report al Consiglio di amministrazione nei tempi usuali di rendicontazione degli obiettivi operativi.

Indicatore: 1) Piano di interventi migliorativi (S/N) 2) % attività attuate/pianificate 3) Redazione report e relativa presentazione al CdA in termini (S/N)

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Sistema Informatico di Ateneo***ID e titolo OPN:** 1389 **Sperimentazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale per migliorare il flusso di comunicazione interna fra le strutture**

Descrizione: Nel 2025 il SIA è tenuto ad adempiere quanto previsto nell'allegato Misure del PIAO 2025-27, che gli assegna quale struttura di riferimento principale l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale per migliorare il flusso di comunicazione interna fra le strutture e prevede per il 2025 una prima fase di sperimentazione relativa all'addestramento degli assistenti basati sull'Intelligenza Artificiale al fine di migliorare il flusso di comunicazione interna fra le strutture di Ateneo. Questo obiettivo comprenderà diverse azioni: il supporto alle strutture che iniziano a utilizzare i sistemi di Intelligenza Artificiale per la comunicazione, l'aggiornamento della base di conoscenza del SIA stesso e l'analisi delle parti testuali dei questionari istituzionali. In particolare, l'addestramento degli assistenti basati sull'AI da parte del SIA può essere utile per migliorare il flusso di comunicazione interna fra la Direzione Gare, Contratti e Logistica e le altre strutture di Ateneo, con l'intento di garantire una più efficace consulenza alle strutture stesse sugli adempimenti complessivi relativi agli affidamenti diretti di loro competenza e agli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di Ateneo, soprattutto nell'ottica di un miglior impiego delle risorse umane coinvolte, mantenendo al contempo la correttezza e l'elevata qualità delle indicazioni fornite. La Direzione Gare, Contratti e Logistica, pertanto, formulerà delle FAQ, utili per l'addestramento dell'AI da parte del SIA. Questa attività sarà realizzabile da parte del SIA se le FAQ verranno fornite al SIA entro il 31/10/2025. Lo stesso procedimento verrà proposto e applicato alle altre Direzioni e strutture che si proporranno quali soggetti per la sperimentazione nel corso dell'anno; il SIA è stato contattato in proposito anche dalla Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione e dalla Direzione Ricerca e Valorizzazione delle Conoscenze. Un'altra innovativa attività dell'obiettivo sarà la messa a punto dell'analisi testuale automatizzata (es. categorizzazione, riassunto, sentiment analysis, pros e cons) con possibile impiego nell'analisi di risposte a testo libero in questionari, mediante le Api di OpenAI

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Il miglioramento del flusso della comunicazione interna fra le strutture di Ateneo tramite IA permetterà alle strutture stesse di lavorare in modo più coordinato, di migliorare i tempi di risposta e di ridurre gli errori di comunicazione

Risorse: 320 giorni uomo (4 gg ciascuno per 80 persone)

Situazione finale: 1) Addestramento degli assistenti basati sull'Intelligenza Artificiale da parte del SIA utilizzati dalla Direzione Gare, Contratti e Logistica mediante le FAQ fornite dalla Direzione medesima sugli affidamenti diretti. integrando di almeno l'80% delle FAQ fornite dalla Direzione Gare, Contratti e Logistica 2) Messa a punto dell'analisi testuale automatizzata (es. categorizzazione, riassunto, sentiment analysis, pros e cons) delle risposte a testo libero nei questionari istituzionali mediante le Api di OpenAI. 3) Revisione di almeno il 90% dei "fatti" presenti nella attuale base di conoscenza del SIA.

Indicatore: 1) Percentuale di FAQ integrate nell'addestramento dell'IA; 2) Effettiva messa a punto dell'analisi testuale automatizzata delle risposte a testo libero nei questionari istituzionali mediante le Api di OpenAI; 3) Percentuale di aggiornamento della base di conoscenza del SIA.

Misura anticorruz.: Intelligenza Artificiale Sperimentazione sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale per migliorare il flusso di comunicazione interna fra le strutture. Prima fase di sperimentazione relativa all'addestramento degli assistenti basati sull'Intelligenza Artificiale da parte del SIA al fine di migliorare il flusso di comunicazione interna fra la Direzione Gare, Contratti e Logistica e le altre strutture di Ateneo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

Struttura operativ *Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali***ID e titolo OPN:** 1398 **Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali all'interno del DiSAAA-a**

Descrizione: Le attività sono relative all'attuazione delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41). La struttura, registrata sulla Piattaforma per i crediti commerciali, orienta le proprie attività in linea con quanto segnalato dalla circolare MEF-RGS n.1 del 3 gennaio 2024 (attuazione della Riforma 1.11, Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, Missione 1, compo-nente 1, PNRR), quindi, operando al fine di rispettare i tempi di pagamento delle fatture, la cui scadenza è fissata a 30 giorni dal loro ricevimento. Essendo essenziale, per il calcolo dell'indicatore di risultato, la corretta alimentazione dei dati in PCC, i processi per i quali si intende assicurare adeguato presidio sono: a) corretta implementazione della data di scadenza delle fatture (come da Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali); b) comunicazione tempestiva e completa al sistema di ticket predisposto appositamente in ateneo (pcc@unipi.it) delle situazioni di sospensione o non liquidabilità delle fatture.

Piano STR Dipart. Migliorare i tempi di pagamento delle fatture senza detrimento delle altre attività del Dipartimento con eventuale riflesso sulla organizzazione interna

Valore pubblico: Profilo esterno: miglioramento dell'interazione tra il sistema pubblico e il sistema privato, garantendo tempestività e rispetto della normativa nelle transazioni commerciali

Risorse: Risorse interne per un totale di 150 giorni riguardanti 6 unità di personale

Situazione finale: L'obiettivo, considerato che il valore assunto dall'indicatore di risultato per il 2024 è già in linea con la normativa, si considera raggiunto totalmente se per il 2025 si verificheranno le seguenti condizioni è sostanziale mantenimento del livello di tempestività raggiunto o, in alternativa, posizionamento nell'intervallo tra 0 e almeno - 5gg. Ove per il 2025 non si rientri nelle condizioni suindicate, il grado di raggiungimento dell'obiettivo è correlato (solo per il personale diverso dal Dirigente) alla differenza % del tempo medio di ritardo rispetto al valore 0 di ritardo annuale.

Indicatore: Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Generale*

ID e titolo OPN: 1409 **Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali all' interno delle strutture**

Descrizione: Le attività sono relative all'attuazione delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41). La struttura, registrata sulla Piattaforma per i crediti commerciali, orienta le proprie attività in linea con quanto segnalato dalla circolare MEF-RGS n.1 del 3 gennaio 2024 (attuazione della Riforma 1.11, Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, Missione 1, componente 1, PNRR) quindi, operando al fine di rispettare i tempi di pagamento delle fatture, la cui scadenza è fissata a 30 giorni dal loro ricevimento. Essendo essenziale, per il calcolo dell'indicatore di risultato, la corretta alimentazione dei dati in PCC, i processi per i quali si intende assicurare adeguato presidio sono: corretta implementazione della data di scadenza delle fatture (come da Direttiva 2011/7/UE contro i ritardi dei pagamenti nelle transazioni commerciali); comunicazione tempestiva e completa al sistema di ticket predisposto appositamente in ateneo (pcc@unipi.it) delle situazioni di sospensione o non liquidabilità delle fatture.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Profilo esterno: miglioramento dell' interazione tra il sistema pubblico e il sistema privato, garantendo tempestività e rispetto della normativa nelle transazioni commerciali.**

Risorse: Risorse interne per un totale di 80 giorni FTE, riguardanti 8 unità di personale.

Situazione finale: L'obiettivo, considerato che il valore assunto dall'indicatore di risultato per il 2024 è già in linea con la normativa, si considera raggiunto totalmente se per il 2025 si verificheranno le seguenti condizioni ? sostanziale mantenimento del livello di tempestività raggiunto o, in alternativa, posizionamento nell'intervallo tra 0 e almeno - 5gg. Ove per il 2025 non si rientri nelle condizioni suindicate, il grado di raggiungimento dell'obiettivo è correlato (solo per il personale diverso dal Dirigente) alla differenza % del tempo medio di ritardo rispetto al valore 0 di ritardo annuale.

Indicatore: Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione del Personale*

ID e titolo OPN: 1414 **Fabbisogni di formazione**

Descrizione: La Direzione del Personale promuove il miglioramento dei processi di formazione ed organizzazione delle attività attraverso il coinvolgimento del personale delle Direzioni dell'Ateneo. In particolare il piano formativo della struttura è definito attraverso i seguenti steps: 1) coinvolgimento di ciascun dipendente e individuazione delle competenze da rafforzare/sviluppare con l'obiettivo di definire un piano del fabbisogno formativo per il singolo; 2) definizione del piano formativo della struttura tenendo conto delle priorità strategiche e del risultato dell'analisi del fabbisogno individuale. E' prevista infine la redazione di un report riferito sia ai fabbisogni individuali che a quelli della struttura nel suo complesso.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Promuovere azioni rivolte al miglioramento dei processi di formazione.**

Risorse: Risorse interne per un totale di 200 gg/uomo riguardanti 4 unità di personale.

Situazione finale: L'obiettivo ha come scopo l' analisi dei report delle singole strutture pervenuti alla Direzione alla Direzione del Personale (Unità formazione, welfare e sviluppo), entro il 31 ottobre 2025.

Indicatore: Analisi di tutti i report (S/N).

Misura anticorruz.: Fabbisogni di formazione Fabbisogni di formazione: organizzazione delle attività formative in un'ottica di inclusività e buona organizzazione. Le strutture dovranno definire gli obiettivi formativi coinvolgendo il personale e, tenendo conto del fabbisogno emerso, in fase di definizione del piano formativo di struttura, dovranno integrare quanto rilevato con gli obiettivi definiti dalle linee strategiche. I risultati della rilevazione delle singole strutture, sintetizzati in un report, perverranno alla Direzione del Personale-Unità Formazione Welfare e Sviluppo che analizzerà quanto trasmesso. Le conclusioni dell'analisi del fabbisogno confluiranno in un report finale e saranno utilizzate anche per la predisposizione del Piano Formativo Operativo relativo all'anno 2026.

Struttura operativ *Sistema Bibliotecario di Ateneo (s.b.a.)*

ID e titolo OPN: **1418** **Indagine di customer satisfaction per migliorare la fruibilità del patrimonio bibliografico e dei servizi bibliotecari**

Descrizione: L'obiettivo ha lo scopo di coinvolgere gli utenti per migliorare la fruibilità del patrimonio bibliografico e dei servizi erogati mediante la predisposizione di un questionario online da somministrare annualmente per rilevare il grado di soddisfazione degli utenti. L'obiettivo è articolato in due fasi: una fase iniziale di analisi dei risultati di una rilevazione analoga effettuata in via sperimentale a fine 2024. Tale analisi, alla luce dei dati raccolti nella fase sperimentale, si pone lo scopo di definire i contenuti più appropriati per monitorare nel tempo le esigenze degli utenti e mettere a punto azioni migliorative. La seconda fase prevede la somministrazione del questionario e la sua promozione presso gli utenti mediante varie azioni informative quali per esempio la creazione di gadget divulgativi con qr code per accedere al questionario online oppure appositi avvisi sui canali social del Sistema bibliotecario. Questa fase comporta il coinvolgimento di tutto il personale bibliotecario nelle attività di informazione e supporto agli utenti per eventuali approfondimenti sulla compilazione.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Il "valore pubblico" dell'obiettivo è il miglioramento dei servizi bibliotecari rispetto alla situazione attuale in risposta alle esigenze segnalate dagli utenti.

Risorse: 86 persone per un totale di di 250 giorni uomo FTE. Non sono previste risorse finanziarie.

Situazione finale: L'obiettivo sarà realizzato al 100% se sarà formulato il questionario finale per la rilevazione della soddisfazione e delle esigenze degli utenti sui servizi bibliotecari e successiva somministrazione.

Indicatore: Realizzazione del questionario SI/NO e somministrazione agli utenti SI/NO

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Direzione Didattica, Studenti e Internazionalizzazione*

ID e titolo OPN: **1434** **Analisi del rischio di processo**

Descrizione: L'obiettivo prevede la realizzazione dell'analisi del rischio di un processo sulla base delle indicazioni e del coordinamento del RPCT di Ateneo.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Garantire una migliore gestione dei processi

Risorse: 4 unità di personale per un totale di 60 gg FTE

Situazione finale: Realizzazione dell'analisi del rischio di un processo individuato tra una rosa proposta dal RPCT di Ateneo.

Indicatore: Analisi del rischio di processo (Si/No)

Misura anticorruz.: SGRC: Analisi del rischio SGRC: analizzare il rischio di processo e proporre azioni per il trattamento. Effettuazione dell'analisi del rischio di un processo scelto tra quelli gestiti dalla struttura partecipante, con il coordinamento del RPCT di Ateneo.

Struttura operativ *Direzione Gare, Contratti e Logistica*

ID e titolo OPN: **1435** **Consulenza sugli acquisti di beni e servizi tramite l'Intelligenza Artificiale (AI)**

Descrizione: L'obiettivo si propone di addestrare degli assistenti basati sull'Intelligenza Artificiale al fine di semplificare e rendere più fluida ed immediata l'attività di consulenza che la Direzione Gare, Contratti e Logistica, e in particolare il Servizio Gare e l'Unità Acquisti e Servizi generali presta nei confronti delle strutture di Ateneo, con particolare riferimento alla gestione degli affidamenti diretti di loro competenza. Attualmente questa attività si svolge principalmente: - con appositi incontri periodici su Microsoft Teams (i cosiddetti "focus") in cui di norma vengono anche illustrati dei modelli di riferimento per la gestione degli affidamenti diretti, che i colleghi delle strutture possono comunque trovare su <https://start.unipi.it/acquisti-di-beni-e-servizi-strumenti-per-lamministrazione/>, in aggiunta al materiale caricato sul Team stesso; - con invio da parte della struttura di una mail con il quesito a gare@unipi.it e conseguente risposta da parte della Coordinatrice del Servizio Gare. - telefonicamente o mediante messaggi o chiamate su Microsoft Teams. Si tratta di un'attività molto impegnativa e dispendiosa in cui gli uffici della Direzione, anche a causa dell'avvicinarsi del personale nelle strutture, sono in alcuni casi costretti a ripetere i concetti espressi in risposte già date e pubblicate o, comunque, illustrati negli incontri periodici. Non è possibile fare una stima dei tempi di gestione di ciascun quesito, perché ovviamente molto dipende dalla complessità dello stesso, e della necessità o meno di leggere e valutare documenti inviati in allegato. Limitatamente ai quesiti ufficiali che arrivano all'indirizzo gare@unipi.it e sono gestiti dalla coordinatrice, si può al più stimare il tempo per le operazioni di salvataggio, classificazione e archiviazione (mediamente pari a 15 minuti a quesito). Quanto alla numerosità delle domande stesse, tralasciando tutto il fenomeno di quelle formulate per telefono o su Teams (che non risulta tracciato), e concentrandosi solo su quelle ufficiali, si registrano i seguenti dati: - nel corso dell'anno 2024 sono arrivati 259 quesiti ufficiali. Considerando i 254 giorni lavorativi, si tratta di più di un quesito al giorno. - questo trend è confermato nei primi mesi del 2025 in cui al 10/03/2025 risultano arrivati circa 60 quesiti. Si è avvertito quindi la necessità di razionalizzare questa attività, che si pone come aggiuntiva alla mission principale degli uffici della Direzione (gestire le procedure di gara per acquisti di lavori, servizi e forniture per il Servizio Gare; gestire gli acquisti di competenza della Direzione Gare e la fase esecutiva di una serie di servizi generali per l'Unità Acquisti e Servizi generali). D'accordo con il Presidente del SIA, verrà approntato in via sperimentale, con l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale, un sistema automatico di risposta a una serie di quesiti. In particolare, previa selezione di blocchi di argomenti ricorrenti, verranno catalogate le risposte già date e sempre attuali e, se necessario, aggiornate/migliorate le risposte stesse. Il tutto quindi al fine di predisporre un sistema di faq in tabella Excel per argomento (o in altro supporto idoneo) per l'addestramento degli assistenti basati sull'AI da parte del SIA. Come in una qualsiasi normale pianificazione, una volta che lo strumento sarà pronto con una serie di faq, sarà necessario testarlo prima di renderlo disponibile. La successiva messa in produzione necessiterà di un'attività di monitoraggio sulla validità e pertinenza delle risposte dell'AI, con rilevazione di eventuali criticità e conseguente implementazione del sistema. Queste ultime attività sono da considerarsi eventuali in quanto dipendono da attività che dovranno essere poste in essere da altra struttura (Sistema Informatico di Ateneo)

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Miglioramento della comunicazione per i portatori di interesse interni (colleghi di altre strutture) e implementazione della politica sull'Intelligenza Artificiale prevista dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.**

Risorse: Risorse interne per almeno 200 gg/uomo FTE

Situazione finale: Realizzazione e successiva trasmissione al SIA di un report contenente almeno 30 FAQ entro il 31/10/2025

Indicatore: Effettiva realizzazione e trasmissione al SIA un report contenente almeno 30 FAQ entro il 31/10/2025 (Si/No)

Misura anticorruz.: Intelligenza Artificiale Sperimentazione sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale per migliorare il flusso di comunicazione interna fra le strutture. Prima fase di sperimentazione relativa all'addestramento degli assistenti basati sull'Intelligenza Artificiale da parte del SIA al fine di migliorare il flusso di comunicazione interna fra la Direzione Gare, Contratti e Logistica e le altre strutture di Ateneo, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

Struttura operativ *Direzione Legale*

ID e titolo OPN: **1436** **Revisione della pagina web dell'Avvocatura di Ateneo**

Descrizione: Con il presente obiettivo la Direzione Legale contribuisce alle strategie dell'Ateneo, mediante interventi volti a migliorare la trasparenza dei servizi dell'Avvocatura di Ateneo, attraverso la revisione della pagina web ad essa dedicata. Le aree di intervento riguardano l'aggiornamento della pagina web, mediante il recepimento delle modifiche organizzative che hanno riguardato l'Avvocatura e la revisione e implementazione delle informazioni sui servizi legali erogati, anche attraverso la pubblicazione di note informative e di istruzioni operative

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **Garantire a tutti i portatori di interesse un pubblico accesso alle informazioni**

Risorse: Numero 5 unità di personale per complessivi 60 giorni

Situazione finale: L'obiettivo ha come scopo quello di aggiornare completamente la pagina web dell'Avvocatura di Ateneo.

Indicatore: Aggiornamento pagina web (S/N).

Misura anticorruz.:

Struttura operativ *Museo di Storia Naturale*

ID e titolo OPN: **1443** **Le collezioni naturalistiche del Museo di Storia Naturale: recupero funzionale e attività sul territorio e le nuove acquisizioni, nuovi allestimenti e riallestimenti.**

Descrizione: Progettazione, organizzazione e gestione di nuovi spazi espositivi con specifici riallestimenti, gestione di nuove acquisizioni, recupero funzionale e restauro di alcuni lotti delle collezioni del museo e incursioni culturali in mostre ed eventi tematici sul territorio.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: **L'Ateneo promuove, nell'ambito della terza missione, la diffusione dei saperi e della cultura, nonché il trasferimento e la valorizzazione delle conoscenze. Miglioramento della fruizione dei beni culturali, ampliamento delle conoscenze per il pubblico (scolare, universitario, terza età, semplici cittadini, Enti pubblici ed enti locali).**

Risorse: Sei unità di personale tecnico (referenti di sezione e altro personale tecnico) per 6 giorni/uomo, per 10 mesi anno. Due unità di personale amministrativo per 2 giorni/uomo per tre mesi anno. Per un totale complessivo di 372 FTE.

Situazione finale: L'obiettivo si articola in 3 fasi: 1) approfondimento degli studi sulle collezioni del settore paleontologico, 2) recupero funzionale (digitalizzazione) e revisione tassonomica delle collezioni osteologiche, restauro e recupero delle scatole entomologiche della collezione storica e recupero delle collezioni storiche in liquido di invertebrati, eventi e mostre sul territorio. Una sala riallestita, 3) digitalizzazione collezione, recupero sistematico e catalogazione materiale entomologico (numero di scatole) e di barattoli collezioni storiche invertebrati in liquido.

Indicatore: Il riferimento è al numero di attività realizzate (S/N) nelle singole fasi/ totale previste.

Misura anticorruz.:

Struttura operativa Dipartimento di Matematica

ID e titolo OPN: 1326 Amministrazione trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT) . sottosezione Bandi di gara e contratti`- pubblicazione autonoma sul portale

Descrizione: Alla conclusione di ogni procedura di affidamento o di gara il Dipartimento provvede alla pubblicazione della determina a contrarre sul Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di CINECA. L'operatore attraverso un form inserisce i dati relativi all'affidamento/gara indicando tra gli altri il codice CIG. Quest'ultimo non solo è identificativo della gara ma permette di tracciare la stessa sul portale BDNCP. Il campo CIG riesce infatti a collegarsi direttamente al link della BDNCP senza necessità di indicarlo sul form come invece doveva essere fatto sul portale amministrazione trasparente. L'obiettivo è quindi la totale pubblicazione delle determine a contrarre per l'esercizio 2025 e l'indicatore del raggiungimento sarà il numero totale di pubblicazioni in relazione al totale delle determine redatte e protocollate.

Piano STR Dipart.

Valore pubblico: Il valore pubblico consiste nello snellimento della procedura che non richiede più la ricerca e l'indicazione del link sulla BDNCP ma permette un riconoscimento diretto sulla stessa attraverso il codice CIG. Questo ha eliminato una serie di passaggi da compiere sul portale dei contratti pubblici che risultava essere complesso e per niente celere. Garantire a tutti i portatori di interesse un pubblico accesso alle informazioni.

Risorse: 4 unità di personale per circa 50 ore/anno totali:

Situazione finale: La situazione finale consisterà nella pubblicazione sul Portale PAT della totalità delle determine a contrarre dell'esercizio 2025.

Indicatore: Numero di pubblicazioni delle determine a contrarre/Numero totale delle determine redatte e protocollate

Misura anticorruz.: AT - "Bandi di Gara e contratti" e PAT Amministrazione trasparente e utilizzo del portale Cineca (PAT) - sottosezione "Bandi di Gara e contratti" - sperimentazione per la pubblicazione autonoma sul portale. Con il supporto della Direzione Generale (e l'eventuale collaborazione del SIA), la Direzione Gare, Contratti e Logistica, la Direzione Edilizia e tutte le altre Direzioni, nonché le altre strutture di missione di Ateneo in una prima fase di sperimentazione pubblicano autonomamente dati, informazioni e documenti nel Portale Amministrazione Trasparente (PAT) di Cineca, sottosezione "Bandi di gara e contratti".?