

Gran Sasso Science Institute

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025-2027

INDICE

Premesse	03
Raccordo con la programmazione economico-finanziaria	03
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	06
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	09
2.1 Valore pubblico	09
2.2 Performance	09
2.2.1 Obiettivi strategici e programmazione triennale	09
2.2.2 Performance organizzativa	10
2.2.3 Performance individuale	14
2.3 Anticorruzione	19
2.3.1 Procedimento di elaborazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e soggetti coinvolti	19
2.3.2 Aree a rischio corruzione, grado di rischio, misure di prevenzione specifiche	20
2.3.3 Misure generali di prevenzione del rischio di corruzione	22
2.3.4 Obblighi informativi e tutela del whistleblower	23
2.3.5 Rotazione degli incarichi e prevenzione dei conflitti di interesse	24
2.3.6 Codice di comportamento	25
2.4 Trasparenza	25
3. Organizzazione e capitale umano	27
3.1 Struttura organizzativa	27
3.2 Organizzazione del lavoro agile	29
3.2.1 Modalità attuative	29
3.2.2 Situazione al 31 dicembre 2024	30
3.2.3 Programma di sviluppo del lavoro agile	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	31
3.3.1 Consistenza del personale al 31 dicembre 2024	31
3.3.2 Capacità assunzionale e programmazione del fabbisogno	32
3.4 Formazione	33
3.5 Azioni positive	37
4. Monitoraggio	39
4.1 Monitoraggio obiettivi di valore pubblico	39
4.2 Monitoraggio obiettivi di performance	39
4.3 Monitoraggio anticorruzione e trasparenza	40
4.4 Monitoraggio organizzazione e capitale umano	40
4.5 Monitoraggio soddisfazione degli utenti	40
Principali riferimenti normativi	41

PREMESSE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è il documento unico di programmazione, adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021 allo scopo di assorbire in un unico documento, in una logica di integrazione e semplificazione, i diversi strumenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni già dotati di propria autonomia e in particolare:

- Piano della performance;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano triennale dei fabbisogni di personale.

Il presente documento è redatto conformemente alle indicazioni contenute nella “Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione” del Dipartimento della Funzione Pubblica e si compone delle seguenti sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione, contenente le informazioni identificative dell'ente;
2. Valore pubblico, performance, anticorruzione, che definisce gli obiettivi relativi alla performance e alle politiche anticorruzione.
3. Organizzazione e capitale umano, relativo alle risorse umane e all'organizzazione dell'ente.
4. Monitoraggio, contenente le modalità di verifica e rendicontazione.

Il presente documento è stato approvato a seguito di un complessivo processo di riorganizzazione amministrativa e gestionale dell'Ateneo, affidato alla Dirigente dell'Area Amministrativo-gestionale. Il documento è stato, inoltre, sottoposto a consultazione con gli stakeholder, insieme alla presentazione e approvazione degli altri documenti di programmazione, al fine di garantire il pieno coordinamento dei documenti di programmazione pluriennale.

RACCORDO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Ai sensi dell'art. 8 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132 “Il Piano integrato di attività e organizzazione ... assicura la coerenza dei propri contenuti con i documenti di programmazione finanziaria e si inserisce all'interno di un quadro strategico finalizzato a garantire la massima efficacia nell'utilizzo delle risorse. Tale piano non solo risponde agli obiettivi di crescita e sviluppo fissati, ma tiene anche conto della necessità di un bilanciamento tra gli obiettivi di performance organizzativa e gli aspetti economico-finanziari, per una gestione trasparente e responsabile delle risorse disponibili”.

Coerentemente con le indicazioni normative e le linee di indirizzo dell'ANVUR, il GSSI si muove nella direzione di una sempre maggiore interconnessione tra programmazione economico-finanziaria e

obiettivi strategici, in un'ottica di sostenibilità delle politiche di Ateneo. La relativa programmazione è strutturata attraverso i seguenti passaggi:

- Definizione delle strategie;
- Definizione degli obiettivi;
- Allocazione del budget;
- Analisi dei risultati (misurazione degli obiettivi e analisi degli scostamenti).

L'integrazione tra programmazione strategica e programmazione economico-finanziaria è favorita per il triennio 2025-2027 dalla predisposizione contestuale dei principali documenti di pianificazione:

- Piano Strategico 2025-2027;
- Piano triennale di Ateneo, in applicazione della pianificazione triennale ministeriale 2024-2026 PRO3;
- Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio 2025 e triennale 2025-2027;
- Piano triennale degli acquisti di beni e servizi 2025-2027;
- Programma triennale dei lavori pubblici 2025-2027;
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), comprensivo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e del Piano della formazione;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP);
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale.

L'allineamento dei documenti di programmazione è frutto di un notevole sforzo gestionale finalizzato all'elaborazione di un processo integrato di pianificazione pluriennale, reso possibile dalla riorganizzazione delle attività dell'Area amministrativo-gestionale.

Il ciclo di gestione della performance prevede espressamente il collegamento tra gli obiettivi strategici e operativi e l'allocazione delle risorse, in coerenza con la normativa in materia vigente in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Il processo di elaborazione fortemente integrato garantisce, altresì, agli organi di governo una migliore capacità decisionale, nell'ambito del necessario temperamento tra obiettivi e risorse disponibili.

È, inoltre, stato introdotto un sistema di controllo di gestione nell'ambito della contabilità analitica, a garanzia di un efficiente e continuo monitoraggio delle attività e delle relative spese, con l'obiettivo di correggere eventuali inefficienze e assicurare che le risorse vengano allocate e utilizzate in maniera ottimale e in linea con gli obiettivi prefissati.

L'integrazione tra obiettivi strategici e risorse economiche diventa quindi un fattore cruciale per il successo del GSSI, in un contesto sempre più orientato alla sostenibilità e all'efficienza delle risorse pubbliche.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Nome Amministrazione	Gran Sasso Science Institute (GSSI)
Tipologia	Organismo di diritto pubblico - Settore istruzione - Università - Istituto Superiore a Ordinamento Speciale
Sede legale	Viale F. Crispi n. 7, 67100, L'Aquila (AQ), Italia
Contatti	+ 39 0862 42801; https://www.gssi.it/phone-book
Codice fiscale / Partita IVA	1984560662
Sito internet	https://www.gssi.it/
Organigramma	https://www.gssi.it/institute/organization

Il GSSI è un Istituto Superiore a Ordinamento Speciale nato a L'Aquila nel 2012 con l'obiettivo di rilanciare lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 2009 mediante il rafforzamento del sistema didattico, scientifico e produttivo, attraverso la realizzazione di un polo di ricerca e formazione superiore di eccellenza internazionale¹.

Il progetto del GSSI è stato avviato a seguito di un'iniziativa di confronto tra diversi soggetti istituzionali, imprese, rappresentanti del mondo produttivo e accademico, e della società civile, sotto il coordinamento dell'OCSE, per elaborare politiche e strategie finalizzate al rilancio dell'economia del territorio abruzzese².

Dopo il triennio sperimentale come centro dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, nel 2016 il GSSI ha acquisito autonomia e stabilità come Istituto Universitario Superiore a Ordinamento Speciale con il decreto-legge n. 42 del 2016. Il suo mandato istituzionale, come definito dallo Statuto, è contribuire al comune progresso scientifico, economico e sociale, curando la formazione dei giovani

¹ Decreto-legge n. 5/2012, convertito con legge n. 35/2012.

² Rapporto OCSE (2013), commissionato dal Governo italiano, <http://www.oecd.org/italy/la-ripresa-post-disastro-qualche-opportunita-di-cambiamento-secondo-locse.htm>.

³ Decreto MIUR 15 luglio 2016, art. 1.

di talento e sviluppando programmi di ricerca scientifica di alta specializzazione, anche a carattere interdisciplinare, attraverso l'attivazione di Corsi di Dottorato di Ricerca nelle aree scientifiche della Fisica, della Matematica, dell'Informatica e delle Scienze Sociali³.

All'interno delle Aree Scientifiche si sviluppano programmi di dottorato di alta specializzazione, di durata triennale o quadriennale, finalizzati a formare ricercatori autonomi e altamente qualificati. Le attività didattiche sono svolte in lingua inglese, rispettando standard internazionali nella selezione del personale accademico. I corsi prevedono un primo anno di didattica e formazione, seguito da anni di ricerca, durante i quali gli studenti sono incoraggiati a partecipare a esperienze internazionali in laboratori esterni. Ogni dottorando è seguito da un relatore e valutato da una commissione di esperti, con l'obiettivo di raggiungere l'eccellenza scientifica.

Fisica

L'Area di Fisica è focalizzata sull'astrofisica e sulla fisica delle astroparticelle, in collaborazione con i Laboratori Nazionali del Gran Sasso. Le ricerche si concentrano su materia oscura, onde gravitazionali e cosmologia, con il GSSI coinvolto in esperimenti internazionali e progetti spaziali come il satellite NuSES e la Luna Gravitational Wave Antenna. L'obiettivo è diventare un centro di riferimento mondiale per la fisica delle astroparticelle entro il 2030.

I corsi di dottorato in *Astroparticle Physics* e *Innovative Technologies for Space Missions* offrono una formazione teorica e pratica in astrofisica e fisica delle particelle, con particolare attenzione alla ricerca sperimentale.

Informatica

L'Area di Informatica affronta sfide nei settori della robotica, IoT e sistemi intelligenti, con un focus su tecnologie digitali che rispettano principi di equità, privacy e sicurezza. Nel 2022, il GSSI ha ottenuto il riconoscimento come uno dei dipartimenti di eccellenza in Italia, classificandosi tra i migliori dipartimenti di informatica secondo la valutazione della qualità della ricerca (VQR) condotta da ANVUR.

Il corso di dottorato in Computer Science sviluppa competenze in sistemi reattivi, ingegneria del software e algoritmi, con applicazioni nella ricerca in informatica.

Matematica

L'Area di Matematica si occupa delle applicazioni matematiche nelle scienze naturali, sociali e della vita, con progetti che spaziano dall'intelligenza artificiale alla biotecnologia.

Il corso di dottorato in *Mathematics in Natural, Social and Life Sciences* si concentra sia sulla matematica pura che su quella applicata, con particolare attenzione all'analisi stocastica e alla matematica computazionale.

Scienze Sociali

L'Area di Scienze Sociali si concentra sull'economia applicata e sulla geografia economica, impegnandosi a comprendere i fenomeni socioeconomici e a formulare politiche pubbliche efficaci. Il dottorato in *Regional Science and Economic Geography* forma esperti in grado di affrontare le

sfide socioeconomiche territoriali, con ricerche su disuguaglianze regionali, disastri, salute, turismo e innovazione.

Il corso di dottorato in *Regional Science and Economic Geography* si focalizza sullo sviluppo regionale e locale, con un approccio multidisciplinare per affrontare le sfide economiche e sociali.

Il GSSI ha ottenuto dalla sua istituzione circa 66 milioni di euro in finanziamenti per la ricerca, tra programmi nazionali e comunitari. Tra i progetti principali si richiama il coordinamento di vari PRIN e la partecipazione a numerosi progetti PNRR, per un importo complessivo di circa 34,76 milioni di euro. L'attività di ricerca dell'Ateneo si distingue per il forte carattere interdisciplinare e le collaborazioni internazionali.

Il GSSI partecipa anche a programmi di dottorato di carattere internazionale, in collaborazione con altre università e istituti di ricerca. La formazione degli studenti è arricchita da eventi e seminari accademici e opportunità di networking che favoriscono l'integrazione nella comunità scientifica internazionale.

L'Istituto promuove il trasferimento tecnologico e l'innovazione, collaborando con università e imprese per valorizzare i risultati della ricerca. La Fondazione Gran Sasso Tech (GST), organismo di ricerca senza fini di lucro, è nato dalla pluriennale collaborazione tra il Gran Sasso Science Institute e Thales Alenia Space con l'obiettivo di stimolare ricerca, innovazione e competitività delle filiere industriali.

Il GSSI è attivo nell'ambito della valorizzazione dei risultati della ricerca, con la registrazione di brevetti e la creazione di spin-off. È, inoltre, coinvolto in iniziative e progetti di divulgazione scientifica, public engagement e orientamento scolastico e universitario.

Per ulteriori informazioni sulle attività di didattica e ricerca dell'Ateneo si rinvia al Piano Strategico 2025-2027, disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del GSSI ([Amministrazione Trasparente - Gran Sasso Science Institute](#)).

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Alla base della programmazione strategica del GSSI vi è la duplice missione di creare un polo di ricerca e formazione di eccellenza internazionale e, allo stesso tempo, di contribuire al rilancio dei territori colpiti dal sisma del 2009. In questa prospettiva, l'Ateneo si pone come promotore di un modello di sviluppo sociale ed economico sostenibile, che affonda le proprie radici nei valori della conoscenza, della formazione e dell'innovazione.

La decisione di fondare il GSSI all'Aquila è stata spinta dal desiderio di dare un contributo significativo alla rinascita della città dopo il devastante terremoto del 2009, seguendo il modello di "Città della Conoscenza" proposto dall'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE). Tramite il raccordo tra accademia e sistema imprenditoriale, il GSSI si fa promotore di azioni mirate allo sviluppo economico e sociale del territorio, a sostegno di una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, in linea con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il GSSI si configura così come un punto di riferimento per il rafforzamento delle capacità locali, favorendo la creazione di nuove opportunità occupazionali, l'innovazione nel settore industriale e l'integrazione delle tecnologie avanzate nei processi produttivi.

Le linee di sviluppo definite dalla programmazione strategica nelle aree della didattica, della ricerca, della valorizzazione delle conoscenze e impatto sociale, confluite nel documento programmatico GSSI 2030 e nel Piano Strategico 2025-2027, confermano l'impegno del GSSI a mettere le proprie capacità al servizio della società civile, promuovendo la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione. In particolare, la governance dell'Ateneo fa propri i principi di autonomia e responsabilità, impegnandosi a garantire la massima sostenibilità delle azioni e la più ampia partecipazione degli stakeholders interni ed esterni e della comunità universitaria.

Inoltre, la valorizzazione del capitale umano assume un ruolo centrale nel piano di sviluppo del GSSI, come strumento di crescita e rinnovamento della pubblica amministrazione e come determinante della reale creazione di valore pubblico. Al riguardo si rinvia alla sezione del presente documento relativa alla Formazione per la disamina delle politiche dell'Ateneo sullo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale tecnico-amministrativo.

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 OBIETTIVI STRATEGICI E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

All'interno del documento GSSI2030 e del Piano Strategico 2025-2027 vengono definite le linee strategiche di sviluppo dell'Ateneo nelle aree della Didattica, della Ricerca e della Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale.

In particolare, gli obiettivi strategici sono allineati con quelli della proposta presentata dall'Ateneo nell'ambito della programmazione triennale 2024-2026. Il MUR, infatti, definisce con cadenza

triennale, previo parere di CUN, CRUI e CNSU, gli obiettivi di sviluppo del sistema universitario² (“Programmazione triennale - PRO3). Tali obiettivi forniscono il quadro di insieme entro il quale ciascuna Università possa valorizzare la propria autonomia nelle politiche di internazionalizzazione, offerta formativa, servizi agli studenti, sviluppo delle politiche del personale e della ricerca. Le “Linee generali d’indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2024-2026 e indicatori per la valutazione periodica dei risultati” individuano come priorità della programmazione l’innalzamento della *qualità del sistema universitario assicurando il progressivo miglioramento del benessere degli studenti. in particolare, “costituiscono obiettivi specifici della programmazione: A. innovare la didattica universitaria e ampliare l’accesso alla formazione universitaria; B. promuovere le reti di ricerca e valorizzare l’attrattività del Paese; C. potenziare i servizi per il benessere degli studenti e per la riduzione delle diseguaglianze; D. promuovere la dimensione internazionale dell’alta formazione e della ricerca; E. valorizzare il personale delle università, anche attraverso la mobilità”*³.

Per la definizione degli obiettivi strategici, nel cui quadro si inseriscono gli obiettivi della performance amministrativa, è stata condotta un’analisi approfondita del contesto nei settori chiave della didattica, della ricerca e della terza missione. I risultati di tale analisi sono sintetizzati in una matrice che evidenzia i punti di forza, le debolezze, le opportunità e le minacce per il GSSI, fornendo così una visione chiara delle sfide e delle potenzialità su cui basare le future azioni strategiche. Ai fini di una disamina completa degli obiettivi, si rinvia al Piano Strategico, disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del GSSI ([Amministrazione Trasparente - Gran Sasso Science Institute](#)).

2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Piano Strategico 2025-2027 definisce le linee di sviluppo strategico dell’Ateneo.

In particolare, all’interno del Piano Strategico si individuano tre macro-aree strettamente connesse:

- Didattica
- Ricerca
- Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale

Alle macro-aree viene collegata una serie di obiettivi operativi, allo scopo di coordinare in maniera concreta ed efficace la performance amministrativa con la programmazione strategica dell’Ateneo. Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs n. 150/09, definisce fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di valutazione della performance organizzativa e individuale, nonché le modalità di raccordo con il ciclo del bilancio.

² Art. 1-ter del decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7, come convertito con Legge n. 43 del 2005.

³ Art. 1, comma 3, del Decreto Ministeriale n. 773 del 10-06-2024.

In particolare, il ciclo della performance del GSSI è articolato come segue:

- a seguito dell'individuazione nel Piano strategico di indirizzi ed obiettivi strategici, al personale viene richiesto di proporre e inviare al Direttore Generale ipotesi di obiettivi delle strutture di appartenenza e i relativi obiettivi individuali;
- dopo l'analisi delle proposte e l'eventuale fase di negoziazione, vengono definiti e pubblicati nel Piano della performance, entro il 31 gennaio di ogni anno, gli obiettivi annuali delle strutture organizzative, correlati ad indicatori e target finalizzati a misurarne il grado di raggiungimento;
- gli obiettivi organizzativi vengono poi declinati in obiettivi individuali, anch'essi allegati al Piano della performance e correlati ad indicatori e target, nel rispetto di modalità che consentano la misurazione esplicita del coefficiente di responsabilità dello stesso personale in coerenza alla categoria di appartenenza;
- la misurazione e valutazione degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, viene effettuata con cadenza annuale; è, inoltre, previsto, in corso di esercizio, un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, finalizzato all'adozione di eventuali azioni correttive;
- valutazione, a cui sono correlati gli incentivi previsti dal sistema premiale. In particolare, la misurazione e valutazione della performance individuale è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita professionale dei dipendenti ed alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dall'Ateneo, in una prospettiva di miglioramento continuo.

❖ PROGRAMMAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) rappresenta lo strumento metodologico con il quale l'amministrazione definisce la metodologia per la valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Esso individua fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo, nonché le modalità di raccordo con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione contabile, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Piano Strategico.

Per l'anno 2025 il Sistema è stato aggiornato tenendo conto delle novità introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

Il documento, approvato dal Consiglio di Amministrazione nel mese di gennaio 2025, previo parere del Nucleo di Valutazione, è consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del GSSI ([Amministrazione Trasparente - Gran Sasso Science Institute](#)).

❖ VERIFICA DEL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2024

In questo paragrafo si dà conto del livello di raggiungimento degli obiettivi organizzativi inseriti nel Piano 2024-2026, di cui il presente documento costituisce la naturale continuazione.

N	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	PESO	INDICATORI	BUDGET	SERVIZI COINVOLTI
1	Didattica e ricerca	Rafforzare la struttura amministrativa	Rafforzare la struttura di supporto alla didattica e ricerca e ai servizi di comunicazione	40%	Reclutamento di personale dedicato	1,5 PO	Area amministrativo-gestionale
2	Didattica e ricerca	Adeguare la normativa interna alla riforma del sistema universitario	Adeguare la normativa interna alla riforma del sistema universitario	20%	Predisposizioni e dei nuovi regolamenti di Ateneo in materia di didattica e ricerca	-	Area amministrativo-gestionale
3	Terza missione	Rafforzare gli strumenti di Welfare dell'Ateneo	Costituire il fondo welfare del personale tecnico-amministrativo	30%	Predisposizioni e di una proposta di fondo welfare	Da definire in base al benchmark	Area amministrativo-gestionale
4	Didattica e ricerca	Estendere il campus del GSSI	Avviare le pratiche per l'acquisizione di un nuovo immobile	20%	Avviare la procedura di acquisto	-	Area tecnica

1 - Rafforzare la struttura di supporto alla didattica, alla ricerca e ai servizi di comunicazione.

Nel corso del 2024 sono state reclutate due unità di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato inserite all'interno del settore ricerca e terza missione e una unità inserita all'interno del settore comunicazione, oltre a otto collaboratori con profilo di supporto alla gestione delle attività scientifiche e amministrative legate ai progetti di ricerca. Il processo di reclutamento del personale a tempo indeterminato per il raggiungimento dell'organico a regime è ancora in corso, secondo la programmazione del fabbisogno di personale approvata dal Consiglio di Amministrazione. Si sottolinea che, alla data di predisposizione del presente documento, non è ancora stato emanato il Decreto MUR di assegnazione delle facoltà assunzionali per l'anno 2024, con la conseguente incertezza in termini di effettiva disponibilità di punti organico residui da impiegare per l'anno 2025.

2 - Adeguare la normativa interna alla riforma del sistema universitario.

Nel corso del 2024 sono stati predisposti nuovi regolamenti di Ateneo in materia di didattica e ricerca, anche allo scopo di recepire le modifiche apportate alla legge n. 240/2010, e sono stati migliorati e aggiornati alcuni regolamenti preesistenti. In particolare, è stato adottato il "Regolamento per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della L.

240/2010” e sono stati aggiornati il “Regolamento dei corsi di dottorato” e il “Regolamento per le missioni”, in un’ottica di semplificazione normativa, chiarezza ed efficacia delle disposizioni.

3 - Costituire il fondo welfare per il personale tecnico-amministrativo.

Il primo Fondo welfare del GSSI veniva costituito con D.D. n. 313/2024, a seguito di un approfondito processo di studio della materia e delle problematiche legate alla costituzione del Fondo per enti di nuova istituzione e a seguito di numerose interlocuzioni con l’ARAN e con il Collegio dei Revisori dei Conti.

La relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento all’ipotesi di contratto integrativo di costituzione del Fondo danno conto del processo di predisposizione dello stesso. In particolare, a seguito di interlocuzioni con l’ARAN, la costituzione del fondo ha seguito la metodologia del benchmark, già stata applicata dall’Ateneo nella definizione del Fondo per il trattamento accessorio sia per il personale tecnico-amministrativo sia per il personale dirigente.

L’ipotesi di costituzione del fondo ha ottenuto parere pienamente positivo del Collegio dei Revisori, con successiva sottoscrizione definitiva dei relativi contratti integrativi del personale tecnico-amministrativo e dirigente nel mese di ottobre 2024.

4 - Avviare le pratiche per l’acquisizione di un nuovo immobile.

Nel 2023 era stato emesso un formale “Avviso pubblico per un’indagine di mercato per l’individuazione di immobili da acquistare e destinare a uffici per docenti e ricercatori della Scuola Universitaria Superiore Gran Sasso Science Institute” (prot. GSSI n. 5453/2023). Dopo aver esaminato le proposte pervenute, la valutazione globale di natura tecnica ed economica ha portato a favore l’immobile noto come “Ex Sanatrix”, situato nel centro storico dell’Aquila. Il Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo ha quindi deliberato l’autorizzazione all’acquisto dell’immobile, subordinatamente all’autorizzazione preliminare da parte del MEF e alla verifica di congruità da parte dell’Agenzia del Demanio. Nel corso del 2024 è stato sottoscritto il preliminare di acquisto dell’immobile.

❖ OBIETTIVI ORGANIZZATIVI

La performance organizzativa di ogni struttura verrà calcolata tramite gli obiettivi e gli indicatori assegnati, sulla base dei criteri definiti dal SMVP. Nel caso di più obiettivi assegnati alla medesima unità organizzativa, il contributo di ciascuno di essi alla performance della struttura verrà computato in pari misura senza una diversificazione dei pesi. In linea con le indicazioni delle Linee guida ANVUR 2015 sul ciclo della performance delle Università, e con le successive Note esplicative, qualora un obiettivo organizzativo venga assegnato a più strutture, viene indicata una unità organizzativa responsabile del raggiungimento dell’intero obiettivo.

❖ OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE

Le modalità di assegnazione degli obiettivi al personale tecnico-amministrativo, al personale dirigente e al Direttore Generale sono definite all'interno del SMVP, a cui si rinvia.

In relazione al raggiungimento degli obiettivi, viene programmata per il 30 giugno una fase di monitoraggio in corso d'anno, al fine di verificare la progressione del lavoro e introdurre, se necessario, correttivi e aggiustamenti.

2.2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

❖ IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

La definizione dei criteri e della metodologia del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle strutture in cui si articola, nonché della performance individuale del personale tecnico amministrativo, è contenuto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Per l'anno 2025 il Sistema è stato rielaborato sulla base delle indicazioni fornite dal Nucleo di Valutazione nel corso del 2024, dal nuovo Atto Organizzativo e del Contratto Collettivo Nazionale comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

In particolare, l'applicazione della scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi è stata estesa anche al Direttore Generale ed è stata rimodulata, per il personale tecnico-amministrativo, in maggiore aderenza con il nuovo Contratto Collettivo Nazionale.

In linea con le previsioni normative, il Sistema prevede che la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti sia strettamente collegata ai risultati della performance della struttura e ai comportamenti organizzativi.

Per il restante personale la misurazione e valutazione della performance individuale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Il Sistema tiene conto, altresì, dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, orientata al maggiore benessere del lavoratore e al miglioramento della performance amministrativa.

La promozione del lavoro agile da parte dell'Ateneo ha inevitabilmente inciso sul SMVP, concorrendo all'evoluzione delle pratiche e della cultura organizzativa volta al raggiungimento del risultato anche nell'ottica di un miglioramento delle capacità individuali del lavoratore. Gli indicatori definiti dal Sistema permettono, infatti, il monitoraggio costante degli obiettivi, il controllo delle competenze e della qualità dei servizi offerti, anche mediante il coinvolgimento dei cittadini e degli

altri utenti finali, così da poter eventualmente effettuare interventi correttivi sugli strumenti di gestione.

Per il dettaglio delle modalità di misurazione e valutazione della performance, si rinvia al SMVP e ai relativi allegati.

❖ IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E INCENTIVAZIONE

Alla valutazione della performance del Direttore Generale, del dirigente e del personale tecnico amministrativo segue la necessaria incentivazione economica, erogata attraverso l'istituto contrattuale della retribuzione/indennità di risultato.

In particolare, gli esiti della valutazione riferiti al livello di conseguimento degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, impattano direttamente su:

a) indennità di risultato del Direttore Generale, pari ad un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, ai sensi del D.M. n. 194/2017, art. 2, comma 4;

b) indennità di risultato dei Dirigenti, che in nessun caso può essere inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione percepita, ai sensi del CCNL 2006/2009 della Dirigenza delle Università, art. 25, comma 3;

c) indennità di risultato del personale dell'Area EP, espressa in forma percentuale sulla indennità di posizione, ai sensi del CCNL Università 2006-2009, artt. 75 e 76 e CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 88 comma 8 e 11;

d) indennità di risultato del personale dell'Area Funzionari preposto a posizione organizzativa ai sensi del CCNL del Personale del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 87, comma 1 e 2, pari a 1/3 dell'importo globale dell'indennità di responsabilità.

Le indennità del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale gravano sui rispettivi Fondi per il trattamento accessorio. I criteri per la distribuzione delle risorse sono oggetto di contrattazione integrativa di Ateneo, sottoposta a parere del Collegio dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

❖ I RUOLI COINVOLTI NEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO E NELLA VALUTAZIONE

Il presente documento segue il processo di riorganizzazione amministrativa che ha condotto alla strutturazione di un settore di supporto ai processi di assicurazione della qualità dell'Ateneo, nell'ambito dell'area amministrativo-gestionale.

Gli obiettivi in esso contenuti sono stati condivisi e concordati con gli organi di governo e con le Aree Scientifiche e trovano corrispondenza nelle linee strategiche di sviluppo dell'Ateneo.

Gli attori del processo di adozione del Piano e di valutazione dei risultati sono i seguenti:

- la Rettrice, che, in diretta derivazione della pianificazione strategica, conferisce gli obiettivi individuali al Direttore Generale;
- il Nucleo di Valutazione, che esprime parere obbligatorio e vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 ed è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché a presentare, d'intesa con la Rettrice, una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice (Direttore Generale). Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso ed inoltre valida la "Relazione sulla performance" di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009;
- il Consiglio di Amministrazione, che adotta il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approva la valutazione del Direttore Generale proposta dal Nucleo di Valutazione e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- il Direttore Generale, che, in quanto responsabile della gestione della procedura di valutazione degli obiettivi dirigenziali e del restante personale tecnico amministrativo, conferisce gli obiettivi e i relativi indicatori per la valutazione, recepisce e modula eventuali successivi aggiustamenti degli obiettivi in caso di rilevanti scostamenti;
- la Dirigente responsabile dell'Area amministrativo-gestionale, che ha coinvolto il personale assegnato alla propria unità nella definizione degli obiettivi operativi e nella predisposizione del presente documento.

In relazione agli obiettivi individuali dei dirigenti si richiama la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", ai sensi della quale le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

N	AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	PESO	INDICATORI	BUDGET	SERVIZI COINVOLTI
1	Didattica e Ricerca	Rafforzare la struttura amministrativa	Rafforzamento della struttura amministrativa secondo la programmazione triennale, con particolare attenzione ai servizi di supporto alla didattica e alla ricerca e all'assicurazione della qualità	20%	Reclutamento di personale dedicato	PO programmati	Area amministrativo-gestionale

2	Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale	Promuovere lo sviluppo sostenibile e la conciliazione vita-lavoro	Contributo al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'agenda 2030	10%	Migliorare l'efficiament o energetico e l'autoproduzion e di energia elettrica da fonti rinnovabili	-	Area tecnica
3	Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale	Rafforzare l'offerta di servizi per gli allievi e le allieve	Avvio attività della Fondazione Ferrante d'Aragona	10%	Attrezzare gli immobili della Fondazione	-	Area tecnica
4	Didattica e Ricerca	Ampliare il campus del GSSI	Avvio pratiche per l'acquisizione dell'immobile per il progetto SAFI3 e dell'immobile "ex Isef"	20%	Avviare le procedure di acquisto	3.660.000,00 euro	Area tecnica
5	Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale	Valorizzare il personale	Incremento dei corsi di formazione	10%	Almeno 40 ore di formazione per ciascuna unità di personale	50.000,00 euro	Area amministrativo-gestionale
6	Didattica e Ricerca	Migliorare l'efficacia del sistema di assicurazione qualità di Ateneo	Adeguamento del sistema di AQ alla nuova normativa	10%	Adeguamento delle linee guida sul sistema di AQ ad AVA3; Rafforzamento del settore di assicurazione della qualità	-	Area amministrativo-gestionale
7	Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale	Digitalizzazione e trasparenza	Aggiornamento del sito web istituzionale e di Amministrazione trasparente	10%	Attivazione del nuovo sito web e della nuova sezione Amministrazione e trasparente	39.520,00 euro	Area tecnica
8	Valorizzazione della conoscenza e impatto sociale	Potenziare i servizi per il benessere degli studenti e per la riduzione delle disuguaglianze	Ampliamento degli interventi per il benessere degli studenti	10%	Attivare uno sportello dedicato al benessere psicologico degli studenti e delle studentesse	-	Area amministrativo-gestionale

Tabella 1: Obiettivi organizzativi anno 2025

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE	PESO
Obiettivi della struttura amministrativa nel suo complesso: obiettivi organizzativi delle strutture di cui alla tabella 2	30%
Obiettivi individuali: <ul style="list-style-type: none"> - avvio delle procedure di acquisizione dell'immobile ex ISEF; - avvio delle procedure di acquisizione dell'immobile per il progetto SAFI3; - reclutamento del personale secondo la programmazione del fabbisogno entro il 31/10/2024; - predisposizione pratiche per lavori di adeguamento alloggi Fondazione Ferrante d'Aragona; - formazione del personale ai sensi della sezione 3.3 del presente documento (almeno 40 ore per ciascuna unità di personale). 	20%
Indice di tempestività dei pagamenti	30%
Comportamenti organizzativi	20%

Tabella 2: Valutazione performance e obiettivi del Direttore Generale anno 2025

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI DEL DIRIGENTE	PESO
Obiettivi di performance organizzativa dei Servizi di diretta responsabilità	30%
Obiettivi individuali: <ul style="list-style-type: none"> - reclutamento del personale secondo la programmazione del fabbisogno entro il 31/10/2024; - riforma del sistema di assicurazione della qualità dell'Istituto - formazione del personale ai sensi della sezione 3.3 del presente documento (almeno 40 ore per ciascuna unità di personale dei Servizi di diretta responsabilità). 	20%
Indice di tempestività dei pagamenti	30%
Comportamenti organizzativi	20%

Tabella 3: Valutazione performance e obiettivi del Dirigente anno 2025

2.3 ANTICORRUZIONE

Il GSSI promuove attivamente la cultura della trasparenza e della responsabilità all'interno della pubblica amministrazione. La governance dell'Ateneo adotta pienamente i principi di autonomia e responsabilità, impegnandosi a garantire la massima sostenibilità delle proprie azioni e a favorire la più ampia partecipazione degli stakeholder, sia interni che esterni, nonché della comunità universitaria.

In conformità con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il sistema di misure volto a contrastare e prevenire il fenomeno della corruzione si articola su due livelli distinti: quello del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e quello delle singole amministrazioni. Queste ultime sono infatti chiamate a elaborare e adottare il proprio piano anticorruzione, che oggi è integrato come sottosezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il PNA ha il compito di individuare le possibili aree di rischio e le relative misure di intervento e di contrasto alla corruzione, indirizzando le Pubbliche Amministrazioni verso l'elaborazione e l'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 (PTPCT), allegato al presente Piano, identifica le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, proponendo strumenti organizzativi, formativi e di controllo mirati a prevenire tali rischi; e stabilisce i criteri per la pubblicazione dei dati e delle informazioni rilevanti, al fine di consentire un controllo diffuso e continuo sull'operato del GSSI.

Infine, il Piano di Prevenzione della Corruzione è redatto in stretta coerenza con la pianificazione della performance organizzativa e individuale. Tale pianificazione trova concreta attuazione attraverso l'elenco degli obiettivi assegnati al personale per l'esercizio 2025, garantendo che le azioni di prevenzione siano integrate nei processi di valutazione e miglioramento continuo delle performance del GSSI.

2.3.1 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA E SOGGETTI COINVOLTI

La presente sottosezione del PIAO è stata predisposta, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Il PTPCT è stato elaborato secondo quanto previsto dal Decreto del 24/06/2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, indicando:

- la valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, sia generali che specifiche;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, i cui esiti sono riportati nella Relazione Annuale redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e del relativo monitoraggio ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Il PTPCT verrà pubblicato sul portale Amministrazione trasparente – sezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione e della trasparenza e ampiamente diffuso presso la comunità dell'Ateneo.

La rete dei soggetti coinvolti nel programma di contrasto alla corruzione, tenuto conto delle attribuzioni di legge, comprende il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona del Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione, il Nucleo di Valutazione con le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, secondo quanto disciplinato dalla L. 240/2010 e dallo Statuto del GSSI, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), gli organi a presidio dell'assicurazione della qualità, il personale e i collaboratori dell'Ateneo.

2.3.2 AREE A RISCHIO CORRUZIONE, GRADO DI RISCHIO, MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Il processo di gestione del rischio si articola in tre fasi:

- la mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione;
- la valutazione del rischio per ogni processo;
- il trattamento del rischio.

La mappatura dei processi consiste nell'individuazione del processo e delle sue componenti interne, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase, con l'individuazione dell'eventuale interazione con altri processi, allo scopo di acquisire informazioni rilevanti per la gestione del rischio,

relativamente ai momenti decisionali, ai criteri di scelta, alle conseguenze delle scelte, ai controlli, alle informazioni e ai flussi di comunicazione.

L'individuazione del livello di rischio delle diverse Aree viene svolta attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produrrebbe.

Il trattamento del rischio prevede l'individuazione di misure di intervento preventive, finalizzate all'abbattimento del rischio.

L'attuale atto organizzativo, adottato nel 2023 sulla base degli indirizzi della Rettrice e del Consiglio di Amministrazione, ha rinnovato l'assetto della struttura amministrativa. Nella tabella che segue sono evidenziati, per le principali aree di rischio, gli attori coinvolti, il livello di rischio e le misure preventive corrispondenti, relative all'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo.

Area di rischio	Processo	Fasi	Livello di rischio	Attori coinvolti	Misure preventive
Procedure negoziali	Affidamento di lavori, servizi, forniture	Ogni fase di gestione della procedura	Alto	Titolari dei fondi/budget; RUP, uffici, organi; titolari di assunzione di impegni verso l'esterno	Programmazione; valutazione sulla possibilità di rotazione del personale; verifica dei requisiti RUP; verifica assenza conflitti di interesse
Acquisizione e progressione del personale	Selezione del personale docente e ricercatore	Ogni fase di gestione della procedura	Medio	Organi di governo; strutture amministrative	Verifica rispetto vincoli normativi; valutazione sulla possibilità di rotazione del personale; verifica rispetto obblighi di pubblicazione; verifica assenza di conflitti di interessi
Gestione del fondo economale	Gestione del fondo economale	Ogni fase di gestione della procedura	Medio	Strutture amministrative	Verifica rispetto vincoli normativi; valutazione sulla possibilità di rotazione del personale; audit periodici

La mappatura delle aree di rischio è un processo continuo, suscettibile di modifiche al variare dell'assetto organizzativo e dei processi amministrativi.

Alla nuova programmazione del fabbisogno di personale, che seguirà l'assegnazione delle facoltà assunzionali da parte del MUR, si accompagnerà l'aggiornamento dell'atto organizzativo e la contestuale revisione, ove necessaria, della mappatura dei rischi.

2.3.3 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Per l'anno 2024 sono state adottate, sulla base della programmazione 2024-2026, le seguenti principali misure:

- Sono state acquisite le dichiarazioni relative allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del personale, con relativa verifica dell'insussistenza di conflitti di interesse;
- Sono state acquisite le dichiarazioni delle imprese aggiudicatrici in materia di pantouflage;
- È stato verificato il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti nella Tabella dei procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi;
- Sono state adottate iniziative di divulgazione scientifica e rafforzamento dei rapporti con istituzioni e organismi locali;
- È stato adottato il nuovo "Regolamento missioni";
- È stato adottato il nuovo "Regolamento per le progressioni all'interno delle Aree" nel rispetto del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021;
- È stata avviata la formazione del PTA in materia di parità di genere e pari opportunità;
- È stata effettuata la ristrutturazione del sito di amministrazione trasparente;
- È stata approvata la "Disposizione per le verifiche a campione ex art. 52 del D.Lgs. 36/2023".

Inoltre, gli organi di governo dell'Ateneo sono intervenuti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, deliberando:

- l'approvazione del Gender Equality Plan;
- l'approvazione del Bilancio di Genere;
- la revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Nella tabella seguente vengono sintetizzate le misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza previste per il triennio 2025/2027:

Misura di prevenzione	Attività	Annualità
Formazione	Formazione di tutto il personale su trasparenza e anticorruzione, in particolare su rischi connessi all'area appalti e al reclutamento personale e sul conflitto di interesse.	2025/2027
Regolamentazione	Aggiornamento dell'atto organizzativo	2025/2027
Rotazione degli incarichi	In considerazione del ridotto organico dell'Istituto, nelle more del completamento della mappatura dei processi e della definizione del sistema delle responsabilità, la rotazione degli incarichi potrà riguardare la ricollocazione di alcune attività in capo ai dipendenti nei principali processi soggetti a rischio elevato.	2025/2027
Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	- Acquisizione delle dichiarazioni previste a corredo della richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale, così come previsto nel codice di comportamento. - Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interessi allegata alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.	2025/2027

Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	- Acquisizione dichiarazione dall'impresa aggiudicataria, con riferimento a tutte le procedure di scelta del contraente, sulla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Istituto nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (c.d. "pantouflage").	2025/2027
Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	- Acquisizione delle autocertificazioni della condizione di inesistenza di condanna per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione). - Verifica a campione delle autocertificazioni. - Verifica dell'assenza di condanne in capo al personale assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione beni servizi e forniture, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici.	2025/2027
Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	Verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti nella Tabella dei procedimenti pubblicata in allegato al Regolamento di attuazione della legge n. 241/1990 in materia di procedimenti amministrativi e di accesso ai documenti amministrativi.	2025/2027
Presidi per l'imparzialità dei docenti e del personale universitario	Aggiornamento del Regolamento in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi retribuiti extra-istituzionali da parte dei professori e dei ricercatori.	2025/2027
Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	- Verifica sullo stato di attuazione del PTPCT per l'anno 2024. - Verifica sull'aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente. - Monitoraggio sulla presenza in servizio del personale.	2025/2027
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Iniziative di divulgazione scientifica e rafforzamento dei rapporti con istituzioni ed organismi locali	2025/2027
Trasparenza	Ristrutturazione del sito web istituzionale	2025

2.3.4 OBBLIGHI INFORMATIVI E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

La Legge n. 190 del 2012 ha segnato un punto fondamentale nella lotta contro la corruzione nelle pubbliche amministrazioni, spostando il baricentro della prevenzione dalla repressione alla prevenzione stessa.

Il whistleblowing è la segnalazione effettuata da un soggetto che, nel contesto lavorativo pubblico o privato, viene a conoscenza di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Il D.LGS. n. 24/2023, che ha integralmente riformato la disciplina in materia, prevede che i soggetti del settore pubblico e privato attivino propri canali di segnalazione che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e di chiunque sia comunque menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa

documentazione. A tale Decreto hanno fatto seguito le Linee Guida emanate dall'ANAC con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Il PTPC del GSSI tiene conto di quanto sopra e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) suggerisce, previa opportuna verifica con il *Data Protection Officer* dell'Ateneo, l'implementazione della piattaforma "whistleblowing.gssi.it".

La soluzione applicativa adottata dal GSSI è quindi pienamente conforme alle disposizioni in materia di whistleblowing. In particolare, l'Ateneo si è impegnato nel rinnovamento del sistema di ricezione delle segnalazioni e della pagina dello sportello anticorruzione per adeguarsi alla nuova disciplina, adottando anche un apposito software (Open Source Globaleaks, mantenuto da ISWEB S.p.A.): una piattaforma informatica per la raccolta di segnalazioni di comportamenti illeciti o di violazioni ai modelli organizzativi adottati dall'ente. L'applicazione si compone di un unico modulo per la raccolta dei seguenti tipi di dati: informazioni anagrafiche basilari dell'utilizzatore; informazioni sulla segnalazione. I dati sono inviati, trattati e archiviati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea, sulla infrastruttura server dedicata ISWEB.

Il Codice di comportamento del GSSI prevede, inoltre, che il RPCT disponga ogni misura atta a tutelare il lavoratore che effettua la segnalazione ("*whistleblower*"); nell'ambito di tale tutela è garantito anche l'anonimato del segnalante o del denunciante. Il GSSI, conformemente al proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2025-2027, ha adottato e implementato la procedura di gestione delle segnalazioni e i relativi meccanismi di tutela del dipendente che le effettua.

2.3.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

In considerazione del ridotto organico dell'Istituto, nelle more del completamento del reclutamento, della mappatura dei processi e della adozione del nuovo atto organizzativo, la rotazione degli incarichi potrà essere attuata solo limitatamente e in relazione alle aree a maggior rischio corruttivo, con conseguente ricollocazione di alcune attività tra i dipendenti responsabili dei principali processi.

Per quanto riguarda la prevenzione dei conflitti di interesse del personale, come previsto dagli articoli 7 e 8 del Codice di comportamento, permane l'obbligo di comunicare gli interessi finanziari e i conflitti di interesse, nonché l'obbligo di astensione da decisioni e attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Inoltre, il GSSI adotta come misura preventiva la raccolta delle dichiarazioni previste a corredo della richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale. Vengono, inoltre, effettuate verifiche a campione sulle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse allegate alle richieste di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

2.3.6 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento del GSSI è adottato in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 54, comma 5, del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Testo unico sul pubblico impiego), con l'obiettivo di integrare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 (di seguito denominato "Codice di comportamento nazionale") e successivamente modificato con il Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81.

Tale Codice definisce i principi etici e i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta ai quali i dipendenti del GSSI sono tenuti ad attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni. Esso rappresenta un importante strumento disciplinare, fornendo al contempo fornisce un supporto orientativo per garantire comportamenti corretti e trasparenti. In particolare, il Codice assume un ruolo fondamentale nella prevenzione della corruzione, contribuendo a creare un ambiente di lavoro improntato all'integrità e alla responsabilità.

Il Codice di comportamento del GSSI è entrato in vigore l'8 marzo 2023, a seguito dell'approvazione formale da parte degli organi competenti, e si applica a tutti i dipendenti, indipendentemente dalla posizione e dalle specifiche mansioni ricoperte.

2.4 TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa *"come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*; (...) *"la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino"*.

Tale normativa è volta a favorire il miglioramento continuo dei servizi resi alla collettività attraverso il ciclo della performance e lo sviluppo della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica pubblica, nonché attraverso l'esercizio di forme diffuse di controllo sociale. Allo scopo di integrare la dimensione operativa dell'amministrazione con la trasparenza e l'anticorruzione, come indicato dalla Linee Guida ANAC, la Programmazione triennale per la trasparenza e l'integrità del GSSI costituisce un'apposita sezione del PIAO. La trasparenza amministrativa, consentendo un controllo diffuso sull'operato delle pubbliche amministrazioni è, infatti, intesa anche come strumento strategico di prevenzione della corruzione.

La presente sezione del PIAO è stata elaborata come segue:

- individuazione e inserimento dei dati da pubblicare sulla sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale del GSSI;
- condivisione della programmazione con il personale tecnico-amministrativo coinvolto nei processi.

Il RPCT svolge stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Presso il GSSI tali funzioni sono assunte dal Direttore Generale. Per l'anno 2024, la griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web di Ateneo otteneva la certificazione del Nucleo di Valutazione.

Sono di seguito elencati alcuni degli interventi previsti per garantire la trasparenza, che dovranno trovare piena realizzazione nel triennio 2025-2027:

- implementazione di procedure informatizzate per semplificare l'inserimento dei dati. In particolare, si tratta di procedure per l'inserimento dei dati relativi a contratti e appalti, oltre a quelli che devono essere pubblicati tempestivamente o con una frequenza superiore a quella annuale;
- creazione e pubblicazione sul sito web ufficiale del registro online degli accessi: saranno sviluppati report online per identificare le pagine più visitate della Sezione Amministrazione Trasparente, al fine di monitorare costantemente le esigenze informative degli stakeholder;
- potenziamento del monitoraggio per garantire il rispetto degli obblighi di pubblicità da parte degli uffici;
- designazione di unità di personale incaricate di supportare i dipendenti degli uffici nel garantire il corretto flusso delle informazioni per la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente;
- nomina di un referente dedicato alla revisione e aggiornamento continuo del sito, per assicurare la conformità alle normative e garantire che l'attività dell'Ateneo sia chiara e pienamente accessibile.

Tale piano di attività sarà aggiornato annualmente con eventuali correttivi e integrazioni.

In relazione agli obblighi di accesso agli atti della pubblica amministrazione, si richiamano gli istituti previsti dall'ordinamento giuridico: l'accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. e ii.; l'accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5, comma 1 del citato D. Lgs. n. 33/2013, l'accesso civico “generalizzato”, disciplinato dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5-bis del “Decreto trasparenza”.

Con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'Authority suggerisce ai soggetti tenuti all'applicazione del Decreto Trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi all'accesso. In tale ottica, il GSSI ha provveduto a emanare i seguenti regolamenti, consultabili al link Statuto e regolamenti:

1) Regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso (D.R. n. 91/2017);

2) Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato (D.R. n. 92/2017).

È stato, inoltre, istituito il Registro degli accessi nella sezione Amministrazione trasparente, contenente le richieste di accesso e i termini di conclusione delle procedure. Da ultimo, con Decreto Rettorale n. 152 del 29/12/2020, è stato emanato il Codice etico, in cui, in particolare nell'art 12, si richiamano gli obblighi di trasparenza, integrità e riservatezza della comunità universitaria. Obiettivo del GSSI è quello di dare attuazione alla disciplina sopra citata con la più ampia sollecitudine, rispondendo alle istanze dei cittadini con rapidità ed efficienza, in modo da garantire la massima trasparenza delle procedure nel rispetto dei limiti consentiti dalla legge.

Infine, si richiama l'impegno dell'Ateneo per dare piena attuazione alla normativa in materia di accessibilità digitale di cui al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, di recepimento della direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

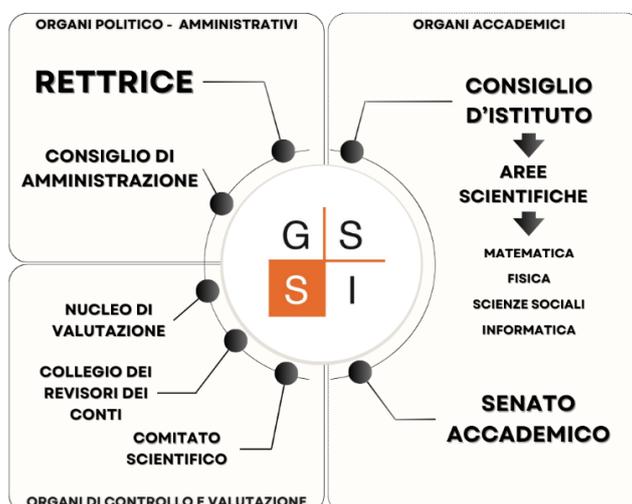
Dalla verifica sull'attuale sito web istituzionale effettuata con il tool automatico messo a disposizione dal CNR, Mauve++, è risultato che i requisiti imposti dalla L. 4/2004 sono parzialmente soddisfatti e che ci sono delle carenze relativamente ai parametri imposti dalle linee guida WCAG 2.1 di livello AA 12, sviluppate dal World Wide Web Consortium. Con lo sviluppo del nuovo sito web – obiettivo primario del 2025 – il GSSI prevede di conformarsi completamente alla richiamata normativa.

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

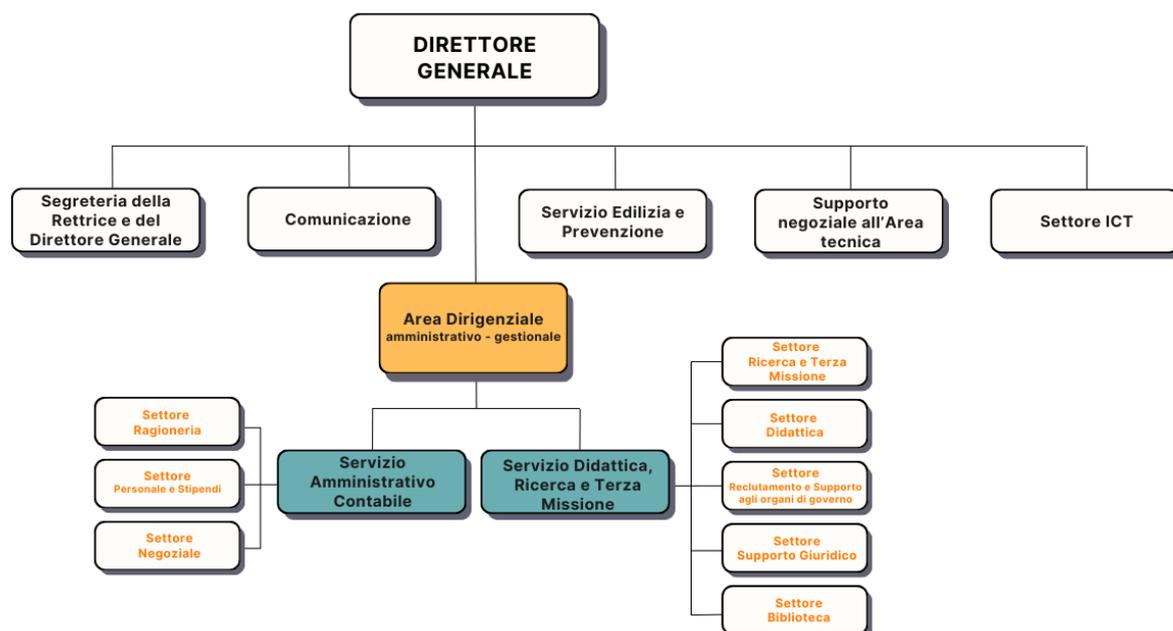
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Come previsto dall'art. 6 dello Statuto, la struttura di governo del GSSI è così articolata:

- organi politico-amministrativi: Rettore e Consiglio di Amministrazione;
- organi accademici: Senato Accademico e Consiglio di Istituto;
- organi di controllo e valutazione: Nucleo di Valutazione, Collegio dei Revisori dei Conti, Comitato Scientifico.



Dal punto di vista gestionale, l'Ateneo è strutturato con una Direzione Generale, un'Area dirigenziale, vari Servizi e Settori, secondo il seguente organigramma:



Dal punto di vista dello sviluppo organizzativo e dell'innovazione, il capitale umano del GSSI è al centro della strategia per la creazione di valore pubblico. Il processo di reclutamento ancora in corso ai fini del raggiungimento dell'organico a regime rappresenta una priorità strategica ai fini dell'acquisizione di competenze specialistiche e trasversali, necessarie per affrontare efficacemente le sfide ambiziose che il GSSI si pone come ente di eccellenza internazionale.

A tal fine, la selezione del personale si basa su un'analisi approfondita delle competenze richieste per le diverse posizioni, garantendo che ogni nuovo ingresso possa contribuire attivamente alla missione istituzionale. Abilità linguistiche, competenze digitali avanzate, abilità linguistiche e un alto grado di specializzazione sono requisiti fondamentali per tutto il personale tecnico-amministrativo.

L'Ateneo, inoltre, investe in maniera significativa in percorsi di formazione continua e di eccellenza, promuovendo un ambiente di apprendimento e miglioramento costante. In questo modo, l'innovazione organizzativa si traduce in una gestione dinamica e proattiva del capitale umano, che, grazie alla valorizzazione delle risorse interne e all'acquisizione di nuove professionalità, aspira al continuo miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla massima efficacia ed efficienza nella produzione di valore pubblico. Obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 sono coerenti con tale aspirazione:

- rafforzamento della struttura amministrativa, raggiungendo un organico a regime;
- rafforzamento del settore di assicurazione della qualità;
- ampliamento dell'offerta formativa per il personale tecnico-amministrativo.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 aprile 2022 è stato approvato il “Regolamento per l’applicazione dello smart working al personale tecnico-amministrativo”, adottato in conformità alle Linee Guida della Funzione Pubblica e alla programmazione di Ateneo in materia di lavoro agile. Con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 il GSSI rinnova l’impegno di promuovere il lavoro agile come modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, allo scopo di assicurare una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e garantire una maggiore produttività. In particolare, il ricorso al lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Introdurre soluzioni organizzative orientate al raggiungimento di un risultato e, al tempo stesso, mirate a un aumento della produttività;
- Realizzare economie di gestione;
- Potenziare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla riduzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza.

Inoltre, la pianificazione del lavoro agile è armonizzata con il Ciclo della Performance di Ateneo e si inserisce all’interno di un processo di pianificazione strategica più ampio, finalizzato a un sostanziale cambiamento nella cultura organizzativa dell’ente.

Il ricorso allo smart working implica per le pubbliche amministrazioni l’obbligo di formare adeguatamente i lavoratori e dotarli della strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento delle attività in sicurezza ed efficienza. Il GSSI si impegna per l’anno 2025 a sviluppare un programma di formazione obbligatoria al lavoro agile per il personale tecnico-amministrativo, avente ad oggetto sia le necessarie competenze informatiche, sia la salute e la sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo ai rischi generali e specifici connessi alle modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Parte del piano formativo sarà indirizzata alla dirigenza e ai responsabili dei servizi, con l’obiettivo di prepararli alla *digital transformation* e fornire loro strumenti di supporto al cambiamento organizzativo.

La quasi totalità dei servizi forniti dall’Ateneo è già fruibile online da dipendenti e utenti interni attraverso applicazioni web erogate da on-premise o cloud. Questa scelta, in aggiunta all’uso di una suite integrata di app per la produttività e la collaborazione, ha permesso di passare alla modalità di lavoro agile con estrema facilità, essendo già tutti i dati e le informazioni necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa disponibili online. La digitalizzazione del protocollo e della conservazione documentale e lo scambio delle informazioni tramite sistemi sicuri hanno permesso di affrontare il repentino passaggio al lavoro a distanza in tempi estremamente brevi, con il minimo sforzo da parte del personale e senza compromettere la qualità e la fruibilità dei servizi.

3.2.1 MODALITÀ ATTUATIVE

L’accesso al lavoro agile è consentito a condizioni di parità e senza alcuna discriminazione relativamente al riconoscimento professionale e alla progressione di carriera. L’esecuzione della prestazione lavorativa avviene in parte all’interno della sede di lavoro e in parte all’esterno, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e

dalla contrattazione collettiva, avendo particolare riguardo alle caratteristiche dei singoli uffici e alle esigenze dell'Ateneo.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è subordinata alla richiesta del dipendente e alla preventiva autorizzazione del Direttore Generale e del Responsabile di Area, ove presente, previa definizione delle attività oggetto della prestazione.

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile stipulano con l'Amministrazione un accordo individuale, contenente:

- il progetto individuale di smart working, preventivamente concordato con il Direttore Generale e/o con il Responsabile di Area;
- la durata dell'accordo, le modalità di recesso da parte del dipendente ovvero del GSSI;
- l'individuazione delle giornate di lavoro agile;
- la disponibilità telefonica e digitale, per almeno 3 ore, anche in fasce orarie discontinue, tra le ore 08:30 e le ore 17:30;
- i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro al fine di garantire al lavoratore medesimo il rispetto effettivo dei tempi di riposo stessi, la tutela della propria salute, la conduzione della vita personale e la libera cura delle proprie relazioni affettive e sociali;
- gli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile e le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro
- le modalità di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta.

3.2.2 SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2024

Il lavoro agile è diventato una realtà consolidata per il GSSI. Nel 2024, l'84,2% del personale tecnico amministrativo, di cui il 34,3% uomini e il 65,7% donne, hanno fruito di questa modalità di lavoro. Questo strumento si è rivelato particolarmente importante per favorire la conciliazione tra vita privata e lavoro, permettendo una maggiore flessibilità negli orari e nelle modalità di svolgimento delle attività professionali.

	Uomini	Donne
Dipendenti	17	21
Dipendenti che hanno fruito del lavoro agile nel 2024	11	21
% di fruizione	34,3%	65,7%

Per le donne, in particolare, lo smart working offre vantaggi significativi, come la possibilità di gestire meglio gli impegni familiari e di migliorare l'equilibrio tra carriera e vita personale e risulta coerente

con le azioni positive programmate dall'Ateneo per la parità di genere e la riduzione delle disuguaglianze. Il ricorso al lavoro agile favorisce una maggiore inclusività e contribuisce a ridurre il divario di genere, dando alle lavoratrici e ai lavoratori l'opportunità di proseguire nel loro percorso professionale senza sacrificare il tempo dedicato alla vita privata.

3.2.3 PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Nel rispetto delle indicazioni contenute nella Circolare n. 3/2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e delle disposizioni di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale, il GSSI, con Decreto Rettorale n. 19/2022, ha nominato il Direttore Generale quale Responsabile della Transizione al Digitale, a cui è affidato il compito di individuare i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari per rendere più efficiente l'amministrazione in regime di lavoro agile.

Il Comitato Unico di Garanzia svolge funzioni di Osservatorio permanente sullo smart working, attraverso la raccolta di dati e informazioni circa l'andamento del lavoro in modalità agile e circa l'impatto dello stesso sul funzionamento dell'amministrazione e sul benessere dei lavoratori. Nelle sue funzioni di Osservatorio permanente, il CUG si avvale di una collaborazione continua e costante con il Direttore Generale, la Dirigente e i Responsabili del Servizio, ove presenti. Al termine di ogni anno, il Comitato redige apposita relazione e la trasmette al Direttore Generale e alle organizzazioni sindacali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Di seguito si riepiloga la dotazione organica dell'Ateneo al 31/12/2024:

PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	
CATEGORIA	N. UNITÀ
Collaboratori	14 (delle quali una in aspettativa)
Funzionari	19 (delle quali una in aspettativa)
Elevate professionalità	4
Dirigente	1
TOTALE	38

AREA SCIENTIFICA	PROFESSORI ORDINARI	PROFESSORI ASSOCIATI	RICERCATORI DI TIPO B/ RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	RICERCATORI DI TIPO A	PROFESSORI STRAORDINARI	TOTALE
FISICA	7	4	7	8	2	28
INFORMATICA	6	5	4	4	0	19
MATEMATICA	5	5	5	2	0	17
SCIENZE SOCIALI	4	6	2	5	0	17
TOTALE	22	20	18	19	2	81

3.3.2 CAPACITÀ ASSUNZIONALE E PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO

Nella seduta degli organi di governo del Consiglio di Amministrazione del 21 dicembre 2023 veniva approvata la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 presentata dalla Rettore ed elaborata sulla base delle esigenze delle Aree Scientifiche e della struttura amministrativa.

Alla data di predisposizione del presente documento non è stato ancora emanato il Decreto MUR di assegnazione delle facoltà assunzionali per l'anno 2024, con la conseguente incertezza in termini di effettiva disponibilità di punti organico residui da impiegare per l'anno 2025 e di impatto sulla reale capacità di programmazione dell'Ateneo.

In assenza del Decreto di assegnazione per l'anno 2024, viene confermata l'ultima programmazione del fabbisogno di personale deliberata dal Consiglio di Amministrazione nel mese di dicembre 2023, con relativo scorrimento annuale, che si richiama integralmente.

La programmazione tiene conto dell'assegnazione disposta con Decreti MUR n. 445/2022, recante le risorse destinate alla attivazione dei piani straordinari di reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e di personale tecnico amministrativo, con cui venivano assegnati al GSSI n. 5,5 punti organico, e del Decreto MUR n. 1106/2022, recante i criteri per il riparto e l'attribuzione a ciascuna istituzione universitaria statale del contingente di spesa disponibile a livello nazionale per l'assunzione di personale a tempo indeterminato e di ricercatori a tempo determinato per l'anno 2022, con cui venivano assegnati al GSSI n. 4,44 punti organico. Con Decreto MUR n. 795/2023 venivano assegnati al GSSI ulteriori 8 punti organico per il reclutamento del personale universitario per l'anno 2024.

Al riguardo si richiama la nota MUR prot. 12441 del 11/10/2023, ai sensi della quale "le Istituzioni universitarie statali possono impiegare parte delle risorse assunzionali straordinarie per integrare la quota variabile dei fondi per il salario accessorio del personale (fondo BCD, fondo EP) in misura non superiore al valore medio risultante dall'applicazione delle percentuali del punto organico, distinte per categoria di inquadramento".

Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 non opera nei confronti delle assunzioni del personale tecnico-amministrativo consentite dalle risorse del Piano straordinario di cui al D.M. 6 maggio 2022, n. 445, posto che l'articolo 11, comma 1, lettera b) del D.L. 14/12/2018, n. 135 concede di derogare ai limiti di cui alla predetta norma nella misura necessaria a sostenere gli oneri per il trattamento accessorio del personale assunto in deroga alle ordinarie facoltà assunzionali quando ciò sia previsto da normative specifiche.

È intenzione del GSSI utilizzare le risorse del predetto piano straordinario per rafforzare la struttura amministrativa e adeguare il relativo Fondo per il trattamento accessorio. L'aumento del tetto del personale tecnico amministrativo si rende necessario a seguito dell'aumento delle facoltà assunzionali dell'Ateneo e della contestuale crescita della struttura accademica, il cui organico a regime si attesterà intorno alle 100 unità fra professori e ricercatori.

Ci si riserva di aggiornare la programmazione, tramite delibera degli organi di governo, nel primo mese utile successivo all'assegnazione da parte del MUR delle facoltà assunzionali per l'anno 2024.

3.4 FORMAZIONE

Lo sviluppo del capitale umano attraverso la formazione e il rafforzamento delle conoscenze è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal PNRR, come strumento fondamentale per il rinnovamento delle amministrazioni pubbliche. Il GSSI recepisce tale orientamento incentivando e curando la formazione continua del personale, sia come strumento di crescita professionale e di potenziamento della struttura amministrativa sia come motore dell'azione pubblica e della creazione di valore.

Il piano operativo annuale per la formazione del personale tecnico-amministrativo, in accordo con le linee della programmazione triennale, è finalizzato sia al rafforzamento delle conoscenze e competenze, garantendo una maggiore efficienza e produttività, sia ad incrementare il benessere organizzativo e la crescita personale.

Il piano formativo per l'anno 2025 tiene conto sia dello sviluppo delle soft skills definite all'interno del Framework delle competenze trasversali approvato con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023, sia della recentissima direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione relativa alla *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione"*.

I corsi attivati nel 2024

Preliminarmente alla disamina del piano per il 2025, si richiamano a consuntivo le attività formative attivate nell'anno 2024:

Area Amministrativo - gestionale	Progetti europei e nazionali Sistema assicurazione della qualità Documenti di programmazione Reclutamento e gestione del personale Costituzione e certificazione del fondo integrativo Gestione applicativi Cineca Applicazione nuovo CCNL ISOIVA
Area tecnica	Monitoraggio opere pubbliche
Corsi trasversali	Parità di genere Riconoscimento accademico dei titoli accademici e dei titoli di studio conseguiti all'estero Project Management Corso di lingua inglese tramite piattaforma telematica Codice dei contratti pubblici

Principi, obiettivi e strumenti per l'anno 2025

In coerenza con le linee della programmazione triennale e in continuità con i percorsi formativi avviati nel 2024, a partire dal 2025 ciascuna unità di personale, anche di livello dirigenziale, è tenuta allo svolgimento di almeno 40 ore di attività formative all'anno⁴.

Assume particolare rilevanza la formazione iniziale del personale neo-assunto, in ragione del reclutamento ancora in corso di svolgimento ai fini del raggiungimento dell'organico a regime, e la formazione del personale di categoria "elevate professionalità" date le specificità del ruolo.

Le aree nelle quali si concentrano le attività promosse dal GSSI sono coerenti con quelle prescritte dal PNRR nell'ambito della strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche. In particolare:

- *soft skills* e competenze di leadership (in particolare per il personale dirigente e con ruoli di responsabilità);
- competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica;
- valori e principi dell'azione amministrativa (inclusione, etica, integrità, sicurezza, trasparenza).

In coerenza con gli obiettivi prefissati, verrà promosso come canale privilegiato di formazione quello attivato dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni". L'offerta di Syllabus viene integrata dai programmi promossi dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e da Formez PA.

Infine, si sottolinea come la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance del direttore generale e della dirigente che devono assicurare la partecipazione attiva del personale alle iniziative formative.

Per l'anno 2025 sono in programma attività di formazione sulle seguenti materie:

Area di intervento	Area amministrativa	Corso	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità di erogazione	Risorse attivabili	Numero di ore pro capite	Tempi di erogazione
Valori e principi	Tutte le aree	Trasparenza e anticorruzione	Si	PTA e dirigenti	Asincrona	Syllabus	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo-gestionale	Progetti europei e nazionali	Si	PTA	Da definire	COINFO, CRUI	Da definire	Entro il 2025

⁴ Al riguardo si richiamano gli obblighi formativi introdotti dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", recepiti dal presente PIAO.

Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo - gestionale	Reclutamento e gestione del personale	Si	PTA	Da definire	ITA srl, SOI srl	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo - gestionale	Costituzione e certificazione del fondo integrativo	Si	PTA	Da definire	Pubbliformez	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Tutte le aree	Gestione degli applicativi CINECA	Si	PTA	Da definire	CINECA	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Tutte le aree	Gestione applicativo amministrazione trasparente	Si	PTA	Sincrona	ISWEB	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo - gestionale	ISOIVA	Si	PTA	Sincrona	COINFO	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo - gestionale	Pensioni	Si	PTA	Da definire	Da definire	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo - gestionale	Sistema di Assicurazione e della Qualità	Si	PTA	Sincrona	CRUI	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area Amministrativo - gestionale	Gestione e conservazione e documentale	Si	PTA	Sincrona	CINECA	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area tecnica	Privacy, Trattamento dei dati e Cybersecurity	Si	PTA	Asincrona	Syllabus	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Tutte le aree	Codice di comportamento dipendenti pubblici	Si	PTA	Asincrona	Syllabus	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Area dirigenziale	Gestione della sicurezza per dirigenti	Si	Dirigenti	Asincrona	Kattedra	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Tutte le aree	Soft skills	Si	PTA e dirigenti	Sincrona	Intellera Consulting SpA	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Tutte le aree	Parità di genere e valorizzazione del capitale umano	Si	PTA e dirigenti	Sincrona	Intellera Consulting SpA	Da definire	Entro il 2025

Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Tutte le aree	Codice dei contratti pubblici	Si	PTA	Asincrona	Syllabus, SNA, Intellera Consulting SpA	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area amministrativa	Project management	Si	PTA e dirigenti	Sincrona	Intellera Consulting SpA	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Tutte le aree	Agenda 2030 e obiettivi di sviluppo sostenibile	Si	PTA e dirigenti	Asincrona	Syllabus	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Tutte le aree	Primo soccorso	Si	PTA e dirigenti	Sincrona	Medico competente	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Tutte le aree	Lingua inglese	No	PTA e dirigenti	Asincrona	Altissia International S.A.	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Tutte le aree	Lavoro agile	PTA e dirigenti	PTA e dirigenti	Asincrona	Syllabus	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica	Area tecnica	Training on the job tramite convenzione conto terzi UNIVAQ	No	PTA	Sincrona	Univaq	Da definire	Entro il 2025
Transizioni amministrativa, digitale e ecologica		Competenze digitali	Si	PTA	Asincrona	Syllabus	Da definire	Entro il 2025
Valori e principi	Tutte le aree	Leadership	Si	Dirigenti	Asincrona	Da definire	Da definire	Entro il 2025

Il piano formativo è suscettibile di aggiornamento in corso d'anno in caso di nuove esigenze e opportunità formative e in relazione alla durata e alle modalità di erogazione dei corsi, da concordare con i fornitori.

In materia di formazione del personale dirigente, il GSSI recepisce le indicazioni della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023. In particolare, vengono incentivati percorsi formativi volti a sviluppare le competenze trasversali - soft skills - definite dal Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002, la capacità di leadership, le competenze in materia di valutazione della performance, la gestione dei progetti e dei finanziamenti europei.

Per l'anno 2025 si intende, inoltre, attivare un meccanismo di formazione interna di carattere incentivante, attribuendo il ruolo di formatore al personale con alti livelli di specializzazione, allo scopo di valorizzare le competenze ed esperienze maturate dal personale nei propri settori di attività.

Monitoraggio e valutazione delle attività formative

Il conseguimento da parte del personale degli obiettivi di formazione viene monitorato e valutato attraverso gli strumenti offerti nell'ambito dei singoli corsi (es. badge di attestazione), al fine di garantire la massima valorizzazione ed efficacia dei percorsi offerti.

Il Direttore Generale e la dirigente rispondono dell'attuazione del programma formativo nell'ambito degli obiettivi individuali loro assegnati e secondo le modalità definite dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Rispondono, inoltre, della attuazione delle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione dedicate alla valorizzazione del personale e alla creazione di valore pubblico attraverso le attività formative.

È, inoltre, in corso di predisposizione un sistema di misurazione dell'impatto delle attività formative implementato dal settore di supporto all'assicurazione della qualità dell'Ateneo.

3.5 AZIONI POSITIVE

Il GSSI integra nel PIAO il Gender Equality Plan (GEP), contenente gli obiettivi finalizzati a promuovere le pari opportunità e l'equilibrio di genere all'interno dell'Ateneo.

Il GEP, aggiornato annualmente dal Comitato Unico di Garanzia, include azioni positive per ridurre il divario di genere e contrastare ogni forma di discriminazione. Alla pianificazione delle azioni, al loro monitoraggio e alla loro esecuzione partecipa tutta la comunità del GSSI, compresi gli organi politici e amministrativi, nell'ambito delle proprie competenze.

Il GEP 2025-2027 comprende cinque aree, a cui sono associati gli obiettivi e le azioni specifiche, i responsabili, le risorse coinvolte, gli output e outcome:

- Area 1: Equilibrio vita privata/lavorativa e cultura organizzativa

Le azioni mirano a favorire la conciliazione tra lavoro e vita privata, sostenere la genitorialità e migliorare la cultura dell'uguaglianza di genere. Le misure includono il lavoro agile, convenzioni con strutture cittadine e un rafforzamento della comunicazione interna e esterna sulle iniziative di genere. Tra gli obiettivi da realizzare figurano la predisposizione e la diffusione di un'indagine sul benessere organizzativo e lavorativo destinata alla comunità GSSI, nonché la realizzazione di un'indagine finalizzata a comprendere le esigenze di genitorialità, con l'intento di rafforzare le politiche di welfare dell'Ateneo. Inoltre, sarà promossa l'integrazione del lavoro agile nella cultura organizzativa del personale, accompagnata dalla stipula di accordi e convenzioni con strutture didattiche, assistenziali, sportive e ricreative, sempre nell'ottica di miglioramento dei servizi welfare dell'Ateneo. Un ulteriore obiettivo consiste nell'elaborazione e nell'adozione di linee guida

finalizzate a favorire l'integrazione della dimensione di genere nel linguaggio amministrativo e nelle attività di comunicazione dell'Ateneo. È previsto, inoltre, l'aggiornamento del Bilancio di Genere e la progettazione di una sezione dedicata sul sito istituzionale, mirata a rafforzare la prospettiva di genere nella cultura organizzativa.

- **Area 2: Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali**

È in programma la nomina del Delegato della Rettore per la parità di genere, unitamente a una ricognizione e monitoraggio, in un'ottica di *gender balance*, della composizione dei ruoli apicali e dei processi decisionali dell'Ateneo, al fine di accrescere la consapevolezza rispetto all'equilibrio di genere. In parallelo, sarà attivato un sistema di monitoraggio della composizione delle commissioni di concorso e saranno promossi modelli positivi di scienziate, accademiche e ricercatrici, attraverso l'organizzazione di eventi dedicati, con l'obiettivo di consolidare il tema dell'equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento dell'Ateneo.

- **Area 3: Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera**

L'obiettivo è l'organizzazione di percorsi formativi rivolti al personale tecnico-amministrativo, docente e ricercatore, sul tema dell'equilibrio di genere nel contesto accademico. Parallelamente, sarà avviato il monitoraggio della composizione della comunità GSSI in ottica di genere, con l'intento di rafforzare il tema dell'equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento dell'Ateneo.

- **Area 4: Integrazione della dimensione di genere nella ricerca, nei programmi di insegnamento e nella formazione**

Si prevede la realizzazione del bilancio di genere per gli eventi scientifici, al fine di aumentare la consapevolezza della comunità GSSI in merito al fenomeno del bias di genere nell'organizzazione degli eventi scientifici. Inoltre, sarà istituito un premio per tesi di dottorato che tenga conto delle variabili di genere, con l'obiettivo di promuovere progetti di ricerca che integrino la dimensione di genere. Sono, altresì, previsti percorsi formativi destinati alle studentesse e agli studenti dei corsi di dottorato, con l'intento di consolidare la conoscenza e la consapevolezza della questione di genere nell'ambito della ricerca scientifica.

- **Area 5: Misure di contrasto alla violenza di genere, comprese le molestie sessuali**

Saranno istituiti servizi di supporto psicologico e verrà rinnovato il profilo di Consigliere/Consigliera di fiducia, che offre consulenza gratuita in caso di discriminazione, molestie o disagio psico-fisico, operando con autonomia e riservatezza. È inoltre prevista la redazione delle linee guida di Ateneo per la gestione interna dei casi di molestie e violenze sessuali, con l'obiettivo di informare e sensibilizzare la comunità dell'Ateneo sulle risorse disponibili. Saranno, inoltre, organizzate iniziative per promuovere le azioni previste dal piano.

Ai fini di una più completa disamina delle azioni positive, si rinvia al GEP 2025-2027.

4. MONITORAGGIO

Secondo quanto stabilito dall'articolo 5 del Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, *“il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità previste dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, invece, si effettua seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC. Per quanto riguarda la Sezione Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene svolto su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, oppure dal Nucleo di valutazione, come previsto dall'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267”*.

Il processo di attuazione del presente documento sarà, quindi, sottoposto a monitoraggio continuo, al fine di garantire l'allineamento delle attività agli obiettivi prefissati. Il sistema di monitoraggio dovrà tradursi in un procedimento integrato, volto a valutare in termini pratici il valore pubblico generato, prendendo in considerazione il contributo reale delle performance, l'impatto delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e il benessere organizzativo dell'ente.

4.1 MONITORAGGIO OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Le occasioni di monitoraggio delle attività dell'Ateneo sono numerose, sia attraverso gli audit interni sia attraverso le relazioni prodotte dai referenti amministrativi. Inoltre, con cadenza trimestrale la direzione produce al Consiglio di Amministrazione report di rendicontazione relativi all'andamento dell'azione amministrativa.

In relazione alla Programmazione triennale PRO3, di cui alla sezione 2.1.1, i risultati ottenuti grazie al corretto svolgimento delle azioni intraprese sono oggetto di monitoraggio trimestrale da parte degli uffici amministrativi. Al termine di ogni triennio, tali risultati vengono valutati dal MUR sulla base degli indicatori selezionati e dei relativi target prefissati.

Si richiama, infine, quanto specificamente previsto nella sezione relativa alla Formazione del personale tecnico-amministrativo in relazione alla responsabilità dirigenziale.

4.2 MONITORAGGIO OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il monitoraggio del ciclo della performance avviene secondo le modalità e le tempistiche stabilite dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

In particolare, durante l'esercizio, viene effettuato un monitoraggio intermedio per valutare lo stato di avanzamento del conseguimento degli obiettivi, sia organizzativi che individuali, con l'obiettivo di attuare eventuali azioni correttive. L'eventuale rimodulazione degli obiettivi e/o degli indicatori – che può essere determinata anche sulla base delle indicazioni del Nucleo di Valutazione – avviene attraverso un processo di negoziazione con il personale, che prevede un confronto formale con i dipendenti, seguito dall'adozione finale degli obiettivi modificati.

4.3 MONITORAGGIO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Per quanto riguarda il monitoraggio dell'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione e delle iniziative in materia di trasparenza, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2025-2027 include una sezione specifica riguardante lo stato di attuazione delle misure programmate. Tale sezione prevede un sistema di monitoraggio continuo delle attività e della legittimità delle procedure seguite dagli uffici, al fine di garantire la piena conformità alle normative e l'efficacia delle azioni preventive contro la corruzione.

4.4 MONITORAGGIO ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile stabilisce che la definizione delle modalità di monitoraggio, verifica e valutazione delle attività svolte in smart working è delegata agli accordi individuali. Il monitoraggio di tali attività coinvolge il Comitato Unico di Garanzia (CUG), che raccoglie dati e informazioni sull'andamento del lavoro agile, valutandone l'impatto sul funzionamento dell'amministrazione e sul benessere dei lavoratori. Inoltre, il Nucleo di Valutazione è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance dell'intera struttura amministrativa, al fine di assicurare che il sistema di valutazione sia coerente e trasparente.

4.5 MONITORAGGIO SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

In relazione al monitoraggio del benessere organizzativo, il GSSI sottopone agli utenti questionari per la rilevazione della *customer satisfaction* relativi ai servizi offerti e al benessere del personale, in un'ottica di miglioramento continuo dei servizi e di sostenibilità delle attività.

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Performance e Gestione Pubblica

Decreto-legge n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 [_DECRETO-LEGGE 9 giugno 2021, n. 80 - Normattiva](#)

Decreto Ministeriale 30 giugno 2022, n. 132: definisce il contenuto e lo schema del PIAO [_DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 - Normattiva](#)

Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 [_DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 - Normattiva](#)

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74: disciplina il ciclo della performance [_DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150 - Normattiva](#)

Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023: riguarda le nuove indicazioni sulla misurazione e valutazione della performance individuale [_Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale](#)

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 (di seguito denominato “Codice di comportamento nazionale”), e successivamente modificato con il Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81 [_DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62 - Normattiva](#)

Direttiva Zangrillo “Pianificazione delle formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza [_Direttiva sulla Formazione](#)

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) [_DECRETO LEGISLATIVO 30 marzo 2001, n. 165 - Normattiva](#)

Direttiva Zangrillo “nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” 28/11/2023 [_Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale](#)

Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione 16 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/16-01-2025/pa-formazione-nuova-direttiva-del-ministro-zangrillo>

Trasparenza, Corruzione e Whistleblowing

Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione [_LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 - Normattiva](#)

Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) [DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 - Normattiva](#)

Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)) [DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 - Normattiva](#)

Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC [Ecco il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da Anac - www.anticorruzione.it](#)

Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico) [DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013, n. 39 - Normattiva](#)

Accessibilità e Lavoro Agile

L. 4/2004 Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici [LEGGE 9 gennaio 2004, n. 4 - Normattiva](#)

D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 Attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici [DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 106 - Normattiva](#)

Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30 novembre 2021 [Lavoro agile - Linee guida](#)

“Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance” - Dipartimento della Funzione Pubblica, 2020 [Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile \(POLA\) e indicatori di performance | Portale della Performance](#)

Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503: Norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici e spazi pubblici [DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 luglio 1996, n. 503 - Normattiva](#)

D.M. 28 marzo 2008, n.114 – Linee guida per il superamento delle barriere architettoniche nei luoghi di interesse culturale [Gazzetta Ufficiale](#)

Università e Ricerca

Legge 30 dicembre 2010, n. 240 (Norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario) [LEGGE 30 dicembre 2010, n. 240 - Normattiva](#)

Decreto Ministeriale n. 773 del 10-06-2024 - Linee generali d'indirizzo della programmazione triennale del sistema universitario per il triennio 2024-2026 [Programmazione triennale | Ministero dell'Università e della Ricerca](#)

“Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane” - ANVUR, 2019: fornisce indicazioni operative per le università [Linee-Guida-per-la-gestione-integrata-del-ciclo-della-performance-e-del-bilancio.pdf](#)

Altri Provvedimenti

Agenda 2030 ONU – Obiettivi per lo sviluppo sostenibile ([ONU Italia La nuova Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile](#))

Legge 21 giugno 2023, n. 74 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche) [LEGGE 21 giugno 2023, n. 74 - Normattiva](#)

CCNL - Comparto Istruzione Ricerca 2019-2021 [CCNL comparto “Istruzione e Ricerca” 2019-2021 del 18 gennaio 2024](#)

D.M. Zangrillo “Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle Pubbliche Amministrazioni” [DM Competenze trasversali personale non dirigenziale](#)