



**IUSS**

Scuola Universitaria Superiore Pavia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS  
2022-2024**

## SOMMARIO

PREMESSA.....	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1    Analisi del contesto .....	5
1.2    La Scuola in cifre .....	5
1.3    Struttura amministrativa .....	7
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE .....	8
2.1    Gli obiettivi strategici della scuola.....	8
2.1.1    Obiettivi strutturali e strategici della scuola .....	8
2.1.2    Obiettivi trasversali della Scuola .....	9
2.1.3    Obiettivi di Terza Missione .....	10
2.1.4    Obiettivi di Internazionalizzazione .....	12
2.1.5    Corsi dei Ordinari.....	13
2.1.6    Obiettivi della Classe Scienze, tecnologie e società .....	14
2.1.7    Obiettivi della Classe Scienze umane e della vita .....	15
2.2    Piano di Miglioramento .....	16
2.3    Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali.....	17
2.3.1    Performance organizzativa Scuola: gli obiettivi del Direttore Generale .....	17
2.3.2    Performance Organizzativa Area: Obiettivi dei Responsabili di Area .....	22
2.3.3    Performance individuale: valutazione del personale non dirigente .....	23
2.4    Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS.....	24
2.5    Il Gender Equality Plan della Scuola IUSS .....	26
SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.....	28
Premessa .....	28
3.1    Gestione del Rischio .....	28
3.1.1    Analisi del contesto .....	28
Il contesto esterno.....	28
Il contesto interno .....	29
3.1.2    Mappatura dei processi.....	30
3.1.3    Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	30
3.1.4    Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti .....	31
3.2    Valutazione del rischio .....	31
3.2.1    Il processo di valutazione del rischio.....	31
3.2.2    I Soggetti coinvolti .....	33
Materia Disciplinare e etica.....	33
Materia di corruzione e trasparenza .....	33

Organi .....	34
3.2.3 Trattamento del Rischio .....	34
Codice di comportamento.....	34
Normativa interna .....	35
3.3 Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione.....	36
3.4 Trasparenza .....	37
3.4.1 Procedimento di elaborazione del Programma.....	37
3.4.2 Ulteriori pubblicazioni .....	39
SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	40
4.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.....	40
4.1.1 Le fasi del processo formativo.....	40
Fase 1) Analisi dei fabbisogni formativi.....	40
Fase 2) Progettazione del Piano Formativo triennale con aggiornamento del Piano operativo annuale.....	40
Fase 3) Realizzazione del Piano operativo annuale (erogazione dei corsi).....	41
Fase 4) Relazione dell'attività formativa svolta.....	41
Fase 5) Valutazione. Scuola IUSS – Piano formativo 2021-2023 .....	41
4.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.....	44
Definizioni.....	45
Destinatari .....	46
Accordo per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile .....	47
Orario di lavoro e disconnessione .....	47
4.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	48
Personale tecnico amministrativo .....	50
Personale docente e ricercatore .....	50
SEZIONE 5. MONITORAGGIO .....	52

**ALLEGATO 1 – Obiettivi GEP 2022 – 2024**

**ALLEGATO 2 – Processi di rischio**

**ALLEGATO 3 – Obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022 - 2024**

**ALLEGATO 4 – Amministrazione trasparente: obblighi di pubblicazione**

## 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 adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il DL 30 dicembre 2021, n. 228 *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022, il termine iniziale del 31 gennaio 2022 per l'adozione del PIAO e ha, altresì, differito al 31 marzo 2022 sia il termine per l'adozione del Decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO, sia il termine per l'adozione del Decreto del Ministero per la pubblica amministrazione con cui è adottato il Piano tipo. Parallelamente l'ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine per la predisposizione del PTPCT.

La Scuola ha proceduto in ogni caso entro il termine del 31 gennaio 2022 all'adozione del Piano integrato della performance, al fine di definire in tempi utili gli obiettivi gestionali per l'anno 2022.

In questo primo documento, in assenza di linee guida specifiche per la redazione del PIAO, 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).

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 Allievi iscritti a corsi di laurea, di laurea magistrale o di laurea a ciclo unico, dell'Università di Pavia o di altre istituzioni universitarie convenzionate con la Scuola IUSS;
- b) Corsi di Dottorato di ricerca.

Può inoltre attivare:

- a) nell'ambito della Federazione con la Scuola Universitaria Superiore Sant'Anna e con la Scuola Normale Superiore, corsi di laurea magistrale di alta qualificazione scientifica con almeno uno degli Atenei federati e/o con almeno un'Università italiana o straniera, mediante la stipula di apposite convenzioni;
- b) master universitari di primo e di secondo livello, anche in collaborazione con altre Università italiane e straniere;
- c) altri corsi di alta formazione, di formazione permanente, corsi brevi e seminari, anche in collaborazione con università italiane e straniere e/o altri soggetti pubblici o privati.

Le attività formative della Scuola sono svolte da un corpo docente particolarmente autorevole, 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 sta concludendo il progetto di Federazione a 3 con la Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa e la Scuola Normale di Pisa che ha gettato le basi per future collaborazioni estese a tutte e sei le Scuole Superiori ad ordinamento speciale, di cui ne è esempio il 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. 2021/2022 la Scuola ha Attivato:

n. 45 corsi e 12 seminari nell'ambito dei corsi ordinari  
n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione  
n. 4 corsi di dottorato, tra cui il dottorato nazionale che coinvolge più di 30 Atenei italiani  
n. 1 percorsi di master in collaborazione Università deli Studi di Pavia in "Medicine Enhanced by Engineering Technologies" (MEET)

#### **Allievi iscritti al 31.12.2021<sup>1</sup>**

n. 167 allievi corsi ordinari,  
53,3% donne,  
64,1% residenti fuori Lombardia  
n. 175 allievi corsi di dottorato  
48,6% donne,  
33,1% iscritti stranieri.

#### **Diritto allo studio**

Nel corso del 2021 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 153 premi di studio<sup>2</sup>.  
Per l'a.a. 2021/2022 la Scuola ha assegnato o confermato n. 168 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 31.12.2021 risultano così suddivisi<sup>4</sup>:

n. 94 Collegio Ghislieri  
n. 46 Collegio Borromeo  
n. 7 Collegio Nuovo  
n. 5 Collegio Santa Caterina  
n. 13 Collegi Edisu

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

10 allievi Erasmus Outgoing  
1 allievi con altre mobilità  
8 accordi internazionali

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

51 diplomati dei corsi ordinari  
14 dottori di ricerca

---

<sup>1</sup> dati ANS spedizione 27.12.2021

<sup>2</sup> Deliberazioni del Senato accademico nn. 126/2021 e 134/2021, Decreti Preside Classe SUV n. 15/2021 e Decreti Preside Classe STS n. 8/2021

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

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

<sup>5</sup> Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Comunicazione e Terza missione

<sup>6</sup> Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea

## Personale<sup>7</sup>

34 docenti, di cui 22 professori di I e II fascia e 12 ricercatori

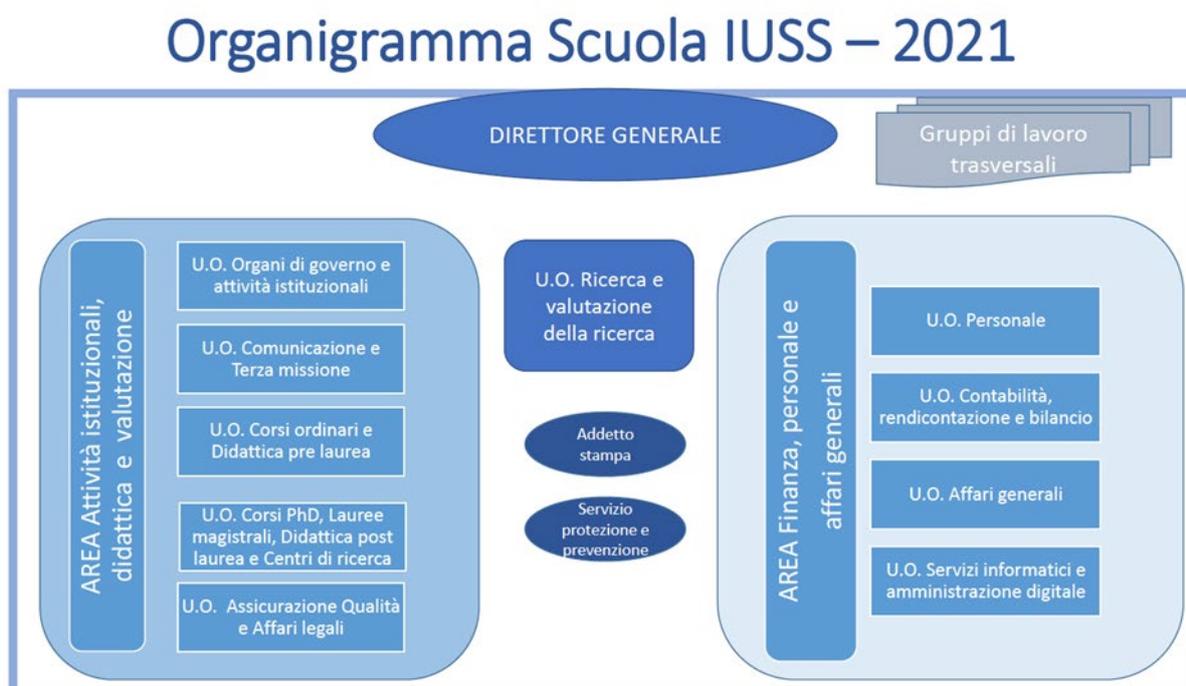
25 assegnisti di ricerca

27 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

La **ricerca** nell'anno 2021 ha visto un finanziamento da accordi conto terzi e ex. art. 15 l. 240/2010 pari a € 565.016,00 e un finanziamento da progetti competitivi pari a € 1.244.620,00<sup>8</sup>.

### 1.3 Struttura amministrativa

La struttura è organizzata in 2 Aree (Area Finanza, Personale e affari generali e Area Attività istituzionali, didattica e valutazione) e 10 Unità Organizzative. Di seguito si riporta l'Organigramma, come approvato dal Consiglio di amministrazione della Scuola in data 29 gennaio 2021.



<sup>7</sup> Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Personale

<sup>8</sup> Dato al 31.12.2021 – Fonte dato: U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio

## 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 20 novembre 2019, il Piano di orientamento strategico 2020-2022 e ha approvato con delibera del Senato accademico, della seduta del 18 novembre 2020, il primo stato di sviluppo del Piano di orientamento strategico 2020-2022 della Scuola; ha inoltre adottato con delibera del Consiglio di amministrazione in data 20 dicembre 2021 il Piano di programmazione triennale 2022/2024, 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 2022 e per il triennio 2022-2024. 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 curriculari 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.

### 2.1 Gli obiettivi strategici della scuola

Nel presente paragrafo si riportano in sintesi gli obiettivi definiti con delibera del Consiglio di amministrazione in data 20 dicembre 2021 del Piano di programmazione triennale 2022/2024 per l'anno 2022 e per il triennio 2022-2024.

#### 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 almeno 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

### Ric - Obiettivi di ricerca

Obiettivo	Attività
RIC.1 Potenziamento strutture per la ricerca	Attivare nuovo Laboratorio (Data center)
RIC.2 Data Base progetti e risultati applicazioni progetti	Creazione di un Data Base progetti che riporti i risultati delle applicazioni

### EDU - Obiettivi didattica

Obiettivo	Attività
EDU.1 Potenziamento offerta didattica	Proposta di attivazione o partecipazione nuovi corsi di master e/o percorsi di alta formazione
EDU.1 Potenziamento offerta didattica	Attivare seasonal school o percorsi di formazione intensiva
EDU.1 Innovazione offerta didattica	Realizzare progetto pilota di innovazione in campo didattico caratterizzato da contenuti, approcci, metodi e strumenti didattici innovativi

### RIS - Obiettivi risorse

Obiettivo	Attività
RIS.1 Aumento progetti competitivi	Aumentare finanziamento da progetti competitivi e da convenzioni di ricerca
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

### 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 Creazione di nuovi servizi che gestiscano le attività organizzative della ricerca con il supporto ai progetti finanziati a bando (nazionali ed europei)	Potenziare servizio a supporto della ricerca attraverso attivazione consulenza per potenziamento supporto
AMM.3 Revisione dell'impianto dei regolamenti	Aggiornare il Piano di Revisione regolamenti analizzando fonti interne e ipotizzando revisione/semplificazione/integrazione
AMM.4 Informatizzazione dei processi	Aumento dematerializzazione dei processi
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 al fine di massimizzare la partecipazione e il ruolo allo sviluppo regionale e poter attrarre risorse	Progettare nuove attività di formazione, ricerca e terza missione in collaborazione con altri atenei lombardi ed enti lombardi

### ORI Obiettivi Orientamento

Obiettivo	Attività
ORI.1 Attivazione di corsi di orientamento congiunti con le altre Scuole	Realizzare Scuola estiva di orientamento per le scuole secondarie
ORI.2 Piano Orientamento	Realizzare le azioni programmate

### 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.7 Potenziamento struttura e strumenti	Rendicontazione attività della Scuola e utilizzo delle risorse al fine di illustrare la capacità autonoma e responsabile della Scuola di perseguire la missione
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 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

Obiettivo	Attività
TT.1 Trasferimento Tecnologico	Organizzazione di iniziative congiunte con le altre Scuole nell'ambito di JOTTO (Jotto Fair)
TT.2 Trasferimento Tecnologico	Organizzazione di eventi JOTTO presso la Scuola
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

Obiettivo	Attività
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

**BUDGET:** Le attività programmate trovano in parte copertura nel Bilancio di Previsione triennale 2022-2024 e in parte sono state proposte come progetti nel Piano industriale 2020-2022, ai fini della richiesta di finanziamento.

### 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 UNIVERSITÀ 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
Aumento dei posti a concorso e della gratuità degli studi	Mantenimento posti gratuiti
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 Progetto Dipartimento di eccellenza**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
DE.1 – Valutazione uniforme di rischio e resilienza di infrastrutture critiche	Produzione scientifica
DE.1 – Valutazione uniforme di rischio e resilienza di infrastrutture critiche	Presentazione di progetti di ricerca
DE.2 – Sviluppo di metodi e tecnologie per la riduzione delle perdite connesse agli elementi non strutturali	Produzione scientifica
DE.2 – Sviluppo di metodi e tecnologie per la riduzione delle perdite connesse agli elementi non strutturali	Presentazione di progetti di ricerca
DE.3 – Revisione delle azioni sismiche e delle tecniche di progetto	Produzione scientifica
DE.3 – Revisione delle azioni sismiche e delle tecniche di progetto	Sottomissione di progetti competitivi
DE.5 – Costituzione del Museo Internazionale dell'Ingegneria Sismica	Realizzazione del Museo
DE.6 – Piena affermazione internazionale del Dottorato UME	Reclutamento di studenti internazionali
DE.6 – Piena affermazione internazionale del Dottorato UME	Reclutamento di studenti internazionali
DE.7 – Piena affermazione a livello nazionale ed internazionale della Laurea Magistrale Interateneo in Civil Engineering for Mitigation of Risk from Natural Hazards	Incremento delle domande annue di iscrizione al corso di laurea

### **Obiettivi Classe**

<b>Obiettivo</b>	<b>Attività</b>
Consolidamento della produttività scientifica e della qualità della ricerca	Produzione di articoli scientifici di elevata qualità
Miglioramento dell'offerta didattica del dottorato in Comprensione e Gestione delle situazioni Estreme	Erogazione di corsi avanzati appositamente erogati
Realizzazione del progetto Dottorato Nazionale in Sviluppo Sostenibile e Cambiamento Climatico	Domande di candidati italiani e stranieri di ammissione al Dottorato
Potenziamento delle relazioni internazionali con istituti e centri nell'ambito di ricerca della Classe STS	Organizzazione di convegni, workshop, seminari
Numero di ricercatori ed assegnisti	Aumentare numero di ricercatori/assegnisti
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
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 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
Avvio di una linea di ricerca sulla matrice giuridica della sostenibilità	Organizzazione di Workshop/Summer School
Attivazione di un nuovo centro di ricerca sulla scienza dello spazio	Attivazione del centro di ricerca
Divulgazione internazionale delle attività di ricerca del centro SAFE	Produzione scientifica
Ricerca di finanziamenti esterni per le attività di ricerca nell'ambito del centro SAFE	Sottomissione di progetti di finanziamento da programmi nazionali ed europei

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

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

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

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

Obiettivo	Attività
Miglioramento valutazione prodotti dottorati	N. commissari e/o revisori stranieri
Didattica interdisciplinare	N. corsi/ seminari/ workshop attivati
Internazionalizzazione	Periodi di studio e/o visiting e/o Erasmus+ dei dottorandi (percentuale dottorandi)

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

Obiettivo	Attività
Didattica interdisciplinare	N. corsi/ seminari/ workshop attivati
Miglioramento attività di formazione e ricerca	N. attività svolte

#### **Obiettivi Classe**

Obiettivo	Attività
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
Potenziamento offerta didattica	Proposta di attivazione o partecipazione nuovi corsi di master e/o percorsi di alta formazione
Potenziamento offerta didattica	Attivare seasonal school o percorsi di formazione intensiva
Numero di ricercatori ed assegnisti	Aumentare numero di ricercatori/assegnisti

## 2.2 Piano di Miglioramento

La Scuola ha definito, nell'ambito degli obiettivi triennali, il Piano di miglioramento per l'anno 2022 (rif. Paragrafo 8 del Piano di programmazione triennale 2022-2024), nel quale vengono identificate e programmate le azioni di miglioramento ritenute necessarie, mediante la loro suddivisione nei seguenti ambiti: Didattica, Ricerca, Terza Missione, Servizi. Di seguito il quadro sintetico:

### DIDATTICA

Denominazione Azione	Obiettivo	Responsabile
Azione D1 Syllabus	miglioramento dell'utilizzo dello strumento	Prorettore Corsi ordinari
Azione D2 Calendario	compilazione piano di studi annuale da parte degli allievi	Prorettore Corsi ordinari
Azione D3 Protocollo carriere	verifica efficacia del Protocollo operativo per il monitoraggio delle carriere	Prorettore Corsi ordinari

### RICERCA

Denominazione Azione	Obiettivo	Responsabile
Azione R1 Programma In time	implementazione nuovo programma	Prorettore Ricerca
Azione R2 Assegnazione risorse per la ricerca	verifica efficacia nuovi criteri di assegnazione delle risorse per le	Prorettore Ricerca

	attività di ricerca	
Azione R3 Attuazione linee guida Open Access	verifica efficacia Linee guida	Prorettore Ricerca

### TERZA MISSIONE

Denominazione Azione	Obiettivo	Responsabile
Azione TM1 Rete Alumni	valorizzazione della rete Alumni	Coordinatore del progetto Placement
Azione TM2 Alma laurea	miglioramento dell'utilizzo della rilevazione Alma Laurea	Coordinatore del progetto Placement
Azione TM3 Comunicazione in lingua inglese	migliorare comunicazione ai dottorandi	Prorettore Terza missione

### SERVIZI

Denominazione Azione	Obiettivo	Responsabile
S1 Servizi per gli allievi	miglioramento dei servizi per gli allievi	Direttore generale
S2 Mappatura processi	miglioramento dei servizi per gli allievi	Direttore generale
S3 Mobilità	censimento mobilità nazionale e internazionale di docenti e allievi IUSS	Prorettore Internazionalizzazione

## 2.3 Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali

In raccordo con il Piano Strategico e con il Piano di Programmazione Triennale 2022/2024 con allegato il Piano di miglioramento per l'anno 2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 dicembre 2021 di concerto con i responsabili delle strutture preposte allo svolgimento delle varie funzioni, vengono assegnati al Direttore Generale e alla struttura amministrativa gli obiettivi gestionali. Di seguito si riportano gli obiettivi per l'anno 2022, con il riferimento agli obiettivi del Piano Strategico 2020-2022, del Piano di programmazione triennale 2022-2024 e del Piano di miglioramento per il 2022.

Ogni obiettivo è collegato ad indicatori specifici, associati a soglie di raggiungimento e sono indicate le risorse che ne garantiscono la sostenibilità e la coerenza con la programmazione economico-finanziaria (budget 2022).

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

La valutazione degli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2022 è effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance 2022.

Il Sistema prevede che il Consiglio di Amministrazione federato assegni gli obiettivi al Direttore generale, che vengono declinati in azioni, indicatori e target nel Piano integrato. Gli obiettivi del Direttore generale vengono declinati in azioni finalizzate al raggiungimento del risultato previsto, valutate in termini percentuali, anche con pesi diversi. I singoli obiettivi sono a loro volta pesati a seconda dell'importanza che rivestono nel contesto generale e sono collegati all'obiettivo di riferimento del Piano di programmazione e al budget.

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

- un'autovalutazione da parte del Direttore generale;
- una valutazione da parte del Rettore trasmessa al Nucleo di valutazione federato;
- un parere del Nucleo di Valutazione federato, espresso sulla base della valutazione del Rettore, ai fini della proposta al Consiglio di Amministrazione federato di attribuzione dell'indennità da corrispondere al Direttore Generale;
- una deliberazione del Consiglio di amministrazione federato dell'indennità proporzionata alla valutazione finale.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede per l'anno 2022 l'introduzione della valutazione dei comportamenti del Direttore del generale, attraverso una scheda la cui compilazione è di responsabilità del Rettore, con una percentuale pari al 10% e conferma la componente di customer satisfaction pari a 5%, la restante percentuale, 85%, riguarda la performance organizzativa.

La media dei risultati degli obiettivi previsti, riparametrata al 85% 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 2022 dal Consiglio di amministrazione federato sono i seguenti:

1. Realizzazione INTRANET
2. Realizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione
3. Modifica regolamenti post Statuto
4. Analisi dei processi di secondo livello con effort e principi di informatizzazione
5. Dottorato Nazionale e potenziamento offerta dottorale
6. Iniziative di Ricerca (PNRR) e di Trasferimento Tecnologico
7. Riorganizzazione Aree e Unità organizzative e modifica RUP
8. CAMPIUSS: studio di fattibilità tecnico-economica del progetto
9. Accordo con Università degli studi di Milano per Corsi ordinari

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

Le azioni sono declinate in coerenza con gli indicatori e i target previsti per gli obiettivi di riferimento del Piano di Programmazione Triennale.

La tabella prevede l'indicazione del peso attribuito alla singola azione e la percentuale di raggiungimento dello stesso a consuntivo.

**OBIETTIVO****1. Realizzazione INTRANET**OBIETTIVO DGPeso5%

<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Definizione struttura dei contenuti e piano di revisione/preparazione	30%	...%
Azione 2	Progettazione operativa	30%	...%
Azione 3	Implementazione operativa	20%	...%
Azione 4	Inserimento contenuti	20%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 – Scuola: AMM.4 Informatizzazione dei processi

BUDGET 2022: Finanziamento MIUR - DM734/2021

**OBIETTIVO****2. Realizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione**OBIETTIVO DGPeso5%

<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Studio delle nuove disposizione normative e verifica degli attuali documenti adottati dalla Scuola	15%	...%
Azione 2	Definizione della struttura del Piano	15%	...%
Azione 3	Redazione del Piano	60%	...%
Azione 4	Approvazione negli organi secondo le scadenze di legge	10%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	...%

RIF. Obiettivo: Disposizioni normative - Decreto legge 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021

BUDGET 2022: l'obiettivo non prevede una assegnazione di budget

**OBIETTIVO****3. Modifica regolamenti post Statuto**OBIETTIVO DGPeso15%

<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Analisi delle priorità e stesura di una versione aggiornata del Piano di revisione dei regolamenti	5%	...%
Azione 2	Stesura e approvazione Regolamento generale	20%	...%
Azione 3	Stesura e approvazione Regolamento dottorato	20%	...%
Azione 4	Stesura e approvazione Regolamento corsi ordinari	20%	...%
Azione 5	Stesura e approvazione Regolamento amministrazione, finanza e contabilità	20%	...%
Azione 6	Revisione altri regolamenti nel rispetto delle scadenze del piano di revisione	15%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	...%

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 – Scuola: AMM.3 Revisione dell'impianto dei regolamenti

BUDGET 2022: l'obiettivo non prevede una assegnazione di budget

#### **OBIETTIVO**

#### **4. Analisi dei processi di secondo livello con effort e principi di informatizzazione**

<b><u>OBIETTIVO DG</u></b>	<b><u>Peso</u></b>	<b><u>10%</u></b>	
<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Revisione struttura mappatura dei processi	30%	...%
Azione 2	Inserimento mappatura di un secondo livello di analisi con indicazione del carico di lavoro	40%	...%
Azione 3	Impostazione metodo di informatizzazione dei processi	20%	...%
Azione 4	Implementazione dell'informatizzazione di un processo pilota	10%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	<b>...%</b>

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 – Scuola: AMM.4 Informatizzazione dei processi

BUDGET 2022: Bilancio di previsione 2022 UA.00.10 - AMM.CE COSTI FUNZIONAMENTO

#### **OBIETTIVO**

#### **5. Dottorato Nazionale e potenziamento offerta dottorale**

<b><u>OBIETTIVO DG</u></b>	<b><u>Peso</u></b>	<b><u>15%</u></b>	
<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Implementazione attività didattiche e trasversali	20%	...%
Azione 2	Impostazione modello di accordi con aziende e stipula di almeno un accordo	20%	...%
Azione 3	Avvio del secondo ciclo	30%	...%
Azione 4	Avvio di un nuovo corso di dottorato	30%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	<b>...%</b>

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 - Scuola:

ACCR.3 Allineamento requisito b II: n. di allievi di dottorato almeno pari almeno 100

BUDGET 2022: Finanziamento MUR: FFO 2019- Art.11 Ulteriori interventi: Progetto Dottorato nazionale  
Finanziamenti università e enti partecipanti al progetto

#### **OBIETTIVO**

#### **6. Iniziative di Ricerca (PNRR) e di Trasferimento Tecnologico**

<b><u>OBIETTIVO DG</u></b>	<b><u>Peso</u></b>	<b><u>10%</u></b>	
<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Stipula accordo con un soggetto esterno per collaborazione in ambito Trasferimento Tecnologico	20%	...%
Azione 2	Studio di fattibilità di fondo VC o seed a supporto della creazione di nuove imprese spin-off research based	20%	...%

Azione 3	Stipula accordo con Fondazione Telethon per attività in ambito Trasferimento Tecnologico	20%	...%
Azione 4	Realizzazione azioni di sensibilizzazione, scouting e formazione in ambito Trasferimento Tecnologico	20%	...%
Azione 5	Supporto alla partecipazione a iniziative, bandi e call nell'ambito del PNRR anche in collaborazione con le altre Scuole e con enti locali	20%	
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	...%

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 - Terza missione:

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.8 Potenziamento struttura e strumenti: Creazione di un punto di riferimento accademico per la promozione di attività sul technology transfer e sul public engagement

TT.4 Trasferimento Tecnologico: Collaborazioni con interlocutori del mondo istituzionale e imprenditoriale sui temi portanti della didattica e della ricerca della Scuola

BUDGET 2022: PRO3 Federazione

### **OBIETTIVO**

#### **7. Riorganizzazione Aree e Unità organizzative e modifica RUP**

*OBIETTIVO DG*

*Peso*

*10%*

<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Implementazione piano di reclutamento a tempo determinato e indeterminato (come da Programmazione Triennale 2022-2024)	50%	...%
Azione 2	Riorganizzazione Aree e Unità organizzative e relative competenze	30%	...%
Azione 3	Modifica sistema delle responsabilità e nomina nuovi RUP	20%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	...%

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 - Scuola:

AMM.1 Potenziamento struttura amministrativa

DGT.2 Digitalizzazione

Azioni Servizi: Azione S1, Azione S2 e Azione S3

BUDGET 2022: Bilancio di previsione 2022 UA .00 AMCE COSTO DEL PERSONALE

### **OBIETTIVO**

#### **8. CAMPIUSS: studio di fattibilità tecnico-economica del progetto**

*OBIETTIVO DG*

*Peso*

*15%*

<b>Declinazione in azioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Peso</b>	<b>% raggiungimento</b>
Azione 1	Accordo con Demanio e regione per comodato d'uso	20%	...%
Azione 2	Raccolta fondi regionali a copertura del cofinanziamento dell'opera	20%	...%
Azione 3	Partecipazione al bando MUR edilizia e al bando ex L. 338/2000 a cofinanziamento dell'opera	20%	...%

Azione 4	Approvazione definitiva della programmazione triennale dei lavori pubblici	10%	...%
Azione 5	Preparazione bando per la gara della progettazione definitiva	30%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	...%

Rif: Piano di orientamento strategico 2020-2022 - Cap. 3 CampIUSS: il campus per la sostenibilità ambientale

BUDGET 2022: Bilancio di previsione 2022 UA.00.09 - AMM.CE INVESTIMENTI

### **OBIETTIVO**

#### **9. Accordo con Università degli studi di Milano per Corsi ordinari**

<i>OBIETTIVO DG</i>	<i>Peso</i>	<i>15%</i>	
Declinazione in azioni	Descrizione	Peso	% raggiungimento
Azione 1	Stipula convenzione quadro per avvio Corsi ordinari con Università degli studi di Milano	20%	...%
Azione 2	Organizzazione attività amministrative a supporto	30%	...%
Azione 3	Completamento programmazione didattica	30%	...%
<b>Somma</b>		<b>100%</b>	...%

RIF. Obiettivo Piano di programmazione triennale 2022-2024 – Scuola:

REL.1 Potenziamento delle relazioni con l'Università di Pavia e con la rete di università e enti lombardi al fine di massimizzare la partecipazione e il ruolo allo sviluppo regionale e poter attrarre risorse

BUDGET 2022: l'obiettivo non prevede una assegnazione di budget

### **Pesatura degli obiettivi**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>Peso</b>
1. Realizzazione INTRANET	5%
2. Realizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	5%
3. Modifica regolamenti post Statuto	15%
4. Analisi dei processi di secondo livello con effort e principi di informatizzazione	10%
5. Dottorato Nazionale e potenziamento offerta dottorale	15%
6. Iniziative di Ricerca (PNRR) e di Trasferimento Tecnologico	10%
7. Riorganizzazione Aree e Unità organizzative e modifica RUP	10%
8. CAMPIUSS: studio di fattibilità tecnico-economica del progetto	15%
9. Accordo UNIMI per Corsi ordinari	15%
	<b>100%</b>

#### **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, che possono essere di gruppo o individuali in relazione alle

diverse responsabilità assegnate al ruolo, con i pesi stabiliti nel Sistema. La valutazione del raggiungimento di tali obiettivi viene effettuata dal Direttore generale nel rispetto di quanto definito nel Sistema. Di seguito si riporta una suddivisione degli obiettivi di performance organizzativa di Scuola nelle due Aree. L'articolazione in azioni di tali obiettivi sarà oggetto di uno specifico atto del Direttore generale.

<b>Obiettivi Area Attività Istituzionali, Didattica e Valutazione</b>
1. Realizzazione INTRANET
2. Realizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione
3. Modifica regolamenti post Statuto
4. Analisi dei processi di secondo livello con effort e principi di informatizzazione
5. Dottorato Nazionale e potenziamento offerta dottorale
6. Accordo con Università degli studi di Milano per Corsi ordinari
7. Riorganizzazione Aree e Unità organizzative e modifica RUP

<b>Obiettivi Area Finanza, Personale e Affari generali</b>
1. Realizzazione INTRANET
2. Realizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione
3. Modifica regolamenti post Statuto
4. Analisi dei processi di secondo livello con effort e principi di informatizzazione
5. Riorganizzazione Aree e Unità organizzative e modifica RUP
6. CAMPIUSS: studio di fattibilità tecnico-economica del progetto

La realizzazione dell'obiettivo 6. Iniziative di Ricerca (PNRR) e di Trasferimento Tecnologico, nell'attuale struttura, vede il coinvolgimento dell'U.O. Ricerca e valutazione della ricerca, in staff al Direttore generale.

### 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 le

diverse categorie di personale in relazione al ruolo agito nella Scuola allo scopo di tenere in considerazione le diverse responsabilità.

La valutazione della performance individuale del personale non dirigente è 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 di seguito ripreso da Sistema:

Categoria di personale	Performance organizzativa Scuola	Performance organizzativa Area	Comportamenti organizzativi	Customer satisfaction
<b>Responsabili di Area</b>	15%	50%	30%	5%
<b>Responsabili di U.O.</b>	10%	45%	40%	5%
<b>Personale senza incarico di responsabilità</b>	5%	40%	50%	5%

La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base della metodologia descritta nel Sistema e nel relativo manuale allegato. In sintesi, ogni posizione organizzativa della Scuola è stata classificata in relazione al modello metodologico adottato che prevede lo sviluppo professionale su due assi (manageriale e professionale) e l'attribuzione di un macroprocesso di riferimento (integrazione, amministrazione, produzione e distribuzione). Di conseguenza una sezione della scheda prevede la valutazione dei comportamenti organizzativi osservati dal Direttore Generale, con il supporto dei Responsabili di Area, per le 3/4 competenze chiave identificate dal profilo di ruolo.

## 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), il documento è stato poi aggiornato nel 2021 (seduta del 20 gennaio 2021) e nel 2022 (seduta del 24 gennaio 2022).

La proposta di aggiornamento del piano viene inviata entro il 30 gennaio dal Comitato al Rettore che, acquisito il parere del Senato accademico, lo presenta al Consiglio di Amministrazione quale allegato del Piano integrato di attività e organizzazione.

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

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 2022- 2024**

##### **Obiettivo 1 – Conciliazione famiglia – lavoro: Regolamentazione degli orari di lavoro istituzionali**

Fonte: GEP 2022-2024 IUSS

2022: Emanazione Linee Guida per la calendarizzazione delle riunioni compatibile con un'organizzazione family friendly

2022: Diffusione del documento

2022: Monitoraggio

*Risorse: non sono previste risorse specifiche*

##### **Obiettivo 2 – Conciliazione famiglia – lavoro, ferie solidali**

Fonte: CCNL Istruzione e Ricerca 2016 - 2018

2022: Regolamentazione delle ferie solidali

2022: Informazione e sensibilizzazione in merito all'istituto delle ferie solidali

*Risorse: non sono previste risorse specifiche*

##### **Obiettivo 2– 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 4 – Bilancio di genere**

Fonte: Programmazione triennale 2022-24

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 5 – Monitoraggio Servizi di supporto psicologico**

Fonte: Direttiva Comitati Unici di Garanzia – Ministero PA

2022: Attuazione eventuali azioni correttive sulla base degli esiti del monitoraggio

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 6 – 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**

La Scuola IUSS nel 2021 ha elaborato il suo primo Gender Equality Plan, allegato al Bilancio di genere 2021.

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 individuato gli obiettivi da raggiungere nel triennio 2022-2024 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 1 per il dettaglio dei risultati attesi, indicatori e attori coinvolti.

<b>termine</b>	<b>Area tematica</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Azione</b>
31.12.2022	1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Adozione della prospettiva di genere nella cultura organizzativa	Istituzione della delega per la parità di genere
31.12.2022	1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Regolamentazione degli orari di lavoro istituzionali	Linee Guida per la calendarizzazione delle riunioni compatibile con un'organizzazione <i>family friendly</i>
31.12.2022	5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	Sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale	Vademecum per la segnalazione di comportamenti discriminatori e situazioni di molestie sessuali
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
31.12.2024	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

## SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

### Premessa

La Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS adotta annualmente il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT, in ottemperanza 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 2022-2024.

La presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza costituisce un aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma della Trasparenza 2022-2024.

### 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 2021 emerge dagli indici di criminalità<sup>9</sup> che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 3.301,8 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti.

Analizzando i dati<sup>10</sup> messi a disposizione dalla Procura della Repubblica di Pavia, il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria (dati Istat) nel periodo 2014 – 2018 in Lombardia, in quasi tutte le province, si registra la diminuzione delle segnalazioni. In particolare, analizzando tale dato per Corte d'Appello, Pavia risulta la quarta, dietro a Monza, per numero di denunce in relazione alla popolazione residente, evidenziando una costante diminuzione del tasso di delittuosità.

Per quanto attiene alle tipologie delittuose che caratterizzano principalmente il territorio pavese.

Nell'ultimo quinquennio le 6 maggiori tipologie di reato hanno rappresentato tra il 73% e l'84% delle casistiche:

- Furti;
- Lesioni colpose per violazione norme di circolazione stradale;
- Rapine;
- Lesione colpose per infortuni sul lavoro;
- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;

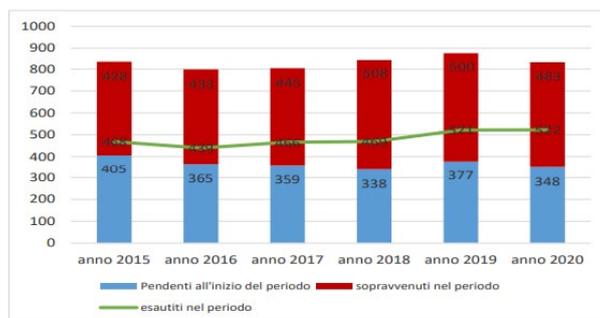
<sup>9</sup> <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/index.php>

<sup>10</sup> [https://www.procura.pavia.giustizia.it/d\\_bilancio\\_sociale.aspx](https://www.procura.pavia.giustizia.it/d_bilancio_sociale.aspx)

- Tossicodipendenza.

Nell'ultimo anno sono state sostanzialmente stazionarie le segnalazioni relative alle maggiori tipologie di reato ad eccezione delle segnalazioni dei furti in notevole diminuzione.

Spostando l'attenzione ai delitti contro la Pubblica Amministrazione, dal Bilancio sociale 2020 della Procura di Pavia, si evince che il numero dei reati commessi è in leggero aumento rispetto al trienni 2015/2017.



attività penale reati pubbliche amministrazione<sup>11</sup>

Particolare incidenza hanno avuto le indagini su soggetti per conseguimento indebito di erogazioni pubbliche (finanziamenti a fondo perduto da parte dello Stato, della Regione o della Comunità Europea oppure mutui agevolati) (art. 640 bis c.p.); per l'indebito conseguimento del reddito di cittadinanza (art. 7 D.L.28 gennaio 2018 n. 4, convertito dalla Legge 28 marzo 2019 n. 26), per peculato (art. 314 c.p.), per turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.) e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.).

### *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. 45 corsi e 12 seminari nell'ambito dei corsi ordinari
- n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione
- n. 4 corsi di dottorato, tra cui il dottorato nazionale che coinvolge più di 30 Atenei italiani
- n. 1 percorsi in collaborazione Università deli Studi di Pavia Master in cooperation and development (MEET)

#### **Allievi e allieve** iscritti al 31.12.2021:

- n. 167 allievi corsi ordinari
- n. 175 allievi corsi di dottorato

<sup>11</sup> Bilancio sociale 2020, [https://www.procura.pavia.giustizia.it/d\\_bilancio\\_sociale.aspx](https://www.procura.pavia.giustizia.it/d_bilancio_sociale.aspx)

### **Diritto allo studio** nel 2021:

n. 153 premi di studio per allievi dei Corsi ordinari

n. 168 borse di dottorato

### **Personale**

34 docenti, di cui 22 professori e professoressse di I e II fascia e 12 ricercatori e ricercatrici

25 assegnisti e assegniste 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 verrà effettuata la mappatura di secondo livello con effort e principi di informatizzazione.

Sulla base dei processi mappati nel 2021 e dei nuovi che verranno mappati nel 2022 (rif. obiettivo Rischi nn. 4 e 5) la Scuola, visto il costante aumento del volume delle attività nell'ultimo anno e visto lo sviluppo previsto dei nuovi progetti entro il 31 dicembre, procederà ad una nuova valutazione del rischio (rif. obiettivo Rischi n. 6).

### 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 del PTPCT 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 Attività istituzionali, didattica e valutazione e l'U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali; nella fase di elaborazione della Sezione Rischi si è tenuto conto del Piano Strategico, del Piano di programmazione triennale e degli obiettivi di Performance di cui alla sezione precedente.

Nel processo di redazione sono stati coinvolti, oltre alla Responsabile dell'Area Finanza, Personale e affari generali, 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, una volta definitiva, è stata inserita nel presente Piano e presentata per approvazione all'organi di indirizzo politico della Scuola.

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 2021 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 2 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
	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	Predisposizione richieste d'acquisto
	Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, D.lgs. n. 50/2016, qualunque sia il sistema di scelta: <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> Aggiudicazione.
Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione benefici e borse di studio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione fasi di liquidazione e pagamenti
Area: gestione della	Concorsi di ammissione ai corsi (ordinari e di dottorato) e attribuzione delle borse/rimborsi

didattica	Gestione della carriera degli allievi
-----------	---------------------------------------

Come già detto, sulla base dei processi mappati nel 2021 e di quelli oggetto del processo di mappatura nel 2022 (rif. obiettivo Rischi nn. 4 e 5) la Scuola procederà ad una nuova valutazione del Rischio da inserire nella Sezione Rischi del PIAO 2023/2025 (rif. obiettivo Rischi n. 6).

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.

Il Codice ha introdotto 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 2019 la Scuola ha provveduto a nominare la Consigliera di Fiducia, le Consigliere e i Consiglieri Confidenziali e il Comitato garante.

Nel 2022 il codice sarà 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>12</sup>, tra questi indichiamo qui:

- Regolamento per l'accesso agli atti
- Regolamento per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
- Regolamento dei lavori, servizi e forniture in economia
- Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori di Beni e Servizi
- Regolamento per i corsi ordinari della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia
- Regolamento per i corsi di dottorato della Scuola Universitaria Superiore IUSS di Pavia
- 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 il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art.24 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 il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001
- Regolamento per la disciplina degli incarichi di insegnamento ai sensi dell'art.23 della Legge n.240/2010

In particolare si segnala che nel 2021 è stato revisionato il "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", la Scuola partendo dalla bozza di regolamento elaborata dalla CRUI ha aggiornato la normativa interna in materia di incompatibilità dei docenti della Scuola.

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

---

<sup>12</sup> [Statuto e Regolamenti - IUSS pavia](#)

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.

### 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.

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 3:

n.	Obiettivo	Attività
1	Informatizzazione dei processi	Impostazione modello di informatizzazione dei processi
2	Riorganizzazione	definizione struttura supporto RPCT
3	Riorganizzazione	Modifica sistema delle responsabilità e nomina nuovi RUP
4	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello
5	Mappatura dei processi	Mappatura di secondo livello
6	Valutazione Rischio	Rivalutazione del Rischio
7	Normativa	Revisione Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori Di Beni E Servizi
8	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO
9	Formazione	Formazione generica
10	Formazione	Codice etico e di comportamento
11	Trasparenza	Implementazione del nuovo portale sezione Trasparenza
12	Trasparenza	Linee guida degli obblighi di trasparenza

13	Sezione Rischi	Adozione PTPCT
14	Sezione Rischi	Relazione annuale del RPCT 2022

### 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 Miur 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 Miur, 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, con go live previsto entro il 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, ricevuti dagli uffici e servizi competenti, sulla sezione Amministrazione Trasparente è affidata al Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali.

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
- Albo online
- Albo Fornitori
- Bandi e Concorsi
- Bandi di Gara
- Protezione dati personali
- Nucleo di valutazione
- Presidio della Qualità.

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 4 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.

## SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 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 2022-2024 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, 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.

#### 4.1.1 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 predispone 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; 4
- 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, pari a 28 unità, 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.

Principalmente, le necessità formative 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;
- 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.

Sarà assicurata una costante attenzione al potenziamento delle competenze informatiche di tutto il personale. In particolare, è prevista la programmazione di attività formative sui principali applicativi di Microsoft Office (prioritariamente Excel e Word) sulla base delle esigenze individuate.

A tutto il personale coinvolto nell'utilizzo dei gestionali Cineca TITULUS, U-GOV, IRIS e ESSE3, inoltre, sarà assicurato il supporto di una specifica formazione. In questo ambito Cineca propone un'ampia scelta di corsi formativi destinati al personale universitario, per costruire ed aggiornare competenze sull'uso degli applicativi offerti dal Consorzio, in particolare Academy Cineca mette a disposizione dei partecipanti risorse didattiche - videolezioni, dispense ed esercitazioni - per la fruizione autonoma del corso, quindi programmabile in base alle esigenze dei discenti, intervallata dall'interazione diretta con il docente tramite web-conference - incrociando di fatto i principi della formazione blended e della flipped classroom. È, inoltre, possibile inoltre richiedere un corso non in programma ed essere erogato per il singolo Ateneo.

Una particolare attenzione sarà riservata anche ad attività formative in tema di anticorruzione, trasparenza e privacy,

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 IUSS stava valutando la possibilità di svolgere l'attività lavorativa in forma agile anche in un'ottica di conciliazione vita-lavoro, l'emergenza sanitaria in atto ha accelerato tale processo, dando la possibilità alla Scuola IUSS di sperimentare il lavoro agile, seppure in forma semplificata, individuando le criticità e al fine di programmare in maniera più efficiente il lavoro agile anche dopo la pandemia.

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

In attesa della firma e dell'entrata in vigore del nuovo CCNL che dovrebbe normare al suo interno le modalità di organizzazione del lavoro agile come alternativa al lavoro in presenza, la Scuola ha adottato un Regolamento 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 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: le modalità e degli strumenti per il monitoraggio e la verifica delle prestazioni svolte e dei prodotti realizzati anche i fini della valutazione della performance individuale e della valutazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

### *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.

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 2022-2024 ed è stato predisposto, in coerenza con la normativa e le indicazioni ministeriali, 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 ad oggi 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 31.12.2024 (tab. 2).

<b>Tabella 1 -Organico Scuola</b>	
<u>Personale docente e ricercatore</u>	<u>34</u>
Professori Ordinari	10
Professori Associati	12
Ricercatori a tempo determinato tipo B	7
Ricercatori a tempo indeterminato tipo A	5
<u>Personale tecnico amministrativo</u>	<u>27</u>
Categoria EP	2
Categoria D	10
Categoria C	13
Categoria B	2

	<u>Cessazioni</u> <u>2021</u>	<u>Cessazioni</u> <u>2022</u>	<u>Cessazioni</u> <u>2023</u>	<u>Cessazioni</u> <u>2024</u>
<u>Personale docente e ricercatore</u>	<u>0</u>	<u>11</u>	<u>1</u>	<u>0</u>
Professori Ordinari	0	0	1	0
Professori Associati	0	0	0	0
Ricercatori a tempo indeterminato	0	0	0	0
Ricercatori a tempo determinato tipo B	0	7	0	0
ricercatori a tempo determinato tipo A	0	4	0	0
<u>Personale tecnico amministrativo</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
Categoria EP	0	0	0	0
Categoria D	0	0	0	0
Categoria C	0	0	0	0
Categoria B	0	0	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:

<i>Anno di Assegnazione</i>	<i>Assegnazione ancora disponibile</i>	<i>Programmazione</i>			
		PO	PA	RTD_B	PTA
2017- po residui	0,10		0,10		
2018 - D.M. 873/2018	1,12		0,20		0,92
2019 - D.M. 740/2019	0,50	0	0,34		0,16
2019 - D.M. 742/2019 Punti Organico aggiuntivi 2019	0,24				0,24
2020 - resitutzione Pietrabissa	0,55	0,55			
2020 - D.M. 441/2020	1,64	0,85	0,75		0,04
2020 – Punti organico da DM 925/2020	0,66		0,56		0,10
2021- D.M. 1096/2021	0,97	0,30			0,67
<b>TOTALE</b>	<b>5,78</b>	<b>1,70</b>	<b>1,95</b>	<b>0,00</b>	<b>2,13</b>
		<b>5,78</b>			

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.

Stante quanto sopra premesso, si conferma di procedere ad una programmazione di massima del fabbisogno sulla base dei punti organico assegnati con DM, prevedendo che:

- con riferimento alle esigenze di fabbisogno da soddisfare, si farà ricorso, laddove possibile - previa

delibera degli organi accademici - a risorse eventualmente disponibili non gravanti sulle programmazioni di fabbisogno di personale della Scuola, bensì su risorse esterne al bilancio della Scuola (Piani straordinari ministeriali, finanziamenti di altri enti finanziatori esterni, ecc.);

- saranno prioritariamente utilizzati, per quanto possibile, i punti organico ancora disponibili e impegnabili a valere sulle programmazioni di fabbisogno delle annualità precedenti al 2021;
- sarà possibile rimodulare successivamente la programmazione di massima prevista con l'attuale Piano via via che si saranno utilizzate le risorse delle annualità precedenti.

La programmazione di massima ed in prospettiva quella relativa al successivo biennio, prevede:

#### *Personale tecnico amministrativo*

Sul versante del personale amministrativo e tecnico la programmazione di massima del triennio prevede il potenziamento e/o il mantenimento del livello dei servizi, soprattutto negli ambiti strategici e la costituzione dell'area area ricerca e terza missione come previsto nel Piano strategico e prioritariamente per i seguenti ambiti, tenendo conto della riorganizzazione prevista nel corso del 2022:

- n. 1 unità di cat. EP - area amministrativa – gestionale per l'area ricerca e terza missione.
- n. 2 unità di cat. C dell'area amministrativa per la contabilità, rendicontazione dei progetti e supporto alla ricerca;
- n. 1 unità di cat. C dell'area amministrativa per le attività di internazionalizzazione
- nel caso di ulteriori disponibilità finanziarie si provvederà all'assunzione di due unità di categoria D e una unità di categoria C.

Nel successivo biennio, sulla base delle facoltà assunzionali e risorse finanziarie assegnate, la struttura amministrativa dovrà essere ampliata con l'assunzione di ulteriore risorse nell'ambito amministrativo- gestionale e tecnico

#### *Personale docente e ricercatore*

Sono previste le seguenti esigenze assunzionali:

##### Classe di Scienze, Tecnologie e Società

- chiamata di un Professore di seconda fascia in ambito giuridico;
- chiamata di 5 Professori di Seconda Fascia all'esito di procedura di valutazione, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 24, comma 5, della legge 240/2010 per i ricercatori a tempo determinato tipo B reclutati sui precedenti piani straordinari;
- il reclutamento di 4 ricercatori a tempo determinato di tipo B sui piani straordinari 2020 con i seguenti profili:
  - o Ricercatore art. 24, comma 3, lett. b) della Legge n. 240/2010 Settore Concorsuale 02/C1 – Astronomia, astrofisica, fisica della terra e dei pianeti – Settore Scientifico Disciplinare FIS/06 – Fisica per il sistema terra e per il mezzo circumterrestre
  - o Ricercatore art. 24, comma 3, lett. b) della Legge n. 240/2010 Settore Concorsuale 09/G2 – Bioingegneria - Settore Scientifico Disciplinare ING-INF/06 – Bioingegneria elettronica e informatica;
  - o Ricercatore art. 24, comma 3, lett. b) della Legge n. 240/2010 Settore Concorsuale 09/A1 -

Ingegneria aeronautica, aerospaziale e navale – Settore Scientifico Disciplinare ING-IND/06 – Fluidodinamica;

- Ricercatore art. 24, comma 3, lett. b) della Legge n. 240/2010 Settore Concorsuale 01/B1 - INFORMATICA - Settore Scientifico Disciplinare INF/01 – INFORMATICA.
- rinnovo dei contratti di ricercatore a tempo determinato di tipo A in scadenza.

Classe di Scienze Umane e della Vita

- Chiamata diretta di un Professore Ordinario di Fascia nel settore scientifico-disciplinare L-LIN/01;
- chiamata di 2 Professori di Seconda Fascia all’esito di procedura di valutazione, ai sensi e con le modalità previste dall’art. 24, comma 5, della legge 240/2010 per i ricercatori a tempo determinato tipo B reclutati sui precedenti piani straordinari;
- reclutamento di 2 ricercatori a tempo determinato di tipo B sui piani straordinari 2020 con i seguenti profili:
  - Ricercatore a Tempo Determinato di tipo b) Settore Concorsuale 10/G1 - GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA, SSD L-LIN/01 GLOTTOLOGIA E LINGUISTICA;
  - Ricercatore a Tempo Determinato di tipo b) Settore Concorsuale 11/C2 – LOGICA, STORIA E FILOSOFIA DELLA SCIENZA, SSD M-FIL/02 LOGICA E FILOSOFIA DELLA SCIENZA;
- reclutamento di un ricercatore a tempo determinato di tipo A Settore Concorsuale 11/C2 - LOGICA, STORIA E FILOSOFIA DELLA SCIENZA – Settore Scientifico Disciplinare M-FIL/02 – LOGICA E FILOSOFIA DELLA SCIENZA sul DM 737/2021.

Pur non riuscendo a stimare con precisione i punti organico da premialità si prevede una stima prudenziale intorno 0,50 p.o all’anno per il periodo 2022-2024, pertanto nel triennio si ipotizza la seguente assegnazione di p.o.:

- Assegnazione p.o. 2022 da premialità a 0,50
- Assegnazione p.o. 2023 da premialità a 0,50
- Assegnazione p.o. 2023 da turn over pari a 1
- Assegnazione p.o. 2024 da premialità a 0,50

Alla luce di quanto sopra descritto, si riporta di seguito la programmazione dei punti organico assegnati per stimati per il triennio:

	Assegnazione	Programmazione			
		PO	PA	RTD_B	PTA
2022 - Punti organico da premialità stimati	0,50	0,15	0,35		
2023 - Punti organico da premialità stimati	0,50		0,35		0,15
2023 - Punti organico da turn over	1,00	1			
2024 - Punti organico da premialità stimati	0,50		0,5		
<b>TOTALE</b>	<b>3,47</b>	<b>1,15</b>	<b>1,20</b>	<b>0,00</b>	<b>1,12</b>

## 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 tre momenti: 30 aprile, 30 settembre, 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.

La Scuola intende potenziare il sistema di monitoraggio sia attraverso strumenti di controllo di gestione, sia attraverso la realizzazione di audit interni su performance e prevenzione della corruzione e il miglioramento dell'organizzazione dei dati extra-contabili a disposizione nelle diverse banche dati, anche realizzando un'azione progressiva di informatizzazione dei processi.

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.

# Allegato 1 - Obiettivi GEP 2022 – 2024

termine	Area tematica	Obiettivo	Azione	Outcome	Indicatore	Responsabili istituzionali	Responsabili operativi	Risorse Umane
31.12.2022	1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Adozione della prospettiva di genere nella cultura organizzativa	Istituzione della delega per la parità di genere	-	n° deleghe istituite	Rettore/trice	Rettore/trice	U.O. Organi di governo e attività istituzionali
31.12.2022	1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	Regolamentazione degli orari di lavoro istituzionali	Linee Guida per la calendarizzazione delle riunioni compatibile con un'organizzazione <i>family friendly</i>	Aumento benessere lavorativo	Emanazione delle Linee Guida nel rispetto della scadenza	Rettore/trice e Direttore/trice Generale	CUG	U.O. Personale
31.12.2022	5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	Sensibilizzazione sul tema delle molestie e della violenza sessuale	Vademecum per la segnalazione di comportamenti discriminatori e situazioni di molestie sessuali	Accreditamento ruolo della Scuola come organizzazione di contrasto delle discriminazioni	Emanazione delle Vademecum nel rispetto della scadenza	Rettore/trice	Delegato/a alle Pari Opportunità Consigliere/a di Fiducia	Componenti CUG U.O. Assicurazione Qualità e Affari legali
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 Generale	Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Corsi Ph.D., Lauree magistrali, Didattica post laurea e Centri di ricerca	U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea U.O. Corsi Ph.D., Lauree magistrali, Didattica post laurea e Centri di ricerca
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	Delegato/a alle Pari Opportunità	U.O. Personale
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 delegato all'orientamento	Prorettore delegato all'orientamento	U.O. Comunicazione e Terza missione
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 valutazione della ricerca
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	Delegato/a alle Pari Opportunità	Direttore/trice generale Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea	U.O. Comunicazione e Terza missione U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea
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 Ph.D., Lauree magistrali, Didattica post laurea e Centri di ricerca	U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea U.O. Corsi Ph.D., Lauree magistrali, Didattica post laurea e Centri di ricerca
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 generale Responsabile Area AIDA	U.O. Organi di governo e attività istituzionali

AREE DI RISCHIO	PROCESSO	SOGGETTI/STRUTTURE COINVOLTI	EVENTI A POTENZIALE RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE
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. Personale Resp. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	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. Personale Resp. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale Commissioni Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità; Controllo requisiti	BASSO	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. Personale Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale	Riconoscimenti economici al di fuori dello stipendio base (es. docenti e conto terzi; pta e erogazione sussidi)	BASSO	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. Personale U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea Res. Area Finanza Personale e Affari generali 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 inconfiribilità/incompatibilità Scelta contraente	BASSO	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 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 inconfiribilità/incompatibilità e controllo a campione. Avvisi selezione: il regolamento prevede una soglia pari ad euro 5000,00 per l'obbligo di nomina della commissione. 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. Affari generali Direttore generale	Scelta contraente sia lato soggetto richiedente che lato soggetto che decide l'affidamento	BASSO	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS	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 - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione - Valutazione delle offerte - Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Aggiudicazione	U.O. Affari generali Res. Area Finanza, Personale e Affari generali	Predisposizione documento gare con definizione dei requisiti Nomina delle commissioni, controllo assenze cause inconfiribilità/incompatibilità/confilto di interesse con le società partecipanti. Aggiudicazione e verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'affidamento	BASSO	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. Commissioni: autocertificazione per insussistenza cause di inconfiribilità/incompatibilità. 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. Comunicazione e Terza Missione 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 U.O. Personale U.O. Contabilità, rendicontazione e bilancio Res. Area Finanza, Personale e Affari generali Direttore generale Organi che intervengono con atti decisionali nel processo	Attribuzione rimborsi di missione Assegnazione borse mobilità (Erasmus+, Premier ecc.) Attribuzione premi di studio Attribuzione budget 10 Attribuzione maggiorazione borsa PhD	BASSO	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.
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	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	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 automatizzata 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	Codice etico e di comportamento della Scuola IUSS Regolamento per i Corsi ordinari Regolamento per i Corsi di dottorato	Informatizzazione del processo tramite Esse3

Allegato 3 – Obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza 2022 - 2024

n.	Obiettivo	Attività	Indicatore	target 2022	target 2023	target 2024	Rif. Obiettivo	Responsabilità	attori coinvolti
1	Informatizzazione dei processi	Impostazione modello di informatizzazione dei processi	n. modelli	1	-	-	P.T AMM.4 D.G. obiettivo 4	Responsabile AIDA	Responsabile FIPAG Responsabile UO Personale Responsabile UO Servizi Informativi
2	Riorganizzazione	definizione struttura supporto RPCT	n. determine di riorganizzazione	1	-	-	D.G. obiettivo 7	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
3	Riorganizzazione	Modifica sistema delle responsabilità e nomina nuovi RUP	n. atti per nomina RUP	1	-	-	D.G. obiettivo 7	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
4	Mappatura dei processi	Mappatura di primo livello	n. nuovi processi mappati	3	4	5	PNA 2019	Responsabile AIDA	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
5	Mappatura dei processi	Mappatura di secondo livello	n. processi mappati con secondo livello	1	3	5	D.G. obiettivo 4	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
6	Valutazione Rischio	Rivalutazione del Rischio	n. tabelle revisionate	1	-	-		Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza
7	Normativa	Revisione Regolamento per la gestione dell'Albo Fornitori Di Beni E Servizi	si/no	si	-	-	P.T AMM.3 D.G. obiettivo 3	Responsabile FIPAG	U.O. Affari Generali
8	Formazione	Formazione specifica Responsabili UO	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile FIPAG	U.O Personale
9	Formazione	Formazione generica	si/no	si	si	si	Piano di formazione	Responsabile FIPAG	U.O Personale
10	Formazione	Codice etico e di comportamento	n. documenti revisionati	si	-	-	Norma	Responsabile AIDA	U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali
11	Trasparenza	Implementazione del nuovo portale sezione Trasparenza	si/no	si	si	-	Norma	Direttore Generale	Tutte le Unità Organizzativa per competenza

12	Trasparenza	Linee guida relative agli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza	n. linee guida emanate	-	1	-	Norma	Direttore Generale	Responsabile AIDA Responsabile FIPAG
13	Sezione Rischi	Adozione PTPCT	n. sezioni adottate	1	1	1	Norma	Direttore Generale	Responsabile AIDA U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali
14	Sezione Rischi	Relazione annuale del RPCT 2022	n. relazioni redatte	1	1	1	Norma	Direttore Generale	Responsabile AIDA U.O. Assicurazione Qualità e Affari Legali

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
<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