



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
DELLA SCUOLA UNIVERSITARIA SUPERIORE IUSS
2024-2026**

Approvato dal Senato Accademico nella seduta del

SOMMARIO

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | PREMESSA..... | 4 |
| 2 | SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 5 |
| 2.1 | Analisi del contesto | 5 |
| 2.2 | La Scuola in cifre | 5 |
| 2.3 | Struttura amministrativa | 7 |
| 3 | SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE | 8 |
| 3.1 | Il Piano strategico e la creazione di valore pubblico | 8 |
| 3.1.1 | Modalità e azioni finalizzate all'inclusione | 10 |
| 3.1.2 | Sistema informativo: il Piano di informatizzazione della Scuola | 11 |
| 3.2 | Gli obiettivi strategici della scuola..... | 13 |
| 3.2.1 | Obiettivi di Scuola | 13 |
| 3.2.2 | Obiettivi della Classe Scienze, tecnologie e società | 15 |
| 3.2.3 | Obiettivi della Classe Scienze umane e della vita | 16 |
| 3.3 | Piano di Miglioramento | 18 |
| 3.4 | Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali | 20 |
| 3.4.1 | Performance organizzativa Scuola: gli obiettivi del Direttore Generale | 20 |
| 3.4.2 | Performance Organizzativa Area: Obiettivi dei Responsabili di Area | 26 |
| 3.5 | Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS e il Gender Equality Plan..... | 26 |
| 3.6 | Sostenibilità e risparmio energetico..... | 27 |
| | SEZIONE 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA..... | 30 |
| 3.7 | Premessa | 30 |
| 3.8 | Gestione del Rischio | 30 |
| 3.8.1 | Analisi del contesto | 30 |
| 3.8.2 | Mappatura dei processi..... | 32 |
| 3.8.3 | Il Responsabile della prevenzione della corruzione | 33 |
| 3.8.4 | Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti | 33 |
| 3.9 | Valutazione del rischio | 34 |
| 3.9.1 | Il processo di valutazione del rischio..... | 34 |
| 3.9.2 | I Soggetti coinvolti | 35 |
| | Materia di corruzione e trasparenza | 36 |
| 3.9.3 | Organi | 36 |
| 3.9.4 | Trattamento del Rischio | 36 |
| 3.10 | Codice di comportamento..... | 36 |
| 3.11 | Normativa interna | 37 |

| | | |
|--------|---|----|
| 3.12 | Azioni, misure ed interventi di prevenzione della corruzione..... | 37 |
| 3.13 | Trasparenza | 38 |
| 3.13.1 | Procedimento di elaborazione del Programma..... | 38 |
| 4 | SEZIONE 4 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO..... | 41 |
| 4.1 | Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa | 41 |
| 4.2 | Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile..... | 46 |
| 4.3 | Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale..... | 50 |
| | SEZIONE 5. MONITORAGGIO | 54 |

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

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

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

Il Piano è composto dalle seguenti sezioni:

SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico e performance

SEZIONE 3 Prevenzione della corruzione e trasparenza

SEZIONE 4 Organizzazione e capitale umano

SEZIONE 5 Monitoraggio

2.1 Analisi del contesto

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

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

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

Può inoltre attivare:

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

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

2.2 La Scuola in cifre

La Scuola si articola in 2 Classi accademiche a cui afferiscono 6 Centri di ricerca e 7 Laboratori di ricerca.

Offerta formativa - per l'a.a. 2023/2024 la Scuola ha attivato:

- n. 54 corsi e 22 seminari nell'ambito dei corsi ordinari;
- n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione;
- n. 11 corsi di dottorato, di cui 8 in qualità di sede amministrativa e 3 di sede operativa;
- n. 1 Scuola di dottorato
- n. 2 percorsi di master: in collaborazione Università degli Studi di Pavia in "Medicine Enhanced by Engineering Technologies" (MEET), in collaborazione con l'Università di Bologna Knowledge Exchange & Impact (KEI).

Allievi iscritti al 01.12.2023¹

n. 178 allievi corsi ordinari,
47% donne,
63,5% residenti fuori Lombardia
n. 401 allievi corsi di dottorato
51,6% donne,
34,2% iscritti stranieri.

Diritto allo studio

Nel corso del 2023 la Scuola ha erogato nell'ambito dei Corsi ordinari n. 163 premi di studio².
Per l'a.a. 2022/2023 la Scuola ha assegnato o confermato n. 152 borse di dottorato³.

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. 2022/2023 gli allievi dei corsi ordinari al 01.12.2023⁴ risultavano così suddivisi⁵:

n. 98 Collegio Ghislieri
n. 43 Collegio Borromeo
n. 10 Collegio Nuovo
n. 6 Collegio Santa Caterina
n. 15 Collegi Edisu
n. 5 Collegio di Milano
n. 1 allievi non collegiali

Internazionalizzazione⁶

29 allievi Erasmus+
8 allievi con altre mobilità (ENS e Premiere)

Diplomati

43⁷ diplomati dei corsi ordinari
21⁸ dottori di ricerca

Personale⁹

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

¹ dati ANS spedizione 22.11.2023, il dato verrà aggiornato con l'ultima spedizione ANS di dicembre.

² Decreti Preside Classe SUV n. 23/2023 e Decreti Preside Classe STS n. 15/2023

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

⁴ il dato verrà aggiornato al 31.12.2023

⁵ Fonte dato: Esse3 implementato dall' U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea

⁶ Dato al 01.12.2023 – Fonte dato: U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement

⁷ Dato dal 01.10.2022 al 30.09.2023 – Fonte dato: Esse3

⁸ Dato dal 01.01.2023 al 30.09.2023 – Fonte U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea

⁹ Dato al 01.01.2023 – Fonte dato: U.O. Risorse Umane - applicativo CSA

21 assegnisti di ricerca

34 tecnici amministrativi a tempo indeterminato

2.3 Struttura amministrativa

La struttura è organizzata in 3 Aree (Area Didattica, Qualità e Servizi agli Allievi, Area Risorse Umane, Affari generali e Servizi, Area Bilancio, Ricerca e Innovazione) e 15 Unità Organizzative. Di seguito si riporta l'Organigramma, come approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio Direttivo e di Sorveglianza della Scuola in data 30 gennaio 2024.

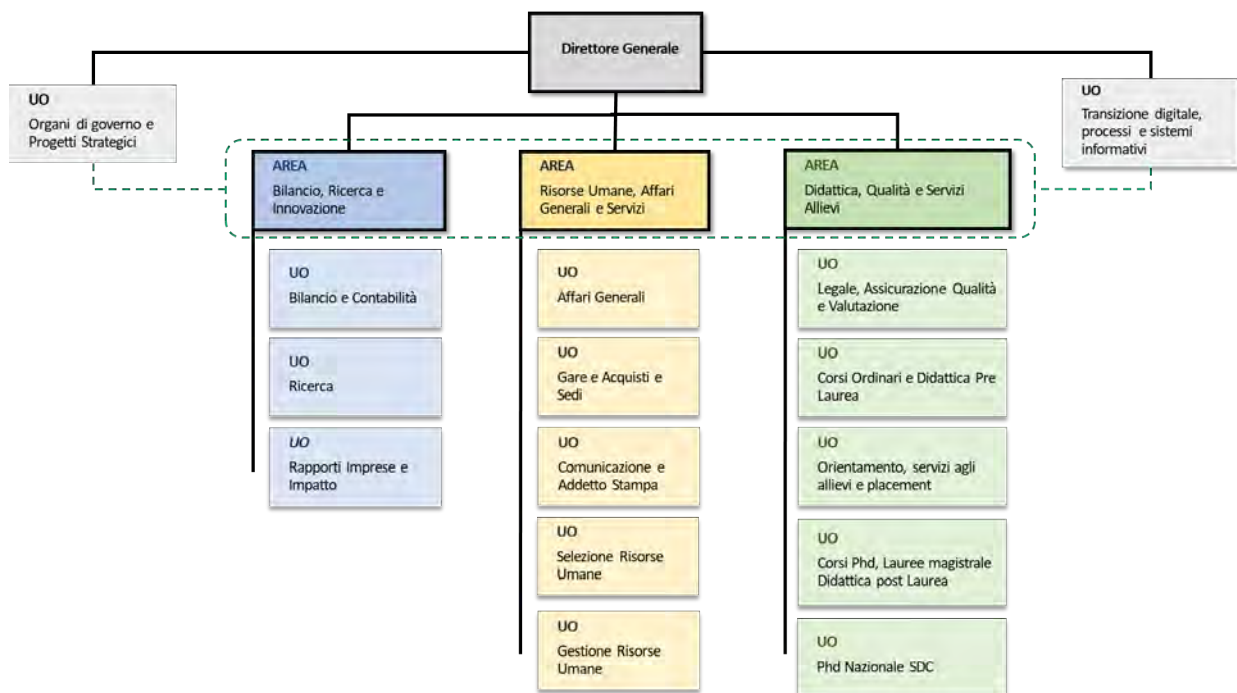


Figura 1 - Organigramma

3 SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

La Scuola definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici nei documenti di programmazione, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria. In particolare, la Scuola ha adottato con delibera del Senato accademico, in data 28 novembre 2023, il **Piano di orientamento strategico 2024-2026**; ha inoltre adottato con delibera del Senato accademico in data 20 dicembre 2023 il **Piano di programmazione triennale 2024/2026**, che contiene le principali linee di sviluppo del triennio, relative a *Scuola* e *Classi* in collegamento, per macro-obiettivi, con il **bilancio di previsione** per l'anno 2024 e per il triennio 2024-2026. 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 delinano il quadro di riferimento della missione della Scuola. Gli obiettivi di Valore pubblico sono stati approvati nel Piano di programmazione triennale e declinati nel presente documento.

3.1 Il Piano strategico e la creazione di valore pubblico

Nel nuovo Piano di orientamento strategico della Scuola il Rettore in tale documento identifica innanzitutto i principali ambiti di azione in cui la Scuola articola i suoi obiettivi nel prossimo triennio, che sono la formazione (F), ricerca (R) e impatto (I), e l'orizzonte strategico di riferimento: attrazione di finanziamenti (AF), di studenti (AS) e di docenti (AD); per una descrizione più dettagliata delle azioni e degli obiettivi strategici si rimanda al [Piano di orientamento strategico](#) pubblicato sul sito della Scuola.

In particolare, sono previsti i seguenti obiettivi con le rispettive attribuzioni di budget:

| Ambito di azione | Macro obiettivo | Obiettivi del triennio | Incremento finanziamento | Budget 2024 |
|------------------|-----------------|---|--------------------------|----------------|
| F | AS | 1. Aumento della gratuità dei Corsi ordinari | 828.000,00 € | 1.291.500,00 € |
| | AS | 2. Miglioramento della procedura concorsuale di ammissione ai Corsi ordinari | - € | 12.500,00 € |
| | AS | 3. Aumento dei fondi per mobilità all'estero degli allievi dei Corsi ordinari | 20.000,00 € | 20.000,00 € |
| | AS | 4. Miglioramento dell'offerta didattica dei Corsi di dottorato, anche attraverso la Scuola di dottorato | 30.000,00 € | 70.000,00 € |
| | AS | 5. Ampliamento dell'offerta dottorale attraverso l'attivazione di un nuovo corso di dottorato nazionale | - € | - € |
| | AS | 6. Aumento del numero di candidature ai concorsi di ammissione | 27.000,00 € | 87.000,00 € |
| R | AD - AS | 1. Aumento dei laboratori | 400.000,00 € | 400.000,00 € |
| | AD - AS - AF | 2. Miglioramento della qualità della ricerca | - € | - € |

| | | | | |
|-----|--------------|--|----------------|----------------|
| | AF | 3. Aumento dei finanziamenti esterni alla ricerca | 80.000,00 € | 100.000,00 € |
| | AF | 4. Attivazione di un osservatorio nazionale sul dibattito in materia di sostenibilità e clima | - € | - € |
| I | AD - AF | 1. Sviluppo di attività e progetti di valorizzazione della ricerca e impatto sulla società | - € | - € |
| | AD - AF | 2. Attivazione TTHub | 100.000,00 € | 100.000,00 € |
| | AS - AF | 3. Sviluppo della rete degli alumni della Scuola | 50.000,00 € | 50.000,00 € |
| | AS - AD - AF | 4. Impostazione nuova strategia di comunicazione | 30.000,00 € | 30.000,00 € |
| INT | AS - AD | 1. Sviluppo di progetti istituzionali transdisciplinari di formazione o di ricerca con Università estere | 60.000,00 € | 60.000,00 € |
| | AD | 2. Potenziamento progetti di scambio dei docenti con Università estere | - € | - € |
| FA | AS - AD - AF | 1. Potenziamento del personale docente e tecnico amministrativo | 684.000,00 € | 684.000,00 € |
| | AS - AD - AF | 2. Realizzazione Progetto CampiUSS | 1.900.000,00 € | 1.900.000,00 € |

Nel Piano di programmazione Triennale 2024/2026, partendo dagli obiettivi individuati nel Piano di Orientamento strategico, sono stati declinati gli obiettivi della Scuola e sono stati individuati gli obiettivi che, riflettendo la missione istituzionale di IUSS nell'ambito della didattica, terza missione e ricerca, meglio rappresentano il Valore Pubblico che la Scuola intende creare tramite la propria azione.

Il Valore pubblico rappresenta l'impatto che la Scuola ha sulla società dal punto di vista del benessere reale (sociale, economico ed educativo) che viene creato o aumentato nella collettività di riferimento. Si tratta di obiettivi con alto impatto sulla comunità riconducibili ad alcuni SDGs dell'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

Per ogni obiettivo viene identificato l'obiettivo strategico di Scuola, l'SDG, l'impatto, l'indicatore di Valore Pubblico, il metodo di rilevazione, il dato di partenza, il valore target, il periodo di rilevazione del valore target, il riferimento all'obiettivo collegato, la fonte dato e gli *stakeholder* di riferimento.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore pubblico, per la descrizione completa si rimanda all'Allegato 1.

| Obiettivo POS | SDG | Obiettivo | Impatto VP |
|---------------|--|--|--------------------------|
| F.AS | Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti | 1. Aumento della gratuità dei Corsi ordinari | Aumento mobilità sociale |

| | | | |
|-----------|--|---|--|
| F.AS | Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti | 3. Aumento dei fondi per mobilità all'estero degli allievi dei Corsi ordinari | Aumento dimensione internazionale |
| F.AS | Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti | 5. Ampliamento dell'offerta dottorale attraverso l'attivazione di un nuovo corso di dottorato nazionale | Creazione di capitale umano qualificato in ambiti scientifici strategici |
| R.AF | Obiettivo 13: Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico | 4. Attivazione di un osservatorio nazionale sul dibattito in materia di sostenibilità e clima | Aumento della conoscenza diffusa basata su evidenze scientifiche in tema di cambiamento climatico e sostenibilità |
| I.AD - AF | Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile | 2. Attivazione TTHub | Aumento della conoscenza diffusa delle competenze di imprenditorialità e autoimprenditorialità; aumento attrattività di imprese e capitali a Pavia |

3.1.1 Modalità e azioni finalizzate all'inclusione

La Scuola si impegna in tutti i suoi ambiti di azione a garantire la piena accessibilità, sia fisica che digitale, le pari opportunità, l'equità di genere e l'inclusione di tutta la comunità.

Per quanto attiene le pari opportunità e il bilanciamento di genere la Scuola pone attenzione alla gender gap attraverso:

- l'aggiornamento annuale del **Bilancio di Genere**;
- la redazione del **Gender equality plan** per il triennio successivo;
- l'attenzione a forme di **conciliazione lavoro-famiglia** quali ad esempio lo smart working; la Scuola garantisce l'accesso allo smart working a tutto il personale TA per 8 giornate o 16 mezza giornate al mese.

In collaborazione con il **Comitato Unico di Garanzia** la Scuola organizza ogni anno diversi incontri con oggetto le pari opportunità e la parità di genere; gli eventi sono rivolti a tutta la comunità IUSS.

Per quanto attiene la disabilità la Scuola ha posto attenzione a tale tema soprattutto nell'ultimo triennio, è stato dapprima nominato un Prorettore delegato alla disabilità, successivamente il personale della Scuola è stato invitato a partecipare ad un corso di formazione sulla DSA e ad uno dedicato alla redazione di documenti accessibili; infine è stata individuata un'Unità Organizzativa ad hoc formata per dare tutto il supporto necessario, dalla partecipazione al concorso alla conclusione del percorso IUSS, a tutti gli allievi che necessitano di particolare supporto in tema di disabilità.

Nel corso del 2023 la **valutazione di accessibilità del sito** istituzionale della Scuola è stato affidato a società esterna. La metodologia applicata è constata di : valutazione di conformità alle linee guida Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.1; - valutazione con tecnologie assistive utilizzate da persone con disabilità. Entrambe le valutazioni sono state condotte da browser in Windows

(Google Chrome), Mac OS (Safari), iOS (Safari) e Android (Google Chrome). Le valutazioni di accessibilità sono state svolte da due esperti di accessibilità al web: un esperto con cecità totale e con esperienza sulle tecnologie assistive e sulla valutazione di applicazioni web e un esperto senza disabilità con esperienza sulle procedure di valutazione dell'accessibilità. Il sito è risultato accessibile con **minimi errori da correggere**; la Scuola ha già preso in carico le segnalazioni per la risoluzione dei problemi segnalati.

3.1.2 Sistema informativo: il Piano di informatizzazione della Scuola

PREMESSA

L'informatizzazione dei processi è realizzata dall'UO Servizi informatici e amministrazione digitale con la collaborazione del personale direttamente coinvolto, sotto la supervisione del Responsabile dell'Area di afferenza, nella gestione del processo oggetto di analisi.

I processi sono scelti sulla base delle seguenti variabili:

- criticità del processo (volumi e tempi)
- stabilità del processo (procedura chiara e modulistica disponibile)
- complessità del processo (definizione fasi)

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

I passaggi preliminari all'informatizzazione sono i seguenti:

1. analisi di dettaglio del processo con azioni e attori coinvolti
2. analisi della catena delle autorizzazioni connesse al processo
3. analisi della modulistica utilizzata ed eventuale razionalizzazione/semplificazione della stessa
4. analisi degli output (istruttoria/verbale/decreto/determina/altro atto)

L'informatizzazione è attuata attraverso l'analisi ed eventuale acquisizione di soluzioni presenti sul mercato con valutazione tecnica, costi e benefici da parte dell'UO Servizi informatici e amministrazione digitale.

In caso non siano presenti soluzioni tali da soddisfare le caratteristiche richieste, la Scuola è dotata del tool di sviluppo Oracle Apex che permette la creazione in house di applicativi attraverso le seguenti fasi:

- definizione del data dictionary sulla base dell'analisi del processo ed eventuali diagrammi ER
- creazione delle tabelle e viste di database necessarie
- creazione applicativo e impostazione dei livelli di accesso e autenticazione
- creazione delle maschere necessarie al processo
- creazione di eventuali procedure PL/SQL necessarie al processo
- sviluppo interfacce per interoperabilità dei sistemi ove possibile
- creazione di eventuali flussi mail
- controlli di congruenza sui campi
- test preliminari
- rilascio in produzione
- raccolta feedback e ottimizzazione applicativo

PROGRAMMAZIONE 2024

Sulla base dell'analisi delle maggiori criticità riscontrate, si prevede il seguente programma di lavoro:

| PROCESSO | 2024 |
|--|--------------------------|
| Richiesta d'acquisto (comprensivo di Rimborsi budget 10) | da mettere in produzione |
| Programmazione triennale | da informatizzare |
| Calendario corsi | da informatizzare |
| Ticketing | da mettere in produzione |
| U-Sign | da mettere in produzione |
| Database ricerca | da informatizzare |
| Proposta progetti di ricerca | da informatizzare |
| Richiesta seminari/convegni ed eventi | da informatizzare |

Si ricorda che la Legge Finanziaria 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n. 244) dai commi 594 a 599 dell'art. 2 ha previsto che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento, tutte le pubbliche amministrazioni, adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate a razionalizzare e a ridurre le spese connesse all'utilizzo di: · dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; · autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; beni immobili a uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

La Scuola IUSS per il triennio 2024/2026 fissa le seguenti fasi di intervento:

Fase 1: Analisi delle Dotazioni Informatiche Esistenti:

1. Inventario delle stazioni di lavoro: Creare un inventario dettagliato delle dotazioni informatiche presenti in ciascuna stazione di lavoro.
2. Valutazione delle prestazioni: Analizzare le prestazioni hardware e software attuali, identificando eventuali limitazioni o inefficienze.

Fase 2: Identificazione delle Esigenze e Dei Requisiti:

1. Raccolta dei requisiti: Coinvolgere gli utenti chiave per comprendere le esigenze specifiche e definire i requisiti per le nuove dotazioni.
2. Valutazione delle tendenze tecnologiche: Esaminare le tendenze del settore e identificare le tecnologie emergenti che potrebbero migliorare l'automazione e l'efficienza.

Fase 3: Progettazione della Nuova Infrastruttura:

1. Standardizzazione delle dotazioni: Definire standard chiari per hardware e software per ridurre la complessità e semplificare la gestione.
2. Pianificazione di upgrade: Identificare le stazioni di lavoro che richiedono un upgrade hardware o software e pianificare le relative implementazioni.

Fase 4: Implementazione del Piano di Razionalizzazione:

1. Aggiornamento delle stazioni di lavoro: Effettuare gli upgrade e le sostituzioni necessarie seguendo una pianificazione dettagliata per minimizzare il downtime.

- Integrazione di nuove tecnologie: Introdurre eventuali nuove tecnologie e strumenti che migliorino l'automazione e l'efficienza.

Fase 5: Sicurezza e Backup:

- Aggiornamento delle politiche di sicurezza: Rivedere e rafforzare le politiche di sicurezza informatica per proteggere le nuove dotazioni e i dati sensibili.
- Implementazione di soluzioni di backup: Assicurarsi che siano in atto procedure regolari di backup per la sicurezza dei dati aziendali.

Fase 6: Formazione e Supporto:

- Formazione degli utenti: Offrire formazione agli utenti finali sulle nuove dotazioni e sugli strumenti aggiornati.
- Assistenza tecnica: Implementare un sistema di supporto tecnico efficace per affrontare tempestivamente eventuali problemi o domande degli utenti.

Fase 7: Monitoraggio e Ottimizzazione Continua:

- Monitoraggio delle prestazioni: Implementare strumenti di monitoraggio per valutare costantemente le prestazioni delle dotazioni informatiche.
- Feedback degli utenti: Raccogliere feedback dagli utenti per identificare eventuali aree di miglioramento e apportare aggiustamenti se necessario.

Fase 8: Documentazione e Best Practice:

- Documentazione dettagliata: Creare documentazione completa per le nuove dotazioni, procedure e best practice per una gestione efficiente.
- Comunicazione interna: Comunicare chiaramente a tutto il personale le modifiche apportate e le nuove procedure da seguire.

3.2 Gli obiettivi strategici della scuola

Nel presente paragrafo si riportano in sintesi gli obiettivi definiti con delibera del Senato accademico in data 20 dicembre 2023 del Piano di programmazione triennale 2024/2026.

Si ricorda l'articolazione degli obiettivi in formazione (F), ricerca (R) e impatto (I), e l'orizzonte strategico di riferimento: attrazione di finanziamenti (AF), di studenti (AS) e di docenti (AD).

3.2.1 Obiettivi di Scuola

| Ambito di azione | Macro obiettivo prevalente | Obiettivo | Valore pubblico | AZIONI |
|------------------|----------------------------|--|-----------------|--|
| | AS | 1. Aumento della gratuità dei Corsi ordinari | Obiettivo di VP | F.1.1 Incrementare il n. di posti gratuiti messi a bando F.1.2 Emanare avviso per l'assegnazione di contributi per allievi in situazione di disagio economico |
| | AS | 2. Miglioramento della procedura concorsuale di ammissione ai Corsi ordinari | - | F.2.1 Ideare una nuova procedura concorsuale F.2.2 Emanare il bando con nuova procedura concorsuale per concorso di ammissione |
| | AS | 3. Aumento dei fondi per mobilità all'estero | Obiettivo di VP | F.3.1 Emanare il nuovo bando per assegnazione borse mobilità estero |

| | | | | |
|-----|--------------|---|-----------------|---|
| | | degli allievi dei Corsi ordinari | | |
| | AS | 4. Miglioramento dell'offerta didattica dei Corsi di dottorato, anche attraverso la Scuola di dottorato | - | F.4.1 Realizzare attività formative trasversali di ambito F.4.2 Realizzare attività formative trasversali di Scuola F.4.3 Realizzare azioni di miglioramento dell'offerta formativa e dei servizi ai dottorandi |
| | AS | 5. Ampliamento dell'offerta dottorale attraverso l'attivazione di un nuovo corso di dottorato nazionale | Obiettivo di VP | F.5.1 Attivare accordi per l'istituzione del nuovo corso di dottorato nazionale F.5.2 Avviare il corso di dottorato in collaborazione con Fondazione Telethon |
| | AS | 6. Aumento del numero di candidature ai concorsi di ammissione | - | F.6.1 Aumentare i candidati al concorso di ammissione ai Corsi ordinari F.6.2 Aumentare la qualità delle candidature ai concorsi di ammissione Corsi PhD |
| R | AD - AS | 1. Aumento dei laboratori | - | R.1 Aumentare il n. di laboratori |
| | AD - AS - AF | 2. Miglioramento della qualità della ricerca | - | R.2.1 Aumentare il numero di pubblicazioni valutabili ai fini della VQR R.2.2 Organizzare e partecipare ad eventi scientifici di rilevanza internazionale |
| | AF | 3. Aumento dei finanziamenti esterni alla ricerca | - | R.3.1 Aumentare il finanziamento da progetti competitivi R.3.2 Aumentare il finanziamento da conto terzi, contratti con soggetti terzi e accordi art. 15 |
| | AF | 4. Attivazione di un osservatorio nazionale sul dibattito in materia di sostenibilità e clima | Obiettivo di VP | R.4 Attivare un osservatorio nazionale sul dibattito in materia di sostenibilità e clima |
| I | AD - AF | 1. Sviluppo di attività e progetti di valorizzazione della ricerca e impatto sulla società | - | I.1 Realizzare attività e progetti di valorizzazione della ricerca e impatto sulla società |
| | AD - AF | 2. Attivazione TTHub | Obiettivo di VP | I.2.1 Attivare un accordo per l'istituzione del TTHub I.2.2 Avviare il TTHub |
| | AS - AF | 3. Sviluppo della rete degli alunni della Scuola | - | I.3.1 Sviluppare progetto alunni I.3.2 Sviluppare le attività ed estendere coinvolgimento ex allievi |
| | AS - AD - AF | 4. Impostazione nuova strategia di comunicazione | - | I.4.1 Definire un Piano di comunicazione con una nuova strategia I.4.2 Sviluppare un Progetto di comunicazione social attraverso il coinvolgimento degli allievi |
| INT | AS - AD | 1. Sviluppo di progetti istituzionali | - | INT.1.1 Aderire al Consorzio Venice International University (VIU) |

| | | | | |
|----|--------------|--|---|--|
| | | transdisciplinari di formazione o di ricerca con Università estere | | INT.1.2 Stipulare accordi internazionali per aumento candidature PhD INT.1.3 Attivare accordi di collaborazione per attività di ricerca con enti esteri |
| | AD | 2. Potenziamento progetti di scambio dei docenti con Università estere | - | INT.2 Aumentare n. visiting in ingresso o in uscita |
| FA | AS - AD - AF | 1. Potenziamento del personale docente e tecnico amministrativo | - | FA.1.1 Aumentare personale docente FA.1.2 Aumentare personale tecnico-amministrativo |
| | AS - AD - AF | 2. Realizzazione Progetto CampIUSS | - | FA.2 Concludere i lavori del Progetto CampIUSS |

3.2.2 Obiettivi della Classe Scienze, tecnologie e società

| Codice obiettivo | Azione Scuola | AZIONI |
|------------------|---|--|
| R - AF - AS | R.3 Aumento dei finanziamenti alla ricerca | R.3.1 Realizzazione azioni di consolidamento di collaborazioni ISPRA |
| | | R.3.2 Realizzazione azioni di potenziamento di collaborazioni comparto industriale |
| | R.1 Aumento dei laboratori | R.1.1 Potenziamento della ricerca |
| INT - AF | INT.1 Sviluppo di progetti istituzionali transdisciplinari | INT.1.1 Creazione user-network multidisciplinare ed internazionale |
| R - AD - AS | R.1 Aumento dei laboratori | R.1.1 Potenziamento della ricerca |
| R - AF - AS | R.3 Aumento dei finanziamenti alla ricerca | R.3.1 Realizzazione azioni di sottomissione nuove proposte |
| F - AS | F.5 Ampliamento dell'offerta dottorale - nuovo corso di dottorato nazionale | F.5.1 Ampliamento offerta corsi dottorato |
| F - AS | F.6 Aumento del numero di candidature ai concorsi di ammissione | F.6.1 Aumento del rapporto tra numero domande pervenute e numero borse assegnate |
| F - AS | F.4 Miglioramento dell'offerta didattica dei Corsi di dottorato | F.4.1 Aumento numero ore didattica appositamente erogata |
| R - AF - AS | R.3 Aumento dei finanziamenti alla ricerca | R.3.1 Sottomissioni progetti competitivi |
| | R.2 Miglioramento qualità ricerca | R.2.1 Produzione scientifica |
| R - AD - AF - AS | R.2 Miglioramento qualità ricerca | R.2.1 Sviluppo prove sperimentali |
| | | R.2.2 Potenziamento della ricerca su base competitiva a scala internazionale |
| F - AS | F.2 Miglioramento dei processi | F.2.1 Razionalizzazione dei processi di gestione del dottorato |
| | F.6 Aumento del numero di candidature ai concorsi di ammissione | F.6.1 Aumento del rapporto tra numero domande ammesse all'orale e numero borse assegnate |
| R - AF | F.3 Aumento dei finanziamenti esterni alla ricerca | F.3.1 Rafforzamento del rapporto con enti esterni |

| | | |
|------------------|--|--|
| R - AF | F.3 Aumento dei finanziamenti esterni alla ricerca | F.3.1 Partecipazione a bandi per progetti di ricerca |
| R - AD - AF - AS | R.2 Miglioramento qualità ricerca | R.2.1 Allargamento base ricercatori |
| R - AD - AF - AS | R.2 Miglioramento qualità ricerca | R.2.1 Potenziamento della ricerca su base competitiva a scala internazionale |
| F - AS | F.4 Miglioramento dell'offerta didattica dei Corsi di dottorato, anche attraverso la Scuola di dottorato | F.4.1 Aumento numero ore didattica appositamente erogata |
| R - AF | F.3 Aumento dei finanziamenti esterni alla ricerca | F.3.1 Rafforzamento del rapporto con enti esterni |
| R - AF - AS | R.3 Aumento dei finanziamenti alla ricerca | R.3.1 Sottomissioni progetti competitivi |
| | R.2 Miglioramento qualità ricerca | R.2.1 Network e produzione scientifica |
| R-AF | R.3.1 Aumento del finanziamento da progetti competitivi | R.3.1.4 Classe SUV: aumento del finanziamento da progetti competitivi |

3.2.3 Obiettivi della Classe Scienze umane e della vita

| Codice obiettivo | Azione Scuola | AZIONI (connesse agli "obiettivi" del file word) |
|------------------|--|--|
| F-AS | F.4.3 Realizzazione azioni di miglioramento dell'offerta formativa e dei servizi ai dottorandi | F.4.3.1. CBS: favorire il benessere degli studenti di dottorato |
| | | F.4.3.2. HUME: spostamento della sede amministrativa allo IUSS |
| | | F.4.3.3. HUME: integrazione della formazione con attività trasversali previste dalla Scuola di Dottorato. |
| | | F.4.3.4. HUME: avvio di network di cooperazione transnazionale sui temi oggetto delle linee di ricerca del dottorato. |
| | | F.4.3.5. SBB: favorire il benessere degli studenti di dottorato |
| F-AS | F.6.2 Aumento delle candidature al concorso di ammissione ai Corsi PhD | F.6.2.1. TEL: rafforzamento attrattività del dottorato Theoretical and Experimental Linguistics |
| | | F.6.2.2. TEL: rafforzamento attrattività del dottorato Theoretical and Experimental Linguistics |
| | | F.6.2.3. Gruppo di ricerca "The Human Consciousness Project (HCP)": aumento dell'attrattività per le posizioni rilevanti di dottorato |
| R-AD - AS - AF | R.2.1 Aumento numero pubblicazioni valutabili ai fini della VQR | R.2.1.1. Gruppo di ricerca "Sintassi Formale_ Symmetry in Syntax - SYmSYn": avanzamento linee di ricerca |
| | | R.2.1.2. Gruppo di ricerca afferente al Laboratorio di Neurolinguistica e Pragmatica Sperimentale: avanzamento linee di ricerca |
| | | R.2.1.3. Laboratorio di Neurolinguistics, Computational Linguistics & Theoretical Syntax (NeTS): avanzamento linee di ricerca |
| | | R.2.1.4. Centro-ICON: sviluppo delle linee di ricerca sulle basi neurali del funzionamento cognitivo nella normalità e nella patologia |
| | | R.2.1.6. Gruppo di ricerca "The Human Consciousness Project (HCP)": sviluppo e consolidamento delle linee di ricerca |
| | | R.2.1.7. Gruppo di ricerca "Epistemology and Philosophy of Mathematics": sviluppo e consolidamento delle linee di ricerca |

| | | |
|--------------|--|---|
| | R.2.2 Organizzazione e partecipazione a eventi scientifici di rilevanza internazionale | R.2.2.1. Gruppo di ricerca " <i>Sintassi Formale_ Symmetry in Syntax - SYmSYn</i> ": avanzamento linee di ricerca |
| | | R.2.2.2. Gruppo di ricerca " <i>Sintassi Formale_ Symmetry in Syntax - SYmSYn</i> ": avanzamento linee di ricerca |
| | | R.2.2.3. Gruppo di ricerca afferente al Laboratorio di Neurolinguistica e Pragmatica Sperimentale: internazionalizzazione del Laboratorio |
| | | R.2.2.4. Laboratorio di Neurolinguistics, Computational Linguistics & Theoretical Syntax (NeTS): avanzamento linee di ricerca |
| | | R.2.2.5. Centro-ICON: partecipazione a conferenze di rilevanza internazionale |
| | | R.2.2.7. Gruppo di ricerca "The Human Consciousness Project (HCP)": organizzazione di conferenze di rilevanza internazionale |
| | | R.2.2.8. Gruppo di ricerca "Epistemology and Philosophy of Mathematics": internazionalizzazione e network |
| R-AF | R.3.1 Aumento del finanziamento da progetti competitivi | R.3.1.1. Gruppo di ricerca afferente al Laboratorio di Neurolinguistica e Pragmatica Sperimentale: avanzamento linee di ricerca |
| | | R.3.1.2. Laboratorio di Neurolinguistics, Computational Linguistics & Theoretical Syntax (NeTS): avanzamento linee di ricerca |
| | | R.3.1.3. Centro-ICON: sviluppo linee di ricerca |
| | | R.3.1.4 Classe SUV: aumento del finanziamento da progetti competitivi |
| INT - AS -AD | INT.1.2 Attivazione accordi di collaborazione per attività di ricerca con enti esteri | INT.1.2.1 Centro-ICON: attivazione accordi di collaborazione per attività di ricerca con enti esteri |
| | | INT.1.2.2 Gruppo di ricerca "The Human Consciousness Project (HCP)": attivazione accordi di collaborazione per attività di ricerca con enti esteri |
| | INT.1.3 Incremento del numero di domande di studenti stranieri nelle Lauree Magistrali in <i>convenzione</i> | INT.1.3.1 Incremento del numero di domande di studenti stranieri nella Laurea Magistrale in <i>Philosophical Knowledge: Foundations, Methods and Applications</i> |
| INT - AS | INT.2 Aumento n. visiting in ingresso o in uscita | INT.2.1 Gruppo di ricerca afferente al Laboratorio di Neurolinguistica e Pragmatica Sperimentale: internazionalizzazione del Laboratorio |
| | | INT.2.2 Centro-ICON: chiamata di visiting scholar |
| | | INT.2.3 Gruppo di ricerca "The Human Consciousness Project (HCP)": chiamata di visiting scholar |
| | | INT.2.14 Gruppo di ricerca "Epistemology and Philosophy of Mathematics": sviluppo e consolidamento delle linee di ricerca |

3.3 Piano di Miglioramento

PREMESSA

Gli obiettivi e le relative azioni sono stati definiti partendo dai risultati dei report finali dei diversi documenti programmatici della Scuola e da eventuali rilievi emersi nell'ambito della Rilevazione delle opinioni degli allievi.

DIDATTICA

Azione **D1 Report valutazione attività laboratoriali**

Obiettivo: verificare l'efficacia delle attività laboratoriali organizzate in risposta alle richieste degli allievi

Azione: redazione report di analisi risultati ROS con focus su dati relativi ai laboratori

Indicatore: n. report di analisi presentati in PQA

Metodo di calcolo: n. report presentati in PQA

Target: 1

Responsabile: Presidi

Azione **D2 Gestione delle informazioni sui corsi (calendari e aule)**

Obiettivo: aumento della chiarezza e fruibilità delle informazioni sui corsi (calendari e aule)

Azione: adozione nuovo software di gestione di calendari e aule

Indicatore: n. software

Metodo di calcolo: conteggio n. software messi in produzione

Target: 1

Responsabile: Direttore generale

RICERCA

Azione **R1 Relazione attività di ricerca**

Obiettivo: miglioramento della rendicontazione delle attività di ricerca

Azione: definizione nuova struttura della Relazione sulle attività di ricerca della Scuola e stesura della Relazione

Indicatore: n. Relazioni completate

Metodo di calcolo: n. Relazioni approvate dagli organi

Target: 1

Responsabile: Prorettore delegato alla Ricerca

Azione **R2 Nuovi strumenti di rendicontazione delle attività di ricerca**

Obiettivo: miglioramento della rendicontazione delle attività di ricerca dei docenti

Azione: creazione di un sistema di monitoraggio in tempo reale dei dati relativi ai progetti di ricerca

Indicatore: n. sistemi messi in produzione

Metodo di calcolo: conteggio n. sistemi messi in produzione

Target: 1
Responsabile: Prorettore delegato alla Ricerca

COMUNICAZIONE

Azione **TM1 Gestione dei Social Network**
Obiettivo: migliorare l'utilizzo dei social network
Azione: approfondimento delle criticità rilevate con il coinvolgimento diretto degli allievi e delle allieve
Indicatore: n. report
Metodo di calcolo: n. strutture approvate dal Rettore
Target: 1
Responsabile: Rettore o suo delegato

SERVIZI

Azione **S1 Adozione della Carta dei servizi**
Obiettivo: migliorare la disponibilità per l'utenza di informazioni sui servizi
Azione: compilazione del modello di carta dei servizi da parte delle Unità Organizzative
Indicatore: % modelli carta dei servizi compilati
Metodo di calcolo: n. modelli compilati/n. Unità organizzative
Target: 75%
Responsabile: Direttore Generale

Azione **S2 Informatizzazione**
Obiettivo: aumentare l'efficacia ed efficienza dei processi amministrativi
Azione: informatizzazione dei processi come da Piano di informatizzazione
Indicatore: % processi informatizzati
Metodo di calcolo: n. processi informatizzati/n. processi programmati
Target: 75%
Responsabile: Direttore Generale

Azione **S3 Implementazione MyPortal**
Obiettivo: aumento dell'utilizzo di MyPortal da parte degli Allievi
Azione: miglioramento delle informazioni contenute nel portale
Indicatore: % sezioni revisionate
Metodo di calcolo: n. sezioni revisionate/n. sezioni di revisionare
Target: 80%
Responsabile: Direttore Generale

3.4 Dagli obiettivi istituzionali agli obiettivi gestionali

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

Nel PIAO si concretizza il collegamento tra strategia e programmazione gestionale attraverso l'assegnazione dei suddetti obiettivi. In raccordo con il nuovo Piano di orientamento strategico e con il Piano di Programmazione Triennale relativi al triennio 2024-2026, vengono assegnati al Direttore Generale e alla struttura amministrativa gli obiettivi gestionali.

3.4.1 Performance organizzativa Scuola: gli obiettivi del Direttore Generale

La valutazione degli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2024 è effettuata secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance 2024.

Ogni obiettivo è pesato e dettagliato in macro-azioni pesate, a loro volta, e articolate in azioni specifiche¹⁰. La valutazione del raggiungimento dei risultati connessi all'obiettivo è valutata in termini percentuali.

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

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

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede per l'anno 2024 la valutazione dei comportamenti del Direttore del generale, attraverso una scheda la cui compilazione è di responsabilità del **Rettore, con una percentuale pari al 15%** e una componente di customer **satisfaction pari a 5%**, la restante percentuale, **80%, riguarda la performance organizzativa**.

La performance individuale del Direttore generale è la media ponderata di 3 elementi:

- performance organizzativa;
- comportamenti organizzativi;
- customer satisfaction.

¹⁰ Le singole azioni sono valutate come raggiunte "sì/no", ciascuna ha lo stesso peso all'interno della Macroazione; di conseguenza lo stato di raggiungimento della singola macroazione è dato dalla percentuale di azioni raggiunte al suo interno. Per esempio se la macroazione ha peso 20% e si compone di 4 singole azioni, nel caso di raggiungimento di solo 3 azioni lo stato di raggiungimento della macroazione sarà pari al 15%.

OBIETTIVO**Informatizzazione e gestione dati**

| <u>OBIETTIVO DG</u> | <u>Peso</u> | <u>15%</u> | |
|---|--|-------------|----------------------|
| Obiettivo | | Peso | Realizzazione |
| Macroazione 1 | Informatizzazione, gestione ed integrazione digitale dei processi della Scuola. | 40 % | |
| Azione 1.1 | Implementazione ed integrazione dell'applicativo InCloud MyPortal, al fine di creare un sistema ERP (Enterprise Resource Planning). | | si/no |
| Azione 1.2 | Digitalizzazione del processo di richiesta di attivazione di seminari e convegni di ricerca della Scuola, tramite un software di pre-configurazione e preventivazione. | | si/no |
| Azione 1.3 | Analisi e creazione di un trial di integrazione dell'AI all'interno della Scuola al fine dell'efficienza dei processi e dell'innovazione nei processi accademici. | | si/no |
| Azione 1.4 | Creazione di un processo di sensibilizzazione integrato alla gestione dei dati all'interno della Scuola. | | si/no |
| Azione 1.5 | Creazione di un tool informatico per la gestione delle prove all'interno delle procedure concorsuali. | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 2 | Sviluppo del processo di timesheet integrato. | 30 % | |
| Azione 2.1 | Integrazione del flusso di interoperabilità tra l'applicativo di gestione dei progetti contabili e l'applicativo U-Web Timesheet Intime. | | si/no |
| Azione 2.2 | Creazione di un filtro tramite Help-Desk di primo livello per la gestione degli applicativi. | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 3 | Analisi, progettazione ed implementazione di un sistema innovativo di controllo di gestione e management dei progetti di ricerca della Scuola. | 30 % | |
| Azione 3.1 | Analisi approfondita del fabbisogno informativo, identificazione delle aree di miglioramento e dei requisiti per il nuovo sistema. | | si/no |
| Azione 3.2 | Creazione di un progetto dettagliato e di una timeline di sviluppo, includendo le specifiche tecniche, la progettazione dei flussi di lavoro e definizione delle funzionalità. | | si/no |
| Azione 3.3 | Sviluppo del software, configurazione del sistema e formazione del sistema, integrazione ed interoperabilità con gli altri applicativi di ricerca. | | si/no |
| Azione 3.4 | Testing e validazione pre-deployment. | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Somma (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni) | | | |

Rif Obiettivo piano di Programmazione:
Budget

Piano di miglioramento Azione S2
Piano di miglioramento Azione R2
Bilancio di previsione di Ateneo unico autorizzatorio esercizio 2024
UA.00.10 AMMINISTRAZIONE CENTRALE – PROGETTO:
ObiettivoINFO24;
CA.01.11.02.05 – Attrezzature informatiche 5.000,00 €;
CA.04.41.01.05 – Manutenzione Software 2.500,00 €.

OBIETTIVO**Innovazione e internazionalizzazione**

| <u>OBIETTIVO DG</u> | <u>Peso</u> | <u>15%</u> | |
|---|---|-------------|----------------------|
| Obiettivo | | Peso | Realizzazione |
| Macroazione 1 | Innovazione | 40% | |
| Azione 1.1 | Sviluppo business plan HUB innovazione e TT a CampIUSS | | si/no |
| Azione 1.2 | Accordo con almeno 2 soggetti per sviluppo business plan HUB innovazione e TT | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 2 | Internazionalizzazione | 30% | |
| Azione 2.1 | Sviluppo di almeno un chapter internazionale | | si/no |
| Azione 2.2 | Accordo con almeno 1 soggetto per un'attività di comunicazione che aumenti l'attrattività della Scuola a livello internazionale | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 3 | Progetto ALUMNI | 30% | |
| Azione 3.1 | Definizione della timeline operativa di sviluppo del progetto "ALUMNI" | | si/no |
| Azione 3.2 | Realizzazione almeno 80% delle azioni previste dal programma | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Somma (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni) | | | |

Rif Obiettivo piano di Programmazione:

Piano di programmazione Obiettivo I.2.1
 Piano di programmazione Obiettivo I.2.2
 Piano di programmazione Obiettivo INT.1.2
 Piano di programmazione Obiettivo I.3.1
 Piano di programmazione Obiettivo I.3.2

Budget

Bilancio di previsione di Ateneo unico autorizzatorio esercizio 2024
 UA.00.12 CAMPIUSS – PROGETTO: ObiettivoHUBTT
 CA.04.41.09.03 – Altre prestazioni e servizi da terzi 10.000,00 €
 UA.00.10 AMMINISTRAZIONE CENTRALE – PROGETTO: ALUMNI
 CA.04.41.09.03 – Altre prestazioni e servizi da terzi 36.000,00 €
 CA.04.41.04.02 – Servizi fotocomposizione, stampa, legatoria e costi per pubblicazioni di Ateneo 4.000,00 €

OBIETTIVO**Sviluppo offerta formativa di terzo livello**

| <u>OBIETTIVO DG</u> | <u>Peso</u> | <u>15%</u> | |
|---|---|-------------|----------------------|
| Obiettivo | | Peso | Realizzazione |
| Macroazione 1 | Avvio Nuovo corso di dottorato nazionale | 50% | |
| Azione 1.1 | Accordi con almeno 4 soggetti pubblici o privati per l'istituzione del corso | | si/no |
| Azione 1.2 | Reperimento almeno 30 borse | | si/no |
| Azione 1.3 | Accreditamento corso | | si/no |
| Azione 1.4 | Emanazione regolamento didattico | | si/no |
| Azione 1.5 | Emanazione bando | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 2 | Consolidamento dottorato nazionale SDC | 30% | |
| Azione 2.1 | Rinnovo o sottoscrizione di accordi con soggetti pubblici o privati per l'avvio del nuovo ciclo del corso con un numero almeno pari al 30% del ciclo precedente | | si/no |
| Azione 2.2 | Reperimento almeno 50 borse | | si/no |
| Azione 2.3 | Accreditamento nuovo ciclo del corso | | si/no |
| Azione 2.4 | Emanazione bando | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 3 | Avvio Scuola di dottorato nazionale | 20% | |
| Azione 3.1 | Completamento offerta formativa della Scuola | | si/no |
| Azione 3.2 | Diffusione dell'offerta formativa della Scuola attraverso il sito istituzionale | | si/no |
| Azione 3.3 | Definizione di un sistema di monitoraggio della qualità delle iniziative didattiche realizzate | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Somma (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni) | | | |

Rif Obiettivo piano di Programmazione:

Piano di programmazione Obiettivo F.4.1
 Piano di programmazione Obiettivo F.4.2
 Piano di programmazione Obiettivo F.4.3
 Piano di programmazione Obiettivo F.5.1
 Piano di programmazione Obiettivo F.5.2

Budget

Bilancio di previsione di Ateneo unico autorizzatorio esercizio 2024
 UA.00.10 AMMINISTRAZIONE CENTRALE – PROGETTO: TERZOLIV
 CA.04.41.09.03 – Altre prestazioni e servizi da terzi 2.000,00 €
 CA.04.41.02.02 – Pubblicità 2.000,00 €

OBIETTIVO**CampiUSS (nuovo campus IUSS)**

| <u>OBIETTIVO DG</u> | <u>Peso</u> | <u>15%</u> | |
|---|---|-------------|----------------------|
| Obiettivo | | Peso | Realizzazione |
| Macroazione 1 | Acquisto terreno | 30% | |
| Azione 1.1 | Ottenimento parere positivo MEF | | si/no |
| Azione 1.2 | Partecipazione bando demaniale di acquisizione del terreno | | si/no |
| Azione 1.3 | Formalizzazione dell'acquisto terreno | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 2 | Edificio basilica | 30% | |
| Azione 2.1 | Validazione progetto esecutivo | | si/no |
| Azione 2.2 | Avvio lavori | | si/no |
| Azione 2.3 | Monitoraggio direzione lavori e rendicontazioni finanziamenti | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Macroazione 3 | Progetto antincendio e sicurezza | 40% | |
| Azione 3.1 | Progetto esecutivo lavori stabile autonomo | | si/no |
| Azione 3.2 | Progetto esecutivo lavori muri perimetrali | | si/no |
| Azione 3.3 | Avvio lavori stabile autonomo | | si/no |
| Azione 3.4 | Avvio lavori muri perimetrali | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Somma (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni) | | | |

Rif Obiettivo piano di Programmazione:

Piano di programmazione Obiettivo FA.2

Budget

Bilancio di previsione di Ateneo unico autorizzatorio esercizio 2024

UA.00.12 CAMPIUSS – PROGETTO: CAMPIUSS 1.500.000,00 €

OBIETTIVO**ATTESTAZIONE TEMPI DI PAGAMENTO**

| <u>OBIETTIVO DG</u> | <u>Peso</u> | <u>30%</u> | |
|---|--|-------------|----------------------|
| Obiettivo | | Peso | Realizzazione |
| Macroazione 1 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | 100% | |
| Azione 1.1 | Indicatore del tempo medio di pagamento inferiore a 30 giorni calcolato sull'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024. | | si/no |
| <i>Raggiungimento macro azione</i> | | | ...% |
| Somma (delle percentuali di raggiungimento delle macro-azioni) | | | |

3.4.2 Performance Organizzativa Area: Obiettivi dei Responsabili di Area

Al fine di indirizzare le attività amministrative e l'impegno di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi della Scuola, il Sistema di misurazione e valutazione della performance prevede che venga utilizzato dal Direttore Generale il meccanismo del cascading per assegnare gli obiettivi specifici al personale non dirigente. La valutazione del raggiungimento di tali obiettivi viene effettuata dal Direttore generale, coadiuvato dai Responsabili di Area e di Unità organizzativa, nel rispetto di quanto definito nel Sistema.

Di seguito si riporta una suddivisione degli obiettivi di performance organizzativa di Scuola nelle tre Aree. L'articolazione in azioni di tali obiettivi sarà oggetto di uno specifico atto del Direttore generale.

| Obiettivi Area Didattica, Assicurazione Qualità e didattica |
|--|
| Miglioramento Organizzazione e servizi |
| Informatizzazione e gestione dati |
| Sviluppo offerta formativa di terzo livello |

| Obiettivi Area Risorse Umane, Affari Generali e Servizi |
|--|
| Miglioramento Organizzazione e servizi |
| Informatizzazione e gestione dati |
| CampIUSS (nuovo campus IUSS) |

| Obiettivi Area Bilancio, Ricerca e Innovazione |
|---|
| Miglioramento Organizzazione e servizi |
| Informatizzazione e gestione dati |
| Innovazione e internazionalizzazione |
| Attestazione dei tempi di pagamento |

Per l'anno 2024 è stata prevista una fase sperimentale di sviluppo del Sistema, che prevede che contestualmente all'attribuzione degli obiettivi alle Aree vengano individuate anche le U.O. coinvolte principalmente nel raggiungimento dell'obiettivo e le U.O. che collaborano nelle attività necessarie a tal fine, con una più chiara individuazione dei responsabili della realizzazione delle diverse azioni.

3.5 Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS e il Gender Equality Plan

La Scuola approva ogni anno per il triennio successivo il Piano di azioni positive e il Gender equality Plan.

La proposta di Piano Triennale di Azioni Positive è approvata dal Comitato Unico di Garanzia della Scuola e presentata dal Rettore in Senato per il suo inserimento nel presente documento. Le misure e gli interventi previsti nel PAP sono di norma rivolti a tutte le componenti della Scuola (personale docente e ricercatore, personale tecnico-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.

Il Piano Triennale di Azioni Positive 2024/2026 è allegato al presente documento (Allegato 2) e individua le seguenti aree tematiche su cui vengono sviluppate le azioni positive:

1. Benessere Organizzativo, Salute e Sicurezza (Azioni 1a, 1b, 1c, 1d)
2. Conciliazione Vita-Lavoro (Azioni 2a, 2b)
3. Cultura della parità (Azioni 3a, 3b, 3c, 3d, 3e)
4. Inclusività, disabilità ed altri bisogni speciali (Azione 4a, 4b)
5. Contrasto della discriminazione, molestie sessuali, violenza di genere, mobbing (Azione 5a)

La proposta di Gender Equality Plan viene redatta ogni anno dal Gruppo di lavoro Gender Equality Plan che è stato nominato con Decreto Rettorale n. 111 del 28 aprile 2023 e si compone 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, elabora annualmente il GEP per il triennio successivo, il documento viene allegato al Bilancio di Genere.

Si riportano di seguito gli obiettivi previsti nel **GEP 2024/2026** e si rimanda all'allegato 3 per i dettagli delle azioni:

1. Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico
2. Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della didattica
3. Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'Ateneo
4. Creare conoscenza e consapevolezza sulle diverse forme di molestia, violenza e discriminazione e sui servizi presenti in Ateneo e sul territorio per chi le subisce
5. Integrazione della dimensione di genere
6. Sostegno alla conciliazione della dimensione lavorativa e genitoriale. Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo.
7. Valorizzazione dei profili organizzativi che possono facilitare il raggiungimento di tali obiettivi.

3.6 Sostenibilità e risparmio energetico

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

La Scuola IUSS storicamente è locata presso il prestigioso edificio risalente al XII secolo, situato nella piazza principale del centro storico della città. Le principali attività gestionali/amministrative, vengono svolte presso la sede del Broletto, nonché la maggior parte delle attività didattiche e

formative. L'esigua disponibilità di spazi e le crescenti necessità per il regolare svolgimento delle attività di ricerca della Faculty e degli allievi, hanno creato le condizioni necessarie per la predisposizione di due altre sedi, oltre alla sede storica del Broletto.

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

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

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

1. Attivazione di **linee guida operative per dipendenti e studenti, atte a promuovere il miglioramento dell'efficienza energetica** e la riduzione dei consumi energetici, mettendo a disposizione informazioni e suggerimenti per guidare le scelte e le azioni in ufficio, nelle aule e sale multimediali. Considerando i dati forniti dall'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'energia e lo sviluppo economico sostenibile (ENEA), inerenti i consumi medi negli uffici, circa il 30% dei loro consumi energetici sono dovuti all'uso di luce artificiale, il 25% al riscaldamento, il 16% alle apparecchiature, come computer, fotocopiatrici stampanti, fax, e scanner, il 9% alla climatizzazione estiva e il 9% per il riscaldamento dell'acqua sanitaria. Le norme comportamentali andranno principalmente ad agire sulle fonti primarie di consumo e dovranno definire standard (classe energetica) per l'acquisto dei nuovi dispositivi, conformi alle direttive europee, nonché buone abitudini comportamentali durante il regolare svolgimento delle attività e durante le fasi di inattività della scuola.

2. La sede del Broletto rappresenta sicuramente il fulcro delle attività amministrative e gestionali, attività didattica e formazione, nonché il maggior numero di componentistica elettronica rispetto

alle altre sedi. Non da meno sono le altre due sedi in termini di afflusso di studenti e docenti. Ritenendo che le misure di cui al punto 1. possano mitigare i consumi energetici e dato che le due sedi, Marelli e la sede presso i laboratori Eucentre, verranno sostituite dal CampIUSS, si ritiene di dover intervenire maggiormente sulla sede del Broletto. In tal senso ci si pone l'obiettivo di creare **modelli, grafici, indicatori di misurazione dei reali consumi di energia elettrica** e di misurazione di CO₂, andando a delineare le fonti principali di consumo durante le fasi di utilizzo ed inattività della sede, al fine di definire, in seguito, gli interventi prioritari di mitigazione dei consumi della sede.

3.7 Premessa

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

La Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS adotta la presente sezione in ottemperanza inoltre alla L. 190/2012 e ss.mm.ii e alle indicazioni contenute nelle Linee Guida e nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) elaborati dall' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che ha lo scopo di identificare le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e individuare gli strumenti organizzativi, formativi e di controllo per la prevenzione del rischio da adottare nel triennio 2024-2026.

3.8 Gestione del Rischio

3.8.1 Analisi del contesto

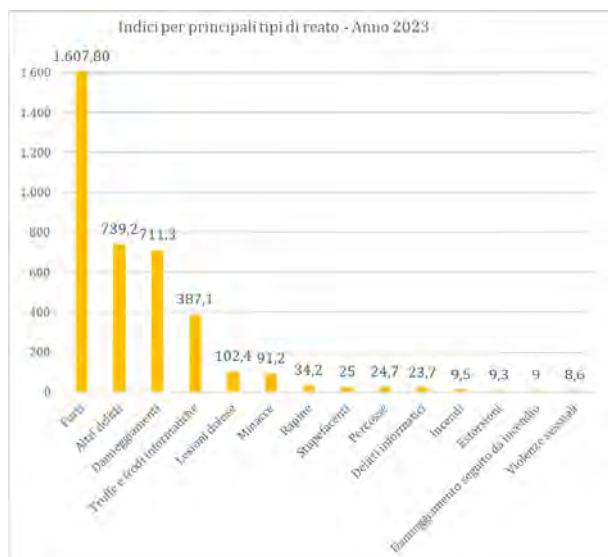
3.8.1.1 Il contesto esterno

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.

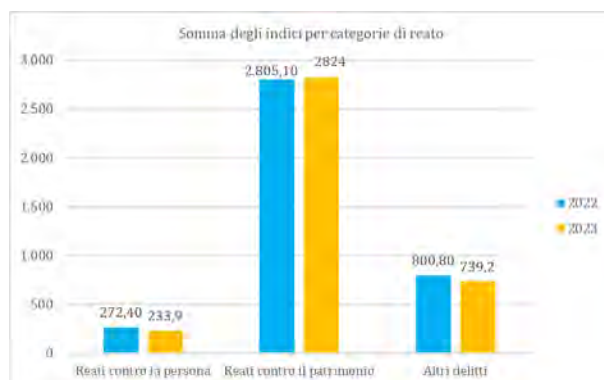
La Scuola IUSS ha sede a Pavia, capoluogo di provincia lombarda, e, scendendo più in dettaglio al territorio di riferimento (il circondario della Procura di Pavia, che comprende un totale di 212 comuni di cui 190 della Provincia di Pavia e 22 limitrofi della Provincia di Milano), per l'anno 2023 emerge dagli indici di criminalità¹¹ che la Provincia di Pavia riporta un tasso di delittuosità di 3.797,1 denunce delle forze di polizia all'autorità giudiziaria ogni 100.000 abitanti, la Provincia di Pavia si classifica così al 22esimo posto nella classifica generale delle denunce registrate; mentre nel 2022 era in posizione 14.

Analizzando i dati messi a disposizione, circa il numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel periodo 2020-2023, nel territorio pavese emerge una maggioranza di reati contro il patrimonio, in particolare le fattispecie a maggior frequenza sono il furto e i reati con oggetto sostanze stupefacenti o psicotrope (Figure 2 e 3):

¹¹ <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>



Totale denunce/100.000 abitanti

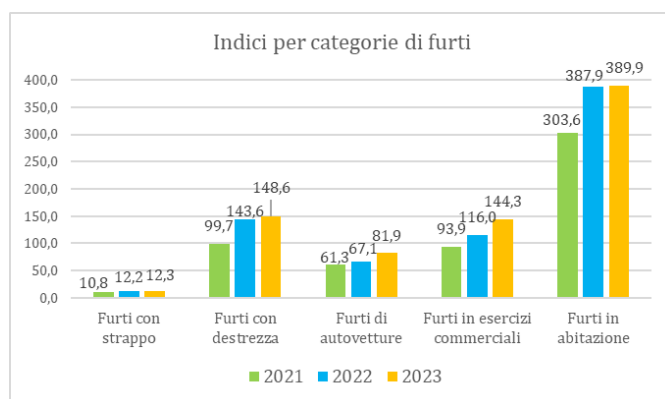


Totale denunce/100.000 abitanti

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

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------------|---------|---------|---------|
| Furti | 1.272,1 | 1.530,6 | 1.607,8 |
| | | | |
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| Furti con strappo | 10,8 | 12,2 | 12,3 |
| Furti con destrezza | 99,7 | 143,6 | 148,6 |
| Furti di autovetture | 61,3 | 67,1 | 81,9 |
| Furti in esercizi commerciali | 93,9 | 116,0 | 144,3 |
| Furti in abitazione | 303,6 | 387,9 | 389,9 |

Totale denunce/100.000 abitanti



Totale denunce/100.000 abitanti

3.8.1.2 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. 2022/2023:

n. 54 corsi e 22 seminari nell'ambito dei corsi ordinari

n. 2 corsi di laurea magistrali in convenzione

n. 11 corsi di dottorato, di cui 8 sede amministrativa
n. 2 percorsi Master in convenzione
n. 1 Scuola di Dottorato.

Allievi e allieve iscritti al 30.09.2022:

n. 178 allievi corsi ordinari
n. 401 allievi corsi di dottorato

Diritto allo studio nel 2022:

n. 163 premi di studio per allievi dei Corsi ordinari
n. 152 borse di dottorato

Personale

42 docenti, di cui 31 professori di I e II fascia e 11 ricercatori
21 assegnisti di ricerca
34 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.

3.8.2 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.

Nell'anno 2023 era prevista nell'ambito della presente sezione la mappatura di primo livello di ulteriori 3 processi (rif. Ob. 2) e la mappatura di secondo livello di un nuovo processo (Rif. Ob. 3); in particolare sono stati mappati, con particolare riferimento al corso di dottorato di interesse nazionale SDC, i processi di richiesta periodo estero, richiesta di autorizzazione per attività lavorative, richiesta di certificati, richiesta rimborsi spese e missioni.

La mappatura di primo livello dei processi di cui sopra è stata compiuta concentrandosi sui soggetti coinvolti in tali processi, al fine di identificare il process owner e l'ufficio contattato dall'utente. Una volta raccolti i dati relativi ai processi, il lavoro è passato ad un livello successivo, sono state quindi individuate le richieste maggiormente ricorrenti da parte dell'utenza, è stato stilato un elenco di FAQs e si è proceduto all'implementazione di un sistema di ticketing dedicato al dottorato SDC.

Il sistema così creato riduce al minimo i contatti tra utenza e soggetti richiedenti e inoltre garantisce, attraverso le FAQs pre caricate, un trattamento equo e coerente dell'utenza.

Il sistema verrà sperimentato nell'anno 2024 per il dottorato SDC, verrà implementato in seguito anche ad altri corsi fino a raggiungere l'intera utenza.

Vista l'importanza della mappatura al fine della valutazione del rischio corruttivo la Scuola ha inserito tra gli obiettivi 2022 l'implementazione della mappatura su un processo "TEST" nel quale era richiesta una mappatura di secondo livello ai fini dell'informatizzazione di sempre un maggior numero di processi e la redazione delle carte dei servizi da mettere a disposizione degli stakeholders. A fine 2022 risultavano informatizzati i seguenti processi: Assegnazione risorse alle Classi, Smart Working e Assegni di ricerca.

Nel 2023 è proseguito il percorso di informatizzazione dei processi, è stato emanato il piano di informatizzazione (det. N. 140/2023) e si è proceduto all'informatizzazione tra gli altri dei processi di Richiesta periodo estero e contributi allievi Corsi Ordinari.

3.8.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

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

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

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

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

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

In caso di impedimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la Scuola le sue funzioni sono svolte dal Responsabile dell'Area didattica, qualità e servizi agli allievi.

3.8.4 Procedimento di elaborazione del Piano e soggetti coinvolti

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

Nel processo di redazione sono stati coinvolti tutti i Responsabili di Area e di Unità Organizzative della Scuola; il processo di condivisione degli obiettivi previsti nel presente Piano è un passaggio

fondamentale al fine del loro raggiungimento. Il coinvolgimento dei soggetti interessati nel raggiungimento di un determinato obiettivo permette la sua calibratura con quanto sia realmente utile, affrontabile e raggiungibile.

La Sezione è stata approvata in bozza nella seduta di dicembre dal Senato accademico ed è stata pubblicata sul sito per la consultazione degli stakeholders, la consultazione si è conclusa il giorno 8 gennaio 2024, non sono pervenuti contributi.

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

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

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

3.9 Valutazione del rischio

3.9.1 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.

Nel corso del 2022 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.

Visto i risultati raccolti, contenuti nell'Allegato n. 4, che mostravano una percezione del rischio molto bassa tra gli addetti ai lavori, per l'anno 2023 la Scuola si era posta come obiettivo un benchmark con altre Università con oggetto la valutazione del rischio.

In particolare sono stati analizzati casi di Atenei nazionali, aventi contesti interni ed esterni eterogenei, relativamente alle politiche di valutazione del rischio, con l'obiettivo di individuare i

principali fattori e livelli di rischio emersi e avanzare così proposte utili al RPCT per il miglioramento della valutazione del rischio della Scuola e, di conseguenza, delle eventuali misure da adottare. I casi presi in esame sono stati selezionati valutando la posizione geografica; la situazione demografica della provincia in cui ha sede l'Ateneo; la popolazione interna all'Ateneo e il numero di denunce registrate per provincia ogni 100.000 abitanti.

Gli Atenei presi ad esame sono quindi i seguenti:

- Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS di Pavia;
- Università degli Studi di Pavia: stesso contesto esterno;
- Scuola I.M.T. Alti Studi di Lucca: contesto interno simile, contesto esterno nel centro Italia;
- Università degli Studi del Molise: contesto interno simile, contesto esterno nel sud Italia.

Dall'analisi effettuata (doc. prot. n. 15171/2023) emerge l'opportunità per il prossimo triennio di inserire tra gli obiettivi della struttura **una nuova valutazione del rischio con il coinvolgimento dei Responsabili delle Strutture organizzative tramite interviste sugli indicatori di rischio e attraverso gli strumenti messi a disposizione dal PNA 2022/2024.**

Si segnala che non sono presenti nell'anno 2023¹² 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.

3.9.2 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.

¹² dato aggiornato al 30 novembre 2023

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. Legale, Assicurazione Qualità e valutazione: per quanto attiene le risultanze della rilevazione della Customer Satisfaction somministrata dalla Scuola.

3.9.3 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.

3.9.4 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.

3.10 Codice di comportamento

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

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

Il ruolo del Consigliere di fiducia, soggetto esterno alla Scuola e non necessariamente accademico, è stato definito sul modello introdotto dalla normativa europea - principalmente orientata a tutela delle situazioni a rischio di discriminazione, vessazione, abuso e/o molestia sessuale sul luogo di lavoro - mentre il ruolo dei Consiglieri confidenziali è orientato a risolvere in limine possibili criticità di stampo più prettamente accademico - ed infatti tale ruolo è svolto da professori (anche a riposo)

della Scuola - ed è ispirato alla figura dell'ombudsperson (difensore civico del cittadino nei confronti della Pubblica Amministrazione) già presente in altre Università estere.

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

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

3.11 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](#)", tra questi indichiamo qui:

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

Nelle forniture, negli acquisti e nell'individuazione della migliore offerta, la Scuola segue quanto previsto dal Codice degli Appalti e dal Regolamento degli Acquisti sottosoglia comunitaria approvato dalla Scuola.

Verso atti della Scuola nel 2021 è stato presentato n. 1 ricorsi al TAR in relazione a una procedura di chiamata di un professore ordinario ancora pendente nel 2023.

3.12 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 interessate dagli aggiornamenti introdotti dalla L.190/2012.

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

| n. | Obiettivo | Attività |
|----|------------------------|---|
| 1 | Valutazione Rischio | Valutazione del Rischio |
| 2 | Mappatura dei processi | Mappatura di primo livello |
| 3 | Mappatura dei processi | Mappatura ai fini dell'informatizzazione dei processi |
| 4 | Formazione | Formazione specifica Responsabili UO |
| 5 | Formazione | Formazione generica |
| 6 | Trasparenza | >Informatizzazione parziale dell'Implementazione del portale sezione Trasparenza |

3.13 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.

3.13.1 Procedimento di elaborazione del Programma

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trattasi delle sezioni di:

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

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

In relazione alla pubblicazione dei dati relativi ai procedimenti di scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori, forniture e servizi la Scuola, dal 2015 si avvale della piattaforma U_GOV

implementata dal Consorzio Interuniversitario CINECA per la gestione integrata dei dati riguardanti la contabilità, il personale. Per favorire l'adempimento degli obblighi informativi di legge il Cineca ha sviluppato un'integrazione funzionale di U-GOV che permette, oltre alla predisposizione dei dati richiesti, anche la loro estrazione per la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione all'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture).

Nell'Allegato 6 sono riepilogati dati ed informazioni oggetto di pubblicazione unitamente ai riferimenti alle strutture responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, che garantiscono il regolare flusso delle informazioni nel rispetto dei termini di legge. Il documento è stato revisionato per adeguarlo alla normativa e alla nuova struttura organizzativa ed è stato condiviso nel mese di gennaio 2024 con i responsabili di Area e di U.O. della Scuola.

Nel documento vengono individuate in modo puntuale i responsabili di U.O. dei dati oggetto di pubblicazione, in caso di assenza o impedimento del responsabile individuato l'obbligo ricade sul Responsabile di Area di afferenza o sul Direttore Generale qualora l'U.O. sia direttamente in staff alla figura apicale.

Per quanto attiene i tempi di pubblicazione, come previsto nell'Allegato, a secondo delle tempistiche previste in griglia l'obbligo va adempiuto:

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

Nel corso del 2023 sono state emanate anche le "Linee guida per la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" (det. N.173/2023) che illustrano:

- le misure da adottare per la pubblicazione sul sito istituzionale di atti e documenti in attuazione degli obblighi in materia di trasparenza o derivanti da altri obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa;
- le cautele da utilizzare per il trattamento dei dati personali;

le modalità di diffusione dei cosiddetti "dati ulteriori", per i quali non sussiste obbligo normativo.

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.

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 e 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 e l'elaborazione del programma dei corsi interni.

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

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 potrà avere ad oggetto il gradimento e l'apprendimento volto alla misurazione dell'incremento delle conoscenze utili nella attività lavorativa.

Principi generali del piano formativo

L'obiettivo generale del piano di formazione 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.

Si propone di coinvolgere tutto il personale tecnico- amministrativo in un piano di attività formative finalizzate allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze connesse alle varie professionalità, in coerenza con le strategie dell'organizzazione, e di favorire la crescita delle persone anche in relazione all'ambito dei comportamenti organizzativi. Il risultato atteso è un accrescimento significativo della qualità dei servizi offerti e dell'efficacia delle attività dell'organizzazione.

Il Piano della Formazione si propone di:

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

Contesto interno a seguito del piano di reclutamento del personale tecnico amministrativo

Nel corso del 2023 a seguito del piano di riorganizzazione approvato dagli organi sono state assunte 13 unità di personale a tempo indeterminato (con presa di servizio tra aprile e novembre) che costituiscono circa il 39% del personale in servizio che ammonta a 33 al 1 gennaio 2024.

Anche grazie ai piani di reclutamento straordinario previsto si prevede nel triennio un ulteriore consistente reclutamento di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato-

Si riportano di seguito i dati del personale tecnico amministrativo servizio al 1 gennaio 2024:

| PTA - anzianità di servizio (anche con ruolo diverso) presso IUSS | n. dipendenti a tempo indeterminato | Eta' media | % anni in servizio |
|--|--|-------------------|---------------------------|
| a. più di 15 anni | 7 | 51,7 | 21% |
| b. tra 5 e 10 anni | 6 | 44,2 | 18% |
| c. tra 1 e 5 anni | 7 | 44,6 | 21% |
| d. meno di 1 anno | 13 | 38,8 | 39% |
| Totale complessivo | 33 | 43,7 | 100% |

Suddivisione del personale tecnico amministrativo per numero di anni in servizio

| PTA - anzianità di servizio (anche con ruolo diverso) presso IUSS | n. dipendenti a tempo indeterminato | Età media |
|--|--|------------------|
| Categoria B e C | 17 | 44,9 |
| a. più di 15 anni | 4 | 55,3 |
| b. tra 5 e 10 anni | 1 | 51,0 |
| c. tra 1 e 5 anni | 4 | 44,0 |
| d. meno di 1 anno | 8 | 39,5 |
| Categoria D | 13 | 42,8 |
| a. più di 15 anni | 1 | 50,0 |
| b. tra 5 e 10 anni | 5 | 42,8 |
| c. tra 1 e 5 anni | 3 | 45,3 |
| d. meno di 1 anno | 4 | 39,3 |
| Categoria EP | 3 | 40,7 |
| a. più di 15 anni | 2 | 45,5 |
| d. meno di 1 anno | 1 | 31,0 |
| Totale complessivo | 33 | 43,7 |

Suddivisione del personale tecnico amministrativo per ruolo

Dall'analisi dei dati emerge che il personale tecnico amministrativo della scuola è in generale giovane (età media 43,7) e che il 39% è assunto da più di 10 anni, mentre il 61% da meno di 10 anni, di cui il 39% da meno di 1 anno.

E' pertanto necessario nel prossimo triennio programmare l'attività formativa prevedendo questa eterogeneità, in particolare per il personale assunto da più tempo si opterà prioritariamente per attività di aggiornamento professionale legate alle novità normative introdotte o nuovi approcci organizzativi (soft skill) per il personale neo assunto si prevederà una formazione più mirata all'acquisizione delle conoscenze delle procedure e processi interni alla Scuola.

Nel corso del 2023 il personale neo assunto è stato affiancato al personale più esperto al fine di

acquisire i processi e familiarizzare con i gestionali adottati dalla Scuola.

Nel corso del 2023 sono state organizzate dalla Scuole i seguenti corsi riconosciuti come formazione per il personale:

- seminari nell'ambito dell'anticorruzione;
- seminario sulla qualità in ambito universitario;
- corso sulla gestione della disabilità e dsa;
- corso sul ruolo del segretario nei concorsi pta
- iniziative del CUG.

Alcuni dipendenti hanno frequentato corsi erogati da altri enti nelle seguenti tematiche:

- aggiornamento normativo per il reclutamento del personale;
- corsi in vari ambiti erogati da CINECA per l'utilizzo dei gestionali in uso alla Scuola;
- aggiornamento in ambito di diritto amministrativo;
- contabilità e rendicontazione progetti.

Nel corso del 2023 è stato attivato, Syllabus iniziativa, prevista nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), erogata a livello Nazionale volte al miglioramento di conoscenze e competenze tecniche e digitali necessarie a supportare la transizione al digitale in atto nel nostro Paese: tutto il personale tecnico amministrativo sono stati messi a disposizione sulla piattaforma Syllabus i corsi per l'acquisizione delle competenze digitali, inoltre al personale coinvolto nell'utilizzo del nuovo codice degli appalti è stato messo a disposizione il corso presente nella suddetta piattaforma.

La programmazione triennale della formazione 2024-2026

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.

La programmazione triennale delle attività formative è incentrata principalmente sulla formazione specialistica e su quella trasversale e propone obiettivi realisticamente perseguibili nell'arco temporale considerato.

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.

La programmazione delle attività formative per il triennio 2024-2026 è rivolta prioritariamente a tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso la Scuola IUSS con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Nel caso vengano organizzate direttamente dalla Scuola attività formative, esse possono essere estese anche all'intera comunità IUSS.

Nell'organizzazione delle attività formative si presterà attenzione alle peculiarità delle esigenze formative dei partecipanti anche in riferimento agli anni di servizio prestati nell'organizzazione.

Visto il numero limitato di personale tecnico amministrativo e la differenziazione delle esigenze formative si predilige il ricorso alla formazione esterna erogata da Syllabus, altri Atenei, in particolare l'Università di Pavia, e agli enti formatori riconosciuti e 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). Ad inizio gennaio 2024 ha

provveduto anche ad iscrivere la Scuola anche alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione della Presidenza del Consiglio che offre percorsi di formazione gratuita in modalità a distanza e in presenza al personale della pubblica amministrazione.

La Scuola come previsto dall'art. 6 del DL n. 80/2021 è stato convertito con modifiche dalla L. n. 44/2023 individuerà, altresì, al proprio interno funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor e prevederà per queste figure specifici percorsi formativi.

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

I corsi potranno essere erogati in presenza, a distanza attraverso webinar o formazione asincrona.

Le principali azioni di formazione riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- costante aggiornamento professionale in ambito giuridico-normativo, in particolare:
 - Analisi e interpretazione delle norme giuridiche
 - CCNL
 - Codice degli Appalti Pubblici
 - Disciplina contrattuale
 - Disciplina degli atti amministrativi
 - Gestione e valutazione della performance
 - Legislazione in materia di prevenzione della corruzione
 - Legislazione in materia di trasparenza
 - Legislazione universitaria (con riferimento anche alla gestione della carriera degli studenti e all'evoluzione della normativa sugli ordinamenti didattici e il sistema AVA)
 - Normativa in materia di privacy
- costante aggiornamento professionale in ambito economico-finanziario, in
 - Acquisto di beni e servizi
 - Aggiornamento in materia fiscale e tributaria
 - Aggiornamento su appalti, gare e contratti e utilizzo del Mercato elettronico
 - Bilancio, contabilità economico-patrimoniale e contabilità analitica
 - Fondi e programmi europei e internazionali
 - Gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca
 - Procedura U-GOV per la gestione contabile
- aggiornamento e formazione sulle tematiche di valorizzazione della ricerca e pubblicazione in open access;
- aggiornamento e formazione sulle tematiche di Terza Missione e Trasferimento Tecnologico;
- formazione su tematiche dell'inclusione di persone con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento;
- rafforzamento delle competenze sull'utilizzo dei gestionali CINECA: TITULUS, UGOV, ESSE3, IRIS;
- formazione che accompagni i processi di digitalizzazione e dematerializzazione;
- potenziamento le competenze informatiche, con un preminente riferimento ai principali applicativi di Microsoft Office e G Suite di Google;
- rafforzamento la conoscenza della lingua inglese a vari livelli;

- formazione sulla comunicazione efficiente interna ed esterna;
- relativamente alle competenze trasversali, con particolare riferimento all'area dei comportamenti organizzativi, acquisizione di strumenti per affrontare fasi di cambiamento e di difficoltà in ambito lavorativo (problem solving, gestione dello stress, gestione del tempo, gestione dei conflitti, motivazione al lavoro) e sviluppo delle competenze per comunicare in modo efficace, fare squadra, essere leader di un gruppo.

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

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

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

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

Le risorse stanziare nel bilancio unico di previsione autorizzatorio per l'esercizio 2024 ammontano a disponibilità per € 30.000,00, tale previsione rimane invariata nel bilancio di previsione triennale per gli esercizi 2025 e 2026.

4.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

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

La Scuola ha adottato un Regolamento 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;

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

Destinatari

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

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

Ai sensi del co.3 bis dell'art. 18 della L. 81/2017, è riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. 3.

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

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

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

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

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

La Scuola IUSS ha messo a punto un gestionale informatico per la gestione delle richieste di smart working. In particolare il dipendente entra nel portale di richiesta di smartworking e inserisce il calendario mensile delle giornate da usufruire in lavoro agile e l'elenco delle attività, degli obiettivi,

degli indicatori e target individuati. La richiesta viene inviata automaticamente al responsabile che può validare gli obiettivi e il calendario o richiedere una variazione dando eventualmente una motivazione nel campo note. L'ultima validazione spetta al Direttore Generale.

Nella procedura informatica è prevista altresì la funzione di rendicontazione mensile dell'attività svolta e degli obiettivi raggiunti nel mese di lavoro agile. Nel caso in cui il richiedente non procede alla compilazione del report, viene inibita la possibilità di effettuare una nuova richiesta di lavoro agile.

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.

Ai sensi della Direttiva emanata dal Ministero della pubblica amministrazione in data 29.12.2023, La Scuola, al fine di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, potrà adottare strumenti di flessibilità che garantiscano, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Nel corso del 2023 tutti i dipendenti della Scuola hanno sottoscritto l'accordo individuale di lavoro agile e hanno provveduto nei mesi di interesse ad attivare la richiesta di lavoro agile attraverso il portale dedicato, inserendo gli obiettivi che sono poi stati validati dai responsabile e dal Direttore Generale.

Per l'anno 2024, in attesa della firma del nuovo ccnl è stata pubblicata una determina che definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile fino al 3 giugno 2024.

4.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano ha come orizzonte temporale il periodo 2024-2026 ed è stato predisposto, in coerenza con la normativa, le indicazioni ministeriali, il piano di programmazione triennale 2024-2026 approvata dagli organi della Scuola, 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 dell'assegnazione dei punti organico.

La programmazione del personale del sistema universitario è incentrata sull'attribuzione dei punti organico, che rappresenta l'unità di misura delle assunzioni.

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

Nel seguito, al fine di valutare il trend relativo al personale in servizio, è riportata la situazione dell'organico della Scuola al 31.12.2023 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 31.12.2026 (tab. 2). Diversamente dal personale docente, non è possibile stimare esattamente i flussi di pensionamento del PTA poiché essi dipendono dall'anzianità contributiva

individuale e dall'assetto normativo; per il triennio di riferimento non sono previsti cessazioni per quiescenza del PTA..

| | 31.12.2023 |
|--|------------|
| <u>Personale docente e ricercatore</u> | 40 |
| Professori Ordinari | 12 |
| Professori Associati | 17 |
| Ricercatori a tempo determinato tipo B | 8 |
| Ricercatori a tempo indeterminato tipo A | 3 |
| <u>Personale tecnico amministrativo</u> | 34 |
| Categoria EP | 3 |
| Categoria D | 14 |
| Categoria C | 16 |
| Categoria B | 1 |

| | <u>Cessazioni</u> <u>2024</u> | <u>Cessazioni</u> <u>2025</u> | <u>Cessazioni</u> <u>2026</u> |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <u>Personale docente e ricercatore</u> | 1 | 10 | 3 |
| Professori Ordinari | 0 | 1 | 2 |
| Professori Associati | 0 | 0 | 0 |
| Ricercatori a tempo determinato tipo B | 0 | 7 | 1 |
| Ricercatori a tempo determinato tipo A | 1 | 2 | 0 |
| <u>Personale tecnico amministrativo</u> | 1 | 0 | 0 |
| Categoria EP | 0 | 0 | 0 |
| Categoria D | 1 | 0 | 0 |
| Categoria C | 0 | 0 | 0 |
| Categoria B | 0 | 0 | 0 |

Le risorse a disposizione per il reclutamento di personale risultano essere:

- piano straordinario per il reclutamento (suddiviso in quattro tranches, di cui due già assegnate);
- reclutamento previsto dai progetti “dipartimenti di eccellenza
- dotazione in budget IUSS costituito dai punti organico del turn over e della premialità.

Si riportano di seguito le assegnazioni ministeriali di punti organico disponibili al netto del reclutamento in corso, suddiviso tra la programmazione del personale docente e tecnico amministrativo:

| DM di Assegnazione | Disponibilità | Ripartizione | |
|---|---------------|--|------|
| | | Docenti (Ordinari, associati, ricercatori) | PTA |
| 2020 - D.M. 441/2020 (RESIDUO AL 1.01.2024) | 0,41 | 0,41 | 0,00 |
| 2021- D.M. 1096/2021 (RESIDUO AL 1.01.2024) | 0,60 | 0,00 | 0,60 |
| 2022- D.M. 1106/2022 (RESIDUO AL 1.01.2024) | 0,85 | 0,73 | 0,12 |
| 2023 - D.M.1560/2023 | 2,29 | 0,99 | 1,30 |
| 2023 - Restituzione cofin. Roberts NOTA MIUR | 0,50 | 0,50 | 0,00 |
| 2022 - D.M. 445/2022 Piano straordinario A (RESIDUO AL 1.01.2024) | 0,80 | 0,80 | 0,00 |
| 2023 - D.M. 795/2023 Piano straordinario B | 4,28 | 3,00 | 1,28 |

| | | | |
|---|--------------|-------------|-------------|
| Progetto Dipartimento di eccellenza 2023-2027 | 1,35 | 1,35 | 0,00 |
| Progetto Dipartimento di eccellenza 2018-22(Sostituzione Galasso) | 0,70 | 0,70 | 0,00 |
| TOTALE | 11,78 | 8,48 | 3,30 |

Tabella 3 – punti organico

Personale docente e ricercatore

La programmazione del personale docente e ricercatore, in coerenza con il Piano di Orientamento Strategico, deve tenere in considerazione sia le esigenze di sviluppo delle aree disciplinari che, dal punto di vista metodologico e delle competenze, possano contribuire al rafforzamento delle attività di ricerca e a quelle di impatto sulla società, sia a sviluppare la formazione nei CO e nei Corsi di Dottorato di Ricerca. Come specificità della Scuola IUSS occorre inoltre considerare che la programmazione del personale docente e ricercatore deve consentire lo sviluppo coerentemente con i temi identitari che costituiscono le linee sulle quali la Scuola sta costruendo la propria missione strategica.

Si ritiene pertanto che, fatte salve le premesse, siano le classi a proporre la programmazione al Senato Accademico che può assegnare una parte delle risorse per esigenze di Scuola. La distribuzione dei punti organico alle Classi e al Senato definiscono gli elementi quantitativi su cui programmare. La successiva programmazione deve entrare nel merito qualitativo tenendo in considerazione i temi identitari e la progettualità così come indicata nel Piano di Orientamento Strategico.

Per la programmazione del personale docente si ritiene opportuno destinare i punti organico globalmente disponibili per l'80% alla programmazione delle Classi e per il 20% a quella del Senato Accademico. Per quanto riguarda le Classi la distribuzione tiene conto del peso dimensionale che attualmente è del 40% per la Classe SUV e del 60% per la Classe STS.

Per quanto riguarda il vincolo sulla destinazione ai ruoli si precisa che i punti organico: in parte sono vincolati da precedenti delibere;

in parte sono ancora da programmare;

Inoltre dei punti vincolati sono già assegnati alle Classi per vincolo dei Progetti Dipartimento di Eccellenza e sono in campo grigio nella tabella (1,40 STS e 0,65 SUV).

Nella Tabella che segue è riportata la provenienza dei punti organico disponibili e la distribuzione che ne deriva con i criteri sopra indicati:

| Disponibilità Punti Organico 2024 per personale docente | | PO | PA | RTT | |
|--|-----------------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| 2020 - D.M. 441/2020 (RESIDUO AL 1.01.2024) | | 0,8 | 0,41 | | |
| 2021- D.M. 1096/2021 (RESIDUO AL 1.01.2024) | | | | | |
| 2022 - D.M. 445/2022 Piano straordinario A (RESIDUO AL 1.01.2024) | | | | | |
| Progetto Dipartimento di eccellenza 2023-2027 | | | 0,7 | 0,65 | |
| Progetto Dipartimento di eccellenza 2018-22(Sostituzione Galasso) | | | 0,7 | | |
| vincolati | | 0,8 | 1,81 | 0,65 | |
| 2022- D.M. 1106/2022 (RESIDUO AL 1.01.2024) | | 0,73 | | | |
| 2023 - D.M. 795/2023 Piano straordinario B | | 2 | | 1 | |
| 2023 - D.M.1560/2023 | | | 0,99 | | |
| 2023 - Restituzion cofin Roberts NOTA MIUR | | | | 0,5 | |
| liberi | | | 5,22 | | |
| Classi (peso (80%)) | Classe SUV (peso 40%) | vincolati | 0,25 | 0,41 | 0,65 |
| | | liberi | 1,40 | | |
| | Classe STS (peso 60%) | vincolati | 0,55 | 1,40 | 0,00 |
| | | liberi | 2,12 | | |
| Senato Accademico (peso 20%) | | vincolati | - | - | - |
| | | liberi | 1,70 | | |

Personale tecnico amministrativo

Sul versante del personale amministrativo e tecnico la programmazione del fabbisogno del personale prevede il potenziamento della struttura organizzativa a seguito della revisione dell'organigramma della struttura amministrativa con il reclutamento di personale di categoria D, C e B in considerazione delle necessità delle Unità organizzative.

La programmazione del reclutamento è coerente e supporta lo sviluppo del nuovo modello organizzativo (organigramma pag 4). Sono previsti rafforzamenti nell'ambito della gestione sviluppo delle risorse umane, dei sistemi informativi di ateneo trasversali a tutte le aree e coinvolgenti processi multiattore. È previsto il completamento del disegno organizzativo in ambito didattica così come per la ricerca.

SEZIONE 5. MONITORAGGIO

La Scuola ha adottato un sistema di monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi programmati al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive o eventuali revisioni dei target a seguito di variabili intervenienti. Il monitoraggio, che si estende a tutti i livelli di programmazione, compreso il Piano di programmazione triennale, è compiuto dalla Scuola tramite una valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi nel mese di giugno (dati al 30 maggio) e un report finale nel mese di gennaio sui risultati raggiunti al 31 dicembre di ogni anno.

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

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

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

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

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

| Obiettivo POS | SDG | Obiettivo | Impatto VP | Indicatore di valore pubblico | METODO DI RILEVAZIONE | DATO DI PARTENZA | VALORE TARGET di valore pubblico | PERIODO RILEVAZIONE TARGET | RIF. OBIETTIVI | FONTE DATO | Principale STAKEHOLDER |
|---------------|--|---|--|--|---|-------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------|--|------------------------|
| F.AS | Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti | 1. Aumento della gratuità dei Corsi ordinari | Aumento mobilità sociale | Diminuzione % dell'ISEE medio degli allievi | Indagine allievi | Da calcolare 2024 | 5% | 2029 | Piano strategico | U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea | Studenti CO |
| F.AS | Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti | 3. Aumento dei fondi per mobilità all'estero degli allievi dei Corsi ordinari | Aumento dimensione internazionale | Aumento % del numero dei diplomati dei Corsi ordinari in mobilità per almeno 3 mesi | Conteggio diplomati in mobilità per almeno 3 mesi | Da calcolare 2024 | 10% | 2026 | Piano strategico | U.O. Corsi ordinari e didattica pre laurea | Studenti CO |
| F.AS | Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti | 5. Ampliamento dell'offerta dottorale attraverso l'attivazione di un nuovo corso di dottorato nazionale | Creazione di capitale umano qualificato in ambiti scientifici strategici | Aumento % del numero di dottori di ricerca in tematiche trasversali in ambito medico e scientifico tecnologico | Conteggio dottori di ricerca | Da calcolare 2024 | 50% | 2028 | Piano strategico | U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea | Studenti PhD |
| R.AF | Obiettivo 13: Promuovere azioni, a tutti i livelli, per combattere il cambiamento climatico | 4. Attivazione di un osservatorio nazionale sul dibattito in materia di sostenibilità e clima | Aumento della conoscenza diffusa basata su evidenze scientifiche in tema di cambiamento climatico e sostenibilità | Aumento delle iniziative di divulgazione scientifica in tema di cambiamento climatico e sostenibilità | Conteggio iniziative | 0 | 10 | 2025-2027 | Piano strategico | U.O. da definire | Pavia - Lombardia |
| I.AD - AF | Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile | 2. Attivazione TTHub | Aumento della conoscenza diffusa delle competenze di imprenditorialità e autoimprenditorialità; aumento attrattività di imprese e capitali a Pavia | Aumento proposte di nuove imprese | Conteggio delle proposte di nuove imprese | 1 | 3 | 2026 | Piano strategico | U.O. Rapporti con le imprese e Trasferimento Tecnologico | Imprese |



**Piano azioni positive per il triennio 2024-26
della Scuola Universitaria Superiore IUSS**

Approvato dal Comitato Unico di Garanzia IUSS nella seduta del 23 gennaio 2024



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Premessa Normativa

Presso la Scuola Universitaria di Studi Superiori IUSS di Pavia (di seguito "Scuola") con Delibera n. 43/2023 del Direttore Generale è stato costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito "CUG"), organismo che sostituisce, assumendone le competenze, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il presente documento è stato redatto in ossequio della normativa vigente, con particolare riferimento a:

- D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001 e in particolare l'art. 57, come novellato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, che prevede la costituzione all'interno delle Pubbliche Amministrazioni di Comitati Unici di Garanzia con compiti propositivi, consultivi, e di verifica atti a favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorando l'efficienza delle prestazioni lavorative, anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica nei confronti dei lavoratori e delle lavoratrici;
- D. Lgs. n. 198 dell'11 aprile 2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" che stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani triennali di Azioni Positive (di seguito "PAP") finalizzati a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro;
- Direttiva del 4 marzo del 2011 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e dal Ministro per le Pari Opportunità contenente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei CUG, integrata dalla successiva Direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità relative alla corretta predisposizione di Piani di Azioni Positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul luogo di lavoro;
- vigente Statuto della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia, in particolare l'art. 22;
- vigente Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia, in particolare l'art. 3.

In relazione al quadro normativo sopramenzionato, il PAP della Scuola è stato approvato dal CUG per la prima volta nell'anno 2020 nella seduta del 2 aprile. Il documento è aggiornato ogni anno su proposta del CUG e inviato al Rettore entro il 30 gennaio che provvede successivamente a presentarlo al Senato Accademico quale allegato del Piano integrato di attività e organizzazione. Il PAP della Scuola prevede un sistema di monitoraggio delle azioni previste dal documento, in due stati di avanzamento: al 31 maggio e 31 dicembre di ogni anno. Le misure e gli interventi previsti nel PAP sono di norma rivolti a tutte le componenti della Scuola



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

(personale docente e ricercatore, personale tecnico-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.

Il presente documento è stato redatto quale aggiornamento del PAP 2023-2025 approvato dal CUG in data 25 gennaio 2023, fermi restando la pianificazione complessiva e gli obiettivi generali per il triennio di riferimento. Il PAP 2023-2025 è articolato in 7 azioni positive e relativi obiettivi, di seguito elencati, il cui stato di realizzazione è stato attentamente monitorato nel corso del primo anno, evidenziando aree di approfondimento.

AZIONI POSITIVE 2023- 2025

Obiettivo 1 – Conciliazione famiglia – lavoro

Fonte: GEP 2023-2025 IUSS

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

2022: Diffusione del documento

2022: Monitoraggio

Risorse: non sono previste risorse specifiche

Obiettivo 2 – Conciliazione famiglia – lavoro

Fonte: GEP 2023-2025 IUSS

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

2022: Diffusione del documento

Risorse: non sono previste risorse specifiche

Obiettivo 3 – Conciliazione famiglia – lavoro

Fonte: -

2022: Redazione indicazioni maternità e paternità

2022: implementazione myportal e sito istituzionale

Risorse: non sono previste risorse specifiche

Obiettivo 4 – Cultura della parità, Carriera Alias

Fonte: Delibera Senato Accademico 11 dicembre 2019

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

Risorse: Fondi informatizzazione

Obiettivo 5 – Bilancio di genere

Fonte: Programmazione triennale 2023-25

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

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

Risorse: non sono previste risorse specifiche

Obiettivo 6 – Monitoraggio Servizi di supporto psicologico

Fonte: Direttiva Comitati Unici di Garanzia – Ministero PA

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

2022: Monitoraggio del servizio di sportello di supporto psicologico

Risorse: CUG



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

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

Fonte: Direttiva Comitati Unici di Garanzia – Ministero PA

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

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

Risorse: CUG

Nel periodo di vigenza del PAP 2023-2025, è stata effettuata un'analisi attenta delle opinioni espresse dai lavoratori della Scuola in risposta al questionario "Rilevazione CUG 2022" che ha documentato una forte esigenza di formazione/informazione sui temi di medicina di genere, benessere lavorativo, leadership, comunicazione efficace, gestione dell'emergenza e dello stress, nonché una richiesta di istituire iniziative finalizzate a promuovere una maggiore coesione tra le diverse anime della Scuola, con particolare attenzione a faculty e amministrazione, e a favorire un maggiore senso di appartenenza e di identità. L'accelerazione della crescita della Scuola e la nuova strategia di sviluppo della stessa hanno infatti modificato in maniera significativa la composizione della Scuola e rinnovato alcuni processi lavorativi, rendendo necessaria una riflessione su nuove azioni positive da pianificare al fine di garantire un costante miglioramento del benessere di tutte le componenti della Scuola.

Con il presente PAP 2024-2026 si intende quindi proseguire quanto iniziato nel precedente documento, portando a compimento quanto non ancora realizzato a pieno, e introdurre nuovi progetti ritenuti più idonei nel contesto lavorativo attuale della Scuola. Nel periodo di vigenza dell'attuale PAP, si continuerà il processo di raccolta di pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, delle organizzazioni sindacali e dell'amministrazione in modo da garantire l'adattamento dinamico del documento e una sua efficacia maggiore rispetto alle reali necessità della Scuola.



Il Piano di azioni Positive della Scuola IUSS

Il presente Piano tiene conto del Bilancio di Genere 2022 e del Gender Equality Plan 2024-2026 (di seguito "GEP"), si raccorda con la pianificazione strategica 2024-2026 (si veda il Piano Strategico della Scuola pubblicato al link www.iusspavia.it/chi-siamo/mission), nella consapevolezza della necessità di uno stretto collegamento tra il PAP e i documenti fondamentali di Ateneo (soprattutto quelli di natura programmatica), sia per l'attuazione degli obiettivi sia per migliorare le attività di monitoraggio periodico già presenti. Il presente Piano è stato inoltre redatto in stretta collaborazione con la Prorettrice alle pari opportunità e per la disabilità.

Il presente Piano individua le seguenti aree tematiche su cui vengono sviluppate le azioni positive:

1. Benessere Organizzativo, Salute e Sicurezza (Azioni 1a, 1b, 1c, 1d)
2. Conciliazione Vita-Lavoro (Azioni 2a, 2b)
3. Cultura della parità (Azioni 3a, 3b, 3c, 3d, 3e)
4. Inclusività, disabilità ed altri bisogni speciali (Azione 4a, 4b)
5. Contrasto della discriminazione, molestie sessuali, violenza di genere, mobbing (Azione 5a)

Il presente Piano presenta importanti elementi d'innovazione e ha tenuto conto, sia nel metodo che nel contenuto, delle sollecitazioni raccolte dal CUG dalle diverse componenti della Scuola nel corso dell'ultimo anno. La struttura del presente Piano è stata, quindi, affinata rispetto a quella prevista nel Piano 2023-2025, al fine di una maggiore fruibilità e razionalizzazione nell'esposizione delle azioni previste. In particolare, sono stati identificati singoli progetti relativi alle aree tematiche sopra menzionate, di cui si allegano di seguito delle schede specifiche comprensive di destinatari, finalità, obiettivi, azioni e tempistiche previste.

Oltre a quanto previsto dai singoli progetti riportati in calce al presente documento, verranno consolidate le seguenti attività già in parte avviate, quali: 1) predisposizione ed aggiornamento periodico dell'offerta di attività e servizi promossi dal CUG sia sulla bacheca virtuale e-CUG (sul sito web e sui social della Scuola) che su bacheca fisica affissa presso la sede centrale della Scuola in Piazza della Vittoria 15 e la sede distaccata di Piazza Marelli; 3) incontro periodico annuale nel mese di Novembre (CUG-day) di discussione e aggiornamento sul Bilancio di Genere della Scuola, le attività CUG e le azioni positive della Scuola; 4) raccolta di informazioni sul benessere organizzativo e stress lavoro-correlato all'interno della Scuola attraverso una survey anonima, al fine di monitorare e prevenire tempestivamente l'instaurarsi di potenziali situazioni di malessere e disagio individuale e collettivo.



| | |
|--|---|
| AZIONE POSITIVA | BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE, SICUREZZA PROGETTO “SPORTELLLO PSICOLOGICO IUSS” |
| Tipologia Progettuale | Attivazione di uno sportello d’ascolto per l’intera comunità della Scuola |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Personale docente e ricercatore, Personale tecnico-amministrativo dirigente e non dirigente, Allievi, Titolari di assegni di ricerca, Collaboratori di ricerca, Titolari di borse di ricerca |
| Finalità | Favorire equilibrio e benessere psicologico individuale sia nel sostegno di situazioni critiche che nel sostegno al ruolo intervenendo nelle situazioni di disagio, demotivazione, interferenza di situazioni personali e/o difficili. |
| Modalità di Intervento e Azioni | <p>Attivazione di un servizio di Sportello d’ascolto (Azione 1a).</p> <p>Le modalità di intervento saranno le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Primo colloquio di accoglienza o orientativo volto a rilevare il bisogno del soggetto. Qualora non si rilevasse alcun bisogno specifico l’intervento si esaurisce nel primo colloquio. In presenza di specifiche necessità di concorda un breve percorso di presa in carico psicologica (vedi punto successivo).- Consulenza psicologica (massimo 5 incontri, con possibilità di ripeterli nel tempo): supporto psicologico focalizzato in caso di problematica, malessere o disagio; coaching mirato a sviluppare risorse e capacità (es. relazionali e comunicative); gestione stress e trauma, in caso di eventi traumatizzanti vissuti nel contesto lavorativo. <p>L’accesso allo sportello garantirà in ogni caso riservatezza e privacy con un metodo di prenotazione del colloquio anonimo, mediante casella e-mail e recapito telefonico dedicati, indicati sulla bacheca e-CUG sul sito web e social network della Scuola.</p> <p>L’efficacia del servizio sarà valutata monitorando:</p> <ul style="list-style-type: none">- Numero di accessi per anno- Tipologia di colloqui effettuati per anno (presenza/remoto; singoli/ripetuti; etc.) <p>Le informazioni raccolte consentiranno di rivedere specifici aspetti del servizio erogato, ottimizzando la programmazione per gli anni successivi.</p> |
| Fonti Finanziarie | A carico della Scuola su risorse CUG |
| Scadenza | Azione 1a – 31/12/2024 |



| | |
|------------------------------------|---|
| AZIONE POSITIVA | BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE, SICUREZZA PROGETTO "IUSS4Care" |
| Tipologia Progettuale | Proposta di attività orientate al benessere organizzativo e alla promozione della salute della comunità della Scuola |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Personale docente e ricercatore, Personale tecnico-amministrativo dirigente e non dirigente, Allievi, Titolari di assegni di ricerca, Collaboratori di ricerca, Titolari di borse di ricerca. |
| Finalità | Promuovere il benessere del lavoratore inteso come stato emotivo, psicologico, fisico, sociale, funzionale e spirituale al fine di raggiungere e mantenere la piena realizzazione del proprio potenziale nella società. Promuovere la prevenzione di comportamenti maladattativi in condizioni di emergenza o stress. |
| Fasi di Intervento e Azioni | <p><u>Prima fase del progetto</u></p> <p>Analisi dei bisogni mediante questionario anonimo (Azione 1b) per identificare aree tematiche di interesse per promuovere l'attivazione di corsi di gruppo che forniscano informazioni su stili di vita (alimentazione sana, sonno, etc.) e formazione sui temi di benessere organizzativo (comunicazione efficace, etc.) e gestione dello stress e dell'emergenza.</p> <p><u>Seconda fase del progetto</u></p> <p>Attivazione di almeno 2 Corsi (Azione 1c) su tematiche individuate sulla base dei bisogni emersi dal questionario IUSS4CARE.</p> <p>Analisi/Condivisione dei risultati di ogni Corso erogato attivato mediante valutazione di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Questionari di soddisfazioneAdesione (registro presenze)- Fattibilità (implementazione delle attività previste sulla base delle risorse finanziarie) <p>I risultati ottenuti permetteranno di rivedere specifici aspetti delle attività proposte, ottimizzando la programmazione successiva.</p> |
| Fonti Finanziarie | In parte a carico del dipendente, in parte a carico della Scuola su risorse CUG |
| Scadenza | Azione 1b – 31/12/2024 Azione 1c – 31/12/2026 (in coincidenza della scadenza del PAP) |



| | |
|------------------------------|--|
| AZIONE POSITIVA | BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE, SICUREZZA CULTURA DELLA PARITA' CONTRASTO DELLA DISCRIMINAZIONE PROGETTO "Feel-IUSS" |
| Tipologia Progettuale | Proposta di un ciclo di seminari per tutte le componenti della Scuola per dare continuità alle attività di formazione, sensibilizzazione e comunicazione intraprese già da tempo dal CUG della Scuola, al fine di promuovere conoscenze e strumenti utili al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno e che valorizzi il benessere individuale, anche in considerazione della crescente digitalizzazione, dell'intensificazione del lavoro, e della diffusione dello smart/remote working. |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Personale docente e ricercatore, Personale tecnico-amministrativo dirigente e non dirigente, Allievi, Titolari di assegni di ricerca, Collaboratori di ricerca, Titolari di borse di ricerca. |
| Finalità | Il presente progetto risponde all'esigenza di informazione sui temi di medicina di genere, stili di vita, benessere digitale, inclusività e mobbing, nonché alla richiesta di istituire iniziative comunitarie finalizzate a promuovere una maggiore coesione tra le diverse anime della Scuola, con particolare attenzione a faculty e amministrazione, favorendo così lo scambio e la condivisione e promuovendo un maggiore senso di appartenenza e di identità alla Scuola. |
| Azioni | Istituzione di un ciclo di seminari annuale con almeno 2 eventi all'anno (Azione 1d, 3a, 4a) per formazione e informazione sui seguenti temi: Medicina di genere, Stili di Vita, Benessere digitale, Linguaggio gender-fair e Stereotipi di genere, Sensibilizzazione sui temi del mobbing. I seminari saranno pubblicizzati mediante mailing list interna alla Scuola e attraverso la bacheca online e-CUG sul sito web e i canali social della Scuola. |
| Fonti Finanziarie | A carico della Scuola su risorse CUG |
| Scadenza | Azione 1d, 3a, 4a – 31/12/2026 (in coincidenza della scadenza del PAP) |



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

| | |
|------------------------------------|---|
| AZIONE POSITIVA | CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PROGETTO "IUSS-well" |
| Tipologia Progettuale | Proposta di attività orientate a una migliore conciliazione vita-lavoro per la promozione del benessere individuale |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Personale docente e ricercatore, Personale tecnico-amministrativo dirigente e non dirigente, Allievi, Titolari di assegni di ricerca, Collaboratori di ricerca, Titolari di borse di ricerca. |
| Finalità | Promuovere il benessere del lavoratore inteso come stato emotivo, psicologico, fisico, sociale, funzionale e spirituale al fine di raggiungere e mantenere la piena realizzazione del proprio potenziale nella società. Promuovere la prevenzione di comportamenti maladattativi in condizioni di emergenza o stress. |
| Fasi di Intervento e Azioni | <p><u>Prima fase del progetto</u></p> <p>Analisi dei bisogni (Azione 2a) mediante questionario anonimo per identificare aree tematiche di interesse per l'attivazione di convenzioni mirate con trasporti pubblici, centri sportivi, etc.</p> <p><u>Seconda fase del progetto</u></p> <p>Attivazione di almeno 2 Convenzioni (Azione 2b) sulla base dei bisogni individuati dal questionario IUSS4CARE.</p> <p>Analisi/Condivisione dei risultati di ogni Convenzione attivata mediante valutazione di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Questionari di soddisfazione- Adesione (registro convenzionati)- Fattibilità (implementazione delle attività previste sulla base delle risorse finanziarie) <p>I risultati ottenuti permetteranno di rivedere specifici aspetti delle attività proposte, ottimizzando la programmazione successiva.</p> |
| Fonti Finanziarie | In parte a carico del dipendente, in parte a carico della Scuola su risorse CUG |
| Scadenza | Azione 2a – 31/12/2024 Azione 2b – 31/12/2025 (in coincidenza della scadenza del PAP) |



| | |
|------------------------------|--|
| AZIONE POSITIVA | CULTURA DELLA PARITA' PROGETTO "Diversity, Equity & Inclusion DEIuss" |
| Tipologia Progettuale | Corso di formazione/informazione diretto ai componenti del CUG (di ruolo e sostituti) e a tutto il Personale Dirigente della Scuola, ivi compresi il Personale Docente con incarichi dirigenziali e di coordinamento per dare esecuzione alla Direttiva n.2/2019 per la promozione dello sviluppo della Cultura di Genere e dei comportamenti rispettosi del principio di parità di trattamento. |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Componenti del CUG (titolari e sostituti) e Personale Dirigente della Scuola con compiti dirigenziali e di coordinamento. |
| Finalità | I corsi di formazione e sensibilizzazione rivolti a "tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti, a partire dagli apicali..." sono tra le linee di azione concrete messe in campo dalla Direttiva n.2/2019 per l'affermazione di una cultura organizzativa orientata al rispetto della parità e della diversità e al superamento degli stereotipi, con il fine ultimo di prevenire ogni forma di discriminazione o violenza. La presente azione ha pertanto la finalità di favorire la cultura della parità all'interno della Scuola, contrastando asimmetrie e discriminazioni di genere e stimolando la promozione di azioni concrete da parte dei lavoratori che rivestono posizioni di responsabilità e di governo, rivolte a evitare la segregazione occupazionale e la dispersione di risorse e talenti. |
| Azioni | Attivazione di un corso a triennio (Azione 3b) il cui programma tratti: <ul style="list-style-type: none">- Discriminazioni, molestie e violenza nei luoghi di lavoro: quadro normativo, modelli di intervento e consigli operativi;- Stereotipi e comunicazione: stili comunicativi, tipologie e stadi di conflitto;- Strumenti di gestione del conflitto;- Violenza di genere: caratteristiche, fattori di rischio e interventi a tutela. |
| Fonti Finanziarie | A carico della Scuola su risorse CUG e Formazione |
| Scadenza | Azione 3b – 31/12/2026 (in coincidenza della scadenza del PAP) |



| | |
|------------------------------|---|
| AZIONE POSITIVA | CULTURA DELLA PARITA' PROGETTO "Women Power WP@IUSS" |
| Tipologia Progettuale | Proposta di attività orientate alla comunità della Scuola |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Personale docente e ricercatore, Personale tecnico-amministrativo dirigente e non dirigente, Allievi, Titolari di assegni di ricerca, Collaboratori di ricerca, Titolari di borse di ricerca. |
| Finalità | L'azione parte dall'analisi del Bilancio di Genere 2022 della IUSS che mostra un incremento significativo della componente femminile in alcune fasce (Ricercatrici, Dottorande, Allieve) e dalla considerazione che gli stereotipi culturali, organizzativi e sociali, possono concorrere a limitare l'espressione del potenziale femminile nei ruoli dirigenziali. Gli obiettivi sono: rimuovere eventuali barriere organizzative e culturali nel percorso di carriera delle donne colmando il gap di genere esistente negli incarichi professionali dirigenziali o di coordinamento nella Scuola; promuovere la valorizzazione del talento femminile nella Scuola; supportare la componente femminile della Scuola perché acquisisca maggiore consapevolezza della propria posizione lavorativa e del proprio potenziale professionale e sociale. |
| Azioni | Il presente progetto prevede le seguenti azioni: Analisi/Valutazione dei percorsi di carriera all'interno della Scuola mediante l'Analisi/Condivisione del Bilancio di Genere annuale della Scuola (Azione 3c); Implementazione e verifica periodica dello stato di attuazione del Piano di Eguaglianza di Genere (GEP) della Scuola (Azione 3d); Organizzazione di seminari con esperti e testimonianze di donne di successo e/o Attivazione di un corso di gruppo a triennio (Azione 3e) il cui programma tratti: efficacia comunicativa e gestione delle relazioni; organizzazione del tempo e lavoro; consapevolezza del potenziale umano e organizzativo; costruzione dello stile di leadership. |
| Fonti Finanziarie | A carico della Scuola su risorse CUG e Formazione |
| Scadenza | Azione 3c, 3d – Annuale entro il 31/12 Azione 3e – 31/12/2024 |



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

| AZIONE POSITIVA | CONTRASTO DELLA DISCRIMINAZIONE <i>PROGETTO "CUG-Net"</i> |
|------------------------------|---|
| Tipologia Progettuale | Proposta di Adesione alla Rete Nazionale dei CUG (https://portalecug.gov.it/rete-nazionale-dei-cug/elenco-amministrazioni-che-aderiscono-alla-rete) e alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane COUNIPAR (https://www.cpouniversita.it) |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Rappresentanti del CUG in carica (di ruolo e sostituto) |
| Finalità | L'azione parte dall'esigenza di rafforzare i rapporti di collaborazione tra il CUG della Scuola e degli altri atenei e Pubbliche Amministrazioni Italiane, al fine di promuovere la partecipazione a specifiche iniziative e gruppi di studio/lavoro, in particolare sulle tematiche del contrasto alle discriminazioni e violenza di genere |
| Azioni | Iscrizione alla Rete Nazionale dei CUG e alla Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università italiane e Partecipazione attiva alle reti, progetti, gruppi di studio, bandi, eventi (es. incontro annuale della COUNIPAR) (Azione 5a) |
| Fonti Finanziarie | A carico della Scuola su risorse CUG |
| Scadenza | Azione 5a – 31/05/2024 |



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

| AZIONE POSITIVA | CONTRASTO DELLA DISCRIMINAZIONE PROGETTO "WELCOME KIT IUSS" |
|------------------------------|--|
| Tipologia Progettuale | Proposta di creazione di una brochure con informazioni su attività CUG, PAP, GEP e su codice di condotta della Scuola sulle tematiche Equità/Diversità e Inclusione/Disabilità. |
| Territori Coinvolti | La Scuola IUSS |
| Destinatari | Personale docente e ricercatore, Personale tecnico-amministrativo dirigente e non dirigente, Allievi, Titolari di assegni di ricerca, Collaboratori di ricerca, Titolari di borse di ricerca. |
| Finalità | Comunicazione e sensibilizzazione della comunità rispetto ai temi dell'inclusività, disabilità, mobbing, straining, discriminazioni e molestie. |
| Azioni | Creazione di una brochure informativa destinata ai membri della comunità per promuovere l'informazione sugli strumenti a disposizione nell'ambito della Scuola per la tutela del singolo verso comportamenti in violazione del codice etico e verso situazioni di disagio (Azione 5b) |
| Fonti Finanziarie | A carico della Scuola su risorse GEP e CUG |
| Scadenza | Azione 5b – 31/12/2024 |



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

PREVISIONE DI SPESA

| AZIONE POSITIVA | PREVISIONE DI SPESA ANNUALE | FONDI |
|-----------------------------------|--|-----------------------|
| SPORTELLO PSICOLOGICO IUSS | € 5.000 | Budget CUG |
| IUSS4Care | € 3.000 | Budget CUG/Formazione |
| Feel-IUSS | € 800 | Budget CUG |
| IUSS-well | € 1.100 | Budget CUG |
| DEIuss | € 1.500 | Budget CUG/Formazione |
| WP@IUSS | € 1.000 | Budget CUG/Formazione |
| CUG-Net | € 600 | Budget CUG |
| WELCOME KIT IUSS | € 2.000 | Budget CUG/GEP |
| TOTALE | € 15.000 | |



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

GENDER EQUALITY PLAN 2024/2026

U.O. Legale, Valutazione e Assicurazione Qualità



IL GRUPPO DI LAVORO

Il Gruppo di lavoro è stato nominato con Decreto n. 111 del 28 aprile 2023 e si compone:

- Prof. Riccardo Pietrabissa, Rettore;
- Ing. Giuseppe Conti, Direttore Generale;
- Prof.ssa Chiara Cerami, Presidentessa Comitato Unico di Garanzia;
- Prof.ssa Eleonora Catricalà, delegata Gruppo di Coordinamento del Bilancio di genere.

Con il supporto a livello amministrativo di:

- Dott.ssa Francesca Barone, Responsabile Area Risorse umane, Affari generali e Servizi;
- Dott.ssa Giovanna Spinelli, Area Didattica, Qualità e Servizi agli allievi;
- Dott. Fabrizio Giulietti, Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione;
- Dott.ssa Valentina Cimichella, Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione.

Area tematica

1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Obiettivo

Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico

Azione

Progetti di orientamento per le scuole volti a contrastare gli stereotipi di genere

| | |
|----------------------------|---|
| Target diretto | Studenti/esse delle scuole superiori e Allievi/e dei Corsi ordinari |
| Responsabili istituzionali | 1-Rettore/trice 2-Prorettore delegato all'orientamento |
| Responsabili operativi | 1- Prorettore delegato all'orientamento 2- Gruppo Gossip |
| Risorse Umane | U.O. Comunicazione e Addetto stampa |
| Risorse Finanziarie | € 2.500,00 |
| Timeline | 31.12.2024 |
| Indicatori di valutazione | N° scuole coinvolte N° Allievi coinvolti |

Area tematica

3. Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera

Obiettivo

Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico

Azione

Condivisione e promozione di modelli positivi di scienziate, accademiche e ricercatrici

| | |
|----------------------------|---|
| Target diretto | 1- Studenti/esse delle scuole superiori 2- Allievi/e dei Corsi ordinari |
| Responsabili istituzionali | Delegato/a alle Pari Opportunità |
| Responsabili operativi | 1- Direttore/trice Generale 2- Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea |
| Risorse Umane | 1-U.O. Comunicazione e Addetto stampa 2- U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea |
| Risorse Finanziarie | - |
| Timeline | 31.12.2024 |
| Indicatori di valutazione | % donne nella faculty |

Area tematica

4. Integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti

Obiettivo

Integrazione della dimensione di genere nei contenuti della didattica

Azione

Formazione specifica sull'integrazione della dimensione di genere

| | |
|----------------------------|--|
| Target diretto | Allievi/e dei Corsi Ordinari e Allievi/e dei corsi di dottorato |
| Responsabili istituzionali | 1- Prorettore/trice delegato/a ai Corsi Ordinari 2- Prorettore/trice delegato/a ai Corsi di dottorato |
| Responsabili operativi | 1- Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea 2- Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea 3 - Responsabile U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico |
| Risorse Umane | 1- U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea 2- U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea 3 - U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico |
| Risorse Finanziarie | € 1.500,00 |
| Timeline | 31/12/2024 |
| Indicatori di valutazione | N ° Seminari/convegni/momenti formativi sulle pari opportunità e sull'integrazione della dimensione di genere |

Area tematica

5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivo

Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'Ateneo

Azione

Adozione di linee guida per un linguaggio corretto dal punto di vista del genere e applicazione delle linee guida in tutti i documenti istituzionali

| | |
|----------------------------|---|
| Target diretto | L'intera comunità |
| Responsabili istituzionali | Rettore/trice |
| Responsabili operativi | Direttore/trice Generale |
| Risorse Umane | U.O. Organi di governo e attività istituzionali |
| Risorse Finanziarie | Non necessarie |
| Timeline | 31/12/2024 |
| Indicatori di valutazione | % documenti istituzionali che rispettano le linee guida |

Area tematica

1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Obiettivo

Riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere

Azione

Azioni di formazione ed iniziative per il contrasto a stereotipi e pregiudizi

| | |
|----------------------------|---|
| Target diretto | L'intera comunità |
| Responsabili istituzionali | Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità |
| Responsabili operativi | CUG |
| Risorse Umane | - |
| Risorse Finanziarie | € 1.500,00 |
| Timeline | 31/12/2025 |
| Indicatori di valutazione | N ° Seminari/convegni/momenti formativi sul contrasto a stereotipi e pregiudizi |

Area tematica

3. Equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali

Obiettivo

Integrazione della dimensione di genere

Azione

Workshop focalizzati sulle soft skills

| | |
|----------------------------|---|
| Target diretto | Componenti faculty e personale T.A. |
| Responsabili istituzionali | 1- Rettore/trice 2- Direttore/trice Generale |
| Responsabili operativi | CUG |
| Risorse Umane | U.O. Risorse Umane |
| Risorse Finanziarie | € 1.500,00 |
| Timeline | 31.12.2025 |
| Indicatori di valutazione | N° Workshop |

Area tematica

5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivo

Creare conoscenza e consapevolezza sulle diverse forme di molestia, violenza e discriminazione e sui servizi presenti in Ateneo e sul territorio per chi le subisce

Azione

Promuovere l'informazione dei membri della comunità sugli strumenti a disposizione nell'ambito della Scuola per la tutela del singolo verso comportamenti in violazione del codice etico e verso situazioni di disagio

| | |
|----------------------------|--|
| Target diretto | L'intera comunità |
| Responsabili istituzionali | Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità |
| Responsabili operativi | CUG |
| Risorse Umane | CUG |
| Risorse Finanziarie | € 2.000,00 |
| Timeline | 31/12/2024 |
| Indicatori di valutazione | 1- Kit benvenuto con invio mail informativa all'ingresso in comunità (allievi, pta e docenti) Si/no 2- Implementazione Myportal Si/no |

Area tematica

1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione

Obiettivo

Sostegno alla conciliazione della dimensione lavorativa e genitoriale. Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo. Valorizzazione dei profili organizzativi che possono facilitare il raggiungimento di tali obiettivi.

Azione

Disponibilità di mentors per l'affiancamento dopo il rientro dai congedi parentali o per altre cause. Questa azione mira a promuovere l'adozione di strumenti finalizzati al mantenimento del percorso di carriera per coloro che rientrano al lavoro dopo lunghi periodi di assenza attraverso l'istituzione di forme di mentoring tra colleghe e colleghi, allo scopo di aggiornare il o la dipendente su eventuali modifiche intervenute in ambito lavorativo e/o di colmare eventuali gap e favorire l'allineamento e l'inclusione

| | |
|----------------------------|---|
| Target diretto | L'intera comunità |
| Responsabili istituzionali | Direttore/trice Generale |
| Responsabili operativi | 1- Responsabile Area Risorse umane, Affari generali e Servizi 2- Responsabile Area Didattica, Qualità e Servizi agli Allievi 3- Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione |
| Risorse Umane | 1- U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea 2- U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea 3 - U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico 4 - U.O. Risorse Umane 5 - U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| Risorse Finanziarie | Non necessarie |
| Timeline | 31/12/2025 |
| Indicatori di valutazione | Disponibilità di mentor volontari (pta, ricercatori e dottorandi) adeguatamente formati |

Area tematica

5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Obiettivo

Creare conoscenza e consapevolezza sulle diverse forme di molestia, violenza e discriminazione e sui servizi presenti in Ateneo e sul territorio per chi le subisce

Azione

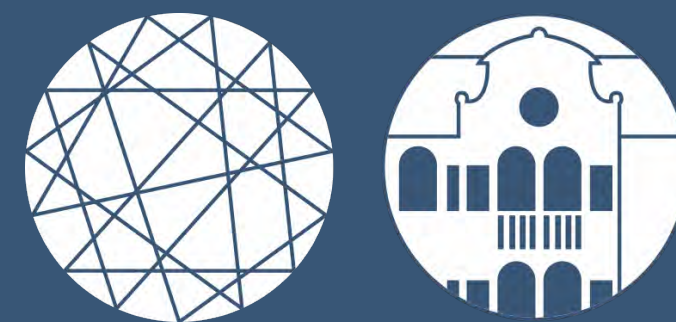
Promuovere l'informazione della presenza sul territorio degli sportelli antiviolenza e dei documenti adottati dalla Scuola.

| | |
|----------------------------|--|
| Target diretto | L'intera comunità |
| Responsabili istituzionali | Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità |
| Responsabili operativi | CUG |
| Risorse Umane | - |
| Risorse Finanziarie | Non necessarie |
| Timeline | 31/12/2026 |
| Indicatori di valutazione | Pubblicazione nella pagina dedicata alle attività del CUG (on/off) |

| Area tematica | Obiettivo | Azione | Indicatore | Scadenza | Budget* | Responsabile istituzionale | Responsabile operativo | Risorse Umane |
|---|---|--|---|-------------|----------------|--|--|---|
| 1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione | Riduzione delle asimmetrie di genere nel reclutamento accademico | Progetti di orientamento per le scuole volti a contrastare gli stereotipi di genere | N° scuole coinvolte N° Allievi coinvolti | 31/12/2024* | 2.500,00 € | 1- Rettore/trice 2- Prorettore delegato all'orientamento | 1- Prorettore delegato all'orientamento 2- Gruppo Gossip | U.O. Comunicazione e Addetto stampa |
| 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 | % donne nella faculty | 31.12.2024 | - € | Delegato/a alle Pari Opportunità | 1- Direttore/trice Generale 2- Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea | 1-U.O. Comunicazione e Addetto stampa 2- U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea |
| 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 | 31.12.2024 | 1.500,00 € | 1- Prorettore/trice delegato/a ai Corsi Ordinari 2- Prorettore/trice delegato/a ai Corsi di dottorato | 1- Responsabile U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea 2- Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea 3 - Responsabile U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico | 1- U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea 2- U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea 3 - U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico |
| 5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali | Prevenzione, individuazione e gestione dei casi di molestie sessuali all'interno dell'Ateneo A | Adozione di linee guida per un linguaggio corretto dal punto di vista del genere e applicazione delle linee guida in tutti i documenti istituzionali | % documenti istituzionali che rispettano le linee guida | 31.12.2024 | non necessarie | Rettore/trice | Direttore/trice Generale | U.O. Organi di governo e attività istituzionali |
| 1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione | Riduzione dei pregiudizi e degli stereotipi di genere | Azioni di formazione ed iniziative per il contrasto a stereotipi e pregiudizi | N° Seminari/convegni/momenti formativi sul contrasto a stereotipi e pregiudizi | 31.12.2025 | 1.500,00 € | Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità | CUG | |
| 3. equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali | Integrazione della dimensione di genere | Workshop focalizzati sulle soft skills | N° Workshop | 31.12.2025 | 1.500,00 € | 1- Rettore/trice 2- Direttore/trice Generale | CUG | U.O. Risorse Umane |
| 5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali | Creare conoscenza e consapevolezza sulle diverse forme di molestia, violenza e discriminazione e sui servizi presenti in Ateneo e sul territorio per chi le subisce | Promuovere l'informazione dei membri della comunità sugli strumenti a disposizione nell'ambito della Scuola per la tutela del singolo verso comportamenti in violazione del codice etico e verso situazioni di disagio | Kit benvenuto con invio mail informativa all'ingresso in comunità (allievi, pta e docenti) Si/no Implementazione Myportal Si/no | 31.12.2024 | 2.000,00 € | Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità | CUG | CUG |
| 1. Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione | Sostegno alla conciliazione della dimensione lavorativa e genitoriale. Costruzione di un ambiente di lavoro inclusivo. Valorizzazione dei profili organizzativi che possono facilitare il raggiungimento di tali obiettivi. | Disponibilità di mentors per l'affiancamento dopo il rientro dai congedi parentali o per altre cause. Questa azione mira a promuovere l'adozione di strumenti finalizzati al mantenimento del percorso di carriera per coloro che rientrano al lavoro dopo lunghi periodi di assenza attraverso l'istituzione di forme di mentoring tra colleghe e colleghi, allo scopo di aggiornare il o la dipendente su eventuali modifiche intervenute in ambito lavorativo e/o di colmare eventuali gap e favorire l'allineamento e l'inclusione | disponibilità di mentor volontari (pta, ricercatori e dottorandi) adeguatamente formati | 31.12.2025 | non necessarie | Direttore/trice Generale | Responsabile Area Risorse umane, Affari generali e Servizi Responsabile Area Didattica, Qualità e Servizi agli Allievi Responsabile Area Bilancio, Ricerca e Innovazione | 1- U.O. Corsi ordinari e Didattica pre laurea 2- U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali, Didattica post laurea 3 - U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico 4 - U.O. Risorse Umane 5 - U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| 5. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali | Creare conoscenza e consapevolezza sulle diverse forme di molestia, violenza e discriminazione e sui servizi presenti in Ateneo e sul territorio per chi le subisce | Promuovere l'informazione della presenza sul territorio degli sportelli antiviolenza e dei documenti adottati dalla Scuola. | pubblicazione nella pagina dedicata alle attività del CUG (on/off) | 31.12.2026 | non necessarie | Prorettore/trice delegato/a alle Pari Opportunità | CUG | - |

** Considerato che la proposta di GEP presentata è propedeutica al processo di stesura del Bilancio di Previsione Autorizzatorio per l'esercizio 2024 della Scuola, tale Scuola si riserva di effettuare eventuali rimodulazioni in sede di

* La Scuola IUSS nel corso del 2023 ha richiesto il gioco Laleo sugli stereotipi di genere, ideato dal Gruppo di lavoro dell'Università Federico II di Napoli, e provvederà a somministrarlo ai ragazzi delle Scuole e Allievi nel corso del 2024.



IUSS Scuola Universitaria Superiore Pavia

Palazzo del Broletto
Piazza della Vittoria 15
27100 Pavia (Italy)
Tel: +39 0382 375811
Email: info@iusspavia.it



www.iusspavia.it

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

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

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

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

Allegato 5 – PIAO 2024/2026

| n. | Obiettivo | Attività | Indicatore | target 2024 | target 2025 | target 2026 | Rif. Obiettivo | Responsabilità | attori coinvolti |
|----|------------------------|---|---|-------------|-------------|-------------|---------------------|---------------------|--|
| 1 | Valutazione Rischio | Valutazione del Rischio | n. documenti redatti | 1 | - | | PNA | Direttore Generale | Tutte le Unità Organizzativa per competenza |
| 2 | Mappatura dei processi | Mappatura di primo livello | n. nuovi processi mappati | 4 | 5 | - | PNA | Responsabile DIQUAL | Tutte le Unità Organizzativa per competenza |
| 3 | Mappatura dei processi | Mappatura ai fini dell'informatizzazione dei processi | n. processi mappati per informatizzazione | 3 | 5 | - | PNA | Direttore Generale | Responsabile DIQUAL Responsabile RAS Responsabile BRIC |
| 4 | Formazione | Formazione specifica Responsabili UO | si/no | sì | sì | sì | Piano di formazione | Responsabile RAS | Responsabile RAS U.O Risorse Umane |
| 5 | Formazione | Formazione generica | si/no | sì | sì | sì | Piano di formazione | Responsabile RAS | Responsabile RAS U.O Risorse Umane |
| 6 | Trasparenza | Informatizzazione parziale dell'implementazione del portale sezione Trasparenza | si/no | sì | - | - | Piao | Direttore Generale | U.O. Servizi informativi e amministrazione digitale |

| SEZIONE | | | | Aggiornamento |
|---|---|--|--|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Aggiornamento | Area/Settore/Ufficio responsabile del dato |
| Disposizioni generali | Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e e Trasparenza del PIAO (ex PTPCT) | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Annuale | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Artt. 12, c. 1-bis | Tempestivo | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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 | |
| Organizzazione | 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 | 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 | Non applicabile | |
| | 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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, 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 |
| Consulenti e collaboratori | 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. Risorse Umane |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | 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. Risorse Umane |
| | | 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. Risorse Umane |
| | | 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. Risorse Umane |
| | | 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. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | | 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. Risorse Umane |
| | | 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. Risorse Umane |
| | | 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. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | 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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | 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. Risorse Umane |
| | Contrattazione integrativa | 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) aggiornamento annuale delle informazioni sui costi dei contratti integrativi trasmessi a MEF | Responsabile Area Finanza, Personale e Affari generali |
| | 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. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Borse di Ricerca Post Laurea | | Responsabile U.O. Risorse Umane | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|
| Bandi di concorso | Contratti di Insegnamento | 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 Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Responsabile U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico |
| | Reclutamento Ricercatori | | | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Assegni di ricerca | | | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Bandi per studenti | | | Responsabile Corsi ordinari e Didattica pre laurea |
| | Bandi di dottorato | | | Responsabile U.O. Corsi PhD, Lauree magistrali e Didattica post laurea Responsabile U.O. PhD Sviluppo Sostenibile e cambiamento climatico |
| | Reclutamento Professori | | | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Reclutamento personale tecnico amministrativo | | | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Consulenze e Collaborazioni | | | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Collaborazioni | | | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Ricerca e TT | | | Responsabile U.O. Ricerca e rendicontazione progetti e Resp. UO Rapporti con le imprese e Trasferimento Tecnologico |
| | Bandi di mobilità internazionale | | | Responsabile U.O. Orientamento, servizi agli allievi e placement |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Tempestivo | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Relazione sulla Performance | | Annuale entro il 30/06 | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Risorse Umane |
| | Validazione della relazione sulla Performance | Art. 31 del D. Lgs. n° 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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 | |
| Enti controllati | 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 U.O. Affari generali |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. 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 U.O. Affari generali |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. 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 U.O. Affari generali |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile U.O. 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 U.O. Affari generali |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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 | |
| | 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 U.O. Affari generali |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico (amministrazione/direzione/governo) Link a bandi di gara | Art. 23, c. 1, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, co. 16 della L. n. 190/2013 | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Organi di governo e attività istituzionali (Direttore generale) Responsabile U.O. Bandi |
| | 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 (Direttore generale) Responsabile U.O. Bandi |
| Controlli sulle imprese | | 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 | |
| | elenco delle soluzioni tecnologiche | Art. 30, c. 5 D.Lgs 36/2023 | Tempestivo | Responsabile U.O. Gare e Acquisti |
| | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | Art. 30, d.lgs. 36/2023 | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Responsabile U.O. Gare e Acquisti |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Bandi di gara e contratti | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 | Tempestivo | Responsabile U.O. Gare e Acquisti Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi |
| | Procedure di gara con sistemi di qualificazione | Art. 168, d.lgs. 36/2023 | Non applicabile | |
| | Procedure di gara regolamentate Settori speciali | Art. 169, d.lgs. 36/2023 | Non applicabile | |
| | Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 | Annuale | Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità |
| | Singole procedure di affidamento: link alla BDNC Pubblicazione Affidamento Esecutiva Sponsorizzazioni Procedure di somma urgenza e di protezione civile Finanza di progetto | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023; Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023; Art. 82, d.lgs. 36/2023; Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 28, d.lgs. 36/2023; Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 ; Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; ; D.lgs. 201/2022; Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023; Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023; Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023; Art. 140, d.lgs. 36/2023; Art. 193, d.lgs. 36/2023 | Tempestivo | Responsabile U.O. Gare e Acquisti |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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 Corsi ordinari e Didattica pre laurea Responsabile U.O. Risorse Umane |
| Bilanci | 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. Bilancio e Contabilità |
| | 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. Bilancio e Contabilità |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. Tempestivo | Responsabile U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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. Bilancio e Contabilità |
| | Corte dei conti | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità |
| Servizi erogati | 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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | Class action | Art. 1, c. 2, e art. 4, c. 2,6 D.lgs. n. 198/2009 | Tempestivo | Responsabile U.O. 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 U.O. Bilancio e Contabilità |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Non applicabile | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Tempestivo | Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| | 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. Bilancio e Contabilità |
| | 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. Bilancio e Contabilità |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 ALLEGATO I.4 al d.lgs. 36/2023 | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile U.O. Servizi tecnici e delle sedi |
| | 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. Servizi tecnici e delle sedi |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, e 2 d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| Interventi straordinari e di emergenza | Interventi straordinari e di emergenza | Art. 42, c. , d.lgs. n. 33/2013 | Non applicabile | |
| | Erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19 | Art. 99 co. 5 DL 18/2020 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Finanza, Personale e 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 U.O. Legale, Assicurazione Qualità e Valutazione |
| | 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 | U.O. Servizi informativi e amministrazione digitale |
| Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, D.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), L. n. 190/2012 | | |
| 5 per Mille | | | Responsabile U.O. Bilancio e Contabilità |

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