



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)**

**DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS**

**2023-2025**

**Approvato dal Senato Accademico  
nella seduta del 31 gennaio 2023**

## SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>1.1 Analisi del contesto</b> .....	5
<b>1.2 La Scuola in cifre</b> .....	5
<b>1.3 Struttura amministrativa</b> .....	7
<b>SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE</b> .....	8
<b>2.1 Gli obiettivi strategici della scuola</b> .....	10
2.1.1 Obiettivi strutturali e strategici della scuola .....	10
2.1.2 Obiettivi trasversali della Scuola .....	11
2.1.3 Obiettivi di Terza Missione .....	13
2.1.4 Obiettivi di Internazionalizzazione .....	15
2.1.5 Corsi dei Ordinari.....	16
2.1.6 Obiettivi della Classe Scienze, tecnologie e società .....	16
2.1.7 Obiettivi della Classe Scienze umane e della vita.....	18
<b>2.2 Piano di Miglioramento</b> .....	22
<b>2.3 Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali</b> .....	23
2.3.1 Performance organizzativa Scuola: gli obiettivi del Direttore Generale .....	23
2.3.2 Performance Organizzativa Area: Obiettivi dei Responsabili di Area.....	30
2.3.3 Performance individuale: valutazione del personale non dirigente .....	30
La scala utilizzata per la valutazione è la seguente:.....	31
<b>2.4 Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS</b> .....	32
<b>2.5 Il Gender Equality Plan della Scuola IUSS</b> .....	34
<b>2.6 Risparmio energetico</b> .....	35
<b>SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b> .....	37
<b>Premessa</b> .....	37
<b>3.1 Gestione del Rischio</b> .....	37
3.1.1 Analisi del contesto .....	37
<i>Il contesto esterno</i> .....	37
<i>Il contesto interno</i> .....	39
3.1.2 Mappatura dei processi.....	39
3.1.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	40
3.1.4 Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti.....	40
<b>3.2 Valutazione del rischio</b> .....	41
3.2.1 Il processo di valutazione del rischio.....	41

3.2.2 I Soggetti coinvolti .....	43
<i>Materia Disciplinare e etica</i> .....	43
<i>Materia di corruzione e trasparenza</i> .....	43
<i>Organi</i> .....	44
3.2.3 Trattamento del Rischio .....	44
<i>Codice di comportamento</i> .....	44
<i>Normativa interna</i> .....	45
<b>3.3 Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione</b> .....	46
<b>3.4 Trasparenza</b> .....	47
3.4.1 Procedimento di elaborazione del Programma .....	47
3.4.2 Ulteriori pubblicazioni .....	49
<b>SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	50
<b>4.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b> .....	50
<b>4.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile</b> .....	54
<b>4.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> .....	57
<b>SEZIONE 5. MONITORAGGIO</b> .....	61

## PREMESSA

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta addottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Nel documento sono stati integrati i documenti attualmente vigenti, con un primo approccio di integrazione e razionalizzazione (Piano della performance, Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Piano di Formazione/Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), Piano dei fabbisogni di personale, Gender Equality Plan/Piano delle Azioni positive).

In ottemperanza alla circolare della Funzione Pubblica n. 2/2022 del 11 ottobre 2022 sono inseriti gli obiettivi di risparmio energetico nella Sezione "Valore pubblico, performance, anticorruzione".

Il Piano è composto dalle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico e performance

SEZIONE 3 Prevenzione della corruzione e trasparenza

SEZIONE 4 Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 5 Monitoraggio

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### 1.1 Analisi del contesto

La Scuola universitaria superiore IUSS si propone di contribuire alla valorizzazione dei giovani di talento, offrendo loro, nella fase degli studi pre e post-laurea, percorsi formativi di alta qualificazione che ne esaltino le capacità, nonché occasioni di arricchimento scientifico e culturale, anche in senso interdisciplinare.

La Scuola IUSS organizza le proprie attività formative e di ricerca prevedendo:

- a) corsi ordinari per allieve e allievi iscritti a corsi di laurea, di laurea magistrale o di laurea a ciclo unico dell'Università di Pavia e delle istituzioni universitarie convenzionate;
- b) Corsi di Dottorato di ricerca.

Può inoltre attivare:

- a) corsi di laurea magistrale di alta qualificazione scientifica in collaborazione con una o più istituzioni universitarie, mediante la stipula di apposite convenzioni;
- b) master universitari di primo e di secondo livello, anche in collaborazione con una o più istituzioni universitarie;
- c) altri corsi tra i quali corsi di alta formazione, di formazione permanente, corsi brevi e seminari, anche in collaborazione con una o più istituzioni universitarie o altri soggetti pubblici o privati, nel rispetto della normativa vigente.

Le attività formative della Scuola sono svolte da un corpo docente composto da docenti della Scuola e da visiting professor italiani e stranieri. La didattica, inoltre, ha teso ad uno stretto collegamento con la più avanzata ricerca. La Scuola è infatti basata sul modello della Research University di tipo anglosassone, dove l'attività di formazione si integra e trae necessario alimento dalla ricerca innovativa, con sinergie a livello internazionale e metodi e interessi interdisciplinari. Le attività didattiche e di ricerca sono organizzate in due strutture accademiche: la Classe di scienze umane e della vita e la Classe di scienze, tecnologie e società.

La Scuola ha concluso il progetto di Federazione a 3 con la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e la Scuola Normale di Pisa e prosegue la collaborazione estesa a tutte e sei le Scuole Superiori ad ordinamento speciale che ha portato alla presentazione del progetto "Le scuole Superiori ad Ordinamento speciale: istituzioni a servizio del paese" nell'ambito della programmazione prevista dal D.M. 289 del 25 marzo 2021.

### 1.2 La Scuola in cifre

La Scuola si articola in 2 Classi accademiche a cui afferiscono 5 Centri di ricerca e 3 Laboratori di ricerca.

**Offerta formativa** - per l'a.a. 2022/2023 la Scuola ha attivato:

n. 52 corsi e 20 seminari nell'ambito dei corsi ordinari;

n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione;

n. 10 corsi di dottorato, di cui 7 in qualità di sede amministrativa e 3 di sede operativa;

n. 2 percorsi di master: in collaborazione Università degli Studi di Pavia in "Medicine Enhanced by Engineering Technologies" (MEET), in collaborazione con l'Università di Bologna Knowledge Exchange & Impact (KEI).

**Allievi** iscritti al 31.12.2022<sup>1</sup>

n. 174 allievi Corsi Ordinari,

50% donne,

63,8% residenti fuori Lombardia

n. 296 allievi corsi di dottorato

51% donne,

37,5% iscritti stranieri.

**Diritto allo studio**

Nel corso del 2022 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 157 premi di studio<sup>2</sup>.

Per l'a.a. 2021/2022 la Scuola ha assegnato o confermato n. 175 borse di dottorato<sup>3</sup>.

**Alloggi**

Nell'ambito dei corsi ordinari la Scuola IUSS ha sottoscritto diverse convenzioni con i Collegi di Merito di Pavia e l'EdiSU e gli iscritti ai corsi ordinari sono di norma allievi anche dei collegi, per l'a.a. 2021/2022 gli allievi dei corsi ordinari al 31.12.2022 risultano così suddivisi<sup>4</sup>:

n. 97 Collegio Ghislieri

n. 43 Collegio Borromeo

n. 8 Collegio Nuovo

n. 6 Collegio Santa Caterina

n. 16 Collegi Edisu

n. 2 allievi non collegiali

**Internazionalizzazione**<sup>5</sup>

9 allievi Erasmus Outgoing

1 allievi con altre mobilità

8 accordi internazionali

**Diplomati**<sup>6</sup>

36 diplomati dei corsi ordinari

19 dottori di ricerca

---

<sup>1</sup> dati ANS spedizione 22.12.2022

<sup>2</sup> Decreti Preside Classe SUV n. 13/2022 e Decreti Preside Classe STS n. 11/2022

<sup>3</sup> Fonte dato: U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea

<sup>4</sup> Fonte dato: Esse3 implementato dall' U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea

<sup>5</sup> Dato al 31.12.2022 – Fonte dato: U.O. Orientamento e Servizi agli studenti

<sup>6</sup> Dato al 31.12.2022 – Fonte dato: U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea e U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea

## Personale<sup>7</sup>

42 docenti, di cui 31 professori di I e II fascia e 11 ricercatori

29 assegnisti di ricerca

27 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

### 1.3 Struttura amministrativa

La struttura è organizzata in 3 Aree (Area Didattica, Qualità e Servizi agli Allievi, Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi, Area Bilancio, Ricerca e Innovazione) e 15 Unità Organizzative. Di seguito si riporta l'Organigramma (Fig. 1), come approvato dal Senato Accademico in data 28 settembre 2022, e dal Consiglio Direttivo e di Sorveglianza della Scuola in data 29 settembre 2022.

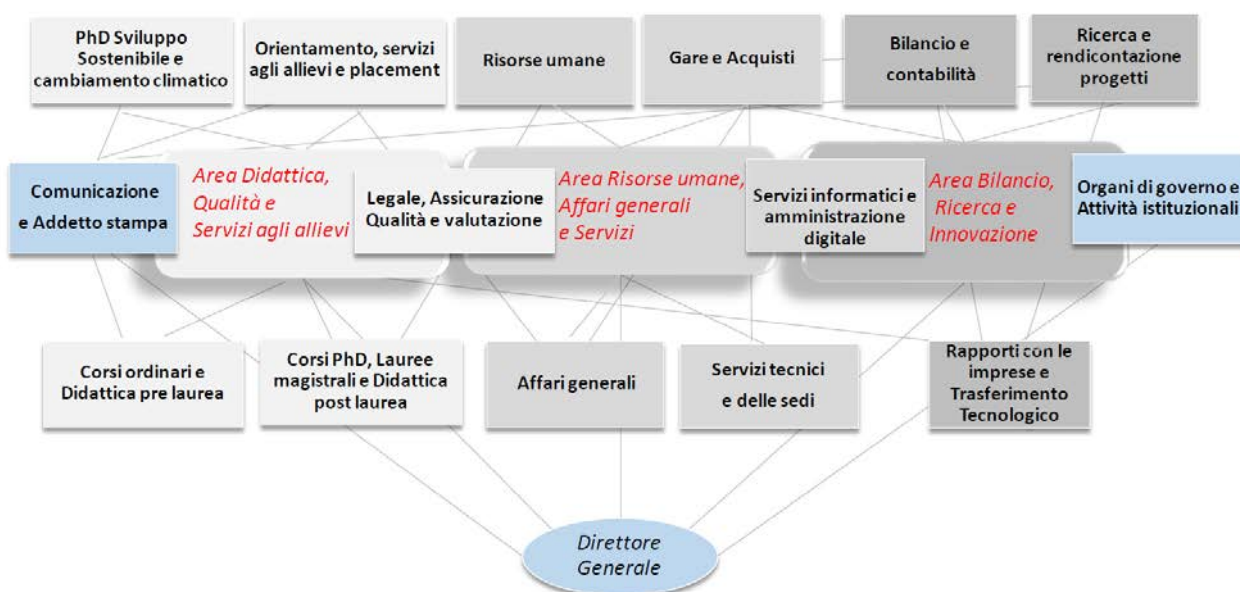


Figura 1 - Organigramma

<sup>7</sup> Dato al 31.12.2022 – Fonte dato: U.O. Personale

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

La Scuola definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici nei documenti di programmazione, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria. In particolare, la Scuola ha adottato con delibera del Senato accademico, in data 28 ottobre 2022, il Piano di orientamento strategico 2023-2025; ha inoltre adottato con delibera del Senato accademico in data 16 dicembre 2022 il Piano di programmazione triennale 2023/2025, che contiene le principali linee di sviluppo del triennio, relative a *Scuola* e *Classi* e la programmazione triennale del personale in stretto collegamento con il bilancio di previsione per l'anno 2023 e per il triennio 2023-2025. Nei due documenti sono definiti gli obiettivi strategici della Scuola, riportati sinteticamente nel paragrafo successivo.

Il Valore Pubblico costituisce l'orizzonte strategico di tutti gli obiettivi della Scuola, fondati sui principi statutari che delineano il quadro di riferimento della missione della Scuola. Riconoscendo nelle conoscenze, competenze e abilità delle persone la principale risorsa per lo sviluppo di un Paese, la Scuola IUSS si propone di contribuire alla piena valorizzazione dei giovani di particolare talento e merito, offrendo loro, nel periodo degli studi universitari curricolari e in aggiunta ad essi, percorsi formativi innovativi e originali che ne esaltino le capacità, nonché occasioni di arricchimento scientifico e culturale, senza limitazioni e vincoli rispetto a i metodi, agli oggetti e alle discipline di volta in volta coinvolte.

La Scuola IUSS si propone di contribuire al progresso della conoscenza in tutti i campi, inclusi quelli tradizionalmente definiti scientifici e umanistici, curando la formazione dei giovani alla ricerca e sviluppando programmi di ricerca secondo modelli propri e riconosce la propria responsabilità sociale nel promuovere e favorire azioni e iniziative per la valorizzazione delle competenze e dei risultati della ricerca e per consentirne la più ampia ricaduta culturale, sociale, etica, ambientale ed economica.

### *Il Piano strategico e la creazione di valore pubblico*

Il nuovo Piano di orientamento strategico della Scuola illustra le azioni intraprese per implementare il piano strategico 2020-2022 e le eventuali modifiche, focalizzazioni o ampliamenti degli obiettivi indicati nel documento originale; propone inoltre nuove linee di sviluppo volte ad aumentare la sostenibilità, l'identità e il ruolo della Scuola IUSS favorendone lo sviluppo necessario.

La missione e l'identità della Scuola IUSS costituiscono ancora un elemento fondativo da sviluppare, anche e soprattutto sulla base di quanto già progettato e realizzato con la rappresentazione delle attività di formazione, ricerca e terza missione basate sui 5 temi identitari.

Partendo dalla considerazione che l'essere umano e il mondo fisico sono naturalmente sistemi complessi e che la divisione del sapere tra scienze umane, sociali, naturali e tecnologie, a loro volta suddivise in un albero di sottoinsiemi disciplinari, sia una rappresentazione artificiale che distingue



conoscenze di base e metodi, ma non esiste nei problemi dell'umanità e dell'universo, si è deciso di rappresentare la Scuola IUSS con focus tematici individuati da tre parole chiave ciascuno.

Tali temi sono gli argomenti attraverso i quali la Scuola intende costruire la propria identità per essere conosciuta, riconosciuta e distinta nel futuro. È il modo in cui l'autonomia delle attività di ricerca e di formazione trovano responsabilità nei confronti degli stakeholder (Governo, studenti e famiglie, territorio, istituzioni, imprese) e mettono in rete i partner (tessuto culturale, della ricerca, dello sviluppo).

I temi identitari scelti sono al momento cinque, i primi quattro rappresentano temi di sviluppo dell'attività formativa e di ricerca, l'ultimo rappresenta un tema abilitante per le relazioni con la società e per la generazione di impatto delle azioni degli altri quattro:

- ✓ **Mente corpo linguaggi**
- ✓ **Clima sostenibilità rischio**
- ✓ **Complessità pensiero spiegazione**
- ✓ **Spazio futuro dati**
- ✓ **Innovazione impatto valore**

Attorno ai temi identitari si sviluppa l'offerta formativa della Scuola, basata sul concetto di multidisciplinarietà, non solo come insieme di corsi appartenenti a vari ambiti, ma anche come educazione al metodo per affrontare le sfide della società. Questa azione vede una stretta collaborazione con i Collegi di merito pavese mediante una integrazione di attività formative e di progetti che identifichino lo IUSS e i Collegi come un sistema di alta formazione unico nel suo genere. Anche sulla formazione post laurea, il progetto di realizzare una Scuola di Dottorato dello IUSS prevede la costituzione di una comunità di alta formazione alla ricerca orientata alle sfide culturali e sociali del terzo millennio, con livelli formativi di Scuola, per tutti i dottorandi IUSS, di Area, per gli allievi dei dottorati di specifiche aree metodologiche disciplinari, e di Programma, specifici per ogni corso di dottorato.

Lo sviluppo delle attività della Scuola, la crescita della comunità studentesca, l'aumento del personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, la realizzazione dei nuovi progetti che caratterizzano la nuova strategia, rendono prioritaria la richiesta di nuovi spazi, che trova risposta nel progetto CampIUSS, il nuovo campus della Scuola, che sarà realizzato su terreno demaniale e vedrà il recupero di edifici storici destinati a magazzini militari e che sono ora abbandonati nella prima periferia di Pavia, molto vicini alla Stazione ferroviaria e a quella degli autobus. Il progetto costituirà uno strumento di valorizzazione della zona, parzialmente occupata da insediamenti commerciali e industriali, con un rilevante impatto territoriale.

Il programma di ricerca della Scuola si incentra sull'essere umano, nelle sue dimensioni biologiche, cognitive e sociali, attraverso due assi principali, a forte impronta interdisciplinare, che si sostanziano nelle due Classi Accademiche (Scienze Umane e delle Vita e Scienze. Tecnologie e Società) e nella loro solida interazione. Alcune tematiche principali, ovvero i rischi naturali e la loro mitigazione, i cambiamenti climatici e le azioni per la sostenibilità, le neuroscienze cognitive, la

neurolinguistica, l'epistemologia e la filosofia della mente, costituiscono il terreno privilegiato per l'applicazione concreta di questa visione rivolta all'essere umano e alla complessità della sua relazione con il mondo fisico e sociale.

Il potenziamento delle attività di terza missione e trasferimento tecnologico della Scuola hanno l'obiettivo di aumentare l'impatto all'impatto sociale, economico, culturale, territoriale che i progetti producono, con l'obiettivo fondamentale di costituire un centro di riferimento per la proposta e la sperimentazione di strumenti strategici e operativi per la valorizzazione della ricerca e dei suoi prodotti. A questo scopo, si prevede un potenziamento del hub di terza missione già attivato con i contratti di gestione del trasferimento tecnologico. Si tratta di realizzare uno spazio di co-working con le imprese e le istituzioni su temi di traslazione dei risultati della ricerca e su argomenti riconducibili ai temi identitari (cambiamenti climatici, sicurezza, supporto alle decisioni, ruolo delle neuroscienze, ecc.). Si intende inoltre valutare l'attivazione di relazioni istituzionali e di strumenti finanziari per sostenere le azioni di valorizzazione della ricerca mediante processi di proof of concept e di costituzione di imprese spin-off.

## 2.1 Gli obiettivi strategici della scuola

Nel presente paragrafo si riportano in sintesi gli obiettivi definiti con delibera del Senato accademico in data 16 dicembre 2022 del Piano di programmazione triennale 2023/2025 per l'anno 2023 e per il triennio 2023-2025.

### 2.1.1 Obiettivi strutturali e strategici della scuola

#### ACCR - Obiettivi adeguamento ai requisiti del DM 439/2013

Obiettivo	Attività
ACCR.1 Allineamento requisito b II: n. di allievi dei Corsi ordinari almeno pari a 150	Mantenere n. iscritti a corsi ordinari
ACCR.2 Allineamento requisito c I: rapporto tra docenti e allievi Corsi ordinari pari a 1:10	Mantenere rapporto tra docenti e allievi CO pari a 1:10
ACCR.3 Allineamento requisito b II: n. di allievi di dottorato almeno pari a 100	Mantenere numero di allievi di dottorato
ACCR.4 Allineamento requisito c II: n. di ricercatori/assegnisti almeno pari al doppio del numero di professori	Aumentare numero di ricercatori/assegnisti
ACCR.5 Allineamento requisito c I: rapporto tra docenti e allievi PhD pari a 1:8	Mantenere rapporto tra docenti e allievi PhD pari a 1:8

#### RIC - Obiettivi di ricerca

Obiettivo	Attività
RIC.1 Potenziamento strutture per la ricerca	Attivare nuovi Laboratori
RIC.2 Data Base progetti	Creazione di un Data Base progetti

### EDU - Obiettivi didattica

Obiettivo	Attività
EDU.1 Potenziamento offerta didattica	Proposta di attivazione o partecipazione corsi di master e/o percorsi di alta formazione
EDU.2 Potenziamento offerta didattica	Attivare seasonal school o percorsi di formazione intensiva
EDU.3 Qualificazione dottorati	Attivare una Scuola di dottorato al fine di costituire una comunità di alta formazione alla ricerca

### RIS - Obiettivi risorse

Obiettivo	Attività
RIS.1 Aumento progetti competitivi (attività istituzionali)	Aumentare finanziamento da progetti competitivi
RIS.2 Aumento progetti conto terzi/contratti con soggetti terzi e accordi art. 15	Aumentare finanziamento

### AQ - Obiettivi AQ

Obiettivo	Attività
AQ.1 Politiche della Qualità	Revisionare le Politiche

### SPZ - Obiettivi spazi

Obiettivo	Attività
SPZ.2 Potenziamento strutture per la ricerca	Affitto nuova area per personale docente e ricercatore e dottorandi
SPZ.2 Potenziamento strutture per la ricerca	Completamento Progetto CampIUSS

### 2.1.2 Obiettivi trasversali della Scuola

#### GEN Obiettivi equilibrio di genere

Obiettivo	Attività
GEN.1 Garanzia equilibrio di genere a tutti i livelli	Adottare Bilancio di genere
GEN.2 Parità di genere nella individuazione dei relatori invitati ad eventi di carattere scientifico	Invitare donne come relatrici
GEN.3 Attuazione del Gender Equality Plan (GEP)	Realizzare azioni programmate

#### AMM - Obiettivi Amministrazione

Obiettivo	Attività
AMM.1 Potenziamento struttura amministrativa	Reclutamento nuovo personale

AMM.2 Potenziamento struttura amministrativa	Attivazione nuova Area ricerca
AMM.3 Aggiornamento dell'impianto dei regolamenti	Aggiornare il Piano di aggiornamento normativa
AMM.4.1 Informatizzazione dei processi	Definizione piano annuale di informatizzazione dei processi
AMM.4.2 Informatizzazione dei processi	Realizzazione piano di informatizzazione
AMM.5 Incremento risorse disponibili sul fondo per la premialità	Risorse disponibili sul fondo per la premialità rispetto al costo totale del personale universitario

### REL - Obiettivi Relazione con enti del territorio lombardo

Obiettivo	Attività
REL.1 Potenziamento delle relazioni con l'Università di Pavia e con la rete di università e enti lombardi	Progettare nuove attività di formazione, ricerca e terza missione in collaborazione con altri atenei lombardi ed enti lombardi
REL.2 Potenziare l'integrazione di attività formative e di progetti che identifichino lo IUSS e i Collegi come un sistema di alta formazione unico nel suo genere	Definire un progetto in collaborazione con i Collegi

### SCUOLE Obiettivi relazioni con le scuole

Obiettivo	Attività
SCUOLE.1.1 Intraprendere un'azione coordinata con le altre Scuole Superiori per sperimentare nuove pratiche formative, di terza missione e amministrative/gestionali	Realizzare progetti sulla valorizzazione della ricerca in collaborazione con le altre Scuole
SCUOLE.1.2 Intraprendere un'azione coordinata con le altre Scuole Superiori per sperimentare nuove pratiche formative, di terza missione e amministrative/gestionali	Realizzare corsi di orientamento residenziale su base nazionale
SCUOLE.1.3 Intraprendere un'azione coordinata con le altre Scuole Superiori per sperimentare nuove pratiche formative, di terza missione e amministrative/gestionali	Realizzare seasonal school per studenti universitari

### ORP Obiettivi Orientamento e Placement

Obiettivo	Attività
ORP.1 Programma orientamento	Adozione Programma annuale delle attività di orientamento
ORP.2 Programma placement	Adozione Programma annuale delle attività di placement

### 2.1.3 Obiettivi di Terza Missione

#### STR - Obiettivi POTENZIAMENTO STRUTTURA E STRUMENTI

Obiettivo	Attività
STR.1 Potenziamento strumenti	Partecipazione ad eventi di aggiornamento e formazione TM e TT da parte del personale docente e PTA
STR.2 Potenziamento strumenti	Collaborazione con enti, associazioni e agenzie di consulenza nell'ambito della ricerca e del trasferimento tecnologico
STR.3 Potenziamento strumenti	Attività con enti, associazioni e agenzie di consulenza nell'ambito della ricerca, del trasferimento tecnologico e della Terza Missione
STR.5 Potenziamento struttura e strumenti	Strumenti di diffusione attività di ricerca IUSS
STR.6 Potenziamento struttura e strumenti	Monitoraggio degli effetti generati
STR.8 Potenziamento struttura e strumenti	Creazione di un punto di riferimento accademico per la promozione di attività sul technology transfer e sul public engagement

#### PE - Obiettivi PUBLIC ENGAGEMENT

Obiettivo	Attività
PE.1 Public Engagement	Partecipazione del corpo docente e del Personale Tecnico - amministrativo ad eventi di carattere pubblico e/o divulgativo di alto profilo (conferenze, giornate di studio, festival)
PE.2 Public Engagement	Organizzazione di conferenze aperte al pubblico su temi di interessi umanistico, sociale e scientifico
PE.3 Coinvolgimento degli allievi CO/PhD e degli assegnisti in attività di Terza missione	Individuazione iniziative di coinvolgimento
PE.4 Interventi degli allievi CO su tematiche della Scuola	Iniziative con allievi CO nelle / con le scuole

**TT – Obiettivi TRASFERIMENTO TECNOLOGICO**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
TT.1 Trasferimento Tecnologico	Organizzazione di iniziative congiunte con le altre Scuole nell'ambito di JOTTO (es. Jotto Fair, Borsa della Ricerca, etc.)
TT.3 Trasferimento Tecnologico	Partecipazione di personale della Scuola ad eventi JOTTO
TT.4 Trasferimento Tecnologico	Collaborazioni con interlocutori del mondo istituzionale e imprenditoriale sui temi portanti della didattica e della ricerca della Scuola
TT.5 Trasferimento Tecnologico	Attività di formazione sul TT per docenti/ricercatori/dottorandi per la promozione spin-off e brevetti
TT.6 Trasferimento Tecnologico	Promozione Spin-off
TT.7 Trasferimento Tecnologico	Promozione Brevetti
TT.8 Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese	Organizzazione di attività di TT nell'ambito delle Scuole Universitarie Superiori

**PL - Obiettivi PLACEMENT**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
PL.1 Potenziamento Placement	Organizzazione di iniziative congiunte con le altre Scuole nell'ambito del placement (Job Fair)
PL.2 Potenziamento Placement	Definizione di accordi o altre forme di collaborazione per facilitare il dialogo con le imprese nell'ambito del placement
PL.3 Potenziamento Placement	Attività di collaborazione con associazione Alumni
PL.4 Potenziamento Placement	Organizzazione/partecipazione altre attività di placement

**BUDGET:** Le attività programmate trovano in parte copertura nel Bilancio di Previsione triennale 2023-2025.

## 2.1.4 Obiettivi di Internazionalizzazione

### STN - Obiettivi STANDARD DI INTERNAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo	Attività
STN.1 Mantenimento di elevati standard di internazionalizzazione raggiunti dai dottorati e master della classe STS ed incremento di quelli dei dottorati della Classe SUV	Implementazione di un programma di comunicazione mirato a far conoscere alle Università europee ed extra europee, i corsi di Dottorato e di Master internazionali della scuola IUSS.
STN.3 Mantenimento di elevati standard di internazionalizzazione raggiunti dai dottorati della classe STS ed incremento di quelli dei dottorati della Classe SUV	Consolidamento del livello di mobilità degli allievi di dottorato all'interno del Programma di scambio Erasmus +.
STN.3 Mantenimento di elevati standard di internazionalizzazione in riferimento alla mobilità degli allievi	Coinvolgimento della Faculty afferente ai Consigli di Classe SUV e STS nella promozione delle mobilità degli allievi dei corsi ordinari all'interno dei programmi di mobilità internazionale

### COL - Obiettivi AMPLIAMENTO COLLABORAZIONI CON UNIVERSITA' STRANIERE

Obiettivo	Attività
COL.1 Stipula nuovi accordi di collaborazione con università europee ed extraeuropee nell'ambito delle varie attività scientifiche attraverso la promozione di progetti e collaborazioni comuni"	Coinvolgimento della Faculty afferente ai Consigli di Classe SUV e STS nella promozione e sottoscrizione di nuovi accordi con Atenei e Istituzioni straniere con cui la Scuola IUSS non ha ancora attivato alcuna collaborazione
COL.2 Collaborazioni di carattere scientifico e didattico con visiting professor e visiting scholar provenienti da istituzioni straniere	conferimento di posizioni di visiting professor/scholar
COL.2 Ampliamento delle esistenti collaborazioni con università europee ed extraeuropee nell'ambito delle varie attività scientifiche attraverso la promozione di progetti comuni, la facilitazione dello scambio di ricercatori e del soggiorno come visiting professor e visiting scientist dei docenti coinvolti negli accordi.	Coinvolgimento della Faculty afferente ai Consigli di Classe SUV e STS nella promozione e sottoscrizione di nuovi accordi con Atenei e Istituzioni straniere
COL.3 Ampliamento delle esistenti collaborazioni con università europee ed extraeuropee nell'ambito delle varie attività scientifiche attraverso la promozione di progetti comuni, la facilitazione dello scambio di ricercatori e del soggiorno come visiting professor e visiting scientist dei docenti coinvolti negli accordi.	Mantenimento della mobilità in uscita dello Staff (Professori e ricercatori) all'interno del Programma europeo "Erasmus+"

## CU - Obiettivi INCREMENTO COLLABORAZIONI CON DOCENTI E RICERCATORI STRANIERI

Obiettivo	Attività
CU.1 Incremento del livello di collaborazione con docenti e ricercatori di altre università ed istituzioni straniere	Incoraggiare i docenti della Scuola IUSS a pubblicare contributi con docenti appartenenti a istituzioni estere

### 2.1.5 Corsi dei Ordinari

Obiettivo	Attività
Aumento dei posti a concorso e della gratuità degli studi	Mantenimento numero nuovi allievi UNIPV
Aumento dei posti a concorso e della gratuità degli studi	Mantenimento posti gratuiti UNIPV
Aumento dei posti a concorso e della gratuità degli studi	Numero nuovi allievi UNIMI
Aumento dei posti a concorso e della gratuità degli studi	Attribuzione esenzione tasse e premio 1.500,00 euro
Offerta di insegnamenti organizzata anche per temi identitari a cavallo delle due classi.	Insegnamenti organizzati per tematiche interdisciplinari
Aumento attrattività rafforzando e diffondendo ruolo e identità della Scuola	Insegnamenti con struttura seminariale/laboratorio
Aumento attrattività rafforzando e diffondendo ruolo e identità della Scuola	Seminari a cura di ricercatori, assegnisti o collaboratori esterni
Incremento dell'internazionalizzazione	Insegnamenti in lingua inglese
Incremento dell'internazionalizzazione	Insegnamenti e seminari tenuti da docenti di università o enti di ricerca stranieri
Incremento dell'internazionalizzazione	Assegnazione contributi per missioni di studio e ricerca Allievi Corsi Ordinari all'estero
Incremento dell'internazionalizzazione	Assegnazione contributi per missioni di studio e ricerca Allievi Corsi Ordinari

### 2.1.6 Obiettivi della Classe Scienze, tecnologie e società

#### Obiettivi Classe

Obiettivo	Attività
Attivazione di un nuovo centro di ricerca sulla scienza dello spazio	Attivazione del centro di ricerca (CAELUS)
Divulgazione internazionale delle attività di ricerca del centro CAELUS	Produzione scientifica
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca nell'ambito del centro CAELUS	Sottomissione di progetti di finanziamento da programmi nazionali ed europei



Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca nell'ambito del centro CARISMA	Sottomissione di progetti di finanziamento da programmi nazionali ed europei
Divulgazione internazionale per le attività di ricerca nell'ambito del centro CARISMA	Produzione scientifica
Attività di Terza Missione su cambiamento climatico e sostenibilità	Organizzazione di convegni, workshop, seminari
Potenziamento delle relazioni internazionali con istituti e centri nell'ambito di ricerca su cambiamento climatico e sostenibilità	Invito di ricercatori nazionali e internazionali
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca nell'ambito del centro CORDA	Sottomissione di progetti di finanziamento da programmi nazionali ed europei
Divulgazione internazionale per le attività di ricerca nell'ambito del centro CORDA	Produzione scientifica
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca nell'ambito del centro ROSE	Sottomissione di progetti di finanziamento da programmi nazionali ed europei
Divulgazione internazionale per le attività di ricerca nell'ambito del centro ROSE	Produzione scientifica
Creazione del database dei progetti di ricerca della Classe STS	Raccolta dei dati e delle informazioni, organizzazione di una base dati strutturata, accesso a tutti i membri della classe per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati
Verifica della fattibilità economica-scientifica di un master in governance del sistema cyber	Incontri con i partner del progetto, IMT di Lucca e consulenti esterni. Produzione di un rapporto sulla fattibilità economico-scientifica.
Avvio delle prime 3 coorti di studenti	Reclutamento di candidati italiani e stranieri
Avvio delle prime coorti di studenti	Reclutamento di candidati italiani e stranieri
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca nell'ambito del consorzio Copernicus academy	Sottomissione di progetti di finanziamento da programmi nazionali ed europei
Attività di Terza Missione su trasferimento tecnologico in ambito di osservazione della terra	Organizzazione di convegni, workshop, seminari
Consolidamento del Dottorato Nazionale in Sviluppo Sostenibile e Cambiamento Climatico	Domande di candidati italiani e stranieri di ammissione al Dottorato
Avvio delle prime coorti di studenti	Reclutamento di candidati italiani e stranieri
Miglioramento dell'offerta didattica del dottorato in Comprensione e Gestione delle situazioni Estreme	Erogazione di corsi avanzati appositamente erogati

Consolidamento del Comprensione e Gestione delle situazioni Estreme	Domande di candidati italiani e stranieri di ammissione al Dottorato
Avvio delle attività presso IUSS	Allestimento del laboratorio
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività del laboratorio di Bioelettronica	Sottomissione progetti
Divulgazione internazionale delle attività del gruppo di ricerca	Produzione scientifica
Avvio delle attività ed incremento dei ricercatori afferenti	Incremento dei ricercatori afferenti
Divulgazione nazionale e internazionale dei risultati delle attività di ricerca	Produzione scientifica
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca	Sottomissione progetti
Rafforzamento del network e incremento della visibilità	Organizzazione di convegni, workshop, seminari
Collaborazione strategica con il Consiglio di Stato in tema di Legal Analytics	Accordo Quadro
Miglioramento dell'efficienza e della produttività degli uffici giudiziari (Next Generation UPP)	Elaborazione e sperimentazione di un file "modello concettuale" per la più efficiente redazione di provvedimenti giudiziari in ambiente digitale
Divulgazione nazionale e internazionale dei risultati delle attività di ricerca	Produzione scientifica
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca del Gruppo Scienze Giuridiche	Presentazione di domande di finanziamento su progetto a enti esterni

### 2.1.7 Obiettivi della Classe Scienze umane e della vita

#### **Obiettivi LM SUV Psychology, Neurosciences and Human Sciences 2021-2023**

Obiettivo	Attività
Consolidamento dell'offerta didattica della laurea magistrale	Consolidamento numero studenti iscritti
Consolidamento dell'offerta didattica della laurea magistrale	Consolidamento percentuale iscritti stranieri

#### **Obiettivi dottorato in "Neuroscienze Cognitive e Filosofia della Mente" (NCFM)**

Obiettivo	Attività
Internazionalizzazione del Corso	Internazionalizzazione
Pianificazione del Corso	Attività formative e di ricerca
Progettazione del Corso	Progettazione formazione dottorandi

#### **Obiettivi dottorato in "Scienze Biomolecolari e Biotecnologie" (SBB)**

Obiettivo	Attività
Pianificazione del Corso	Attività formative e di ricerca

Progettazione del Corso	Progettazione dottorandi	formazione
Progettazione del Corso	Progettazione formativo	percorso

### **Obiettivi dottorato in " Theoretical and Experimental Linguistics" (TEL)**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>	
Internazionalizzazione del Corso	Internazionalizzazione	
Pianificazione del Corso	Attività formative e di ricerca	
Progettazione del Corso	Progettazione dottorandi	formazione
Progettazione del Corso	Progettazione formativo	percorso

### **Obiettivi dottorato in " Cognitive Brain Sciences" (CBS)**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>	
Internazionalizzazione del Corso	Internazionalizzazione	
Pianificazione del Corso	Attività formative e di ricerca	
Progettazione del Corso	Progettazione dottorandi	formazione
Progettazione del Corso	Progettazione formativo	percorso

### **Obiettivi Classe**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
Potenziamento offerta didattica	Proposta di attivazione o partecipazione nuovi corsi di master e/o percorsi di alta formazione e/o Lauree Magistrali
Numero di ricercatori ed assegnisti	Aumentare numero di ricercatori/assegnisti

### **Obiettivi Centro di ricerca L&PIC**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
A. Attuazione Accordo federativo con Scuole superiori universitarie	A1. Presentazione di progetti di ricerca comuni
A. Attuazione Accordo federativo con Scuole superiori universitarie	A2. Partecipazione comune a bandi competitivi
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C1. Aumento del numero e della qualità delle pubblicazioni
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C2. Assunzione personale a tempo determinato
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C3. Partecipazione a convegni e seminari
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C4. organizzazione seminari, convegni e workshop organizzati

C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C5. acquisizione volumi e risorse librerie digitali
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C6. Rinnovo/acquisizione attrezzature hardware e software per la ricerca
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C7.Costi sperimentali (consumabili, rimborso soggetti)
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C8. Aumento dell'attrattività nei confronti di ricercatori provenienti da Atenei italiani e/o enti di ricerca per collaborazioni con il progetto
D. Sviluppo politica di Internazionalizzazione dell'Area	D1. Aumento dell'attrattività nei confronti di ricercatori e/o enti ricerca stranieri
D. Sviluppo politica di Internazionalizzazione dell'Area	D2. conferimento di posizioni di visiting professor/scholar provenienti da Atenei stranieri
D. Sviluppo politica di Internazionalizzazione dell'Area	D3. conferimento di posizioni di visiting professor/scholar provenienti da Atenei stranieri
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E1. Stipula di accordi e convenzioni
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E2. Partecipazione a bandi competitivi

### **Obiettivi Centro di ricerca ICON**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C1. Aumento del numero e della qualità delle pubblicazioni
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C3. Partecipazione a convegni e seminari
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C6. Rinnovo/acquisizione attrezzature hardware e software per la ricerca
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C7.Costi sperimentali (consumabili, rimborso soggetti)
D. Sviluppo politica di Internazionalizzazione dell'Area	D1. Aumento dell'attrattività nei confronti di ricercatori e/o enti ricerca stranieri
D. Sviluppo politica di Internazionalizzazione dell'Area	D2. conferimento di posizioni di visiting professor/scholar provenienti da Atenei stranieri
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E1. Stipula di accordi e convenzioni
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E2. Partecipazione a bandi competitivi

### **Obiettivi Centro di ricerca Lab IUSS-Maugeri**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C1. Aumento del numero e della qualità delle pubblicazioni
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C3. Partecipazione a convegni e seminari
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C6. Rinnovo/acquisizione attrezzature hardware e software per la ricerca
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C7.Costi sperimentali (consumabili, rimborso soggetti)
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E2. Partecipazione a bandi competitivi

### **Obiettivi Centro di ricerca NeTS Lab**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C1. Aumento del numero e della qualità delle pubblicazioni
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C3. Partecipazione a convegni e seminari
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C6. Rinnovo/acquisizione attrezzature hardware e software per la ricerca
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C7.Costi sperimentali (consumabili, rimborso soggetti)
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E2. Partecipazione a bandi competitivi

### **Obiettivi Centro di ricerca Lab Demenze**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C1. Aumento del numero e della qualità delle pubblicazioni
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C3. Partecipazione a convegni e seminari
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C4. organizzazione seminari, convegni e workshop organizzati
C. Miglioramento produttività e qualità scientifica dell'Area	C7.Costi sperimentali (consumabili, rimborso soggetti)
E. Sviluppo attività di collaborazione con soggetti pubblici o privati per potenziamento attività di ricerca e incremento finanziamenti dell'Area	E2. Partecipazione a bandi competitivi

## 2.2 Piano di Miglioramento

### PREMESSA

Gli obiettivi e le relative azioni sono state definite partendo dalle Azioni previste dal Piano di Miglioramento 2022, dai rilievi emersi nel protocollo CEVS allegato alla comunicazione di accreditamento iniziale della Scuola e alle diverse criticità emerse dalle relazioni sulla didattica 2021/2022, nel rispetto degli obiettivi di Programmazione Triennale.

### DIDATTICA

#### **Azione D1 Syllabus**

Obiettivo: miglioramento dell'utilizzo dello strumento  
Azione: monitoraggio dell'utilizzo nel rispetto delle scadenze  
Indicatore: % di syllabus pubblicati entro la scadenza prevista  
Target: 80%  
Responsabile: Rettore delegato ai Corsi ordinari

### RICERCA

#### **Azione R1 Assegnazione risorse per la ricerca**

Obiettivo: verifica efficacia nuovi criteri di assegnazione delle risorse per le attività di ricerca  
Azione: monitoraggio utilizzo nuovi criteri  
Indicatore: n. report  
Target: n. 1 report  
Responsabile: Rettore delegato alla Ricerca

### TERZA MISSIONE

#### **Azione TM1 Alma laurea**

Obiettivo: miglioramento dell'utilizzo della rilevazione Alma Laurea  
Azione: migliorare comunicazione ai dottorandi  
Indicatore: % incremento tasso di risposta  
Target: 10%  
Responsabile: Coordinatore del progetto Placement

### SERVIZI

#### **Azione S1 Comunicazione in lingua inglese**

Obiettivo: migliorare comunicazione ai dottorandi  
Azione: implementazione sezione inglese del sito  
Indicatore: % contenuti di interesse dei dottorandi tradotti  
Target: 50%  
Responsabile: Rettore delegato ai Corsi di dottorato

#### **Azione S2 Mobilità**

Obiettivo: censimento mobilità internazionale degli allievi  
Azione: implementazione database

Indicatore: n. sezioni mobilità implementata  
Target: n. 2 sezione mobilità (CO e PhD)  
Responsabile: Direttore generale

### 2.3 Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali

La performance organizzativa riguarda l'andamento dell'organizzazione e la sua capacità di raggiungere gli obiettivi gestionali che discendono direttamente da quelli strategici. Tale performance è misurata sulla base di indicatori e target definiti in relazione agli obiettivi attribuiti al Direttore generale dal Senato accademico.

Nel piano integrato si concretizza il collegamento tra strategia e programmazione gestionale attraverso l'assegnazione dei suddetti obiettivi. In raccordo con il nuovo Piano di orientamento strategico e con il Piano di Programmazione Triennale relativi al triennio 2023-2025, vengono assegnati al Direttore Generale e alla struttura amministrativa gli obiettivi gestionali.

#### 2.3.1 Performance organizzativa Scuola: gli obiettivi del Direttore Generale

La valutazione degli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2023 è effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance 2023.

Ogni obiettivo è pesato e dettagliato in macro-azioni pesate, a loro volta, e articolate in azioni specifiche<sup>8</sup>. La valutazione del raggiungimento dei risultati connessi all'obiettivo è valutata in termini percentuali.

Il singolo obiettivo è collegato all'obiettivo di riferimento del Piano di programmazione triennale e al budget.

A fine anno, il processo di valutazione dei risultati raggiunti prevede:

- una relazione del Direttore generale con il rendiconto delle attività svolte;
- la scheda di valutazione dei comportamenti compilata da parte del Rettore;
- un parere del Nucleo di Valutazione, espresso sulla base alla relazione del Direttore generale e alla eventuale documentazione allegata, da inviare al Senato accademico per la delibera di competenza;
- una deliberazione del Senato accademico e del Consiglio direttivo e di sorveglianza dell'indennità proporzionata alla valutazione finale.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede per l'anno 2023 la valutazione dei comportamenti del Direttore del generale, attraverso una scheda la cui compilazione è di responsabilità del Rettore, con una percentuale pari al 15% e una componente di customer satisfaction pari a 5%, la restante percentuale, 75%, riguarda la performance organizzativa.

---

<sup>8</sup> Le singole azioni sono valutate come raggiunte "sì/no", ciascuna ha lo stesso peso all'interno della Macroazione; di conseguenza lo stato di raggiungimento della singola macroazione è dato dalla percentuale di azioni raggiunte al suo interno. Per esempio se la macroazione ha peso 20% e si compone di 4 singole azioni, nel caso di raggiungimento di solo 3 azioni lo stato di raggiungimento della macroazione sarà pari al 15%.

La media dei risultati degli obiettivi previsti, riparametrata al 75% concorre pertanto a definire la percentuale di indennità da attribuire al Direttore generale, sommata alla percentuale relativa ai risultati della customer satisfaction e a quella sui comportamenti organizzativi.

Gli obiettivi approvati in data 31 gennaio 2023 dal Senato accademico sono i seguenti:

N.	Obiettivo	Peso%
1	Organizzazione e Processi	25
2	Didattica e servizi agli allievi	20
3	Ricerca e rapporti imprese	10
4	Terza missione e trasferimento tecnologico	20
5	Spazi e sedi	25

Di seguito si riporta la declinazione degli stessi, con il riferimento all'obiettivo istituzionale e al budget previsto.



**OBIETTIVO 1****Organizzazione e Processi**OBIETTIVO DGPeso25%

MACROAZIONI	DESCRIZIONE	PESO	REALIZZAZIONE
<b>Macroazione 1</b>	<b>Reclutamento</b>	<b>50%</b>	
Azione 1.1	completamento reclutamento EP previsti nella programmazione del personale e presa di servizio		si/no
Azione 1.2	completamento reclutamento D previsti nella programmazione del personale e presa di servizio		si/no
Azione 1.3	completamento almeno 50% reclutamento C previsti dalla programmazione triennale e presa di servizio		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 2</b>	<b>Informatizzazione processi e carta dei servizi</b>	<b>20%</b>	
Azione 2.1	approvazione Piano informatizzazione dei processi		si/no
Azione 2.2	completamento almeno 80% del Piano di informatizzazione		si/no
Azione 2.3	redazione di un modello di carta di servizi		si/no
Azione 2.4	applicazione del modello carta dei servizi a 2 casi pilota		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 3</b>	<b>Piano formazione</b>	<b>10%</b>	
Azione 3.1	revisione e integrazione attività formative 2023 in funzione delle macroazioni 1 e 2		si/no
Azione 3.2	adozione piano formazione triennale revisionato		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 4</b>	<b>Piano aggiornamento normativo</b>	<b>20%</b>	
Azione 3.1	adozione regolamento per l'amministrazione e la finanza		si/no
Azione 3.2	realizzazione almeno 80% piano aggiornamento normativo		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Somma</b> (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni)			

Rif Obiettivo piano di

Programmazione:

AQ.1 Politiche della Qualità

AMM.1 Potenziamento struttura amministrativa

AMM.3 Aggiornamento dell'impianto dei regolamenti

AMM.4.1 e 4.2 Informatizzazione dei processi

Budget

- Bilancio di previsione 2023; Budget formazione 18.000 euro – Bilancio di previsione 2023

**OBIETTIVO 2**

Didattica e servizi agli allievi

OBIETTIVO DGPeso20%

MACROAZIONI	DESCRIZIONE	PESO	REALIZZAZIONE
<b>Macroazione 1</b>	<b>Consolidamento Dottorati</b>	<b>35%</b>	
Azione 1.1	emissione bandi dei Corsi di dottorato programmati per il XXXIX ciclo entro maggio 2023		si/no
Azione 1.2	accreditamento corsi di dottorato di nuova istituzione		si/no
Azione 1.3	procedura di attivazione Scuola di dottorato		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 2</b>	<b>Consolidamento Corsi ordinari</b>	<b>35%</b>	
Azione 2.1	deliberazioni necessarie per nuovo bando dei Corsi ordinari per posti UniPV e posti UniMI con emanazione entro aprile 2023		si/no
Azione 2.2	nomina comitato di gestione di cui art. 9 della convenzione tra la Scuola e l'Università degli studi di Milano		si/no
Azione 2.3	deliberazione offerta formativa dei Corsi ordinari entro giugno 2023		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 3</b>	<b>Orientamento e mobilità</b>	<b>20%</b>	
Azione 3.1	emanazione avviso per la realizzazione delle attività di orientamento ai sensi del DM 934		si/no
Azione 3.2	gestione progetto Consorzio orientamento con raggiungimento dell'80% del target previsto per l'anno di riferimento ai sensi del DM 934		si/no
Azione 3.3	completamento della procedura di assegnazione fondi per la mobilità internazionale Erasmus+ ed emanazione bando traineeship entro maggio 2023		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 4</b>	<b>AQ dei servizi</b>	<b>10%</b>	
Azione 4.1	redazione report relativo agli esiti della valutazione della qualità dei servizi con azioni di miglioramento		si/no
Azione 4.2	adozione almeno 80% delle azioni di miglioramento previste		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Somma (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni)</b>			

Rif Obiettivo piano di Programmazione:

AQ.1 Politiche della Qualità  
 ACCR.3 Allineamento requisito b II: n. di allievi di dottorato  
 ACCR.1 Allineamento requisito b II: n. di allievi dei Corsi  
 EDU.1 Potenziamento offerta didattica  
 EDU.3 Qualificazione dottorati  
 ORP.1 Programma orientamento  
 ORP.2 Programma placement  
 STN.3 Mantenimento di elevati standard di internazionalizzazione

Budget DM 934/2022; fondi PNRR borse di dottorato, bilancio  
 Accordo di programma; Bilancio di previsione 2023

**OBIETTIVO 3**

**Ricerca e rapporti imprese**

OBIETTIVO DG Peso 10%

MACROAZIONI	DESCRIZIONE	PESO	REALIZZAZIONE
<b>Macroazione 1</b>	<b>progetti di ricerca</b>	<b>60%</b>	
Azione 1.1	creazione DB progetti con scadenziario		si/no
Azione 1.2	avvio progetto dipartimento di eccellenza		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 2</b>	<b>laboratori</b>	<b>40%</b>	
Azione 2.1	deliberazione di istituzione nuovo laboratorio		si/no
Azione 2.2	individuazione spazi nuovo laboratorio		si/no
Azione 2.3	avvio nuovo laboratorio di ricerca		si/no
Azione 2.3	installazione data center		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Somma</b> (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni)			

Rif Obiettivo piano di

Programmazione:

RIC.1 Potenziamento strutture per la ricerca

RIC.2 Data Base progetti

Budget: Bilancio di  
 previsione 2023

**OBIETTIVO 4****Terza missione e trasferimento tecnologico**OBIETTIVO DGPeso20%

<b>MACROAZIONI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PESO</b>	<b>REALIZZAZIONE</b>
<b>Macroazione 1</b>	<b>azioni formative e divulgative</b>	<b>60%</b>	
Azione 1.1	realizzazione almeno 80% delle azioni del Progetto Pro3Fed6 previste nell'anno		si/no
Azione 1.2	attivazione scuola imprenditorialità		si/no
Azione 1.3	realizzazione di un evento "Alumni start upper"		si/no
Azione 1.4	realizzazione di un evento di terza missione con il coinvolgimento degli allievi		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 2</b>	<b>accordi e convenzioni</b>	<b>40%</b>	
Azione 2.1	sottoscrizione di un nuovo accordo di partnership in ambito Trasferimento tecnologico		si/no
Azione 2.2	accordo con almeno un soggetto investitore a supporto della valorizzazione della ricerca e imprenditorialità		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Somma</b> (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni)			

Rif Obiettivo piano di  
Programmazione:

Sezione Terza missione STR.2 e STR.3 Potenziamento strumenti

Sezione Terza missione TT.5 Trasferimento tecnologico

Sezione Terza missione TT.8 Promuovere la ricerca a livello globale

Budget

art. 11; Fondi programmazione triennale

**OBIETTIVO 5****Spazi e sedi**OBIETTIVO DGPeso25%

MACROAZIONI	DESCRIZIONE	PESO	REALIZZAZIONE
<b>Macroazione 1</b>	<b>CampIUSS</b>	<b>80%</b>	
Azione 1.1	approvazione progetto definitivo		si/no
Azione 1.2	emanazione appalto di gara integrato		si/no
Azione 1.3	nomina commissione		si/no
Azione 1.4	aggiudicazione appalto		si/no
Azione 1.5	avvio opere propedeutiche		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 2</b>	<b>Ridefinizione spazi per gestione transitorio</b>	<b>10%</b>	
Azione 2.1	identificazione e stima del fabbisogno di spazi con relative tipologie		si/no
Azione 2.2	definizione di possibili soluzioni ponte rispetto a disponibilità CampIUSS		si/no
Azione 2.3	identificazione sede per situazione transitoria		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Macroazione 3</b>	<b>Convenzioni per servizi</b>	<b>10%</b>	
Azione 3.1	ricognizione stato convenzioni per servizi		si/no
Azione 3.2	identificazione miglior soluzione di reperimento servizi		si/no
Azione 3.3	emanazione nuovi bandi e/o rinnovi convenzioni attive per servizi di pulizia e guardiania		si/no
<i>Raggiungimento macro azione</i>			...%
<b>Somma</b> (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni)			

Rif Obiettivo piano di  
Programmazione:

SPZ.2 Potenziamento strutture per la ricerca

Budget

Finanziamento Regione; Bilancio di previsione 2023

### 2.3.2 Performance Organizzativa Area: Obiettivi dei Responsabili di Area

Al fine di indirizzare le attività amministrative e l'impegno di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi della Scuola, il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che venga utilizzato dal Direttore Generale il meccanismo del cascading per assegnare gli obiettivi specifici al personale non dirigente. La valutazione del raggiungimento di tali obiettivi viene effettuata dal Direttore generale, coadiuvato dai Responsabili di Area e di Unità organizzativa, nel rispetto di quanto definito nel Sistema. Di seguito si riporta una suddivisione degli obiettivi di performance organizzativa di Scuola nelle tre Aree. L'articolazione in azioni di tali obiettivi sarà oggetto di uno specifico atto del Direttore generale.

<b>Obiettivi Area Didattica, Assicurazione Qualità e didattica</b>
Organizzazione e Processi
Didattica e servizi agli allievi

<b>Obiettivi Area Risorse Umane, Affari Generali e Servizi</b>
Organizzazione e Processi
Spazi e sedi

<b>Obiettivi Area Bilancio, Ricerca e Innovazione</b>
Organizzazione e Processi
Ricerca e rapporti imprese
Terza missione e trasferimento tecnologico

### 2.3.3 Performance individuale: valutazione del personale non dirigente

Con riferimento a quanto descritto dal punto di vista metodologico nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, la valutazione della performance individuale per il personale tecnico amministrativo comprende: la valutazione dei comportamenti organizzativi, la valorizzazione del contributo della struttura al raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore Generale (in raccordo con il Piano Triennale), il raggiungimento degli obiettivi di Area e la valutazione della soddisfazione dell'utenza.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale, effettuata dal personale dirigente 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 ed ai comportamenti professionali e organizzativi ed è differenziata per il personale senza incarichi di responsabilità B, C e D e per il personale con incarichi di responsabilità D ed EP.

La valutazione della performance individuale del personale non dirigente è pertanto articolata su 4 diverse dimensioni:

- ✓ Performance organizzativa Scuola
- ✓ Performance organizzativa Area
- ✓ Comportamenti organizzativi
- ✓ Customer satisfaction

Le quattro dimensioni hanno peso diverso a seconda della categoria, come rappresentato nel Sistema.

La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale B, C e D senza incarico di responsabilità prevede una valutazione espressa su quattro dimensioni comportamentali (Allegato n. 1):

DIMENSIONI	
I	orientamento innovativo
C	coinvolgimento e collaborazione
U	attenzione all'utenza
PS	problem solving

La valutazione dei comportamenti organizzativi del personale D ed EP con incarico di responsabilità prevede una valutazione espressa su cinque dimensioni comportamentali (Allegato n. 2):

DIMENSIONI	
C	coinvolgimento e collaborazione
U	attenzione all'utenza
I	innovazione
PS	problem solving
R	orientamento al risultato

Per ogni dimensione comportamentale sono state definiti i comportamenti oggetto di valutazione, con una differenziazione per le due tipologie di scheda dei contenuti oggetto di valutazione seppur sulla medesima dimensione, e tale definizione è avvenuta anche attraverso il lavoro di gruppo svolto dal personale tecnico amministrativo di diverse categorie, che ha collaborato nella condivisione di una terminologia comune.

La scala utilizzata per la valutazione è la seguente:

SCALA DI VALUTAZIONE	
10	comportamento oltre aspettative
9	comportamento pienamente in linea con le aspettative
8	comportamento quasi totalmente in linea con le aspettative
7	comportamento nella maggior parte dei casi in linea con le aspettative

6	comportamento sufficientemente in linea con le aspettative
5-4	comportamento parzialmente in linea con le aspettative
3-2	comportamento poco o per nulla in linea con le aspettative
1	comportamento completamente disallineato

## 2.4 Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS

La proposta di Piano di azioni positive della Scuola è stato approvato dal CUG per la prima volta nell'anno 2020, (seduta del 2 aprile 2020). La proposta di aggiornamento del piano viene inviata entro il 30 gennaio dal Comitato al Rettore che lo presenta al Senato accademico quale allegato del Piano integrato di attività e Organizzazione.

In coerenza con il monitoraggio dei documenti programmatici della Scuola, Il CUG procede a due stati di avanzamento: al 30 maggio e al 31 dicembre di ogni anno.

Le misure e gli interventi previsti dalla presente sezione sono di norma rivolti a tutte le componenti della Scuola (personale docente e ricercatore, personale amministrativo dirigente e non dirigente, allievi, titolari di contratti di ricerca, collaboratori).

In generale, le azioni che richiedono oneri finanziari sono a carico delle risorse della Scuola, tra cui in particolare i fondi stanziati annualmente in bilancio per le attività del CUG.

Gli ambiti di intervento delle azioni positive indicate nel presente piano sono i seguenti:

Conciliazione famiglia – lavoro

Cultura della parità

Bilancio di genere

Internazionalizzazione

Servizi di supporto psicologico

Attività di formazione e informazione

### Le Azioni Positive 2023- 2025

#### Obiettivo 1 – Conciliazione famiglia – lavoro

Fonte: GEP 2023-2025 IUSS

2022: "Emanazione Linee guida per un'equa composizione di genere nelle commissioni"

2022: Diffusione del documento

2022: Monitoraggio

*Risorse: non sono previste risorse specifiche*

#### Obiettivo 2 – Conciliazione famiglia – lavoro

Fonte: GEP 2023-2025 IUSS



2022: Emanazione Linee Guida sull'integrazione delle variabili sesso e genere nel processo della ricerca

2022: Diffusione del documento

*Risorse: non sono previste risorse specifiche*

### **Obiettivo 3 – Conciliazione famiglia – lavoro**

Fonte: -

2022: Redazione indicazioni maternità e paternità

2022: implementazione Myportal e sito istituzionale

*Risorse: non sono previste risorse specifiche*

### **Obiettivo 4– Cultura della parità, Carriera Alias**

Fonte: Delibera Senato Accademico 11 dicembre 2019

Monitorare l'attivazione della procedura "Carriera Alias" ed il suo funzionamento, in collaborazione con gli Uffici competenti in caso di richiesta da parte dell'eventuale allievo interessato.

*Risorse: Fondi informatizzazione*

### **Obiettivo 5 – Bilancio di genere**

Fonte: Programmazione triennale 2023-25

2022: Predisposizione dell'aggiornamento annuale del bilancio di genere per la Scuola IUSS.

2022: Presentazione agli Organi di Governo e divulgazione alla Comunità IUSS.

*Risorse: non sono previste risorse specifiche*

### **Obiettivo 6 – Monitoraggio Servizi di supporto psicologico**

Fonte: Direttiva Comitati Unici di Garanzia – Ministero PA

2022: Monitoraggio del sistema di supporto previsto dal Codice etico (Consigliera di fiducia/Consiglieri confidenziali)

2022: Monitoraggio del servizio di sportello di supporto psicologico

*Risorse: CUG*

### **Obiettivo 7 – Attività di formazione e informazione, benessere e qualità della vita**

Fonte: Direttiva Comitati Unici di Garanzia – Ministero PA

2022-2024: Organizzazione di cicli di seminari indirizzati all'intera comunità accademica, con previsione anche di un loro riconoscimento come formazione per il personale della Scuola.

I seminari verranno, tra l'altro, organizzati su tematiche relative al benessere, all'alimentazione e alla sostenibilità.

*Risorse: CUG*

## 2.5 Il Gender Equality Plan della Scuola IUSS

Il Gruppo di lavoro Gender Equality Plan è stato nominato con Decreto Rettorale n. 212 del 10 novembre 2021 e si componeva di: Rettore, Direttore Generale, delegata Gruppo di Coordinamento del Bilancio di genere e Presidente Comitato Unico di Garanzia.

Il Gruppo, analizzando i dati contenuti nel Bilancio di genere della Scuola e in coerenza con il Vademecum per l'elaborazione del Gender Equality Plan negli Atenei Italiani elaborato dalla Fondazione CRUI e la Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans elaborate dalla Commissione Europea, ha elaborato il primo GEP, allegato al Bilancio di Genere nel 2021. Il Gruppo ha provveduto nel 2022 a monitorare il raggiungimento delle diverse azioni previste per l'a.s. 2022 e a individuare gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2023-2025 e le rispettive azioni da compiere. Nella tabella che segue sono riportati gli obiettivi fissati dalla Scuola e le relative azioni, si rimanda all'Allegato 3 per il dettaglio dei risultati attesi, indicatori e attori coinvolti.

Termine	Area tematica	Obiettivo	Azione
31.12.2023	1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Costruzione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo	Adozione della procedura per le carriere alias
31.12.2023	2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	Incremento della presenza femminile nei processi decisionali	Linee guida per un'equa composizione di genere nelle commissioni
31.12.2023	3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico	Progetti di orientamento per le scuole volti a contrastare gli stereotipi di genere
31.12.2023	4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti	Sensibilizzazione sull'importanza di integrare la dimensione di genere e produrre dati disaggregati per genere nei risultati della ricerca	Linee Guida sull'integrazione delle variabili sesso e genere nel processo della ricerca
31.12.2023	Scuola	Miglioramento strumenti	Studio Riclassificazione del bilancio in un'ottica del genere
31.12.2024	3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico	Condivisione e promozione di modelli positivi di scienziate, accademiche e ricercatrici
31.12.2024	4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti	Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della didattica	Formazione specifica sull'integrazione della dimensione di genere
31.12.2024	5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'Ateneo	Adozione di linee guida per un linguaggio corretto dal punto di vista del genere e applicazione delle linee guida in tutti i documenti istituzionali
31.12.2025	Riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere	Azioni di formazione ed iniziative per il contrasto a stereotipi e pregiudizi	N ° Seminari/convegni/momenti formativi sul contrasto a stereotipi e pregiudizi
31.12.2025	Integrazione della dimensione di genere	Workshop focalizzati sulle soft skills	N° Workshop

## 2.6 Risparmio energetico

Relativamente alla sicurezza dell'approvvigionamento energetico, con il Regolamento 2022/1369 del 5 agosto 2022 dell'Unione europea, si prevedendo misure volte a ridurre i consumi di gas naturale fino al 31 marzo 2023. Specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico devono essere quindi delineati e che consentano nei prossimi anni di definire azioni di miglioramento. Al fine di definire specifici obiettivi legati all'efficientamento energetico, un'attenta analisi delle diverse sedi della Scuola IUSS deve essere effettuata.

La Scuola IUSS storicamente è locata presso il prestigioso edificio risalente al XII secolo, situato nella piazza principale del centro storico della città. Le principali attività gestionali/amministrative, vengono svolte presso la sede del Broletto, nonché la maggior parte delle attività didattiche e formative. L'esigua disponibilità di spazi e le crescenti necessità per il regolare svolgimento delle attività di ricerca della Faculty e degli allievi, hanno creato le condizioni necessarie per la predisposizione di due altre sedi, oltre alla sede storica del Broletto.

Dal 2021 infatti è stata attivata una seconda sede presso l'area ex Marelli, situata vicino alla Stazione ferroviaria, che ospita gli spazi dedicati alle attività didattiche e di ricerca della classe di Scienze, tecnologie e società. Tale area è stata oggetto nel periodo 2010-2013 di un progetto di recupero che preveda la realizzazione di funzioni residenziali e terziarie servite da due piani di autorimesse interrato, oltre alla realizzazione di una piazza pubblica a livello strada in grado di riqualificare l'intero comparto urbano coerentemente con il progetto del nuovo sistema viabilistico perimetrale costituito da strade, rotonde e percorsi pedonali protetti. La terza sede è locata presso i laboratori della Fondazione Eucentre (ingegneria sismica), adiacenti al polo di Ingegneria Civile di UNIPV. Queste due sedi sono di recente costruzione e con standard energetici maggiori rispetto alla sede storica.

Si ritiene necessario inoltre menzionare il piano di sviluppo della scuola che ha ottenuto i finanziamenti per la realizzazione di un nuovo piccolo Campus a Pavia (CampIUSS) che possa ospitare gli uffici dei docenti, le aule, la biblioteca e gli spazi di studio. Nell'area saranno anche allestiti, in fasi successive, spazi per attività di ricerca come laboratori e per attività di terza missione. Sono previsti anche locali per la mensa e per alloggi per gli allievi e per visiting professors. Il CampIUSS sarà progettato con riferimento ai migliori standard di sostenibilità ambientale, tecnologica, funzionale e dovrà costituire un prototipo cittadino visitabile. CampIUSS sarà quindi una piccola infrastruttura che, sia per vocazione strategica, sia per funzioni universitarie di formazione, di ricerca e di impatto con la società, sia per tecnologie costruttive e di gestione delle funzioni, sia per funzione territoriale, possa rappresentare l'approccio integrato ai temi della sostenibilità.

Data la necessità di intervenire tempestivamente sulle strutture attualmente attive, in attesa che CampIUSS venga realizzato, si delineano i seguenti obiettivi:

1. Attivazione di linee guida operative per dipendenti e studenti, atte a promuovere il miglioramento dell'efficienza energetica e la riduzione dei consumi energetici, mettendo a disposizione informazioni e suggerimenti per guidare le scelte e le azioni in ufficio, nelle aule e sale multimediali. Considerando i dati forniti dall' Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA), inerenti i consumi medi negli uffici, circa il 30% dei loro consumi

energetici sono dovuti all'uso di luce artificiale, il 25% al riscaldamento, il 16% alle apparecchiature, come computer, fotocopiatrici stampanti, fax, e scanner, il 9% alla climatizzazione estiva e il 9% per il riscaldamento dell'acqua sanitaria. Le norme comportamentali andranno principalmente ad agire sulle fonti primarie di consumo e dovranno definire standard (classe energetica) per l'acquisto dei nuovi dispositivi, conformi alle direttive europee, nonché buone abitudini comportamentali durante il regolare svolgimento delle attività e durante le fasi di inattività della scuola.

2. La sede del Broletto rappresenta sicuramente il fulcro delle attività amministrative e gestionali, attività didattica e formazione, nonché il maggior numero di componentistica elettronica rispetto alle altre sedi. Non da meno sono le altre due sedi in termini di afflusso di studenti e docenti. Ritenendo che le misure di cui al punto 1. possano mitigare i consumi energetici e dato che le due sedi, Marelli e la sede presso i laboratori Eucentre, verranno sostituite dal CampIUSS, si ritiene di dover intervenire maggiormente sulla sede del Broletto. In tal senso ci si pone l'obiettivo di creare modelli, grafici, indicatori di misurazione dei reali consumi di energia elettrica e di misurazione di CO<sub>2</sub>, andando a delineare le fonti principali di consumo durante le fasi di utilizzo ed inattività della sede, al fine di definire, in seguito, gli interventi prioritari di mitigazione dei consumi della sede.

## SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### Premessa

Le previsioni in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza in ottemperanza al D.Lgs. n. 80 del 9 giugno 2021, in particolare l'art. 6, comma 2 lett. d), sono confluite nella presente sezione.

La Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS adotta la presente sezione in ottemperanza inoltre alla L 190/2012 e ss.mm.ii e alle indicazioni contenute nelle Linee Guida e nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) elaborati dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che ha lo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e individuare gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo per la prevenzione del rischio da adottare nel triennio 2023-2025.

### 3.1 Gestione del Rischio

#### 3.1.1 Analisi del contesto

##### *Il contesto esterno*

Al fine di una concreta e corretta valutazione del rischio corruttivo all'interno della Scuola IUSS, si rende necessario la contestualizzazione della sua realtà nel tessuto territoriale e culturale.

La Scuola IUSS ha sede a Pavia, capoluogo di provincia lombarda, e, scendendo più in dettaglio al territorio di riferimento (il circondario della Procura di Pavia, che comprende un totale di 212 comuni di cui 190 della Provincia di Pavia e 22 limitrofi della Provincia di Milano), per l'anno 2022 emerge dagli indici di criminalità<sup>9</sup> che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 3.898,5 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti, la Provincia di Pavia si classifica così al 14esimo posto nella classifica generale delle denunce registrate; mentre nel 2021 era in posizione 23.

Analizzando i dati messi a disposizione, circa il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel periodo 2019-2022, nel territorio pavese emerge una maggioranza di reati contro il patrimonio, in particolare le fattispecie a maggior frequenza sono il furto e i reati con oggetto sostanze stupefacenti o psicotrope (Fig. 2 e 3):

---

<sup>9</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

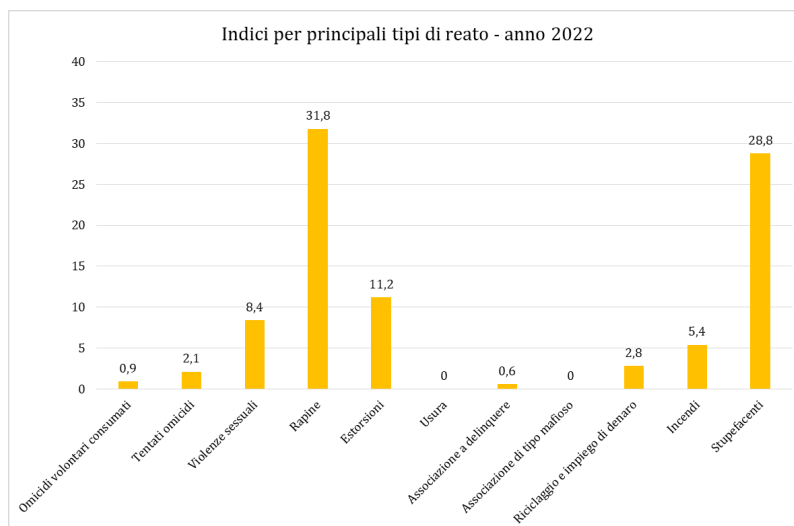


Figura 2 - Totale denunce/100.000 abitanti

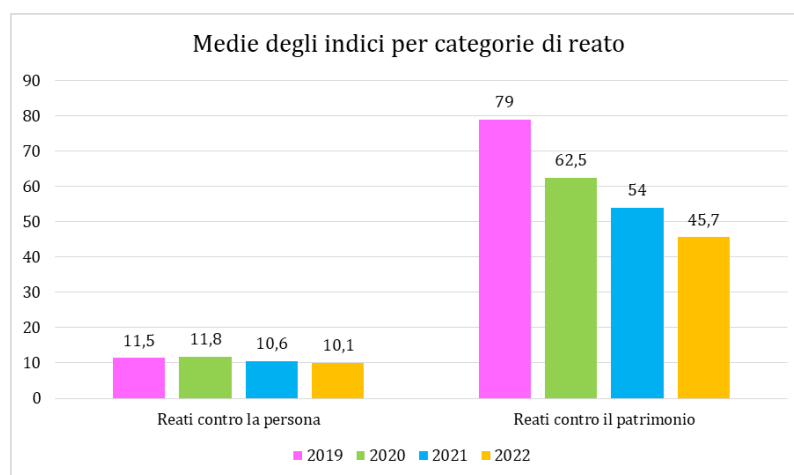


Figura 3 - Totale denunce/100.000 abitanti

Nell'ultimo anno sono state sostanzialmente stazionarie le segnalazioni relative alle maggiori tipologie di reato contro la persona e il patrimonio. Per quanto attiene i reati di furto (Fig. 4 e 5), tra le fattispecie maggiormente denunciate, possiamo riscontrare un aumento in tutto l'ultimo triennio:

	2019	2020	2021	2022
Furti	nd	1776,2	1272,1	1530,6
	2019	2020	2021	2022
Furti con strappo	15,9	10,8	10,8	12,2
Furti con destrezza	147,5	137,2	99,7	143,6
Furti di autovetture	87	88,9	61,3	67,1
Furti in esercizi commerciali	142,3	133	93,9	116
Furti in abitazione	436	423,2	303,6	387,9

Figure 4 - Totale denunce/100.000 abitanti

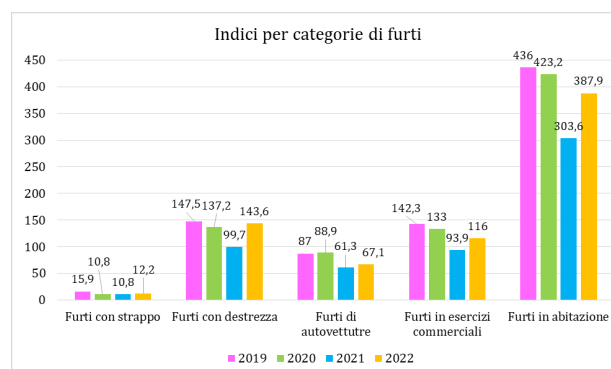


Figura 5 - Totale denunce/100.000 abitanti

### *Il contesto interno*

Ai fini di una completa valutazione del contesto interno risulta necessario individuare le attività principali dell'Ente e i numeri della sua Comunità; per quanto attiene alla presentazione generale della Scuola, alla sua offerta formativa e le sue attività di ricerca si rimanda alle Sezioni 1.1. e 1.2.

In sintesi i dati relativi alla Scuola e alla sua Comunità:

#### **Offerta formativa:** a.a. 2021/2022:

n. 52 corsi e 20 seminari nell'ambito dei corsi ordinari

n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione

n. 10 corsi di dottorato, di cui 7 sede amministrativa

n. 2 percorsi Master in convenzione.

#### **Allievi e allieve** iscritti al 30.09.2022:

n. 174 allievi corsi ordinari

n. 296 allievi corsi di dottorato

#### **Diritto allo studio** nel 2022:

n. 157 premi di studio per allievi dei Corsi ordinari

n. 175 borse di dottorato

#### **Personale**

42 docenti, di cui 31 professori di I e II fascia e 11 ricercatori

29 assegnisti di ricerca

27 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

**Reati contro la pubblica amministrazione:** non risultano dipendenti condannati per tali fattispecie.

Le dimensioni limitate della Scuola favoriscono, quindi, un livello di controllo molto alto sulle attività svolte.

### **3.1.2 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un aspetto centrale ed indispensabile, con il quadro della struttura e dell'organizzazione dell'Ente, per l'analisi del contesto interno, in quanto strumentale per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel 2021 la Scuola ha proceduto alla mappatura dei processi principali di ciascuna Unità Organizzativa, in particolare ad ogni Responsabile U.O. è stato richiesto di individuare tre dei più rilevanti processi che vedono coinvolto il personale dell'unità e di individuare gli altri attori che si inseriscono nel procedimento.

Vista l'importanza della mappatura al fine della valutazione del rischio corruttivo la Scuola ha inserito tra gli obiettivi 2022 l'implementazione della mappatura su un processo "TEST" nel quale

era richiesta una mappatura di secondo livello ai fini dell'informatizzazione di sempre un maggior numero di processi e la redazione delle carte dei servizi da mettere a disposizione degli stakeholders.

Visto il costante aumento del volume delle attività che coinvolge gli uffici della Scuola, i responsabili delle diverse Unità Organizzative e i responsabili di Area sono stati coinvolti nel processo di rivalutazione del rischio e hanno partecipato alla redazione della nuova tabella, allegata al presente Piano, e alla valutazione dei processi ivi contenuti che li vede protagonisti in almeno una fase.

### 3.1.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Scuola, individuato ai sensi dell'art.1, comma 7 della Legge 190/2012, è il Direttore Generale.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione svolge i compiti indicati dalla legge, formula la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

Il Responsabile provvede alla pubblicazione della presente sezione sul sito istituzionale e ne verifica l'attuazione e l'adeguatezza rispetto alla struttura organizzativa della Scuola, provvedendo alle modifiche che si ritenessero necessarie nel corso della sua applicazione.

Tutti i dipendenti (docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo) e i collaboratori a qualsiasi titolo della Scuola sono chiamati ad osservare le misure contenute nel presente Piano.

La violazione da parte di tutti i dipendenti delle misure di prevenzione previste nel presente documento integra illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della legge 190/2012.

### 3.1.4 Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti

La presente sezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con il supporto della Responsabile dell'Area Didattica, Assicurazione Qualità e Servizi agli allievi e l'U.O. Legale, Assicurazione Qualità e valutazione; nella fase di elaborazione della Sezione Rischi si tiene conto del Piano Strategico, del Piano di programmazione triennale e degli obiettivi di Performance di cui alla sezione seconda.

Nel processo di redazione sono stati coinvolti, oltre alla Responsabile dell'Area Risorse Umane, Affari Generali e Servizi, i Responsabili delle diverse Unità Organizzative; il processo di condivisione degli obiettivi previsti nel presente Piano è un passaggio fondamentale al fine del loro raggiungimento. Il coinvolgimento dei soggetti interessati nel raggiungimento di un determinato obiettivo permette la sua calibratura con quanto sia realmente utile, affrontabile e raggiungibile.

La Sezione è stata approvata in bozza nella seduta di dicembre dal Senato accademico ed è stata pubblicata sul sito per la consultazione degli stakeholders, la consultazione si è conclusa il 16 gennaio 2023, non sono pervenuti contributi.



La Sezione Rischi viene poi pubblicata nell'apposita pagina dell'Amministrazione Trasparente e inviata a tutto il personale (amministrativo e docente) della Scuola.

Nella propria attività il Responsabile della Prevenzione si coordina con il Collegio dei Revisori e con il Nucleo di Valutazione.

Tutto il personale deve osservare le misure contenute nel Piano ed è tenuto a segnalare le eventuali situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e casi di personale conflitto di interessi.

### 3.2 Valutazione del rischio

#### 3.2.1 Il processo di valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si snoda in tre stati:

- l'identificazione, che deve includere anche gli eventi ipotetici e coinvolgere tutti i responsabili delle strutture organizzative;
- l'analisi volta a comprendere i fattori abilitanti o scatenanti (mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione ecc) che agevolano il verificarsi del fenomeno corruttivo;
- la ponderazione necessario individuare le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio ed individuare priorità di trattamento.

Al fine della corretta identificazione degli eventi rischiosi, la Scuola, partendo dall'elenco dei processi nelle proprie c.d. Aree di rischio di cui alla Tabella 3 dell'allegato 1 del PNA 2019, ha tenuto conto:

- delle risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- delle risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- delle risultanze dell'incontro con i responsabili delle Unità Organizzative con conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

Si segnala che non sono presenti nell'anno 2022<sup>10</sup> segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità o casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione da analizzare in questa fase.

Nella tabella che segue sono riportati i processi analizzati per le principali aree di rischio, per i quali nell'Allegato 4 sono dettagliati gli attori coinvolti, il livello di rischio e le misure preventive corrispondenti.

AREE DI RISCHIO	PROCESSO
Area: acquisizione e gestione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di dirigenti e personale tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato

<sup>10</sup> dato aggiornato al 31 dicembre 2022

	Concorsi per l'assunzione di personale docente e ricercatore
	Trattamento giuridico e economico personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione (contratti di prestazione d'opera, assegni ricerca, incarichi di insegnamento, inviti, etc.)
Area: Contratti pubblici	<p>Procedure d'acquisto con affidamento diretto</p> <p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, D.lgs. n. 50/2016, qualunque sia il sistema di scelta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> </ul> <p>Aggiudicazione.</p>
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<p>Assegnazione benefici e borse di studio</p> <p>Assegnazione risorse per la ricerca</p> <p>Elezione Presidi</p>
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione fasi di liquidazione e pagamenti
Area: gestione della didattica	<p>Concorsi di ammissione ai corsi (ordinari e di dottorato) e attribuzione delle borse/rimborsi</p> <p>Gestione della carriera degli allievi</p> <p>Riconoscimento attività formative extra-ambito - Collegi di merito</p> <p>Immatricolazioni per Allievi vincitori Concorso CO</p> <p>Iscrizioni anni successivi</p> <p>Ammissione esame finale e conseguimento titolo</p>

Come già detto, sulla base dei processi mappati nel 2021 e di quelli oggetto del processo di mappatura nel 2022 la Scuola ha proceduto ad una nuova valutazione del Rischio da inserire nella Sezione Rischi del PIAO 2023/2025 (rif. obiettivo Rischi n.6-2022).

La Scuola ha visto da inizio 2021 un costante aumento di rapporti con Enti terzi, di progetti di ricerca, di acquisti e, grazie anche al dottorato di interesse nazionale SDC, ha aumentato la sua visibilità; a causa dei tempi necessari per il reclutamento, l'aumento di carico lavorativo non è stato accompagnato da un aumento del numero del personale tecnico amministrativo della Scuola con la conseguenza che i medesimi processi hanno visto un aumento esponenziale delle attività da svolgere nel medesimo tempo dagli stessi soggetti. Tale situazione ha comportato una riflessione da parte del RPCT, che ha deciso di coinvolgere tutti i Responsabili di U.O. nella rivalutazione del Rischio nei processi di loro competenza così da fornire entro gennaio 2023 una valutazione più aderente ai nuovi carichi di lavoro della struttura e allo sviluppo del nuovo assetto.

### 3.2.2 I Soggetti coinvolti

Nella fase di valutazione del rischio è essenziale per il RPCT avere una visione completa degli eventi riconducibili a fenomeni corruttivi o di malamministrazione che potrebbero essersi verificati nella Scuola.

Nel pieno rispetto della normativa per la protezione dei dati personali, il RPCT può richiedere, anche a rotazione, ai diversi organi o Uffici le informazioni necessarie relative alle attività di loro competenza.

I diversi soggetti coinvolti in queste eventuali interlocuzioni sono:

#### *Materia Disciplinare e etica*

- a. Rettore;
- b. Collegio di disciplina: per le sanzioni disciplinari irrogate al corpo docenti;
- c. Senato accademico: per le sanzioni disciplinari irrogate agli allievi della Scuola;
- d. Direttore generale: per le sanzioni disciplinari irrogate al personale tecnico amministrativo;
- e. Comitato garante: nella fase istruttoria dei procedimenti per violazione del codice etico e di comportamento.

#### *Materia di corruzione e trasparenza*

- a. Servizio Ispettivo: per le violazioni relative al regime delle attività extraistituzionali non denunciate o non autorizzate dall'Amministrazione nonché l'eventuale svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili con le funzioni ed in conflitto con gli interessi dell'Università o con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi, nei confronti tanto del personale docente quanto tecnico-amministrativo;
- b. Data Protection Officer: per quanto attiene le violazioni del regolamento per la prevenzione della privacy;

- c. U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali: per quanto attiene le risultanze della rilevazione della Customer Satisfaction somministrata dalla Scuola;

### *Organi*

#### *di garanzia:*

- a. Comitato Unico di Garanzia: a presidio di eventuali trattamenti discriminatori.

#### *Organi di controllo:*

- a. Collegio dei Revisori;
- b. Nucleo di valutazione.

### *3.2.3 Trattamento del Rischio*

Il trattamento del rischio è finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi mediante l'attuazione di misure secondo scadenze dettate dalle priorità e dalle risorse disponibili.

Le misure possono essere generali ovvero trasversali, o specifiche se attengono ad ambiti di rischio precipui dell'Amministrazione.

### *Codice di comportamento*

La Scuola IUSS in ottemperanza della normativa nazionale e delle indicazioni ANAC 2017, si è dotata di un proprio Codice Etico e di comportamento emanato con Decreto Rettorale n. 211/2018, revisionato con Decreto Rettorale n. 123/2022.

Il Codice prevede due nuove figure (1) il Consigliere di fiducia e (2) i Consiglieri confidenziali con la funzione di cercare di risolvere in via informale e condivisa le situazioni potenzialmente problematiche anche prima che si concretizzino in una violazione delle regole etiche.

Il ruolo del Consigliere di fiducia, soggetto esterno alla Scuola e non necessariamente accademico, è stato definito sul modello introdotto dalla normativa europea - principalmente orientata a tutela delle situazioni a rischio di discriminazione, vessazione, abuso e/o molestia sessuale sul luogo di lavoro - mentre il ruolo dei Consiglieri confidenziali è orientato a risolvere in limine possibili criticità di stampo più prettamente accademico - ed infatti tale ruolo è svolto da professori (anche a riposo) della Scuola - ed è ispirato alla figura dell'ombudsperson (difensore civico del cittadino nei confronti della Pubblica Amministrazione) già presente in altre Università estere.

Nel 2021 e 2022 la Scuola ha provveduto a nominare e/o rinnovare la Consigliera di Fiducia (D.R. n. 120/2022), le Consigliere e i Consiglieri Confidenziali (D.R. n. 84/2022) e il Comitato garante (D.R. n. 11/2021).

Nel 2022 il codice è stato oggetto di revisione per adeguamento al nuovo Statuto della Scuola, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 75 del 30-3-2022.

## *Normativa interna*

La Scuola IUSS è dotata di una serie di Regolamenti interni nell'ambito dei settori individuati come a maggiore rischio di corruzione tutti pubblicati sul sito web della Scuola nell'apposita sezione "Statuto e Regolamenti"<sup>11</sup>, tra questi indichiamo qui:

- Regolamento per l'accesso agli atti
- Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
- Regolamento per l'istituzione e il conferimento di borse di studio per attività di ricerca
- Regolamento per il conferimento di assegni di ricerca ai sensi dell'art.22 della Legge n. 240/2010
- Regolamento per la disciplina delle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione della Legge n.240/2010
- Regolamento relativo al regime delle incompatibilità dei professori e dei ricercatori universitari a tempo pieno e limiti all'esercizio delle attività libero professionali per i professori e i ricercatori a tempo definito
- Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato di personale tecnico amministrativo
- Regolamento per l'erogazione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo non dirigente in servizio e delle loro famiglie
- Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art.23 della Legge n.240/2010;

La Scuola si è dotata nel 2022 dei seguenti nuovi Regolamenti:

- Regolamento di funzionamento del Collegio di Disciplina ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 240/2010 e dell'art. 23 dello Statuto della Scuola;
- Regolamento per il funzionamento degli organi della Scuola;
- Regolamento recante la disciplina per l'istituzione e la copertura di posti di Professore Straordinario;
- Regolamento per la chiamata di Professori ordinari e associati in servizio presso altre Università ex art. 7, comma 5 bis, Legge. n.240/2010

E ha provveduto a revisionare i seguenti:

- Regolamento per il reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/2010 della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia;
- Regolamento per i corsi di dottorato della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia;
- Regolamento per il Corso di dottorato in Sustainable Development and Climate change;
- Regolamento per i corsi ordinari della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia
- Codice etico e di comportamento;
- Regolamento per le attività finanziate da terzi della Scuola;
- Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori Di Beni E Servizi,
- Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia

---

<sup>11</sup> [Statuto e Regolamenti - IUSS pavia](#)

- Regolamento per l'impegno didattico del personale docente e ricercatore;
- Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001

La Scuola, inoltre, non ha subito ricorsi al TAR in relazione alle procedure espletate per l'affidamento dei contratti pubblici.

Nelle forniture, negli acquisti e nell'individuazione della migliore offerta della Scuola ha privilegiato e continuerà a privilegiare il ricorso al ME.PA e a tutti gli strumenti telematici di negoziazione.

Verso atti della Scuola nel 2021 è stato presentato n. 1 ricorsi al TAR in relazione a una procedura di chiamata di un professore ordinario ancora pendente nel 2022.

### 3.3 Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione

Le dimensioni limitate e i numeri contenuti della Scuola hanno favorito e favoriscono un livello di controllo molto alto sulle attività svolte, riducendo il rischio di fenomeni di corruzione.

La presenza di un solo soggetto con incarichi dirigenziali rende inattuabile il principio di rotazione degli incarichi, oltre a tutte le disposizioni in tema di verifica di inconferibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs 39/2013. Sebbene non sia attuabile nemmeno un sistema di segregazione delle funzioni, dalla mappatura dei diversi processi effettuata nel 2021 è emerso che non vi sono procedimenti totalmente in mano ad una figura unica, ma vi sono sempre più attori coinvolti nel processo di formazione di atti e/o servizi.

Tra gli obiettivi 2022 vi era la modifica sistema delle responsabilità e nomina nuovi RUP (rif. obiettivo Rischi n.3-2022), con determina n. 77/2022 sono state definite nuove regole di designazione dei RUP. Fino al 2022 la maggior parte dei processi vedeva in tale ruolo il Direttore generale con la conseguente sovrapposizione del ruolo di RUP e RPCT; con la nuova determina viene introdotto un nuovo sistema nel quale di norma il ruolo del RUP è rivestito dal responsabile di U.O., salvo diversa decisione della Responsabile dell'Area di afferenza.

Inoltre va rilevato che il rischio corruzione è stato valutato in termini minimi, non sono mai pervenute al Responsabile della Prevenzione segnalazione di illeciti (whistleblowing) e non sono pervenute al Responsabile della Prevenzione segnalazioni relative alla violazione dei divieti di cui all'art. 35 D.Lgs 165/01.

La Scuola realizza un'attività di analisi, verifica ed aggiornamento delle fonti interne della stessa interessate dagli aggiornamenti introdotti dalla L.190/2012.

La Scuola nell'ambito della pianificazione delle attività da realizzare nel prossimo triennio si propone i seguenti obiettivi declinati nell'Allegato 5:

n.	Obiettivo	Attività
1	Organizzazione	definizione responsabilità pagine sito istituzionale

2	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello
3	Mappatura dei processi	Mappatura di secondo livello
4	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio - benchmark con altri Atenei
5	Normativa	Revisione Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità
6	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO
7	Formazione	Formazione generica
8	Trasparenza	Implementazione del nuovo portale sezione Trasparenza
9	Trasparenza	Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza
10	Sezione Rischi	Adozione PTPCT
11	Sezione Rischi	Relazione annuale del RPCT 2023

### 3.4 Trasparenza

La presente sezione realizza gli obiettivi di trasparenza previsti dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs 33/2013 e ss.mm.ii, definendo le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di informazione.

#### 3.4.1 Procedimento di elaborazione del Programma

Gli obiettivi in materia di trasparenza già individuati nei Piani precedenti e che si intendono proseguire nel presente triennio sono:

- assicurare un appropriato livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività della Scuola;
- migliorare la qualità dei dati e delle informazioni.

La presente parte di piano è stata redatta dal Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione con il coinvolgimento di tutti i Responsabili degli uffici per quanto di competenza.

La Scuola ha individuato i suoi stakeholder, una molteplicità di soggetti più o meno direttamente influenzati dalle attività della Scuola e dai quali la Scuola viene influenzata: dagli studenti ai dipendenti e collaboratori, dal Mur all'Università di Pavia e alle altre Scuole ad ordinamento speciale.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, la Scuola prosegue il dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico.

La Scuola è tenuta per legge a monitorare le proprie attività e a trasmettere informazioni e autovalutazioni ad uno dei principali stakeholder di riferimento, il Mur, attraverso l'attività e le relazioni del Nucleo di valutazione e le diverse rilevazioni dell'Ufficio statistico del Ministero, nonché attraverso la trasmissione dei bilanci finanziari.

Lo IUSS, inoltre, ha adottato strumenti di trasparenza e *accountability* verso altri fondamentali portatori d'interesse (studenti e famiglie) attraverso la pubblicazione delle relazioni annuali sull'attività didattica e di ricerca svolta.

Le informazioni contenute sul sito istituzionale, l'attività delle segreterie didattiche, delle relazioni esterne e internazionali, le iniziative di orientamento, sono ulteriori strumenti che la Scuola mette in campo per dialogare con i suoi stakeholder. La realizzazione del nuovo sito istituzionale della Scuola, on line dal 30 giugno 2022, è caratterizzato da una particolare attenzione alla trasparenza e accessibilità dei contenuti.

La Scuola IUSS ritiene inoltre di fondamentale importanza il coinvolgimento degli allievi e delle allieve non solo a livello di rappresentanza all'interno degli organi di governo, ma anche come interlocutori fondamentali nell'attività di monitoraggio e valutazione delle attività realizzate. La Scuola svolge infatti un'attività di valutazione dell'attività didattica attraverso la rilevazione delle opinioni degli studenti pre-laurea e post-laurea, i cui risultati vengono pubblicati sul sito istituzionale e influenzano ogni anno la programmazione didattica successiva. Gli organi di governo stanno inoltre attualmente analizzando, su sollecitazione del Nucleo di valutazione, la possibilità di presentare i dati con l'identificazione del docente valutato.

La pubblicazione dei dati decentrata, ciascun responsabile è delegato alla pubblicazione nell'apposita sezione dei documenti di sua competenza; il supporto alla gestione adempimenti normativi inerenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione è in capo all'U.O. Legale, Assicurazione, Qualità e valutazione.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale avviene attualmente con l'inserimento manuale secondo le scadenze previste e nel caso in cui non è indicato un termine nel più breve tempo possibile, ma il nuovo sito istituzionale della Scuola consentirà a regime il trasferimento automatico dei dati utili presenti nei gestionali Cineca nella sezione Amministrazione trasparente.

Al riguardo la Scuola, oltre a prevedere nella *home page* del sito istituzionale la sezione "Amministrazione Trasparente" con i contenuti di cui al D.Lgs 33/2013 ha altresì previsto nella medesima *home page* alcune apposite sottosezioni, rendendo più agevole il reperimento delle informazioni ritenute di maggior interesse per l'utenza.

Trattasi delle sezioni di:

- Amministrazione trasparente
- Accessibilità
- Albo online
- Bandi di Gara
- Bandi e Concorsi
- Dati e statistiche
- Protezione dati personali

Sulla Home Page della Scuola, inoltre, è stato inserito il feed relativo agli eventi, concorsi ed attività più importanti posti in essere della Scuola.



In relazione alla pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi la Scuola, dal 2015 si avvale della piattaforma U\_GOV implementata dal Consorzio Interuniversitario CINECA per la gestione integrata dei dati riguardanti la contabilità, il personale. Per favorire l'adempimento degli obblighi informativi di legge il Cineca ha sviluppato un'integrazione funzionale di U-GOV che permette, oltre alla predisposizione dei dati richiesti, anche la loro estrazione per la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione all'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture).

Nell'Allegato 6 sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, che garantiscono il regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge.

#### 3.4.2 Ulteriori pubblicazioni

Nella Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione Corruzione" la Scuola ha inserito una parte dedicata all'accesso civico (art. 5 D.Lgs 33/2013) con l'indicazione dei soggetti a cui può essere inoltrata la richiesta.

### 4.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La formazione professionale continua del personale, come definita dall'art. 54 del CCNL di comparto 16/10/2008, costituisce uno strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle Amministrazioni; pertanto la possiamo considerare un mezzo imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1 – comma 1 – del D.Lgs. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La programmazione delle attività formative per il triennio 2023-2025 è rivolta prioritariamente a tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la Scuola IUSS con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Nel caso vengano organizzate direttamente dalla Scuola attività formative, esse possono essere estese anche all'intera comunità IUSS.

La programmazione formativa ha una proiezione triennale e si articola in piani operativi annuali.

La programmazione triennale, tenuto conto delle risorse disponibili, umane e finanziarie, si propone di essere funzionale allo sviluppo delle competenze delle diverse figure professionali presenti nell'organizzazione e ai cambiamenti in atto nella Scuola.

Le risorse previste nel bilancio di previsione 2021 ammontano a € 18.000.

#### Le fasi del processo formativo

Le principali fasi del processo formativo sono di seguito descritte:

Fase 1) Analisi dei fabbisogni formativi.

L'analisi dei fabbisogni formativi è la prima fase del processo formativo ed identifica i bisogni ai quali si può fornire una risposta con un'azione formativa.

Per individuare il fabbisogno formativo dei dipendenti si procede ad inizio anno con la richiesta dei bisogni formativi al Direttore Generale ai Responsabili di Area e di Unità Organizzativa.

Nella rilevazione si terrà altresì conto tenendo conto delle esigenze espresse in sede di formulazione del Piano Strategico, degli obiettivi e degli obblighi normativi di trasparenza ed anticorruzione indicati nel Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza nonché di quanto previsto dal Piano Azioni positive e delle proposte del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Fase 2) Progettazione del Piano Formativo triennale con aggiornamento del Piano operativo annuale. La progettazione prevede:

- la definizione degli obiettivi didattici, tenendo conto di una rotazione del personale nella partecipazione ai percorsi formativi.
- l'elaborazione del progetto e delle metodologie.
- l'elaborazione degli strumenti di verifica dei risultati In questa fase si specificano gli obiettivi di apprendimento, si stabiliscono i contenuti del "sapere", si scelgono le modalità trasmissione del sapere, si individuano i formatori, i corsi esterni, i destinatari del corso, tempi e i luoghi dello svolgimento.

Per i corsi richiesti dal singolo, il responsabile di Area procederà all'accertamento della coerenza con gli obiettivi previsti dal Piano stesso.

Nell'elaborazione dell'offerta formativa si provvederà alla identificazione delle diverse tipologie di corsi sia sulla base del contenuto che sulle caratteristiche specifiche, al fine di catalogare le attività proposte.

Fase 3) Realizzazione del Piano operativo annuale (erogazione dei corsi).

E' la fase di attuazione di un intervento formativo che segue la fase di progettazione dello stesso.

L'erogazione del processo formativo deve rispondere agli obiettivi individuati in fase di progettazione e deve tener conto delle esigenze delle parti interessate oltre che delle risorse disponibili (es. risorse umane, infrastrutture). Il percorso formativo può, quindi, essere:

- organizzato direttamente dalla Scuola
- acquistato da un formatore esterno.

Fase 4) Relazione dell'attività formativa svolta.

Il personale coinvolto nell'attività di formazione specifica, alla fine del corso predisponde una relazione e una presentazione sintetica dei principali contenuti potenzialmente utili anche alle altre Unità organizzative, mettendo anche a disposizione in un drive condiviso il materiale didattico. Questa attività è volta ad aumentare il grado di informazione e di conoscenza dell'intero personale tecnico amministrativo.

Fase 5) Valutazione. Scuola IUSS – Piano formativo 2021-2023

La valutazione di un percorso formativo deve prevedere strumenti in grado di monitorare il processo per verificare se gli obiettivi di progettazione siano stati raggiunti e con quale livello. Devono essere individuati i punti di forza ed i punti di debolezza, utili per l'introduzione di successive azioni di miglioramento.

La valutazione di un intervento formativo può avere ad oggetto:

- Il gradimento, qualora la verifica si rivolga alla misurazione della soddisfazione dei partecipanti.
- l'apprendimento qualora la verifica si rivolga alla misurazione dell'incremento delle conoscenze possedute dai partecipanti (sapere), delle loro capacità (saper fare), della loro consapevolezza (saper essere).
- Il cambiamento dei comportamenti organizzativi, qualora la verifica si rivolga alla misurazione di quanto l'apprendimento abbia influito nel migliorare la condotta dei partecipanti.
- I risultati, qualora la verifica si rivolga alla misurazione di quanto il cambiamento individuale del partecipante abbia influito sul cambiamento dell'organizzazione.

Per ogni intervento formativo verrà individuata la tipologia di valutazione specifica.

La UO Personale è deputata a predisporre e raccogliere la valutazione del gradimento dei partecipanti ai corsi formativi sia interni che esterni.

L'obiettivo generale è la valorizzazione e lo sviluppo della professionalità del personale tecnico-amministrativo della Scuola nella logica dello sviluppo organizzativo, per la quale le organizzazioni crescono in modo parallelo alla crescita professionale delle risorse umane che le compongono.

Pertanto, la programmazione triennale si propone di coinvolgere tutto il personale tecnico-amministrativo in un piano di attività formative finalizzate allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze connesse alle varie professionalità, in coerenza con le strategie dell'organizzazione, e di favorire la crescita delle persone anche in relazione all'ambito dei comportamenti organizzativi.

Il risultato atteso è un accrescimento significativo della qualità dei servizi offerti e dell'efficacia delle attività dell'organizzazione.

Il Piano della Formazione si propone di:

- potenziare le competenze professionali in relazione alle varie aree di attività del personale tecnico- amministrativo;
- assicurare la formazione trasversale rivolta a personale tecnico-amministrativo;
- garantire l'aggiornamento in relazione all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare;
- diffondere la cultura della qualità;
- trasmettere i valori della trasparenza, della tutela della privacy e della prevenzione della corruzione;
- rafforzare la motivazione al lavoro;
- sviluppare capacità critiche e analitiche;
- adottare modalità operative che consentano la partecipazione alle iniziative formative di tutti gli interessati;
- programmare le attività formative evitando di sovrapporre le iniziative e di creare disfunzioni nei servizi anche attraverso un corretto equilibrio di impegno nelle attività lavorative e formative;
- rotazione del personale nella frequenza alle attività formative;
- consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;
- accrescere le competenze informatiche, e/o linguistiche del personale;
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- impiegare idonee modalità di valutazione dei percorsi formativi proposti;
- favorire l'autoformazione e la diffusione della formazione ricevuta.

La programmazione triennale delle attività formative è incentrata principalmente sulla formazione specialistica e su quella trasversale, propone obiettivi realisticamente perseguibili nell'arco temporale considerato e prevede una successiva articolazione in piani operativi annuali.

L'architettura del piano resta comunque flessibile, consentendo la previsione e la successiva realizzazione di ulteriori attività, necessarie per fronteggiare eventuali trasformazioni del quadro contrattuale o normativo, che possano incidere significativamente sullo sviluppo dell'organizzazione.

Visto il numero limitato di personale tecnico amministrativo e la differenziazione delle esigenze formative si predilige il ricorso alla formazione esterna erogata da altri Atenei, in particolare l'Università di Pavia e agli enti formatori riconosciuti ed aderendo alla rete referenti esterni intendendo in tal senso le "comunità professionali" espressamente dedicate alle tematiche proprie degli Atenei (CO.IN.FO, CRUI, Netval, Apenet per citarne alcuni).

La Scuola provvederà ad organizzare attività formative interne di carattere trasversale in ambiti nei quali sono presenti le competenze professionali caratterizzanti.

Nel corso del 2023 è previsto l'inserimento di 18 unità di personale tecnico amministrativo, pertanto si prevede una formazione di base nei seguenti ambiti di anticorruzione, privacy, utilizzo dei gestionali informatici per i nuovi assunti.

Le ulteriori esigenze formative per il personale già in servizio riguardano:

- costante aggiornamento professionale in ambito giuridico-normativo, in particolare:
  - Analisi e interpretazione delle norme giuridiche
  - CCNL

- Codice degli Appalti Pubblici
- Disciplina contrattuale
- Disciplina degli atti amministrativi
- Gestione e valutazione della performance
- Legislazione in materia di prevenzione della corruzione
- Legislazione in materia di trasparenza
- Legislazione universitaria (con riferimento anche alla gestione della carriera degli studenti e all'evoluzione della normativa sugli ordinamenti didattici e il sistema AVA)
- Normativa in materia di privacy
- costante aggiornamento professionale in ambito economico-finanziario, in
  - Acquisto di beni e servizi
  - Aggiornamento in materia fiscale e tributaria
  - Aggiornamento su appalti, gare e contratti e utilizzo del Mercato elettronico
  - Bilancio, contabilità economico-patrimoniale e contabilità analitica
  - Fondi e programmi europei e internazionali
  - Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca
  - Procedura U-GOV per la gestione contabile
- aggiornamento e formazione sulle tematiche di valorizzazione della ricerca e pubblicazione in open access;
- aggiornamento e formazione sulle tematiche di Terza Missione e Trasferimento Tecnologico;
- formazione su tematiche dell'inclusione di persone con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento;
- rafforzamento delle competenze sull'utilizzo dei gestionali CINECA: TITULUS, UGOV, ESSE3, IRIS;
- formazione che accompagni i processi di digitalizzazione e dematerializzazione;
- potenziamento le competenze informatiche, con un preminente riferimento ai principali applicativi di Microsoft Office e G Suite di Google;
- rafforzamento la conoscenza della lingua inglese a vari livelli;
- formazione sulla comunicazione efficiente interna ed esterna;
- relativamente alle competenze trasversali, con particolare riferimento all'area dei comportamenti organizzativi, acquisizione di strumenti per affrontare fasi di cambiamento e di difficoltà in ambito lavorativo (problem solving, gestione dello stress, gestione del tempo, gestione dei conflitti, motivazione al lavoro) e sviluppo delle competenze per comunicare in modo efficace, fare squadra, essere leader di un gruppo.

Il piano formativo identifica percorsi inerenti sia alla formazione obbligatoria, che alla formazione specialistica e/o trasversale.

Potranno essere realizzate specifiche attività formative sulle linee di intervento indicate dal Comitato Unico di Garanzia, quali il benessere e qualità della vita, anche su tematiche relative al benessere, all'alimentazione e alla sostenibilità.

Sarà valutata la possibilità, previa disponibilità di budget, di realizzare altri interventi formativi non programmati e non prevedibili in materia di aggiornamento normativo specifico o correlati a rilevanti innovazioni organizzative.

Proseguirà, con cadenza periodica ed in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ateneo, la formazione in materia di sicurezza sul lavoro, con la realizzazione di specifiche attività di formazione e/o di aggiornamento per il personale "addetto alla lotta antincendio", per quello "addetto al primo soccorso" e per i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

#### 4.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

La Scuola, avviando la fase di lavoro agile emergenziale, ha svolto una mappatura delle attività che si possono effettuare in lavoro agile, ed è emersa la fattibilità del lavoro agile da parte di tutto il personale tecnico amministrativo della Scuola.

La Scuola ha adottato un Regolamento<sup>12</sup> in materia che definisce i requisiti e le modalità di accesso al lavoro agile secondo il dettato della L. 81/2017.

Attualmente, in conformità al regolamento e alle disposizioni vigenti, il personale tecnico amministrativo, su base volontaria, può sottoscrivere l'accordo individuale per il lavoro agile che prevede la possibilità di usufruire fino a otto giornate al mese in lavoro agile sulla base di un calendario mensile concordato tra il lavoratore e il Direttore Generale che prevede anche la definizione degli obiettivi da raggiungere.

Per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione: PC portatile, VPN e Softphone per l'utilizzo della numerazione telefonica di Ateneo.

Di seguito sono individuati i contenuti minimi dell'accordo individuale ex articolo 19, legge 22 maggio 2017, n. 81, cui aderiranno i dipendenti interessati:

##### *Definizioni:*

Ai fini della presente disciplina si intende per:

- a) Lavoro agile: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali della Scuola e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Ai dipendenti in lavoro agile è assicurato un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'ente, garantendo che gli stessi non subiscano discriminazioni o penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità, della progressione di carriera e del diritto alla formazione;
- b) Durata: durata del periodo di svolgimento della prestazione in lavoro agile.
- c) Luogo: luogo nel quale vengono svolte le prestazioni di lavoro agile. Esso può essere motivatamente circoscritto al solo domicilio abituale del dipendente. In caso diverso, il dipendente, anche per ragioni assicurative, deve comunque preventivamente comunicare il

---

<sup>12</sup> [Regolamento in materia di Smart Working per il Personale Tecnico Amministrativo della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia, D.R. n. 125/2022](#)

luogo nel quale viene svolta l'attività, a condizione che sussistono le condizioni previste per la tutela della sua salute e sicurezza, indicate nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile;

d) "Accordo individuale": accordo concluso tra il dipendente ed il Direttore Generale. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali della Scuola. L'accordo prevede, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali;
- l'individuazione delle giornate in cui viene svolta l'attività di lavoro agile;
- l'indicazione dei luoghi prevalenti in cui verrà svolta l'attività;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della sua salute psico-fisica, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

All'accordo è allegata l'informativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile.

e) Strumentazione: gli strumenti e le connessioni che necessitano per lo svolgimento dell'attività in modalità agile. Deve essere precisato se essi siano forniti dall'Amministrazione o di proprietà del dipendente. Questi aspetti dovranno comunque essere definiti, anche in relazione alle dimensioni della sicurezza informatica e della protezione dei dati trattati, nell'accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile;

f) Orari di reperibilità telefonica/telematica: fasce orarie predeterminate di reperibilità telefonica e/o telematica richieste per lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile. Questi aspetti sono definiti nei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale e nel rispetto del diritto contrattuale alle pause e relativa disconnessione nonché di tutte le restanti implicazioni relative alla salute e alla sicurezza del dipendente e all'applicazione, alla particolare fattispecie del lavoro agile, degli istituti contrattuali in materia di permessi;

i) Monitoraggio dell'attività: l'organizzazione delle attività svolte in modalità di lavoro agile avviene attraverso una programmazione di dettaglio delle attività da svolgere e una rendicontazione che permette di monitorare il raggiungimento dei risultati e le eventuali criticità da affrontare. Il monitoraggio dell'efficacia del lavoro svolto in modalità agile viene svolto attraverso la somministrazione di domande specifiche nell'ambito della rilevazione della customer satisfaction rivolta al personale docente e ricercatore e al personale tecnico amministrativo della Scuola, che hanno lo scopo di rilevare sia la soddisfazione del personale che svolge il lavoro in modalità agile, sia l'opinione sulla qualità dei servizi erogati in modalità di lavoro agile.

#### *Destinatari*

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria.

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale dipendente in servizio presso la Scuola, a tempo determinato (con contratti di minimo 6 mesi) e indeterminato, a tempo pieno o parziale e nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna.

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle

disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. 3.

Successivamente si applica, se necessario, il seguente ordine di precedenza:

- 1) situazione di disabilità psico-fisica ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagiata il raggiungimento della sede di lavoro, documentate con certificazione medica di una struttura pubblica. In ogni caso, è data precedenza ai lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- 2) dipendenti che si trovano in situazione di monogenitorialità con figli minori fino a 14 anni;
- 3) esigenze di cura nei confronti di figli minori fino a 14 anni, a condizione che l'altro genitore sia impossibilitato per ragioni di salute o lavoro;
- 4) esigenze di assistenza e cura di persone conviventi, documentate con certificazione medica di una struttura pubblica, con precedenza nel caso di conviventi, diversi dai figli, in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- 5) distanza del proprio domicilio abituale dal luogo di lavoro;
- 6) dipendente più anziano d'età.

#### *Accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile*

L'accordo è sottoscritto dal dipendente e dal Direttore Generale e trasmesso alla U.O. Personale, che provvede alle comunicazioni di legge.

Il calendario mensile delle giornate in modalità agile e gli obiettivi sono definiti mensilmente, attraverso una procedura informatica dedicata.

L'accordo deve contenere necessariamente:

- a) le condizioni per il recesso, prevedendo un preavviso, per ciascuna delle parti, di 15 giorni, salva la possibilità, per il Direttore Generale, di recedere dall'accordo, con motivazione espressa, anche senza preavviso, laddove l'efficienza e l'efficacia nonché i risultati delle attività agili non siano rispondenti agli obiettivi prefissati;
- b) le condizioni per l'applicazione delle discipline contrattuali;
- c) l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente, redatta in conformità a quanto appositamente previsto nel Documento di valutazione dei rischi;
- d) le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione, predisposte dal competente responsabile, in coerenza con le misure generali di sicurezza ITC previste nell'ente e comprendenti anche le regole di custodia della strumentazione eventualmente fornita dall'amministrazione;
- e) le prescrizioni in materia di trattamento e protezione dei dati e tutela della privacy, redatte in conformità alla disciplina generale prevista nell'ente, con la consulenza del Responsabile della protezione dei dati.
- f) Le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in forma agile, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

#### *Orario di lavoro e disconnessione*



- L'attuazione del lavoro agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al/alla dipendente, il/la quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.
- Nell'ambito delle modalità di esecuzione della prestazione, definite nell'accordo individuale, è individuata la giornata nella settimana in cui l'attività è svolta in modalità lavoro agile, che potrà comunque essere oggetto di modifica nel corso di validità dell'accordo.
- L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal/dalla dipendente sia al fine di dare soluzione al problema che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro nella sede di lavoro.
- L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza.
- Formazione

Al personale in lavoro agile sono assicurate le medesime opportunità di formazione e aggiornamento professionale riconosciute ai restanti dipendenti.

Possono, inoltre, essere previsti specifici percorsi di formazione rivolti al personale che accede al lavoro agile in base ai ruoli ricoperti, anche con riferimento ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

#### 4.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano ha come orizzonte temporale il periodo 2023-2025 ed è stato predisposto, in coerenza con la normativa, le indicazioni ministeriali e le "linee guida per il fabbisogno del personale per l'anno 2023" approvate dal Senato accademico, allo scopo di definire il fabbisogno di capitale umano da impiegare nelle attività della Scuola, tenuto conto delle risorse assunzionali e finanziarie disponibili nel triennio. L'esigenza è garantire la sostenibilità dell'offerta formativa, le attività di ricerca e di trasferimento tecnologico e la qualità dei servizi a supporto delle stesse.

La Scuola, adotta una programmazione triennale scorrevole, che consente di rivalutare annualmente le previsioni alla luce dell'assegnazione delle risorse assunzionali da parte del MIUR, delle risorse finanziarie disponibili, dell'evoluzione non prevista delle future cessazioni, del mutamento del contesto normativo e organizzativo.

In relazione al reclutamento del personale docente e personale tecnico amministrativo (PTA), di seguito si riporta il quadro delle dell'assegnazione dei punti organico a cui si aggiunge la programmazione relativa alla potenziale disponibilità di punti organico acquisibili nei prossimi anni per turn over e per specifici criteri di premialità.

La programmazione del personale del sistema universitario è incentrata sull'attribuzione dei punti organico, che rappresenta l'unità di misura delle assunzioni: il professore ordinario vale 1 punto organico, il professore associato 0,70, il ricercatore di tipo b) 0,50, il personale dirigente 0,65, il personale tecnico-amministrativo EP 0,40, D 0,30, C 0,25, e B 0,20.

Si precisa che la Scuola, rispettando gli indicatori previsti dal D.P.C.M 31 dicembre 2014, può reclutare ricercatori a tempo determinato tipo a) senza utilizzo di punti organico.

Nel seguito, al fine di valutare il trend relativo al personale in servizio, è riportata la situazione dell'organico della Scuola al 30.06.2022 articolata in personale docente/ricercatore (professori ordinari, professori associati, ricercatori a tempo determinato A e B ex art. 24 L. 240/2010) e personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (tab. 1) nonché la situazione delle cessazioni fino al 31.12.2025 (tab. 2).

<u>Personale docente e ricercatore</u>	<u>42</u>
Professori Ordinari	13
Professori Associati	18
Ricercatori a tempo determinato tipo B	7
Ricercatori a tempo indeterminato tipo A	4
<u>Personale tecnico amministrativo</u>	<u>23</u>
Categoria EP	2
Categoria D	9
Categoria C	10
Categoria B	2

	<u>Cessazioni</u> <u>2022</u>	<u>Cessazioni</u> <u>2023</u>	<u>Cessazioni</u> <u>2024</u>	<u>Cessazioni</u> <u>2025</u>
<u>Personale docente e ricercatore</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>9</u>
Professori Ordinari	0	1	1	0
Professori Associati	0	0	0	0
Ricercatori a tempo determinato tipo B	7	0	0	7
Ricercatori a tempo determinato tipo A	0	0	2	2
<u>Personale tecnico amministrativo</u>	<u>4</u>	<u>2</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Categoria EP	0	0	0	0
Categoria D	1	1	0	0
Categoria C	3	0	0	0
Categoria B	0	1	0	0

Gli Atenei possono assumere in base alle cessazioni dell'anno precedente per il valore in punti organico loro attribuito ogni anno con D.M. (in base all'art. 66 comma 13 bis del D. L. 112/2008 convertito in L. 133/2008 e art. 7 D. Lgs. 49/2012).

Si riposta di seguito i punti organico assegnati, programmati e ancora in corso di utilizzo:

Anno di Assegnazione	Assegnazione ancora disponibile	Programmazione			
		PO	PA	RTD_B	PTA
2018 - D.M. 873/2018	0,92	0,00	0,00	0,00	0,92
2019 - D.M. 740/2019	0,16	0	0,00	0,00	0,16
2019 - D.M. 742/2019 Punti Organico aggiuntivi 2019	0,24	0,00	0,00	0,00	0,24
2020 - D.M. 441/2020	0,93	0,75	0,14	0,00	0,04
2020 – Punti organico da DM 925/2020	0,66	0,00	0,56	0,00	0,10
2021- D.M. 1096/2021	0,97	0,30	0,00	0,00	0,67
2022- DM n. 445/2022 Piano straordinario A	4,50	1,70	0,00	0,00	2,80

2022- DM n. del 1106/2022	1,00	0,88	0,00	0,00	0,12
Progetto dipartimento di eccellenza 2023-2027	2,70	0,00	1,40	1,30	0,00
Nuovo reclutamento su primo piano straordinario 2020 RDT_B	0,50	0,00	0,00	0,50	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>12,58</b>	<b>3,63</b>	<b>2,10</b>	<b>1,80</b>	<b>5,05</b>
		<b>12,58</b>			

Tabella 3 – punti organico

Per quanto attiene alle risorse finanziarie e alla sostenibilità dei costi della programmazione, si precisa che gli stessi troveranno copertura nelle risorse previste nei budget previsionali triennali, anche tenuto conto delle risorse che si sono rese disponibili per economie nelle programmazioni precedenti e per le risorse che si rendono disponibili secondo le stime del turn-over.

### **Personale tecnico amministrativo**

Sul versante del personale amministrativo e tecnico la programmazione di massima del triennio prevede il potenziamento della struttura organizzativa a seguito della revisione dell'organigramma della struttura amministrativa con il reclutamento del personale previsto.

Si riportano di seguito le linee guida per la riorganizzazione:

Data la dotazione organica necessaria nelle singole Unità organizzative e la disponibilità di punti organi coperti a bilancio, i profili in corso di reclutamento sono:

1 unità di cat. EP 1 – Area amministrativa – Area Bilancio, Ricerca e Innovazione

3 unità di cat. D 1 – Area amministrativa – Didattica e servizio agli allievi

1 unità di cat. D 1 – Area amministrativa – Gare e acquisti

1 unità di cat. D 1 – Area tecnica – Servizi tecnici

1 unità di cat. D 1 – Area amministrativa – Ricerca

1 unità di cat. D 1 – Area amministrativa – Trasferimento tecnologico

2 unità di cat. C 1 – Area amministrativa – Servizio agli allievi e mobilità internazionale

1 unità di cat. C 1 – Area amministrativa – Gare e acquisti

1 unità di cat. C 1 – Area tecnica – Tecnico informatico

1 unità di cat. C 1 – Area amministrativa – Affari generali

1 unità di cat. C 1 – Area amministrativa – Organi di governo

2 unità di cat. C 1 – Area amministrativa contabile – Contabilità

1 unità di cat. C 1 – Area amministrativa – Ricerca

A seguito della cessazione nel mese di gennaio 2023 della responsabile della U.O. Bilancio e contabilità, si rende necessario il reclutamento di: 1 unità di cat. D 1 – Area amministrativa contabile – Contabilità.

### **Personale docente e ricercatore**

È previsto il seguente reclutamento:

#### Classe di Scienze, Tecnologie e Società

- chiamata di un Professore di prima fascia Settore Concorsuale 02/C1 – Settore Scientifico Disciplinare FIS/05;
- il reclutamento di 1 ricercatore a tempo determinato di tipo B sul primo piano straordinario 2020, a seguito di cessazione, Settore Concorsuale 04/A3 – Settore Scientifico Disciplinare GEO/04;
- reclutamento di eventuali ricercatori a tempo determinato tipo A, su progetti finanziati da enti terzi, nei settori scientifici disciplinari oggetto dell'attività di ricerca prevista;

#### Classe di Scienze Umane e della Vita

- reclutamento di eventuali ricercatori a tempo determinato tipo A, su progetti finanziati da enti terzi, nei settori scientifici disciplinari oggetto dell'attività di ricerca prevista

Per la realizzazione delle attività previste dal Dipartimento di Eccellenza 2023-2027:

- chiamata di un Professore di seconda fascia macroarea area 08/B3 - Tecnica delle Costruzioni;
- chiamata di un Professore di seconda fascia macroarea 02/C1 - Astronomia, Astrofisica, Fisica della Terra e dei Pianeti;
- reclutamento di 1 ricercatore a tempo determinato di tipo B macroarea area 08/A1 - Idraulica, Idrologia, Costruzioni idrauliche e marittime;
- reclutamento di 1 ricercatore a tempo determinato di tipo B nell'area 11 - Scienze storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche.

## SEZIONE 5. MONITORAGGIO

La Scuola ha adottato un sistema di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi definiti al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive o eventuali revisioni dei target a seguito di variabili intervenienti. Il monitoraggio è articolato in due momenti: 30 maggio e 31 dicembre e riguarda la verifica dello stato di avanzamento di tutti gli obiettivi programmati, compresi quelli del Piano di programmazione triennale.

La Scuola ha inoltre adottato un articolato sistema di rilevazione della soddisfazione a più livelli, che prevede la somministrazione agli allievi dei corsi ordinari e dei corsi di dottorato di questionari per la rilevazione delle opinioni con oggetto sia la didattica sia i servizi offerti. I risultati vengono presi in carico a diversi livelli, vengono coinvolti i Presidi, il Rettore ai Corsi ordinari e il Rettore ai corsi di Dottorato, i Responsabili di ambito, il docente del singolo corso interessato e i Consigli di Classe; Il complesso di tutte le rilevazioni effettuate dalla Scuola viene esaminato dalla Commissione Paritetica Allievi-Docenti, che ne analizza i risultati ai fini della stesura della Relazione annuale delle attività presentata agli Organi di Governo della Scuola.

Risultati e relativa analisi, criticità emerse e azioni di miglioramento concordate confluiscono nella Relazione del Nucleo, che raccomanda gli opportuni interventi di miglioramento da mettere in atto. Ulteriore organo di AQ della Scuola coinvolto nell'analisi dei risultati delle rilevazioni è il Presidio di Qualità (PQA). Il PQA interviene nelle attività di controllo e monitoraggio delle attività di miglioramento decise dai vari organi nell'iter di analisi dei risultati delle rilevazioni

Nel caso della rilevazione con oggetto i servizi vengono coinvolti inoltre il Direttore Generale e le Responsabili delle Aree che, di concerto tra loro, analizzano i risultati e informano il PQA delle eventuali azioni già poste in essere o programmate al fine di rispondere alle eventuali criticità emerse.

La Scuola somministra inoltre la rilevazione per la Customer Satisfaction al personale Docente (professori, ricercatori e assegnisti) e al personale tecnico amministrativo i risultati vengono inviati al Direttore Generale e alle Responsabili delle Aree che analizzati gli stessi promuovono eventuali azioni di miglioramento dei servizi offerti. Il Direttore generale relaziona in PQA circa i risultati e le azioni della Scuola per eventuali criticità. I risultati della Customer vengono poi inviati a tutto il personale tecnico amministrativo e assumono rilievo nella valutazione del personale non dirigente come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Scuola.

Il Presidio Qualità e il Nucleo di Valutazione, ognuno per competenza, svolgono un ruolo fondamentale di verifica dell'andamento della Scuola rispetto agli obiettivi programmati, segnalando all'organo di indirizzo politico-amministrativo l'esigenza di interventi correttivi.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

<b>VALUTATO</b>	
Nome	
Cognome	
Area (se pertinente)	

<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>	
10	comportamento oltre aspettative
9	comportamento pienamente in linea con le aspettative
8	comportamento quasi totalmente in linea con le aspettative
7	comportamento nella maggior parte dei casi in linea con le aspettative
6	comportamento sufficientemente in linea con le aspettative
5-4	comportamento parzialmente in linea con le aspettative
3-2	comportamento poco o per nulla in linea con le aspettative
1	comportamento completamente disallineato

<b>DIMENSIONI</b>	
I	orientamento innovativo
C	coinvolgimento e collaborazione
U	attenzione all'utenza
PS	problem solving

**COMPORAMENTI**

Comportamento	Valutazione
I.1 applica al proprio lavoro nuove idee e soluzioni, anche apprese attraverso altre esperienze lavorative, attività formative, utilizzo di nuovi strumenti informatici,...	
I.2 ha un approccio innovativo/migliorativo nelle attività relative al proprio lavoro quotidiano, coerentemente al tipo di attività richieste nella categoria di appartenenza	
C.1 partecipa in modo proattivo alle attività lavorative in cui è coinvolto/a	
C.2 collabora con i colleghi per raggiungere i risultati previsti	
C.3 tiene il comportamento organizzativo più idoneo a svolgere in modo efficace ed efficiente la propria attività lavorativa	

C.4 favorisce la comunicazione e lo scambio di informazioni nei processi in cui è coinvolto/a		
U.1 coglie i bisogni degli utenti di riferimento (allievi, docenti, colleghi,...)		
U.2 si impegna per affrontare le richieste e risolvere i problemi che gli utenti di riferimento presentano		
PS.1 individua gli aspetti essenziali delle criticità che incontra nel lavoro quotidiano e definisce in maniera efficace le priorità di intervento		
PS.2 individua gli attori che è necessario coinvolgere nella soluzione delle criticità e collabora nell'individuazione degli interventi necessari		
<i>Eventuali Annotazioni</i> <i>(inserire la motivazione in caso di valutazione negativa o pari a 10)</i>		
<b>Valutazione finale</b>	la valutazione è positiva con punteggio uguale/maggior di 60	.....

<b>EVENTUALI OSSERVAZIONI</b>

Valutatore (Direttore generale)	Nome
	Cognome
	Data e Firma
Valutatore intermedio (se previsto)	Nome
	Cognome
	Data e Firma
Secondo valutatore intermedio (se previsto)	Nome
	Cognome

Allegato 1 – PIAO 2023/2025

Data e Firma	Data e Firma
Data e Firma per presa visione del valutato	Data e Firma



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE – PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO CON RESPONSABILITA'**

<b>VALUTATO</b>	
Nome	
Cognome	
Area (se pertinente)	

<b>SCALA DI VALUTAZIONE</b>	
10	comportamento oltre aspettative
9	comportamento pienamente in linea con le aspettative
8	comportamento quasi totalmente in linea con le aspettative
7	comportamento nella maggior parte dei casi in linea con le aspettative
6	comportamento sufficientemente in linea con le aspettative
5-4	comportamento parzialmente in linea con le aspettative
3-2	comportamento poco o per nulla in linea con le aspettative
1	comportamento completamente disallineato

<b>DIMENSIONI</b>	
C	coinvolgimento e collaborazione
U	attenzione all'utenza
I	innovazione
PS	problem solving
R	orientamento al risultato

**COMPORAMENTI**

Comportamento	Valutazione
C.1 Interagisce con gli altri con un atteggiamento di apertura al confronto e di ascolto, mantenendo un atteggiamento positivo anche in situazioni critiche, dando il suo contributo alla creazione di un clima lavorativo favorevole	
C.2 Favorisce la condivisione di informazioni, esperienze e conoscenze con i colleghi e le colleghe della stessa Area/UO o di altre Aree/UO per il raggiungimento dei risultati attesi	
C.3 Riconosce e valorizza le competenze dei propri collaboratori e si interessa al loro sviluppo e alla loro formazione; ne programma opportunamente le attività, anche attraverso lo strumento della delega	

U.1 Comprende e si attiva per soddisfare le richieste e gli eventuali problemi presentati dagli utenti (allievi, docenti, personale TA, ...), nel rispetto delle norme e dell'efficienza dell'azione amministrativa		
I.1 Costruisce soluzioni innovative finalizzate a superare le prassi consolidate e a migliorare la qualità dei servizi, rendendo più efficace ed efficiente l'azione amministrativa		
PS.1 E' in grado di analizzare i problemi e comprenderne le variabili essenziali		
PS.2 Data l'analisi di un problema, elabora possibili soluzioni ed è in grado di prevederne le ricadute sulla propria Area/UO e sulle altre.		
R.1 Indirizza le proprie attività verso gli obiettivi assegnati mostrando attenzione costante al risultato		
R.2 Riconosce con chiarezza il livello di priorità delle azioni da realizzare		
R.3 Programma le attività, ne monitora l'andamento e ridefinisce i piani in caso di necessità per raggiungere i risultati previsti		
<i>Eventuali Annotazioni</i> <i>(inserire la motivazione in caso di valutazione negativa o pari a 10)</i>		
<b>Valutazione finale</b>	la valutazione è positiva con punteggio uguale/maggior di 60	.....

<b>EVENTUALI OSSERVAZIONI</b>

Valutatore (Direttore generale)	Nome
	Cognome
	Data e Firma
Valutatore intermedio (se previsto)	Nome
	Cognome
	Data e Firma
Data e Firma	Data e Firma

Data e Firma per presa visione del valutato	Data e Firma
---	--------------

Allegato 3 – PIAO 2023/2025

termine	Area tematica	Obiettivo	Azione	Outcome	Indicatore	Responsabili istituzionali	Responsabili operativi	Risorse Umane
31.12.2023	1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Costruzione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo	Adozione della procedura per le carriere alias	Gestione carriere alias	attivazione della procedura	Direttore/trice/trice Generale	Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea	U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea
31.12.2023	2. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali	Incremento della presenza femminile nei processi decisionali	Linee guida per un'equa composizione di genere nelle commissioni	Incremento della presenza femminile nelle commissioni	n° linee guida emanate % di incremento della presenza femminile nelle commissioni	Rettore/trice	Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità	U.O. Risorse Umane
31.12.2023	3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico	Progetti di orientamento per le scuole volti a contrastare gli stereotipi di genere	-	n° scuole coinvolte	Rettore/trice - Prorettore/trice delegato/a all'orientamento	Prorettore/trice delegato/a all'orientamento - Gruppo Gossip	U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement
31.12.2023	4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti	Sensibilizzazione sull'importanza di integrare la dimensione di genere e produrre dati disaggregati per genere nei risultati della ricerca	Linee Guida sull'integrazione delle variabili sesso e genere nel processo della ricerca	Cultura scientifica <i>gender-sensitive</i>	Emanazione delle Linee Guida nel rispetto della scadenza	Prorettore/trice delegato/a alla Ricerca	Prorettore/trice delegato/a alla Ricerca	U.O. Ricerca e rendicontazione progetti
31.12.2023	Scuola	Miglioramento strumenti	Studio Riclassificazione del bilancio in un'ottica del genere		N° documenti	Rettore/trice - Direttore/trice Generale	Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione	U.O. Bilancio e Contabilità
31.12.2024	3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico	Condivisione e promozione di modelli positivi di scienziate, accademiche e ricercatrici	Riduzione delle asimmetrie di genere nella composizione della faculty	% donne nella faculty	Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità	Direttore/trice/trice Generale Responsabile U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement	U.O. Ricerca e rendicontazione progetti

31.12.2024	4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti	Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della didattica	Formazione specifica sull'integrazione della dimensione di genere	-	n° Seminari/convegni/momenti formativi sulle pari opportunità e sull'integrazione della dimensione di genere	Prorettore/trice delegato/a ai Corsi Ordinari Prorettore/trice delegato/a ai Corsi di dottorato	Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea	U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea
31.12.2024	5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'Ateneo	Adozione di linee guida per un linguaggio corretto dal punto di vista del genere e applicazione delle linee guida in tutti i documenti istituzionali	Adozione di un linguaggio corretto dal punto di vista del genere	% documenti istituzionali che rispettano le linee guida	Rettore/trice	Direttore/trice/trice Generale	U.O. Organi di governo e attività istituzionali
31.12.2025	Riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere	Azioni di formazione ed iniziative per il contrasto a stereotipi e pregiudizi	N° Seminari/convegni/momenti formativi sul contrasto a stereotipi e pregiudizi	Riduzione delle discriminazioni di genere	n° Seminari/convegni/momenti formativi	Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità	CUG	-
31.12.2025	Integrazione della dimensione di genere	Workshop focalizzati sulle soft skills	N° Workshop	Aumento benessere lavorativo	N° Workshop organizzati	Rettore/trice - Direttore/trice Generale	CUG	U.O. Risorse Umane

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOGETTI/STRUTTURE COINVOLTI	EVENTI a potenziale RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	Grado di rischio			Motivazione giudizio espresso	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
					PROBABILITÀ 0: nessuna probabilità 1: improbabile 2: poco probabile 3: probabile 4: molto probabile 5: altamente probabile	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO 0: nessun impatto 1: marginale 2: minore 3: rilevante 4: serio 5 superiore	GRADO DI RISCHIO POTENZIALE ( R = P x M )			
Area: acquisizione e gestione del personale	Concorsi e prove selettive per l'assunzione di dirigenti e personale tecnico amministrativo a tempo determinato e indeterminato	U.O. Risorse Umane Resp. Risorse Umane, Affari generali e Servizi Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	2	3	6	Rischio che i commissari abbiano interessi a favorire un candidato; rischio di mancanza dei requisiti nei candidati	Codice etico e di comportamento della Scuola Regolamento sui procedimenti di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato di personale tecnico amministrativo	Raccolta tempestiva moduli autocertificazione e controllo a campione; Previsione nelle fonti interne/bandi di specifici requisiti per i ruoli; Informatizzazione e automatizzazione della procedura di selezione
	Concorsi per l'assunzione di personale docente e ricercatore	U.O. Risorse Umane Resp. Risorse Umane, Affari generali e Servizi Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	2	3	6	Rischio che i commissari abbiano interessi a favorire un candidato; rischio di mancanza dei requisiti nei candidati	Codice etico e di comportamento della Scuola - Regolamento per il reclutamento dei Ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 24 della Legge n. 240/2010 della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia Regolamento per la disciplina delle procedure di chiamata dei professori di prima e seconda fascia della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia	Raccolta tempestiva moduli autocertificazione e controllo a campione; Previsione nelle fonti interne/bandi di specifici requisiti per i ruoli; Informatizzazione della procedura di selezione; previsione per la nomina della commissione di meccanismi di estrazione dei nominativi.
	Trattamento giuridico e economico personale	U.O. Risorse Umane Res. Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi Direttore generale	Riconoscimenti economici al di fuori dello stipendio base (es. docenti e conto terzi; pta e erogazione sussidi)	BASSO	2	3	6	Rischio che vengano attribuiti riconoscimenti economici non spettanti o in misura sbagliata	Codice etico e di comportamento della Scuola Regolamento per l'erogazione di sussidi a favore del personale tecnico amministrativo non dirigente in servizio e delle loro famiglie Regolamento conto terzi	Informatizzazione e automatizzazione di elaborazione e invio automatico in pagamento degli stipendi. Previsione della nomina di una commissione per l'attribuzione dei sussidi ai sensi del relativo regolamento e definizione requisiti specifici per la valutazione delle domande e dei documenti presentati. Informatizzazione dell'assegnazione dei buoni pasto.
	Conferimento di incarichi di collaborazione (contratti di prestazione d'opera, assegni ricerca, incarichi di insegnamento, inviti, etc.)	U.O. Risorse Umane U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi Resp. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione U.O. Organi di governo e attività istituzionali Direttore generale Organi competenti	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità, Verifica documentale Scelta contraente	BASSO	3	3	9	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziali rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 modificato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 75 del 2017 Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art.23 della Legge n.240/2010	Raccolta tempestiva moduli autocertificazione per insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità e controllo a campione. Avvisi selezione: il regolamento prevede l'obbligo di nomina di una commissione di valutazione; la verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico prima del pagamento. Si prevede la completezza degli avvisi per quanto riguarda i requisiti richiesti. Informatizzazione e automatizzazione processo sorteggio commissari tra rosa proposta
Area: Contratti pubblici	Procedure d'acquisto con affidamento diretto	U.O. Gare e Acquisti generale Direttore	Scelta contraente sia lato soggetto richiedente che lato soggetto che decide l'affidamento; parere tecnico sull'acquisto dei materiali e servizi informatici	BASSO	2	3	6	Rischio di essere influenzati all'utilizzo e alla scelta di fornitori abituali da parte di chi decide l'afidamento, oppure all'utilizzo di fornitori particolari privilegiati dal richiedente	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Rispetto della regola della scelta dell'offerta economicamente più favorevole e della rotazione dei fornitori. Prassi della Scuola di richiedere più preventivi per acquisti maggiori di euro 1000,00 (linee guida anac suggeriscono una soglia di euro 5000,00) Sopra i 5000,00 euro vi è l'obbligo di mercato economico, salvo eccezioni previste dalla legge.
	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, D.lgs. n. 50/2016, qualunque sia il sistema di scelta: - Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	U.O. Gare e Acquisti Res. Area Finanza, Personale e Affari	Predisposizione documento gare con definizione dei requisiti	BASSO	3	3	9	Possibilità di definizione di requisiti nella documentazione di gara che favoriscano particolari fornitori	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Fase predisposizione documento gara: il documento è validato dal supporto legale esterno e controllato dal Direttore generale ed eventuali esperti individuati. Lo strumento/istituto è definito dalla legge.
			Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconferibilità/incompatibilità/confli tto di interesse con le società partecipanti.	BASSO	2	3	6	Possibilità di nomina di commissari che possano favorire particolari fornitori	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Commissioni: autocertificazione per insussistenza cause di inconferibilità/incompatibilità.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Requisiti di qualificazione</li> <li>- Requisiti di aggiudicazione</li> <li>- Valutazione delle offerte</li> <li>- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> </ul> Aggiudicazione	generali	Aggiudicazione e verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'affidamento	BASSO	2	2	4	Verifica erronea dei requisiti di aggiudicazione	Codice etico e di comportamento della Scuola Codice appalti della Scuola	Fase gestione gara: automatizzata. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte: automatizzata al di sopra di una determinata soglia. Aggiudicazione: la fase è soggetta a controlli a campione sulle verifiche requisiti effettuate che sono salvate in un'apposita cartella a disposizione del RUP e del Direttore generale.
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione benefici e borse di studio	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea, Commissione Missioni, Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione rimborsi contributi di missione (Allievi CO) - Assegnazione fondi e verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'attribuzione	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Procedura dei Corsi Ordinari sulle richieste di contributi per missioni di studio o ricerca in Italia e all'estero	
		Direttore generale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali	Attribuzione rimborsi di missione (Allievi CO) - Pagamento	BASSO	1	3	3		Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS ; Procedura dei Corsi Ordinari sulle richieste di contributi per missioni di studio o ricerca in Italia e all'estero Regolamento per i Corsi ordinari	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.
		U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione	Attribuzione premi di studio - verifica requisiti	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.
		U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione premi di studio - delibera Classi	BASSO	2	3	6	Tenuto conto del processo descritto negli Eventi a potenziale rischio, con una errata delibera delle Classi si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.
		U.O. Comunicazione e Terza Missione U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale U.O. Personale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali	Assegnazione borse mobilità (Erasmus+, Premier ecc.)	BASSO	2	3	6		Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.
		U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale U.O. Personale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali	Attribuzione budget 10	BASSO	1	2	2	l'importo assegnato annullamente al dottorando è esiguo e il processo coinvolge un numero elevato di soggetti e uffici	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi di dottorato	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.
		U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale U.O. Personale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione maggiorazione borsa PhD	BASSO	1	2	2	l'importo riconosciuto al dottorando non supera il 50% della borsa mensile, quindi una cifra esigua. Inoltre, il processo coinvolge un numero elevato di soggetti e uffici.	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi di dottorato	Definizione trasparente di requisiti e procedure, anche attraverso linee guida; articolazione dell'iter di approvazione con il coinvolgimento di diversi attori/commissioni/organi competenti; Informatizzazione dei processi, tramite l'utilizzo di sistemi operativi dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del beneficio.

	Assegnazione risorse per la ricerca	U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione U.O. Ricerca U.O. Contabilità	Assegnazione risorse per la ricerca	BASSO	1	2	2	Il processo è informatizzato e il quantum distribuito al singolo docente è quantitativamente limitato	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS	Linee guida per l'assegnazione delle risorse per la ricerca deliberate dalle strutture accademiche e dal senato indicatori individuati dalle Classi e approvati dal Senato
	Elezioni Presidi	U.O. Organi di Governo e attività istituzionali e U.O. Affari Generali	Brogli elettorali	BASSO	0	5	0	L'adozione della piattaforma Eligo ha consentito di approntare cautele tecnologiche idonee ad impedire un uso scorretto o improprio del voto e ad offrire le maggiori garanzie di riservatezza, segretezza e libertà di espressione del voto	Statuto, Regolamento elettorale	Piattaforma Eligo
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione fasi di liquidazione e pagamenti	U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale	Liquidazione delle fatture relative a forniture e servizi per il pagamento	BASSO	2	4	8		Normativa in materia di acquisto nella PA, Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS, Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia	Come previsto dalla disciplina in materia: Controllo DURC Verifica conformità della fornitura Ultimo controllo correttezza in capo al Direttore generale
Area: gestione della didattica	Concorsi di ammissione ai corsi (ordinari e di dottorato) e attribuzione delle borse/rimborsi	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità; Controllo requisiti e documentazione, gestione lettere di referenza	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Trasparenza dei requisiti nei bandi di concorso e definizione delle modalità di scorrimento delle graduatorie Dichiarazione di assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità nella prima seduta della commissione. Informatizzazione della procedura di candidatura Referenze: procedure automatizzate tramite Esse3
	Gestione della carriera degli allievi	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Res. Area Attività istituzionali, didattica e valutazione Direttore generale	Verifica del sostenimento degli esami/idoneità e riconoscimento in carriera; Verifica requisiti per conferimento titolo	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va ad inficiare la realizzazione del processo	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Informatizzazione del processo tramite Esse3
	Riconoscimento attività formative extra-ambito - Collegi di merito	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea; Collegi di merito; Presidi e Resp. di Ambito	Verifica dei registri pervenuti dai Collegi di merito per il riconoscimento dell'idoneità in carriera;	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va a determinare una errata contabilizzazione delle ore extra-ambito come da DM 439/2013 sull'accreditamento Scuole Superiori	Regolamento attività formative extra-ambito IUSS - Collegi di merito	Come previsto dalla disciplina in materia: controllo ore extra-ambito per attività didattiche erogate al di fuori del proprio Ateneo; raccolta dei registri timbrati e firmati pervenuti dai Collegi di merito; inserimento in carriera delle ore riconosciute extra-ambito a libretto con procedura Esse3
	Immatricolazioni per Allievi vincitori Concorso CO	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea	Regolarizzazione delle immatricolazioni sul sistema Esse3 gestendo la sezione "Graduatorie" dei sinogli corsi di studio e dei sinogli concorsi attivati; verifica documentale in relazione alle stampe delle immatricolazioni dichiarate dagli allievi vincitori;	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va a determinare una errata immatricolazione sui singoli corsi di studio	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari	Informatizzazione del processo tramite Esse3
	Iscrizioni anni successivi	U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea;	Verifica passaggi d'anno; verifica proseguo dal percorso triennale al percorso biennale; valutazione report di passaggio d'anno dei dottorandi	BASSO	2	3	6	In assenza dei presupposti descritti negli Eventi a potenziale rischio, si determinerebbe un impatto di rischio rilevante che va a determinare una errata immatricolazione sui singoli corsi di studio	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Informatizzazione del processo tramite Esse3
				BASSO				4		
ammissione esame finale e conseguimento titolo	U.O. Corsi PhD, Lauree Magistrali e didattica post laurea	valutazione del soddisfacimento dei requisiti di ammissione all'esame finale; iter revisione esterna della tesi	BASSO	2	4	8	rispetto al soddisfacimento dei requisiti, il verificarsi dell'evento determinerebbe l'ammissione a iter di conseguimento titolo per dottorandi che non hanno soddisfatto i requisiti di legge (es: minimo 150 ore); rispetto all'iter di revisione esterna, l'evento determinerebbe il rilascio del titolo di dottorato sul presupposto di una tesi e un lavoro di ricerca non adeguato	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi di dottorato	processo dematerializzazione tesi tramite Esse3	

Livello di Rischio	Grado di rischio
basso	1-10
medio	11-20
alto	21-25



Allegato 5 – PIAO 2023/2025

n.	Obiettivo	Attività	Indicatore	target 2023	target 2024	target 2025	Rif. Obiettivo	Responsabilità	attori coinvolti
1	Organizzazione	definizione responsabilità pagine sito istituzionale	n. determine	1	-	-	Norma	Direttore Generale	Responsabile DIQUAL Responsabile RAS Responsabile BRI
2	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello	n. nuovi processi mappati	3	4	5	PNA 2019	Responsabile DIQUAL	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
3	Mappatura dei processi	Mappatura di secondo livello	n. processi mappati con secondo livello	1	3	5	AMM.4.1 e 4.2 Ob. DG 1.2	Direttore Generale	Responsabile DIQUAL Responsabile RAS Responsabile BRI
4	Valutazione Rischio	Valutazione del Rischio - benchmark con altri Atenei	n. documenti redatti	1	-	-	PNA 2019	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
5	Normativa	Revisione Regolamento Amministrazione Finanza e Contabilità	si/no	si	-	-	AMM. 3 Ob. DG 1.4	Responsabile RAS	Responsabile BRI U.O. Bilancio e contabilità
6	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile RAS	Responsabile RAS U.O Personale
7	Formazione	Formazione generica	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile RAS	Responsabile RAS U.O Personale
8	Trasparenza	Implementazione del nuovo portale sezione Trasparenza	si/no	si	-	-	Norma	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
9	Trasparenza	Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza	n. linee guida emanate	1	-	-	Norma	Direttore Generale	Responsabile DIQUAL U.O. Valutazione, Assicurazione Qualità e valutazione
10	Sezione Rischi	Adozione PTPCT	n. sezioni adottate	1	1	1	Norma	Direttore Generale	Responsabile DIQUAL U.O. Valutazione, Assicurazione Qualità e valutazione
11	Sezione Rischi	Relazione annuale del RPCT 2023	n. relazioni redatte	1	1	1	Norma	Direttore Generale	Responsabile DIQUAL U.O. Valutazione, Assicurazione Qualità e valutazione

SEZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Aggiornamento	Area/Settore/Ufficio responsabile del dato
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2 D.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Artt. 12, c. 1-bis, e 34 D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3 e 3 bis, d.l. n. 69/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Artt. 13, c. 1, lett. a) e 14, c. 1 e 1bis, D.lgs. n. 33/2013;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 20 D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Inserimento eventuale - Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b) e c) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, D.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale
		Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-ter D.lgs. n. 33/2013; Art. 20, D.lgs. n. 39/2013; Art. 1, c. 7, DPR n. 108/2004	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale

<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	Responsabile U.O. Personale	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, 1-bis, D.lgs. n. 33/2013; Art. 20, D.lgs. n. 39/2013; Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2002	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile U.O. Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Annuale	Responsabile U.O. Personale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, 1-bis, D.lgs. n. 33/2013; Art. 20, D.lgs. n. 39/2013; Art. 19, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2002	Nessuno	Responsabile U.O. Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 2, D.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 4, D.lgs. n. 150/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile U.O. Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.lgs. n. 33/2013; Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali	
	<b>Bandi di concorso</b>	Bandi di concorso	Art. 19, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 16, L. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali

<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Tempestivo	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Relazione sulla Performance		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Assicurazine Qualità e Affari legali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2,3 D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2,3 D.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico (amministrazione/direzione/governo)	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2012	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a) e b), d.lgs. n. 33/2013	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabile U.O. Affari generali
	Codice Identificativo Gara (CIG)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari generali

<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37 c.1 D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 32, L. n. 190/2012; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tempestivo Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile U.O. Affari generali
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e artt. 21 e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile U.O. Affari generali
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D.lgs. n. 33/2013; Art. 27, c. 1,2 D.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1,1-bis D.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26/04/2011; d.p.c.m. 29/04/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Tempestivo	Responsabile U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Class action	Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2,6 D.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Tempestivo	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Tempestivo	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio

pagamenti all'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento trimestrale e annuale per indicatori; aggiornamento annuale dell'ammontare dei debiti e del numero di imprese creditrici	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non pertinente
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, e 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. , d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile U.O. Affari generali
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8 e art. 43, c.1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 3,8,14 L. n. 190/2012; Art. 18, c. 5, D.lgs. n. 39/2013	Tempestivo o Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali
	Accesso civico	Art. 5, c. 1,2 D.lgs. n. 33/2013; Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90; Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Tempestivo o semestrale	Responsabile U.O. Affari generali
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, D.lgs. n. 82/2005 e Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012	Tempestivo o annuale	Responsabile U.O. Affari generali
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012		Responsabile U.O. Affari generali

Aggiornamento	Adempimento
Annuale	entro 15 gg dal termine
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	-
Trimestrale	entro 15 gg dal termine
Semestrale	entro 15 gg dal termine
Tempestivo	entro 5 gg dal termine