



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2026-2028**

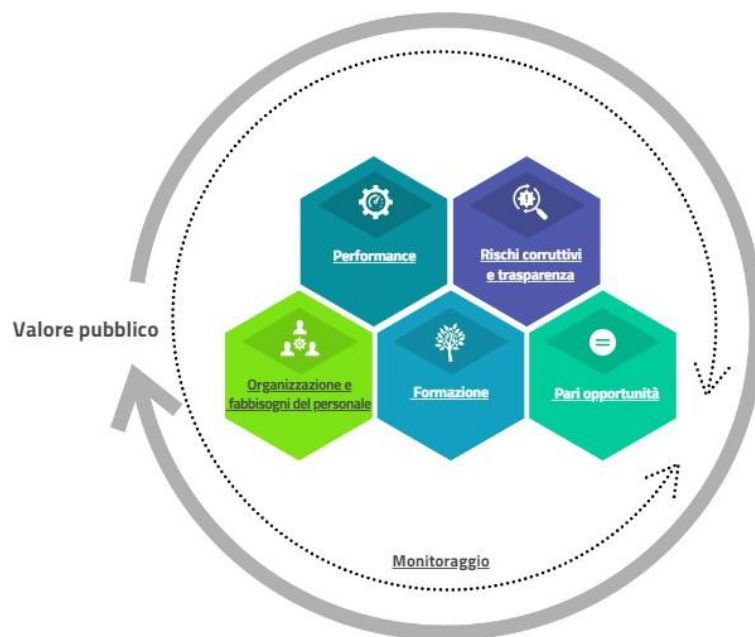
Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione n 1/2026/II/1 del 28/01/2026

SOMMARIO

PREMESSA	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1. Valore pubblico	7
2.2. Performance	16
2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza	85
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	124
3.1. Struttura organizzativa	124
3.2. Organizzazione del lavoro a distanza	132
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	134
3.4. Piano formativo	161
3.5. Piano azioni per la pari opportunità ed equilibrio di genere	189
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	196
ALLEGATI	199

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)¹ è il documento unico di programmazione introdotto nel 2022 come misura per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, con la finalità di semplificare e migliorare la programmazione della PA evitando la autoreferenzialità e orientandola verso la creazione di Valore Pubblico, inteso come miglioramento del benessere economico, sociale e ambientale delle comunità di riferimento.



¹ Normativa di riferimento: art. 6 del DL 80 del 9 giugno 2021 Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021

Il PIAO mette a sistema molti dei documenti programmatici che le amministrazioni pubbliche predisponavano annualmente e sostituisce² i seguenti Piani dell'Ateneo di Torino:

- Piano della Performance, che confluisce nella sezione 2.2, redatto a cura della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che confluisce nella sezione 2.3, redatto a cura della Direzione Affari Generali e Patrimonio culturale;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che confluisce nella sezione 3.2, redatto a cura della Direzione Personale;
- Piano dei Fabbisogni di Personale, che confluisce nella sezione 3.3, redatto a cura della Direzione Personale
- Piano Formativo del personale, che confluisce nella sezione 3.4, redatto a cura della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti
- Piano di Azioni Positive (PAP) che confluisce nella sezione 3.5, redatto a cura della Direzione Generale con il contributo del Comitato Unico di Garanzia.

La redazione del documento richiede pertanto il coinvolgimento di molteplici competenze e professionalità, sotto il coordinamento e presidio del Direttore Generale.

² ai sensi dell'articolo 1 del DPR n.81 del 30 giugno 2022 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione

Il PIAO definisce inoltre le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

L'Ateneo ha colto le opportunità offerte dal PIAO per rafforzare le proprie metodologie di programmazione integrata, le cui caratteristiche costitutive sono:

- programmazione multidisciplinare e integrata: le persone e le strutture coinvolte nel processo interagiscono costantemente per garantire che le azioni programmate siano finalizzate all'attuazione delle strategie di Ateneo, sinergiche tra loro e mutuamente sostenibili
- ascolto dell'utenza: le azioni programmate nel PIAO hanno come scopo la generazione di valore pubblico inteso come l'impatto positivo percepito dalla comunità di riferimento dell'Ateneo (in termini di miglioramento dei servizi, ma anche della qualità della vita e del benessere sociale, ambientale ed economico). Per favorire il coinvolgimento dell'utenza l'Ateneo utilizza in maniera sistematica varie tipologie di indagini di customer satisfaction
- monitoraggio integrato: le azioni contenute nel PIAO, anche se riferite a sottosezioni di programmazione specifiche, sono monitorate in maniera integrata al fine di governare l'impatto complessivo dei vari fattori sulla creazione di valore pubblico.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Università di Torino è caratterizzata da una ricerca scientifica di alto livello e da una didattica all'avanguardia, che la collocano tra le più prestigiose realtà accademiche nel panorama universitario italiano.

Le strutture primarie deputate allo svolgimento delle attività di ricerca e di didattica sono i 27 Dipartimenti dislocati nelle circa 120 sedi del territorio piemontese; i corsi di studio attivati dall'Ateneo fanno capo ai Dipartimenti e per la maggior parte sono organizzati e coordinati dalle Scuole, definite dallo Statuto come strutture di raccordo con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche e formative erogate.

Inoltre, sono attive quattro strutture didattiche speciali, istituite dall'Ateneo anche in collaborazione con altri enti pubblici o privati per la peculiarità della formazione che impartiscono e per ragioni di particolare complessità organizzativa delle attività didattiche.

Le attività di ricerca di carattere interdisciplinare o tematico aventi particolare rilevanza e complessità sono svolte nei Centri Interdipartimentali di Ricerca (CIR). Al loro interno ricercatori provenienti da dipartimenti diversi perseguono obiettivi comuni anche in collaborazione con centri di ricerca, strutture, enti, consorzi esterni con cui condividono le finalità scientifiche.

L'Ateneo di Torino inoltre collabora alle attività assistenziali del Servizio Sanitario Nazionale e, attraverso la Scuola di Medicina, provvede alla formazione teorico-pratica delle studentesse e degli studenti iscritti ai corsi di studio di medicina e chirurgia e di odontoiatria e protesi dentaria, delle professioni sanitarie e delle scuole di specializzazione di area sanitaria. Il corpo docente in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale svolge le attività assistenziali presso le Aziende Ospedaliere, coordinandole con le altre primarie attività di formazione e ricerca.

Sul sito istituzionale dell'Ateneo, al link <https://www.unito.it/ateneo/chi-siamo/unito-cifre>, sono consultabili i principali dati relativi al personale, alla popolazione studentesca, all'offerta formativa, alle attività di ricerca e innovazione, al sistema museale e bibliotecario, ranking internazionali

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Le attività delle pubbliche amministrazioni - e dunque anche delle università - hanno come orizzonte quello del valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale e ambientale della comunità di riferimento³.

Al fine di generare valore pubblico UniTo ha pianificato una serie di politiche che hanno l'obiettivo di avere un impatto migliorativo sul benessere dei propri stakeholder di riferimento, siano essi interni (studenti, personale docente e tecnico-amministrativo) oppure esterni (altri Atenei, Enti e imprese).

Il documento in cui sono contenute le strategie volte alla generazione di valore pubblico UniTo il è il Piano strategico di Ateneo 2021-2026⁴.

All'interno del Piano sono enunciati la missione e gli indirizzi strategici di Ateneo e sono mostrate interazioni, coerenze e interdipendenze fra progettualità di diversa natura. Il Piano strategico rappresenta in Ateneo la guida per la declinazione della programmazione a tutti i livelli, dai Piani triennali dei Dipartimenti alla programmazione e all'azione delle Direzioni amministrative: ogni struttura dell'Ateneo agisce quindi avendo come orizzonte la creazione di valore pubblico.

Al fine di determinare le dimensioni del benessere dei propri stakeholder su cui l'Ateneo intende incidere generando un impatto migliorativo, è stata condotta l'analisi del contesto in cui l'Ateneo opera. Tale analisi ha riguardato anche lo studio delle logiche dei principali finanziamenti, dei relativi indicatori e il benchmarking con altri atenei nazionali e internazionali.

UniTo ha dunque definito il proprio disegno politico partendo dall'analisi del contesto interno ed esterno all'Ateneo attraverso il modello dell'analisi SWOT che ha permesso di individuare i fattori critici di successo per la definizione di una pianificazione basata su concretezza e fattibilità, con l'obiettivo di impattare in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere dei propri stakeholders. L'analisi SWOT presentata nella figura 1 è il risultato aggiornato per il 2026 ed è lo strumento che guida le scelte programmatiche presentate nelle varie sottosezioni del presente PIAO: ogni contenuto del PIAO, infatti, è funzionale alla creazione di valore pubblico, come descritto nella figura 2⁵.

³ Cfr la definizione di Valore Pubblico riportata nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 emanato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

⁴ Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2020/III/1 del 18/12/2020, consultabile al sito tematico www.pianostrategico2026.unito.it e alla pagina del portale dedicata <https://www.unito.it/ateneo/mission-politiche-e-strategie/piano-strategico>. Il Piano strategico 2021-2026 è stato costruito a partire dall'individuazione di Missione, Visione e Valore e si articola in una struttura basata su tre Ambiti (Persone, Luoghi e Processi) declinati in nove Priorità di intervento e altrettanti Obiettivi, a cui sono associati Azioni e Indicatori.

⁵ Fonte: FPA Digital School – Corso Deidda Gagliardo "Il PIAO: come programmare in modo integrato per creare Valore Pubblico".

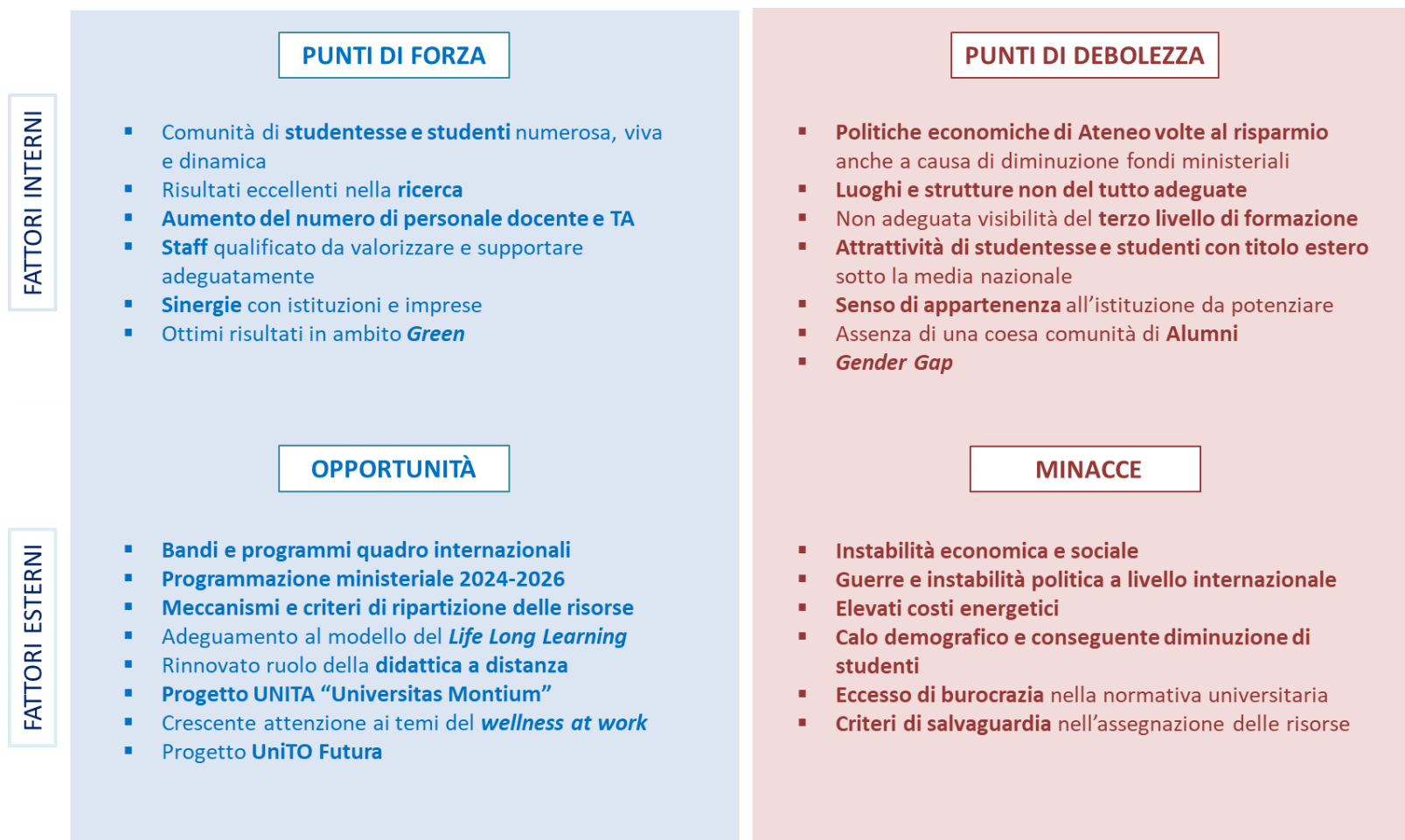


Figura 1: Analisi SWOT del posizionamento strategico



Figura 2: componenti di programmazione funzionali alla creazione di Valore Pubblico

La figura evidenzia come le dimensioni di programmazione del PIAO siano strettamente interconnesse tra loro e contribuiscano sinergicamente alla creazione di valore pubblico.

La performance costituisce la “leva” attraverso cui generare valore pubblico, mentre le politiche individuate nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza hanno la funzione di proteggere il valore pubblico. Nella sezione Organizzazione e capitale umano sono indicate le azioni che costituiscono il presupposto per realizzare in maniera efficace ed efficiente la performance e quindi generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico di Unito corrispondono ai nove obiettivi del Piano strategico 2021-2026 e sono raggruppati in tre ambiti di riferimento: **PERSONE**, **LUOGHI** e **PROCESSI** connessi gli uni agli altri.

UniTo si caratterizza per gli importanti legami con gli altri atenei italiani ed europei, pertanto, nell'ottica di condividere i medesimi valori e sostenere una crescita sostenibile comune, si è scelto di integrare la propria programmazione con gli indirizzi proposti a livello nazionale e internazionale attraverso il collegamento a:

- obiettivi per lo sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 dell'ONU;
- priorità di investimento delle Politiche di coesione 2021-2027 dell'Unione Europea;
- direttrici del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Nelle pagine seguenti sono presentati gli obiettivi di valore pubblico di Unito. Al fine di misurare l'impatto complessivo che l'Ateneo ha determinato nei confronti dei propri stakeholder, è stato selezionato un set di indicatori del Piano strategico maggiormente rappresentativo della capacità dell'Ateneo di incidere sulle componenti del valore pubblico (impatti settoriali).

IMPATTI		
Impatto sociale		
Impatto economico		
Impatto ambientale		
STAKEHOLDER PRINCIPALI		
Studenti/esse, laureati/e		Centri di ricerca pubblici e privati 
Docenti, ricercatori/trici		Personale tecnico, amministrativo, bibliotecario 
Aziende ed Enti datori di lavoro		Società e territori 

Per ciascun obiettivo sono esplicitati: l'ambito di Piano Strategico di appartenenza; i valori di baseline e target del KPI; i collegamenti con le agende sopra citate la tipologia di impatto; i principali stakeholder di riferimento.

Lo stato di avanzamento di tali obiettivi è sottoposto a verifica periodica attraverso il monitoraggio e il riesame degli indicatori che misurano l'effetto ultimo della strategia.

Figura 3: legenda

1) Rafforzare il senso di comunità

RACCORDO CON PIANO STRATEGICO

Ambito: 1. PERSONE
Obiettivo: 1.1. RAFFORZARE IL SENSO DI COMUNITA'

IMPATTO



Indicatore: n° utilizzatori e utilizzatrici dei social network



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR

Una Pubblica
Amministrazione
al servizio dei
cittadini e delle
imprese

* Riferimento temporale: A.S. 2025

Fonte dati: Report analitico
(Direzione Generale)

2) Consolidare la cultura della parità

RACCORDO CON PIANO STRATEGICO

Ambito: 1. PERSONE
Obiettivo: 1.2. CONSOLIDARE LA CULTURA DELLA PARITÀ'

IMPATTO



Indicatore: n° iscritte/i con disabilità e/o DSA

Valore baseline:
4.644 *

Target 2026:
≥ 4.644

STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.A. 2024/2025

Fonte dati: Report analitico (Direzione Didattica e Servizi agli Studenti)

3) Potenziare il percorso verso la sostenibilità

RACCORDO CON PIANO STRATEGICO

Ambito: 1. PERSONE
Obiettivo: 1.3. POTENZIARE IL PERCORSO VERSO LA SOSTENIBILITÀ'

IMPATTO



Indicatore: punteggio GreenMetric - sezione Education

Valore baseline:
1.735,5 pt *

Target 2026:
≥ 1.735,5 pt

STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2024

Fonte dati: Report analitico (Direzione Edilizia e Sostenibilità)

4) Trasformare gli spazi in luoghi di cultura

RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 2. LUOGHI
Obiettivo: 2.1. TRASFORMARE GLI SPAZI IN LUOGHI DI CULTURA

IMPATTO



Indicatore: spazi (mq) disponibili per la didattica



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2025

Fonte dati: Report analitico (Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management)

5) Creare nuove opportunità attraverso la trasformazione digitale

RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 2. LUOGHI
Obiettivo: 2.2. CREARE NUOVE OPPORTUNITA' ATTRAVERSO LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

IMPATTO



Indicatore: n° utenti a cui è stata rilasciata la firma digitale



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2025

Fonte dati: Report analitico (Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning)

6) Incrementare la presenza di UniTo sugli scenari internazionali

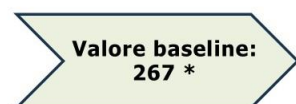
RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 2. LUOGHI
Obiettivo: 2.3. INCREMENTARE LA PRESENZA DI UNITO NEGLI SCENARI INTERNAZIONALI

IMPATTO



Indicatore: n° di docenti e ricercatori in visita**



STAKEHOLDER



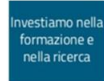
AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.A. 2025/2026 (dato provvisorio, aggiornamento definitivo al termine dell' A.A. 2025/2026)

Fonte dati: Report analitico (Direzione Personale)

** Nell'anno accademico 2025/2026, grazie anche al finanziamento Programma Pro3, con cui si è raggiunto l'obiettivo prefissato, è stato possibile realizzare un numero notevole di posizioni destinate a docenti e ricercatori in visita, che si cercherà di consolidare nel limite del possibile garantendo un massimo di 210 posizioni per l'anno accademico 2026/2027.

7) Innovare e valorizzare la ricerca

RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 3. PROCESSI
Obiettivo: 3.1. INNOVARE LA VALORIZZARE LA RICERCA

IMPATTO



Indicatore: proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo



STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



* Riferimento temporale: A.S. 2024

Fonte dati: Cruscotto Indicatori ANVUR (Direzione Bilancio e Contratti)

8) Innovare e valorizzare la didattica

RACCORDO PIANO STRATEGICO

Ambito: 3. PROCESSI
Obiettivo: 3.2. INNOVARE E
VALORIZZARE LA DIDATTICA

IMPATTO



Indicatore: n° iscritte/i regolari (Corsi di I e II livello)

Valore baseline:
58.275 *

Target 2026:
≥ 58.275

STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



Fonte dati: Cruscotto Indicatori ANVUR
(Direzione Didattica e Servizi agli studenti)

* Riferimento temporale: A.A. 2024/2025

9) Irradiare l'innovazione

PIANO STRATEGICO

Ambito: 3. PROCESSI
Obiettivo: 3.3. IRRADIARE
L'INNOVAZIONE

IMPATTO



Indicatore: indicatore di ritardo annuale (legge 30 dicembre
2018, n. 145, art. 1 commi 859 lett.b e 861)**

Valore baseline:
- 8 *

Target 2026:
≤ 0

STAKEHOLDER



AGENDA 2030



COLLEGAMENTO PNRR



COLLEGAMENTO POLITICHE COESIONE UE



Fonte dati: Report analitico (Direzione
Bilancio e Contratti)

* Riferimento temporale: A.S. 2025

** In applicazione dell'art. 4 bis, legge 41/2023, in caso di mancato raggiungimento dell'indicatore di ritardo annuale, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché a quelli apicali delle rispettive strutture.

2.2. Performance

L'Ateneo di Torino adotta una programmazione triennale della Performance, aggiornata annualmente, che assicura il collegamento e la sinergia tra obiettivi strategici e obiettivi organizzativi e individuali attraverso l'assegnazione di obiettivi di performance organizzativa alle strutture dell'amministrazione in derivazione dagli obiettivi strategici (cascading).

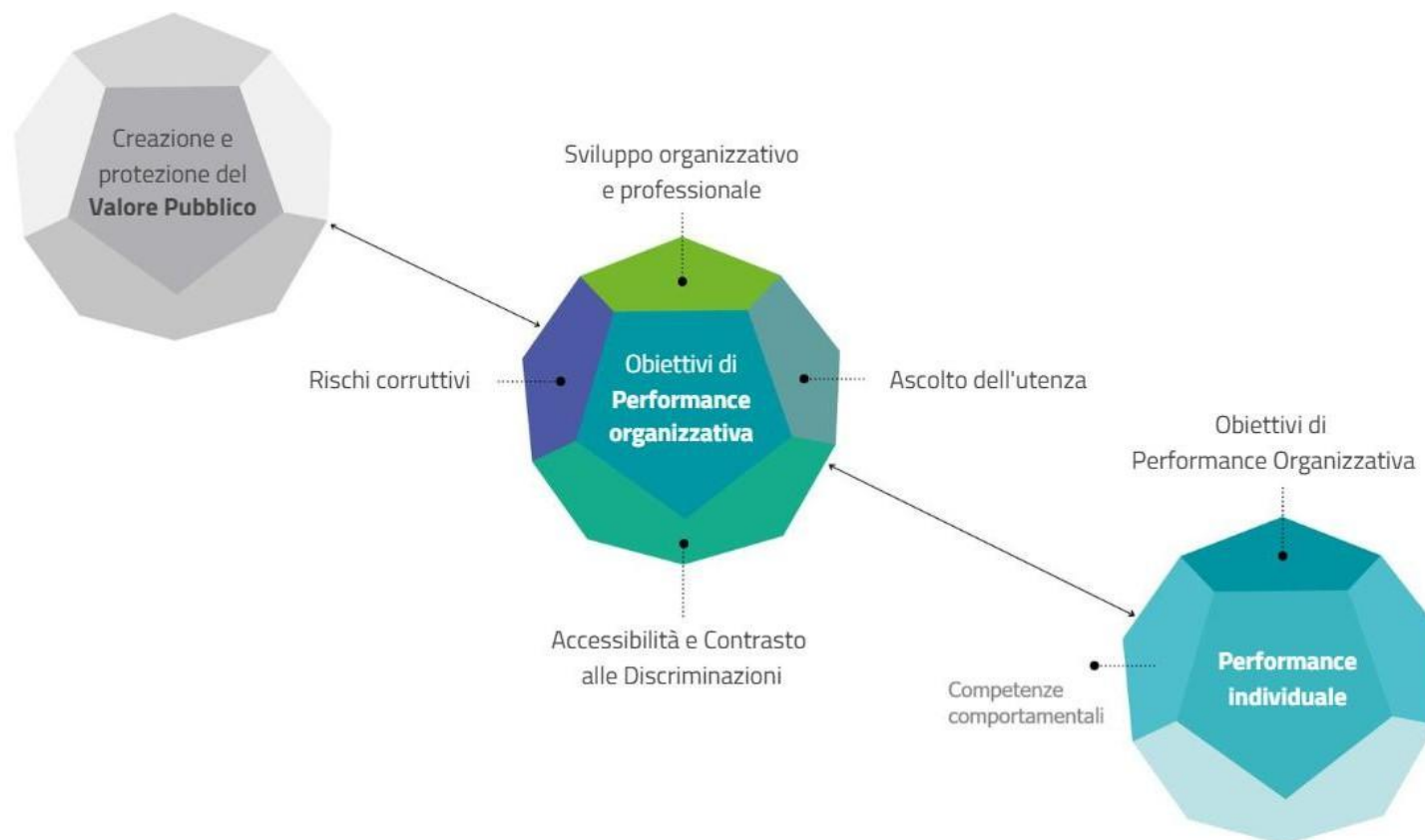


Figura 4 modello del cascading degli obiettivi

Attraverso il nesso tra strategia e performance l'Amministrazione:

- definisce i propri obiettivi in termini di miglioramento dei servizi e sviluppo di nuovi progetti;
- monitora l'andamento degli obiettivi e delle connesse azioni;
- individua eventuali correttivi in corso d'opera;
- valuta i risultati raggiunti a consuntivo.

La **programmazione degli obiettivi** e relativi indicatori è funzionale alle strategie per la creazione e la protezione del Valore Pubblico, e tiene conto anche di altre dimensioni quali:

- le misure di gestione dei rischi corruttivi;
- le azioni di sviluppo organizzativo e professionale, nonché di innovazione dei processi;
- l'ascolto dell'utenza;
- le azioni di contrasto alle discriminazioni per favorire l'accessibilità fisica e virtuale.

Il ciclo di pianificazione degli obiettivi è fondato sulla centralità di dati oggettivi e aggiornati: la tracciabilità degli indicatori riferiti ad obiettivi strategici viene per la maggior parte assicurata dai Cruscotti Direzionali di Ateneo e di Dipartimento, strumenti di controllo direzionale messi a disposizione degli Organi di governo e dei Responsabili di struttura per supportare il processo decisionale mediante dati attendibili e costantemente aggiornati.

I suddetti indicatori hanno anche la funzione di monitorare l'andamento dei processi di Assicurazione della Qualità di Ateneo, poiché le politiche per l'assicurazione della qualità presentano un nesso strutturale con gli obiettivi strategici⁶.

Le metodologie e gli strumenti adottati dall'Ateneo di Torino per la gestione della performance sono indicate nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)⁷, dove sono descritte anche le fasi e le tempistiche di gestione del ciclo e i soggetti coinvolti.

⁶ Per un approfondimento sul tema si rimanda alle Politiche per l'Assicurazione della Qualità di Ateneo (<https://www.unito.it/ateneo/assicurazione-della-qualita-aq>)

⁷ Per approfondimenti si rimanda alla [sezione dedicata](#) sul sito istituzionale di Ateneo.

Obiettivi di Performance 2026

L'approccio integrato alla programmazione si riflette anche sugli obiettivi di performance, che vengono costruiti in logica multidimensionale: ciascun obiettivo infatti può essere valorizzato su più dimensioni collegate tra loro, come evidenziato nella figura e nelle schede di dettaglio riportate alle pagine successive.

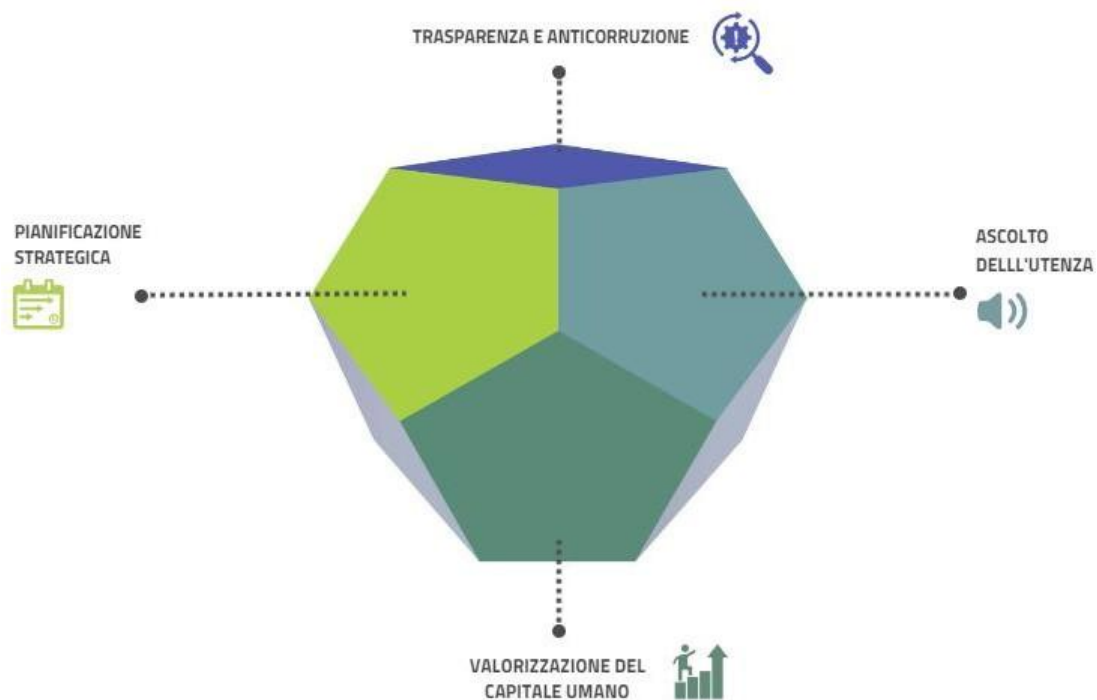


Figura 5: multidimensionalità degli obiettivi

Performance Organizzativa Istituzionale – Valore Pubblico

La performance istituzionale di UniTo per l'anno 2026 è costituita dai 9 obiettivi di Valore Pubblico riportato nella sezione 2.1 del presente documento, che sono stati individuati nell'ambito del Piano Strategico 2021-2026.

Performance Organizzativa di Struttura

Gli obiettivi 2026 sono stati individuati tenendo in considerazione diversi fattori:

- derivazione degli obiettivi organizzativi dalla pianificazione strategica e dagli obiettivi valore pubblico dell'Ateneo;
- rilevanza nella definizione degli obiettivi dell'opinione degli stakeholder – comunità studentesca, componente docente e ricercatore, personale tecnico e amministrativo – al fine di realizzare interventi per il superamento delle criticità emerse dalle indagini di customer satisfaction, in particolare la rilevazione Good Practice;
- punti di attenzione emersi nei periodici incontri del Comitato di Coordinamento Dirigenti e con la governance (Rettrice, Vicerettrici e Vicerettori, Direttrici e Direttori di Dipartimento);
- analisi dello stato avanzamento degli obiettivi di performance dell'anno precedente, per gli obiettivi pluriennali

Raccordo con le risorse economiche

Le tempistiche del processo di definizione degli obiettivi di performance sono raccordate con quelle del processo di definizione del budget di Ateneo, al fine di garantire la sostenibilità economico-finanziaria⁸: a partire dal mese di settembre si avvia la costruzione del bilancio di previsione per l'anno successivo, al fine di porre le basi per la definizione del budget e degli obiettivi di performance; il processo si completa con l'approvazione del Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio nel mese di dicembre e degli obiettivi di performance delle Direzioni contenuti nel presente documento, che trovano copertura nel budget di Ateneo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo. Inoltre, a partire dall'anno 2024, è stato valorizzato il raccordo tra le azioni di Piano Strategico e le risorse economiche stanziare nel Bilancio Unico di Ateneo.

Nelle pagine seguenti sono presentati gli obiettivi di Performance Organizzativa delle Direzioni di Ateneo per il 2026. Per ciascun obiettivo sono esplicitati:

- titolo e descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia di indicatore (KPI o SAL), l'eventuale baseline e il target atteso 2026;
- la Direzione capofila, le altre eventuali Direzioni coinvolte e l'eventuale coinvolgimento dei Dipartimenti;
- il raccordo con il Piano Strategico 2021-2026 (azione strategica di riferimento);
- le altre dimensioni valorizzate (impatto sulle altre sezioni del PIAO, ambito di riferimento delle Linee Guida PIAO, ascolto utenza).

⁸ cfr art. 19 del D.lgs. 91/2011 "Disposizioni in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili ", che stabilisce che le pubbliche amministrazioni devono definire obiettivi e indicatori di bilancio coerenti con il sistema di obiettivi ed indicatori adottati ai sensi del D.lgs. 150/2009.

LEGENDA

STRUTTURA DELLA SCHEDA OBIETTIVO

TITOLO OBIETTIVO

Descrizione

INDICATORE

TARGET 2026

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE

STRUTTURE
INTERESSATE



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE

IMPATTO SU ALTRE SEZIONI PIAO		AMBITO LINEE GUIDA PIAO	Ascolto utenza 
TAC		Semplificazione 	
Parità di genere		Digitalizzazione 	
Fabbisogno di personale		Accessibilità 	
Formazione			

Figura 6: struttura della scheda obiettivo

OBIETTIVO 1. Pianificazione e controllo di gestione

Contribuire alla progettazione di un modello di controllo di gestione a supporto delle decisioni e della pianificazione di Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione di un modello operativo di monitoraggio della spesa
- Costruzione di modelli di contabilità analitica legati a specifici elementi di costo
- Formulazione di possibili scenari, anche con l'utilizzo dell'applicativo What-if o altri strumenti informatici di supporto

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.1 Pianificazione e controllo di gestione

Progettazione e avvio sperimentale di un modello di controllo di gestione

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Identificazione dei Centri di Costo di Ateneo da considerare nel modello
- Definizione di possibili driver di attribuzione dei costi indiretti
- Presentazione del modello nell'ambito del Gruppo di Lavoro individuato dal CdA
- Sperimentazione del modello sui centri di costo indicati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.2 Pianificazione e controllo di gestione

Studio, predisposizione e utilizzo di una reportistica per il monitoraggio dei costi di gestione e dell'utilizzo delle risorse del budget

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi dell'as is in termini di reportistica in uso
- Individuazione di un set di report a supporto dei responsabili di CDR (Dirett* Dipartimento e Dirigenti) e degli organi di governo-
- Utilizzo sperimentale per uno stato di avanzamento intermedio
- Messa a sistema

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.3 Pianificazione e controllo di gestione

Contribuire alla progettazione di un modello di controllo di gestione a supporto delle decisioni e della pianificazione di Ateneo relativamente ai Corsi di Laurea

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione di possibili driver per l'attribuzione dei costi diretti e indiretti al Corso di Laurea
- Presentazione del modello nell'ambito del GDL
- Sperimentazione del modello sui centri di costo indicati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.4 Pianificazione e controllo di gestione

Definire un modello per la gestione dei fondi integrativi per la didattica a favore dei Dipartimenti in logica di budget di Corso di Laurea

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Acquisizione risultanze lavori preparatori svolti nel 2025
- Sperimentazione su un campione di dipartimenti
- Valutazione sperimentazione e presentazione della proposta di modello agli OOCC per la definizione del Bilancio di Previsione 2027

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.5 Pianificazione e controllo di gestione

Modellizzazione investimenti e relativi impatti sui costi al fine di supportare le decisioni strategiche dell'Ateneo in materia di programmazione economico-finanziaria e gestione del patrimonio immobiliare

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Descrizione "as-is" del processo di gestione contabile degli interventi edilizi
- Descrizione, secondo i principi e le metodologie del SGQ, del processo di allineamento finanziamenti/modalità di gestione contabile/intervento edilizio su casi reali
- Sviluppo di un modello di simulazione pluriennale per la proiezione di costi e investimenti, comprensivo di scenari alternativi

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.6 Pianificazione e controllo di gestione

Proporre nuove modalità di gestione dei fondi liberi dei Dipartimenti del Polo di Medicina finalizzate all'ottimizzazione delle risorse e al miglioramento del rapporto costi/ricavi nonché alla sostenibilità finanziaria

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi economico-gestionale delle principali aree di intervento
- Definizione di modelli e proposte operative
- Avvio di simulazioni mirate su ambiti selezionati
- Valutazione degli esiti delle simulazioni in termini di sostenibilità finanziaria e rapporto costi/ricavi

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.1.1** Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 1.7 Pianificazione e controllo di gestione

Gestione ricavi dei progetti competitivi: sviluppo delle attività di monitoraggio e di gestione delle risorse economiche derivanti dagli overheads di progetto per favorire la copertura dei costi amministrativi-gestionali connessi ai progetti

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Mappatura e analisi delle modalità di allocazione riguardanti gli overheads nei progetti competitivi e quantificazione dei flussi finanziari ad essi relativi
- Analisi dei regolamenti e delle procedure vigenti per la destinazione, il trasferimento e il monitoraggio degli overheads
- Proposta di implementazione di nuove regole in stretta collaborazione con la governance di Ateneo
- Coinvolgimento del personale coinvolto tramite sessioni formative e informative per garantire la comprensione e la condivisione delle nuove procedure

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.1.1** Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 2. Sostenibilità economica

Individuare condizioni di sostenibilità dell'Ateneo intervenendo sui costi operativi e sui proventi istituzionali

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- *Analisi dei costi e dei proventi istituzionali: ricognizione principali voci di spesa e delle fonti di finanziamento dell'Ateneo (FFO, contributi studenteschi, fondi competitivi, offerta post lauream, convenzioni, servizi) e individuazione delle aree di potenziale riduzione/incremento*
- *Identificazione di opportunità di riduzione costi e aumento introiti per gli ambiti di spesa più direttamente connessi all'ambito gestionale*
- *Predisposizione report di analisi per governance e OOCC e proposta di interventi strutturali per garantire sostenibilità nel medio periodo*

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 2.1 Sostenibilità economica

Analizzare gli incarichi di docenza a contratto al fine di supportare scelte organizzative e gestionali più efficienti e coerenti con i fabbisogni formativi dell'Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi alle docenze a contratto (SSD, tipologia attività didattica, ore erogate, costi, numero studenti)
- Elaborazione di indicatori comparativi (costo per studente, carico didattico, incidenza su piano degli studi) per supportare decisioni organizzative
- Predisposizione di un report tecnico/linee guida con proposte operative per l'ottimizzazione dell'utilizzo delle docenze a contratto e presentazione agli OOCC

**STRUTTURE
INTERESSATE**



RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 2.2 Sostenibilità economica

Ridurre i costi di manutenzione ordinaria degli edifici di Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi dell'extra-canone e dei costi manutentivi ricorrenti per individuare le principali voci di spesa
- Revisione e aggiornamento delle schede edificio, verificando completezza, adeguatezza e attualità delle informazioni presenti
- Individuazione delle criticità manutentive correlate a dati obsoleti o incompleti e definizione degli interventi correttivi
- Elaborazione di un piano di razionalizzazione finalizzato alla riduzione dell'extra-canone e alla corretta programmazione degli interventi

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 2.3 Sostenibilità economica

Effettuare una revisione strutturata del piano triennale degli investimenti al fine di proporre l'eliminazione, il rinvio o la riprogrammazione di alcuni interventi, per una migliore allocazione delle risorse economiche

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Mappatura degli interventi del piano triennale con evidenza di priorità, costi manutentivi e stato di avanzamento
- Definizione di criteri di valutazione per identificare progetti non prioritari o ad alto costo ricorrente
- Analisi comparativa degli interventi e classificazione delle proposte di eliminazione, rinvio o riprogrammazione
- Elaborazione di scenari decisionali con impatti economico-finanziari e operativi
- Presentazione del report conclusivo alla governance con le proposte di revisione

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 2.4 Sostenibilità economica

Razionalizzazione degli spazi destinati a deposito di archivio: riduzione dell'attuale deposito presso Grugliasco mediante un primo progetto pilota di rientro del materiale archivistico nella sede del Rettorato, finalizzato alla salvaguardia e valorizzazione del patrimonio archivistico di Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Ricostruzione in chiave storica dell'ordinamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca con le successive riforme ed evoluzioni
- Censimento della documentazione cartacea relativa agli Organi Collegiali di Ateneo presente nei depositi di Grugliasco, nelle sedi delle Strutture di produzione
- Selezione della documentazione al fine di separare la porzione che può essere oggetto di scarto da quella che va conservata anche a fini storici; avvio del riordino; redazione di piano per la riallocazione della documentazione selezionata per la conservazione permanente presso le cantine del Rettorato

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 3. Immagine UniTo: eventi e iniziative

Ideare e organizzare eventi e iniziative di comunicazione istituzionale, interna ed esterna, concordati con la Governance di Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Pianificazione degli eventi istituzionali, in coordinamento con la governance.
- Sviluppo di un piano di comunicazione specifico per tipologia evento (web, social, web radio, mailing)
- Attuazione delle iniziative programmate per l'anno e valutazione dei risultati degli eventi tramite indicatori (partecipazione, engagement, visibilità mediatica, feedback degli stakeholder)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.1** Promuovere il brand di UniTo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 4. Immagine UniTo: Sistema Bibliotecario di Ateneo

Consolidamento della campagna promozionale del Sistema Bibliotecario di Ateneo e presentazione alla Comunità di UNITO

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione dei requisiti e degli obiettivi fornendo il supporto necessario alla realizzazione esterna di un video di presentazione del sistema bibliotecario; definizione dell'organizzazione dell'evento dedicato alla presentazione del Sistema (azioni da compiere, cronoprogramma e ruoli delle risorse coinvolte), in collaborazione con le Direzioni competenti nei vari ambiti
- Completamento dei video e della progettazione dell'evento, inclusa validazione da parte degli stakeholders di Ateneo
- Realizzazione dell'evento di presentazione e lancio del video promozionale realizzato; pianificazione delle successive implementazioni a livello di Polo

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.1** Promuovere il brand di UniTo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



OBIETTIVO 5. Impatto iniziative di sistema PNRR

Iniziative di sistema PNRR, Missione 4 «Istruzione e Ricerca», Componente 2 «Dalla ricerca all'impresa» e PNC.: realizzare una analisi costi/benefici in relazione alla sostenibilità delle iniziative dei progetti Hub & Spoke, oltre al finanziamento PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale Complementare)

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Individuazione delle dimensioni rilevanti ad effettuare l'analisi prevista
- Acquisizione, monitoraggio e analisi dei dati relativi a flussi finanziari, risorse umane, infrastrutture, etc. ritenute rilevanti riguardo alle iniziative di sistema PNRR e PNC
- Raccolta e sistematizzazione dei dati relativi agli Enti partecipati da Unito, in raccordo con Direzione AGPC, finalizzata a fornire alla governance gli elementi per valutare l'opportunità di mantenere o recedere dagli accordi
- Condivisione dell'analisi con la governance di Ateneo

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.1.1** Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 6. Gestione progetti ERC

Formulare una proposta di gestione dei progetti ERC, anche in collaborazione con la Commissione istituita all'interno del Senato Accademico

INDICATORE: SAL

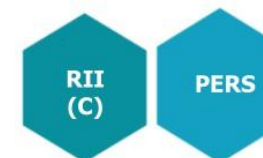
TARGET 2026:

- Analisi della situazione esistente in materia di progetti ERC
- Elaborazione di possibili indirizzi, ruoli e modalità operative di gestione dei progetti ERC, in collaborazione con la Commissione istituita all'interno del Senato Accademico
- Monitoraggio periodico dell'andamento dei progetti ERC, valutazione dei risultati e integrazione degli esiti nelle politiche di ricerca dell'Ateneo

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.1.1** Rafforzare il sistema di incentivazione della ricerca

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 7. Cruscotti Direzionali

Contribuire alla realizzazione del progetto SINAPSI per la modellizzazione e la condivisione dei dati strategici per il funzionamento dell'Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Mappatura delle fonti dati esistenti e analisi dello stato dell'arte dei flussi informativi
- Progettazione delle modalità di integrazione e condivisione dei dati, in particolare per i processi inter-direzionali
- Messa a punto di dashboard e strumenti di consultazione per la governance e condivisione degli strumenti con gli attori istituzionali e le strutture coinvolte

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 7.1 Cruscotti Direzionali

Implementare sistemi di gestione dei dati per supporto alle decisioni della governance di Ateneo (OOCC, Dirigenti, Direttrici e Direttori di Dipartimento e Presidenti dei CdS) anche nell'ambito del progetto SINAPSI

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione piano intervento 2026
- Realizzazione di studi di fattibilità per la creazione/miglioramento di strumenti il più possibile completi, integrati e aggiornati
- Implementazione degli strumenti che soddisfano i requisiti di fattibilità

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 7.2 Cruscotti Direzionali

Implementare strumenti per la gestione dei dati per supporto alle decisioni in ambito didattico

INDICATORE: SAL

TARGET ATTESO 2026:

- Acquisizione risultanze lavori 2025
- Progettazione e implementazione di ulteriore reportistica differenziata a seconda dell'utenza di riferimento
- Studio di fattibilità per la progettazione di un cruscotto analogo a quello implementato sui dati degli studenti anche per l'offerta didattica, a partire dall'individuazione dati necessari

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 7.3 Cruscotti Direzionali

Realizzare studi di fattibilità e formulare proposte operative per l'implementazione di un cruscotto direzionale dedicato al monitoraggio e all'ottimizzazione dell'utilizzo dei punti organico nei dipartimenti, al fine di supportare le decisioni strategiche e migliorare la programmazione del personale docente, a partire da quanto realizzato per l'accreditamento ANVUR

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi dello stato dell'arte e dei cruscotti esistenti
- Definizione di possibili cruscotti e indicatori da utilizzare per il monitoraggio dei punti organico a livello di dipartimento
- Studio di fattibilità del cruscotto direzionale e proposta operativa

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**

**PERS
(C)**

DG

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Fabbisogno di personale



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 7.4 Cruscotti Direzionali

Realizzare studi di fattibilità e formulare proposte operative per l'implementazione di cruscotti per i Dipartimenti e le Aree del Polo di Medicina sui seguenti ambiti:

- controllo di gestione
- supporto alle decisioni
- supporto alla programmazione dei Dipartimenti
- supporto alla definizione e gestione di progetti strategici
- supporto alle richieste dei principali stakeholders (Scuola di Medicina, Azienda Ospedaliera, Regione, Ministero, Fondazioni etc)
- supporto alla definizione delle azioni di miglioramento e di performance
- supporto alla ottimizzazione della digitalizzazione interna

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione condivisa dei fabbisogni informativi
- Progettazione e implementazione delle tipologie di strumenti integrati di gestione e interrogazione dati
- Avvio sperimentazione operativa

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**

**POLO MED
(C)**

DG

SIPE

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 7.5 Cruscotti Direzionali

Realizzare uno studio di fattibilità e proposte operative per l'implementazione di cruscotti dati relativi alle dimensioni dell'internazionalizzazione

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Individuazione delle dimensioni rilevanti ai fini del monitoraggio strategico in tema di internazionalizzazione
- Coinvolgimento di tutti gli stakeholder interessati
- Individuazione delle basi dati e degli indicatori da sviluppare all'interno dei sistemi dei cruscotti
- Definizioni degli strumenti operativi finalizzati alla realizzazione dei cruscotti e avvio della fase di sperimentazione

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 8. Benessere organizzativo

Definire e implementare modalità di misurazione del benessere organizzativo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi delle metodologie esistenti di valutazione del benessere organizzativo in ambito universitario e pubblico
- Progettazione del modello di misurazione e identificazione di indicatori qualitativi e quantitativi (KPI) per il monitoraggio
- Condivisione del nuovo modello

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **13.1** Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Parità di genere



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 9. Sistema competenze UniTo

Completare il progetto RIVA e proseguire nella sperimentazione del sistema delle competenze in Unito, ivi comprese le azioni di on-boarding

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Partecipazione alle iniziative proposte dal Progetto Riva
- Individuazione del perimetro su cui svolgere la sperimentazione in UNITO
- Applicazione in via sperimentale del modello (identificazione ruoli, abbinamento con il personale delle Strutture individuate, assesment) e formazione neo-assunti
- Redazione report di sintesi contenente i risultati della sperimentazione

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Formazione



Fabbisogno di personale



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 10. Formazione del personale

Migliorare i processi relativi alla formazione del personale

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- *Acquisizione e sistematizzazione delle risultanze dello Skill Hackathon 2025 al fine di utilizzarle come input strutturato per la programmazione dell'offerta formativa*
- *Progettazione e realizzazione azioni per la rilevazione e la definizione condivisa dei fabbisogni formativi*
- *Analisi fattibilità organizzativa relativa all'individuazione di referenti per la formazione (Direzioni e Dipartimenti), definendone ruolo funzioni e modalità di coinvolgimento nei processi formativi in una logica di costruzione di un Sistema strutturato di Formazione*
- *Analisi dei processi formativi relativi alla formazione gestita dalla Direzione Sosid in una logica di miglioramento continuo (dalla pianificazione al monitoraggio)*

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Formazione



Fabbisogno di personale



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 11. Pari opportunità ed equilibrio di genere

Contribuire all'attuazione al Piano Azioni per le Pari Opportunità ed Equilibrio di Genere con riferimento alle iniziative formative

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione, in accordo con CUG e soggetti titolari in materia, del piano di iniziative formative da realizzare
- Realizzazione delle iniziative formative previste dal piano
- Monitoraggio delle iniziative e redazione di un report di sintesi (tasso di partecipazione, questionari di gradimento)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.2.2** Realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Parità di genere



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 12. Sistema di valutazione performance

Consolidare l'estensione del sistema di valutazione a tutto il PTA e ottimizzare le procedure in una logica di maggior efficacia

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi dei punti di forza e di debolezza osservati nella prima applicazione dell'estensione del SMVP a tutto il PTA
- Consolidamento di strumenti organizzativi atti a dare supporto a tutti i Responsabili e al PTA nella gestione della performance, con particolare riferimento al PTA afferente ai Dipartimenti (formalizzazione dei referenti della performance)
- Progettare e sperimentare strumenti per favorire maggior consapevolezza nel processo di valutazione della performance individuale (comitati di calibrazione)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.13** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 13. Regolamento mobilità del personale tecnico-amministrativo

Formulare una proposta di regolamento per la mobilità del personale tecnico-amministrativo da presentare agli organi collegiali (OCC), previo confronto con la Delegazione sindacale di Ateneo secondo quanto previsto dal CCNL Istruzione e Ricerca 2025, per garantire una gestione efficace e trasparente dei processi di mobilità interna, valorizzando il materiale prodotto nell'ambito del progetto RIVA in merito alle competenze organizzative del personale

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi del quadro normativo di riferimento e dei regolamenti interni esistenti
- Definizione di possibili criteri di mobilità interna
- Redazione della proposta di regolamento da presentare agli OCC

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Fabbisogno di personale



Parità di genere



Semplificazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 14. Linee guida per la doppia affiliazione

Formulare una proposta di linee guida per la doppia affiliazione del personale docente di UniTo con Atenei/Enti di ricerca

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi del quadro normativo e delle pratiche esistenti
- Definizione dei principi e degli ambiti di applicazione
- Redazione della proposta di linee guida operativi e presentazione agli OOCC.

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE **1.1.2** Valorizzare l'impegno delle/dei docenti

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Fabbisogno di personale



Parità di genere



Semplificazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 15. Ambiente digitale edifici UniTo

Realizzare un ambiente digitale 3D integrato degli edifici di UniTo, finalizzato a migliorare la tracciabilità delle informazioni, la qualità dei dati e il supporto ai processi decisionali e operativi di gestione del patrimonio immobiliare

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Sperimentazioni su edifici realizzate nel 2025 (via giuria, orto botanico)
- Ampliamento progressivo della mappatura 3d degli edifici UniTo
- Progettazione di un database documentale dei processi edilizi, in conformità ai principi del SGQ
- Integrazione dei dati nella piattaforma 3D, a partire dagli edifici su cui ci sono già cantieri in corso

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.1** Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione

OBIETTIVO 16. Progetto Reinventing UniTo

Procedere con la realizzazione degli interventi del progetto Reinventing UniTo, in particolare quelli della linea B e Cavallerizza (linea E)

INDICATORE: KPI

TARGET 2026: % spesa realizzata/programmata su progetto *Reinventing*

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.1** Definire una progettazione partecipata su scala urbana / territoriale

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Accessibilità

OBIETTIVO 17. Allocazione persone negli spazi universitari

Definire possibili modelli per l'allocazione delle persone negli spazi universitari al fine di ottimizzare l'utilizzo degli ambienti, favorire la collaborazione tra le diverse strutture e rispondere alle esigenze operative dell'Ateneo; sperimentazione su piccole realtà

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Identificazione dei parametri necessari per il modello (occupazione, funzioni, interazioni tra strutture, esigenze operative) e dei criteri base del modello (densità, prossimità funzionale, condivisione, flessibilità, aree comuni)
- Elaborazione di scenari alternativi e di schemi di allocazione standard (uffici singoli, spazi condivisi, postazioni flessibili, aree di collaborazione)
- Applicazione del modello in sperimentazione su piccole realtà, analisi dei risultati della sperimentazione e identificazione dei punti di forza/debolezza

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 18. Sistema di segnaletica negli spazi universitari

Realizzare e implementare un sistema di segnaletica efficace per l'orientamento fisico all'interno degli spazi universitari, attraverso la progettazione e l'installazione di cartellonistica chiara e accessibile, comprensiva di indicazioni anche in lingua inglese, al fine di facilitare la mobilità e l'accoglienza di tutta la comunità universitaria, inclusi studenti e visitatori internazionali: estensione della sperimentazione realizzata a Palazzo Badini su edifici limitrofi (es: Rettorato)

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi preliminare degli spazi: mappatura degli edifici interessati (Rettorato + altri edifici limitrofi) per individuare i punti strategici in cui posizionare la segnaletica
- Definizione degli standard grafici e linguistici
- Progettazione dei percorsi di orientamento interni ed esterni (ingressi, nodi di navigazione, piani, servizi, uffici) compatibilmente con il budget disponibile e verifica preliminare dell'efficacia della segnaletica (chiarezza, fruibilità, ...) con campione di utenza Realizzazione dei supporti fisici (cartellonistica, planimetrie, totem, pannelli) e installazione nei punti identificati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 19. Restituzione immobile «ex Manifattura Tabacchi» e trasferimento dell'ASTUT

Eseguire la restituzione dell'immobile «ex Manifattura Tabacchi» al Demanio e presidiare il trasferimento dell'Archivio Scientifico e Tecnologico (ASTUT) nella nuova sede individuata, al fine di valorizzare il patrimonio archivistico dell'Ateneo

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Esecuzione delle attività previste dal cronoprogramma concordato con il Demanio
- Presidio delle operazioni di movimentazione
- Verbale di riconsegna dell'immobile al Demanio e archiviazione della documentazione
- Verifica del corretto posizionamento e funzionamento degli spazi ASTUT nella nuova sede

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.3.3** Rilanciare gli spazi e il patrimonio in beni culturali della memoria di UniTo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Accessibilità

OBIETTIVO 20. Aree verdi Ateneo

Valorizzare le aree verdi dell'Ateneo, in particolare nelle aree di Palazzo Nuovo e Management, promuovendo la loro fruizione e cura da parte della comunità studentesca al fine di migliorare la qualità degli spazi universitari e favorire la socializzazione e la sostenibilità ambientale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Ricognizione delle aree verdi esistenti presso Palazzo Nuovo e Management, identificazione delle zone critiche, degli spazi sottoutilizzati e delle opportunità di miglioramento
- Raccolta delle esigenze e dei suggerimenti da studenti e personale
- Progettazione di interventi per aumentare qualità e fruibilità degli spazi (arredi, illuminazione, zone studio all'aperto, aree relax) compatibilmente con le risorse economiche disponibili
- Comunicazione dedicata tramite canali web e social dell'Ateneo

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 21. Salute e sicurezza sul lavoro

Elaborare e proporre criteri per l'individuazione di aree e ambiti di intervento omogenei in materia di salute e sicurezza sul lavoro

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi della documentazione esistente in materia di sicurezza (DVR, procedure, planimetrie, rilevazioni precedenti)
- Identificazione delle principali disomogeneità nella gestione della sicurezza
- Individuazione dei parametri per definire aree e ambiti di intervento omogenei (es. tipo di attività, presenza di laboratori, flussi di utenza, rischi specifici) e predisposizione di linee guida uniformi per la classificazione
- Applicazione del modello a casi pilota per verificare coerenza, chiarezza e applicabilità e presentazione della proposta alla Rettrice (o persona delegata in materia di salute e sicurezza sul lavoro)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.3.1** Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 22. Sensoristica aule - IoT

Estendere la copertura sensoristica nelle aule (IoT) e realizzare analisi dati relativi al consumo energetico; sperimentare copertura con sensori in alcuni uffici al fine di aumentare il comfort ambientale

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Raccolta e analisi dei dati energetici esistenti
- Sperimentazione sensoristica in alcuni uffici pilota
- Elaborazione dati finalizzata alla valutazione impatto su comfort e consumi

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.1.2** Definire strategie di intervento per la gestione degli spazi con attenzione alla riqualificazione energetica passiva e attiva

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione

OBIETTIVO 23. Normativa NIS 2

Definire e attuare il piano operativo per l'implementazione della normativa NIS 2

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Descrizione stato dell'arte
- Analisi dei rischi e impatto della nuova normativa su unito
- Controlli di sicurezza e processi NIS 2 testati/implementati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.1** Adeguare l'infrastruttura ICT per rafforzare la sicurezza informatica

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 24. Musei e Archivi

Valorizzare collezioni museali, con particolare riferimento alle collezioni di strumentaria dell'Archivio Scientifico e Tecnologico-ASTUT del Sistema Museale di Ateneo, e alla prosecuzione di progetti di digitalizzazione.

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Avvio della mappatura delle collezioni dell'ASTUT in concomitanza del trasferimento delle collezioni da ex Manifattura Tabacchi alla sede di via Marengo; avvio di progetti finalizzati alla valorizzazione del patrimonio culturale, attraverso la partecipazione a eventi di carattere nazionale e locale, nell'ottica di favorire un'ampia collaborazione e condivisione con il territorio
- Prosecuzione della mappatura delle collezioni dell'ASTUT; proseguimento delle azioni intraprese per la valorizzazione del patrimonio culturale, attraverso interventi di diffusione dei contenuti, finalizzati a garantire l'accessibilità e la fruizione pubblica di eventi e altre iniziative culturali; proseguimento della digitalizzazione di materiali archivistici (progetto Regione Piemonte)
- Realizzazione del piano di attività 2026 con completa mappatura delle collezioni dell'ASTUT finalizzata a una successiva catalogazione ministeriale

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.3.3** Rilanciare gli spazi e il patrimonio in beni culturali della memoria di UniTo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 25. Programmazione acquisti

Programmazione degli acquisti: sviluppare azioni dirette a ottimizzare le procedure di acquisto sopra e sotto soglia

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Mappatura delle procedure di acquisto da svolgere nel prossimo triennio con particolare riferimento a quelle derivanti dalle linee di finanziamento rilevanti (es:INFRA+)
- Individuazione di possibili nuovi ambiti di aggregazione delle procedure di acquisto e/o di estensione degli ambiti già oggetto di aggregazione per polo a più strutture, attraverso incontri con responsabili scientifici e direzioni coinvolte
- Proposta di modalità di svolgimento della procedura di acquisto aggregato e predisposizione documentazione relativa

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**

BIL (C)

POLO
MED

POLO
SUM

DIPARTIMENTI

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 26. Procedure acquisti beni e servizi

Definizione e attuazione di un modello di verifica a campione sulle procedure di acquisto di beni e servizi in ottica di compliance e misure di prevenzione della corruzione

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi degli aspetti da monitorare in coerenza con normativa di settore
- Definizione modello
- Attuazione modello

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE:

2.2.3

Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

OBIETTIVO 27. Missioni

Realizzare un progetto di fattibilità tecnica e organizzativa per la gestione centralizzata delle missioni del personale afferente ai Dipartimenti/Strutture di didattica/Centri di servizi

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- *Analisi del processo «as-is»*
- *Analisi comparativa con università e enti pubblici*
- *Progettazione del processo centralizzato «to be»*
- *Proposta di fattibilità tecnica e organizzativa*

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**

BIL (C)

POLO
MED

POLO
SUM

RII

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 28. Programmazione calendari didattici

Ottimizzare la programmazione dei calendari didattici, in modo da migliorare l'efficienza di utilizzo delle aule, ridurre criticità logistiche e assicurare una migliore fruibilità degli spazi

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi delle criticità esistenti (es: sovrapposizioni, aule sottoutilizzate, picchi di domanda, difformità nei calendari didattici dei diversi CdL)
- Elaborazione di una proposta di calendari didattici allineati
- Elaborazione di una proposta di linee guida per programmazione, prenotazioni e modifiche compresa la gestione di imprevisti (aule non disponibili, guasti, sovraffollamento)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.2.2** Intervenire sulla offerta formativa al fine di renderla più adeguata a un contesto in continua evoluzione

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Accessibilità



Semplificazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 29. Strumenti di AI: supporto tecnico e operativo

Fornire sostegno tecnico e operativo agli utenti che partecipano alla sperimentazione e proseguire con la formazione su sistemi informativi e strumenti di AI, con l'obiettivo di dematerializzare e semplificare i processi e automatizzare le attività a basso valore aggiunto

INDICATORE: SAL

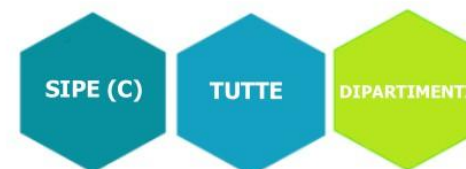
TARGET 2026:

- Realizzazione di eventi formativi/informativi per incentivare l'utilizzo di AI per attività di didattica, ricerca, III missione e processi amministrativi e gestionali
- Introduzione di ulteriori servizi di AI ove ritenuto necessario/opportuno, anche sulla base dell'evoluzione del settore
- Studio di fattibilità per l'introduzione di strumenti di AI per la comunità studentesca

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Formazione



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione

OBIETTIVO 30. Strumenti AI: processi gestione del personale

Proseguire con la sperimentazione di strumenti di AI per l'innovazione di processi di gestione del personale

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Individuazione dei casi d'uso
- Sperimentazione operativa degli strumenti di AI selezionati
- Valutazione degli impatti delle sperimentazioni in termini di efficacia, efficienza, qualità del servizio

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Formazione



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione

OBIETTIVO 31. Sperimentazione utilizzo applicativo Titulus organi

Innovazione e digitalizzazione del processo di deliberazione degli Organi Collegiali attraverso l'implementazione sperimentale di Titulus organi, aree condivise e workflow

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Definizione del workflow per l'utilizzo della piattaforma Titulus Organi in Ateneo, con individuazione delle fasi del processo, dei ruoli coinvolti e delle modalità operative di caricamento e gestione dei documenti
- Implementazione di un ambiente di prova di Titulus Organi per l'inserimento digitale delle proposte di deliberazione e la predisposizione della bozza di Ordine del giorno per almeno uno degli Organi Collegiali
- Sperimentazione in ambiente di produzione di Titulus Organi per l'intero iter delle proposte di deliberazione e per la condivisione digitale dei materiali istruttori e pre-deliberativi in almeno uno degli Organi Collegiali Centrali

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 32. Gestione digitalizzata dei flussi documentali del Rettorato

Integrare la firma digitale nei flussi documentali gestiti tramite Titulus, per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e la riduzione dell'uso della documentazione cartacea

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Progettazione e configurazione dei flussi digitali con firma elettronica, in collaborazione con le strutture competenti
- Attività formative e informative rivolte al personale coinvolto sull'utilizzo della firma digitale
- Avvio operativo e monitoraggio dei flussi digitalizzati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 33. Ottimizzazione del sistema di deleghe di firma rettorale

Ottimizzare e razionalizzare il sistema di deleghe di firma della Rettrice, al fine di garantire chiarezza delle responsabilità, efficienza dei processi decisionali e continuità amministrativa

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Individuazione delle criticità, anche in relazione ai flussi procedurali
- Revisione e razionalizzazione del sistema delle deleghe, con definizione di criteri, ambiti di competenza e livelli di responsabilità
- Condivisione del sistema di deleghe aggiornato e supporto alla sua applicazione, con messa a disposizione della documentazione di riferimento e verifica progressiva del funzionamento

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 34. Gestione deliberazioni organi collegiali nel Polo Medicina

Introdurre metodologie e standard per la gestione deliberazioni organi collegiali nel polo al fine di creare un ambiente di condivisione delle informazioni

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi delle modalità attuali di esecuzione delle deliberazioni
- Definizione di metodologie e standard operativi
- Implementazione di un ambiente digitale di riferimento per la condivisione e consultazione dello stato di avanzamento delle deliberazioni
- Avvio dell'utilizzo delle metodologie e degli standard definiti

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione

OBIETTIVO 35. Modalità di organizzazione del lavoro nel Polo Medicina

Introdurre nuove modalità di organizzazione del lavoro nel polo in termini di ottimizzazione e innovazione, specialmente per i processi trasversali

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Ricognizione delle modalità attuali di organizzazione del lavoro e degli strumenti di collaborazione digitale in uso
- Mappatura di possibili nuove modalità per l'ottimizzazione e l'innovazione dell'organizzazione del lavoro
- Elaborazione di linee guida condivise per l'innovazione dell'organizzazione del lavoro, con utilizzo coerente degli strumenti digitali di collaborazione
- Valutazione degli esiti delle simulazioni in termini di ottimizzazione e innovazione delle nuove modalità di organizzazione del lavoro

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 36. Modalità di comunicazione nel Polo Scienze Umanistiche

Incentivare la costruzione di spazi di raccordo tra la componente PTA e la componente docente al fine di migliorare i processi trasversali e la comunicazione tra le aree. Creazione di modalità organizzative per la raccolta delle esigenze della comunità docente, tra cui riunioni di coordinamento con utenza con incarichi gestionali (es: direttori dip, coordinatori Cds, ...)

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Raccolta strutturata delle esigenze della componente docente con incarichi gestionali (es: direttori dip, coordinatori Cds, ...) attraverso strumenti digitali, form online, momenti di ascolto
- Programmazione di riunioni periodiche di coordinamento PTA–Docenti per migliorare processi trasversali e flussi informativi tra aree
- Report periodico su criticità, proposte e risultati dei momenti di raccordo

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.1** Promuovere il brand di UniTo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 37. Servizi segreteria studenti

Proseguire con le azioni di miglioramento per i servizi di segreteria studenti

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi risultanze dell'analisi processi effettuate nell'anno precedente
- Individuazione delle proposte di efficientamento da implementare
- Messa in opera delle nuove modalità di gestione, in via sperimentale
- Valutazione degli impatti delle sperimentazioni in termini di efficacia, efficienza, qualità del servizio

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.4** Rafforzare l'accoglienza e l'offerta di servizi mirati alle studentesse e agli studenti

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Digitalizzazione



Ascolto utenza

OBIETTIVO 38. Servizi placement

Riorganizzazione e potenziamento dei servizi di Placement

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Analisi dei servizi esistenti, con evidenza dei punti di forza e delle aree di miglioramento
- Potenziamento dei servizi di placement esistenti
- Progettazione di un nuovo servizio di placement per l'alta formazione (dottorato, master,...)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **3.2.3** Potenziare l'orientamento in presenza e a distanza

**STRUTTURE
INTERESSATE**

DID (C)

ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Formazione



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 39. Follow up accreditamento 2023

Follow up accreditamento 2023: rafforzamento dell'efficacia e semplificazione dei processi di assicurazione qualità

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Progettazione e realizzazione di incontri formativi/informativi rivolte a docenti e personale TA, anche in modalità asincrona
- Predisposizione e aggiornamento di linee guida e documentazione di supporto a beneficio di CdS, Dipartimenti e strutture di Ateneo
- Razionalizzazione e semplificazione dei processi e degli strumenti di assicurazione della qualità

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 40. Adesione reti globali e attivazione relazioni istituzionali con organismi europei e internazionali

Rafforzare la presenza internazionale dell'Ateneo attraverso l'adesione a reti globali e l'attivazione di relazioni istituzionali con ambasciate e organismi europei e internazionali

INDICATORE: SAL

TARGET 2026:

- Mappatura delle reti, piattaforme e alleanze internazionali rilevanti per la definizione di strategie di internazionalizzazione, in accordo con la governance
- Analisi dei requisiti di adesione, valutazione dei benefici attesi e avvio di contatti preliminari con i referenti delle reti internazionali
- Partecipazione a incontri informativi, webinar ed eventi organizzati dalle reti individuate
- Formalizzazione dell'adesione e attività di follow-up per mantenere attiva la partecipazione (presenza a riunioni, gruppi di lavoro, scambi)

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Semplificazione



Accessibilità



Ascolto utenza

OBIETTIVO 41. Monitoraggio tempistiche di pagamento (indicatore di ritardo annuale)

Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento delle strutture di Ateneo con le modalità individuate a partire dal 2024

INDICATORE: SAL

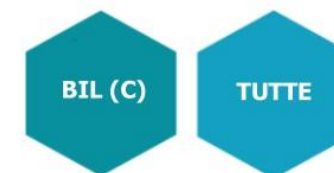
TARGET 2026:

- Documento su criticità ricorrenti alla base del ritardo dei pagamenti
- Esecuzione del monitoraggio trimestrale, segnalazione ritardi e proposte di azioni volte a superare i ritardi
- Calcolo del valore dell'indicatore di ritardo annuale riferito al 2026 di cui all'art 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 146: valore target ≤ 0

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **2.2.3** Potenziare il sistema informativo a supporto alle decisioni di Ateneo

**STRUTTURE
INTERESSATE**



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



TAC



Semplificazione



Digitalizzazione

OBIETTIVO 42. Formazione e sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA

Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA, in linea con gli obiettivi del PNRR e i principi di creazione di valore pubblico (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)

INDICATORE 1: KPI - n° ore di formazione fruite (a partire dal piano individuale)

TARGET 2026: >= 40

INDICATORE 2: SAL

TARGET 2026:

- Assegnazione dei piani individuali
- Programmazione delle attività per rendere la formazione del personale pienamente compatibile con l'attività lavorativa
- Monitoraggio della effettiva fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati

RACCORDO PIANO STRATEGICO

AZIONE: **1.1.3** Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo

STRUTTURE
INTERESSATE



ALTRE DIMENSIONI VALORIZZATE



Formazione



Fabbisogno di personale



Digitalizzazione



Ascolto utenza

Obiettivi di performance Organizzativa di Struttura assegnati a Direttore Generale, Direttori e Direttrici delle Direzioni di Ateneo

Al Direttore Generale e ai Dirigenti sono assegnati i seguenti obiettivi, con le modalità previste dal SMVP di Ateneo⁹, individuati tra gli obiettivi organizzativi di Ateneo riportati nelle pagine precedenti.

Direttore Generale	• OBIETTIVO 1. Contribuire alla progettazione di un modello di controllo di gestione a supporto delle decisioni e della pianificazione di Ateneo • OBIETTIVO 2. Individuare condizioni di sostenibilità dell'Ateneo intervenendo sui costi operativi e sui proventi istituzionali • OBIETTIVO 3. Ideare e organizzare eventi e iniziative di comunicazione istituzionale, interna ed esterna, concordati con la Governance di Ateneo • OBIETTIVO 7. Contribuire alla realizzazione del progetto SINAPSI per la modellizzazione e la condivisione dei dati strategici per il funzionamento dell'Ateneo • OBIETTIVO 8. Definire e implementare modalità di misurazione del benessere organizzativo • OBIETTIVO 41. Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento delle strutture di Ateneo con le modalità individuate a partire dal 2024 (calcolo valore dell'indicatore di ritardo annuale) • OBIETTIVO 42 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	• OBIETTIVO 2.4 Razionalizzazione degli spazi destinati a deposito di archivio • OBIETTIVO 4. Campagna promozionale del Sistema Bibliotecario di Ateneo e presentazione alla Comunità UNITO • OBIETTIVO 24. Valorizzare le collezioni museali, con particolare riferimento alle collezioni di strumentaria dell'Archivio Scientifico e Tecnologico-ASTUT del Sistema Museale di Ateneo • OBIETTIVO 31. Innovazione e digitalizzazione del processo di deliberazione degli Organi Collegiali attraverso l'implementazione sperimentale di Titulus organi, aree condivise e workflow • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA

⁹ Il documento è pubblicato sul sito di Ateneo al link <https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/sistema-misurazione-valutazione-performance>

Direzione Bilancio e Contratti	• OBIETTIVO 1.1 Progettazione e avvio sperimentale di un modello di controllo di gestione • OBIETTIVO 1.2 Studio, predisposizione e utilizzo di una reportistica per il monitoraggio dei costi di gestione e dell'utilizzo delle risorse del budget • OBIETTIVO 25. Programmazione degli acquisti: sviluppare azioni dirette a ottimizzare le procedure di acquisto sopra e sottosoglia • OBIETTIVO 27. Realizzare un progetto di fattibilità tecnica e organizzativa per la gestione centralizzata delle missioni del personale afferente ai Dipartimenti/Strutture di didattica/Centri di servizi • OBIETTIVO 41. Monitorare il rispetto delle tempistiche di pagamento delle strutture di Ateneo con le modalità individuate a partire dal 2024 (calcolo valore dell'indicatore di ritardo annuale) • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	• OBIETTIVO 1.3 Contribuire alla progettazione di un modello di controllo di gestione a supporto delle decisioni e della pianificazione di Ateneo relativamente ai Corsi di Laurea • OBIETTIVO 1.4 Definire un modello per la gestione dei fondi integrativi per la didattica a favore dei Dipartimenti in logica di budget di Corso di Laurea • OBIETTIVO 2.1 Analizzare gli incarichi di docenza a contratto in relazione al fine di supportare scelte organizzative e gestionali più efficienti e coerenti con i fabbisogni formativi dell'Ateneo • OBIETTIVO 7.2 Implementare strumenti per la gestione dei dati per supporto alle decisioni in ambito didattico • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Edilizia e Sostenibilità	• OBIETTIVO 1.5 Modellizzazione investimenti e relativi impatti sui costi al fine di supportare le decisioni strategiche dell'Ateneo in materia di programmazione economico-finanziaria e gestione del patrimonio immobiliare • OBIETTIVO 2.2 Ridurre i costi di manutenzione ordinaria degli edifici di Ateneo • OBIETTIVO 15. Realizzare un ambiente digitale 3D integrato degli edifici di UniTo • OBIETTIVO 16. Procedere con la realizzazione degli interventi del progetto Reinventing UniTo, in particolare quelli della linea B e Cavallerizza (linea E) • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)

Direzione Personale	• OBIETTIVO 7.3 Realizzare studi di fattibilità e formulare proposte operative per l'implementazione di un cruscotto direzionale dedicato al monitoraggio e all'ottimizzazione dell'utilizzo dei punti organico nei dipartimenti, al fine di supportare le decisioni strategiche e migliorare la programmazione del personale docente, a partire da quanto realizzato per l'accreditamento ANVUR. • OBIETTIVO 13. Formulare una proposta di regolamento per la mobilità del personale tecnico-amministrativo da presentare agli organi collegiali (OCC), previo confronto con la Delegazione sindacale di Ateneo • OBIETTIVO 14. Formulare una proposta di linee guida per la doppia affiliazione del personale docente di UniTo con Atenei/Enti di ricerca • OBIETTIVO 30. Proseguire con la sperimentazione di strumenti di AI per l'innovazione di processi di gestione del personale • OBIETTIVO 42 Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Polo Medicina	• OBIETTIVO 1.6 Proporre nuove modalità di gestione dei fondi liberi dei Dipartimenti del Polo di Medicina finalizzate all'ottimizzazione delle risorse e al miglioramento del rapporto costi/ricavi nonché alla sostenibilità finanziaria • OBIETTIVO 7.4 Realizzare studi di fattibilità e formulare proposte operative per l'implementazione di cruscotti per i Dipartimenti e le Aree del Polo di Medicina • OBIETTIVO 34. Introdurre metodologie e standard per la gestione deliberazioni organi collegiali nel polo al fine di creare un ambiente di condivisione delle informazioni • OBIETTIVO 35. Introdurre nuove modalità di organizzazione del lavoro nel polo in termini di ottimizzazione e innovazione, specialmente per i processi trasversali • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Polo Scienze Umanistiche	• OBIETTIVO 36. Incentivare la costruzione di spazi di raccordo tra la componente PTA e la componente docente al fine di migliorare i processi trasversali e la comunicazione tra le aree. Creazione di modalità organizzative per la raccolta delle esigenze della comunità docente, tra cui riunioni di coordinamento con utenza con incarichi gestionali (es: direttori dip, coordinatori Cds) • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)

Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizza zione	• OBIETTIVO 1.7 Gestione ricavi dei progetti competitivi: sviluppo delle attività di monitoraggio e di gestione delle risorse economiche derivanti dagli overheads di progetto per favorire la copertura dei costi amministrativi-gestionali connessi ai progetti • OBIETTIVO 5. Iniziative di sistema PNRR, Missione 4 «Istruzione e Ricerca», Componente 2 «Dalla ricerca all'impresa» e PNC.: realizzare una analisi costi/benefici in relazione alla sostenibilità delle iniziative dei progetti Hub & Spoke, oltre al finanziamento PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) e PNC (Piano Nazionale Complementare) • OBIETTIVO 6. Formulare una proposta di gestione dei progetti ERC, anche in collaborazione con la Commissione istituita all'interno del Senato Accademico • OBIETTIVO 7.5 Realizzare uno studio di fattibilità e proposte operative per l'implementazione di cruscotti dati relativi alle dimensioni dell'internazionalizzazione • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	• OBIETTIVO 17. Definire possibili modelli per l'allocazione delle persone negli spazi universitari al fine di ottimizzare l'utilizzo degli ambienti, favorire la collaborazione tra le diverse strutture e rispondere alle esigenze operative dell'Ateneo; sperimentazione su piccole realtà • OBIETTIVO 18. Realizzare e implementare un sistema di segnaletica efficace per l'orientamento fisico all'interno degli spazi universitari • OBIETTIVO 19. Eseguire la restituzione dell'immobile «ex Manifattura Tabacchi» al Demanio e presidiare il trasferimento dell'Archivio Scientifico e Tecnologico (ASTUT) • OBIETTIVO 20. Valorizzare le aree verdi dell'Ateneo, in particolare nelle aree di Palazzo Nuovo e Management • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)

Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning	• OBIETTIVO 7.1 Implementare sistemi di gestione dei dati per supporto alle decisioni della governance di Ateneo (OCC, Dirigenti, Direttrici e Direttori di Dipartimento e Presidenti dei CdS) anche nell'ambito del progetto SINAPSI • OBIETTIVO 22. Estendere la copertura sensoristica nelle aule (IoT) e realizzare analisi dati relativi al consumo energetico; sperimentare copertura con sensori in alcuni uffici al fine di aumentare il comfort ambientale • OBIETTIVO 23. Definire e attuare il piano operativo per l'implementazione della normativa NIS 2 • OBIETTIVO 29. Fornire sostegno tecnico e operativo agli utenti che partecipano alla sperimentazione e proseguire con la formazione su sistemi informativi e strumenti di AI • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	• OBIETTIVO 9. Completare il progetto RIVA e proseguire nella sperimentazione del sistema delle competenze in Unito, ivi comprese le azioni di on-boarding • OBIETTIVO 10. Migliorare i processi relativi alla formazione del personale • OBIETTIVO 11. Contribuire all'attuazione al Piano Azioni per le Pari Opportunità ed Equilibrio di Genere con riferimento alle iniziative formative • OBIETTIVO 12. Consolidare l'estensione del sistema di valutazione a tutto il PTA e ottimizzare le procedure in una logica di maggior efficacia • OBIETTIVO 42. Promuovere la formazione e lo sviluppo delle competenze dei Dirigenti e del personale TA (applicazione Direttiva Ministro PA del 14 gennaio 2025)

2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza

PARTE I

La prevenzione della corruzione e la Trasparenza come principi dell'attività dell'Amministrazione

“La prevenzione della corruzione rappresenta una dimensione essenziale del valore pubblico, con natura trasversale rispetto a tutte le attività svolte dalle pubbliche amministrazioni” (ANAC, PNA 2022).

Se le attività delle amministrazioni hanno come orizzonte la creazione e la tutela del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza risultano fondamentali per conseguire tale obiettivo e per ridurre i rischi di erosione dovuti a fenomeni corruttivi.

In questo quadro si inserisce la sezione **“Rischi corruttivi e Trasparenza”**, che illustra le azioni programmate e quelle già avviate dall'Università di Torino per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, anche attraverso il rafforzamento del sistema di trasparenza amministrativa.

La Sezione è **predisposta dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, alla luce degli indirizzi contenuti nei Piani Nazionali Anticorruzione emanati da ANAC.

Sono di particolare rilievo il [PNA 2017](#), con approfondimenti specifici per le Università, il [PNA 2022](#) e il suo successivo [aggiornamento 2023](#), nonché il PNA 2025, approvato dal Consiglio dell'Autorità l'11 novembre 2025 (attualmente in attesa di adozione finale).

La predisposizione della Sezione tiene conto, inoltre, delle indicazioni operative contenute nel documento ANAC [“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”](#).

La sezione si articola in tre parti:

- Parte I – Generale: illustra il processo di approvazione della Sezione, i soggetti coinvolti, la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi;
- Parte II – Rischio corruttivo: descrive il contesto di riferimento e le misure predisposte per la prevenzione del rischio;
- Parte III – Trasparenza: analizza le azioni e gli strumenti relativi alla pubblicità e all'accessibilità delle informazioni.

Le Parti II e III contengono, inoltre, i riferimenti necessari per il monitoraggio delle tematiche trattate.

La Sezione si colloca nell'ottica di una **pianificazione integrata**, che tiene conto del dinamismo del contesto interno ed esterno in cui l'Università opera, nonché degli indirizzi strategici di lungo periodo definiti nel [Piano Strategico di Ateneo 2021-2026](#), che in occasione dell'insediamento nell'ottobre del 2025 della nuova Governance, sarà oggetto di aggiornamento nel corso del 2026.

L'intero ciclo di predisposizione del PIAO, infatti, integra la programmazione strategica e operativa con quella finanziaria e di bilancio, oltre che con le misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Negli ultimi anni il panorama normativo ha introdotto significative innovazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con l'adozione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici ([D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023](#)) e la conseguente implementazione del sistema digitale di gestione del ciclo di vita dei contratti (BDNCP – [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#)), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito chiarimenti e indicazioni operative per l'applicazione delle nuove disposizioni.

Nel 2024, ANAC ha emanato importanti documenti e delibere, tra cui:

- **Affidamenti diretti** – [Vademecum](#) approvato dal Consiglio dell'Autorità il 30 luglio 2024, con approfondimenti sulle innovazioni normative e operative;
- **Fase esecutiva** dei contratti – [Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024](#), che sottolinea l'importanza dei controlli nella corretta esecuzione contrattuale;
- **Pantouflage** – Linee guida ([Delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#)), con chiarimenti sugli aspetti essenziali e sulle questioni più dibattute dell'istituto;
- **Trasparenza** – [Delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#), contenente raccomandazioni operative per l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Nel 2025 è proseguita l'attività di implementazione del sistema di interoperabilità tra la BDNCP, le piattaforme di approvvigionamento delle amministrazioni e il [FVOE 2.0](#) – Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, strumento essenziale per la comunicazione tra stazioni appaltanti e operatori economici, utilizzato anche per i controlli sui requisiti di gara.

Nel mese di settembre 2025 ANAC ha posto in consultazione pubblica il testo del nuovo PNA 2025 successivamente approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 11 novembre 2025. Esso, accanto ad un approfondimento su contratti pubblici ed ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, conferma e approfondisce le indicazioni contenute nei PNA degli anni precedenti.

Il documento si concentra in particolare sul tema dei contratti pubblici – dalla gestione dei subappalti e delle varianti fino ai controlli in fase esecutiva – individuando i principali rischi e alcune ipotesi di misure di prevenzione atte a ridurli.

Tenendo conto degli indirizzi forniti dai PNA, l'Università di Torino conferma **l'attenzione prioritaria al settore dei contratti pubblici**, con particolare riguardo alla fase esecutiva, in continuità con quanto già indicato nella Sezione 2.3 del PIAO 2025–2027.

Contratti pubblici: la centralità della fase esecutiva

La fase esecutiva dei contratti pubblici è la più esposta a criticità applicative e a rischi di vigilanza insufficiente.

ANAC ha spesso rammentato che le **attività di controllo della corretta esecuzione** degli appalti pubblici da parte delle stazioni appaltanti sono **atto necessario** e, con l'introduzione del principio del risultato nel D.Lgs. 36/2023, assumono una valenza ancora più centrale.

I controlli devono essere **sostanziali e continuativi**, non limitarsi a risposte a disservizi o inadempienze, e accompagnare tutto il ciclo di vita del contratto, verificando che le prestazioni (incluse quelle dell'eventuale offerta migliorativa) siano adempiute nei termini.

Nel corso del 2025 **l'Autorità ha richiamato più volte l'importanza dei controlli esecutivi** mediante comunicazioni e pareri di vigilanza, sottolineandone il ruolo nel perseguimento del principio del risultato e del buon andamento dell'azione Amministrativa.

In tale contesto, con [Delibera n. 262 del 3 giugno 2025](#) (modifica al Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza), sono state introdotte nell'Allegato A fattispecie specifiche di violazioni sanzionabili riferite alla fase esecutiva, prevalentemente connesse a condotte omissive dei soggetti deputati ai controlli.

Con [Delibera n. 61 del 12 febbraio 2025](#), l'Autorità ha inoltre indicato ambiti prioritari per l'attività di vigilanza che intende portare avanti (tra cui opere incomplete, ritardi, collaudi, somma urgenza e controlli relativi alla fase esecutiva).

Per rendere più concreto, sostanziale ed efficace il sistema di controlli nella fase esecutiva, è centrale anche la **formazione specialistica dei soggetti coinvolti** (RUP, DEC, Collaudatori, e personale di supporto).

La formazione deve puntare sia al rafforzamento delle competenze tecniche, sia al miglioramento organizzativo delle attività e delle procedure (ad es. modalità di verbalizzazione e identificazione di criteri di valutazione il più possibile oggettivi e misurabili).

Tutte le attività di monitoraggio beneficiano del contributo fornito dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, che consente di ottenere informazioni dettagliate sulle procedure di acquisto, filtrate per tipologia, importo e contraente.

Questo strumento si conferma un ausilio fondamentale per le attività di analisi e monitoraggio dell'Ateneo, grazie alla possibilità di consultare in modo integrato e trasparente i dati relativi a tutte le procedure avviate.

Attori e Responsabilità nella prevenzione della corruzione e nella Trasparenza

Il sistema di ruoli e responsabilità all'interno di UNITO si basa sull'apporto di diverse figure e sulla necessaria collaborazione tra loro al fine di giungere alla massima efficacia delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi e di adempimento alle previsioni in tema di Trasparenza. La tabella di seguito fornisce indicazioni sui soggetti coinvolti, i loro compiti, il loro ruolo complessivo e le responsabilità che da questi derivano.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Il RPCT è il punto di riferimento fondamentale interno all'Amministrazione per l'attuazione della normativa anticorruzione, una figura in grado di sensibilizzare e responsabilizzare l'amministrazione ai meccanismi di prevenzione. In particolare: predispone la Sezione del PIAO dedicata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne verifica l'attuazione e il funzionamento. Una ricognizione completa sulla figura del RPCT (ruolo, compiti, responsabilità e struttura di supporto) è rinvenibile nell'Allegato 3 al PNA 2022 ("Il RPCT e la struttura di supporto"). La RPCT dell'Università degli Studi di Torino è la dott.ssa Adriana Belli, Dirigente di ruolo Direttrice della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, con decorrenza dal 1° gennaio 2017. Per lo svolgimento delle funzioni attribuitele, la RPCT può in ogni momento: - verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità; - richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale; - effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ateneo al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.
--	---

	La RPCT opera nell'ambito della pianificazione strategica deliberata dagli Organi di indirizzo politico e si avvale della collaborazione dei Dirigenti e della rete di Referenti descritta nel prosieguo. La RPCT si avvale, come struttura di supporto, dello Staff Supporto amministrativo di Direzione, Trasparenza e Anticorruzione, della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale. In caso di temporanea e imprevista assenza, si segnala che le funzioni di RPCT saranno svolte dal Direttore Generale.
Consiglio di Amministrazione	È l'Organo che svolge le funzioni di indirizzo strategico dell'Ateneo, sovrintende alla gestione economico-patrimoniale, in attuazione degli indirizzi programmatici del Senato Accademico, fatti salvi i poteri delle strutture alle quali è attribuita ai sensi dello Statuto autonomia gestionale e di spesa (art. 52 Statuto). È competente all'approvazione del PIAO.
Dirigenti	Sono i soggetti responsabili dello sviluppo dell'analisi dei rischi nei processi e procedimenti di competenza. Essi contribuiscono, insieme al RPCT, nella valutazione degli stessi e nella programmazione delle misure. Attuano le misure programmate ed effettuano il monitoraggio di I° livello (autovalutazione) secondo le tempistiche previste nei successivi paragrafi dedicati. Oltre ad essere tenuti, come tutto il personale, ad osservare le misure di prevenzione, sono altresì destinatari di specifici obblighi normativi in materia di trasparenza: sono infatti tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43 D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33).
Referenti TAC (Trasparenza e Anticorruzione)	Costituiscono la rete di soggetti a garanzia di un collegamento diretto e costante della RPCT con le diverse strutture dell'Amministrazione. Individuati, su richiesta della RPCT, dai Direttori delle Strutture dell'Ateneo, forniscono i necessari elementi informativi indispensabili per la predisposizione e il monitoraggio del PTPCT e sull'attuazione delle misure di prevenzione. Ciascun Referente funge, infatti, da tramite e da raccordo tra la RPCT ed il Direttore della struttura organizzativa in cui opera, allo scopo di favorire la realizzazione degli adempimenti della struttura di appartenenza (aspetti organizzativi, di comunicazione, monitoraggio dei contenuti da pubblicare e pubblicati sotto il profilo della trasparenza e sotto il profilo dell'anticorruzione, raccordo con i "portatori di interesse" della struttura organizzativa di riferimento), e un continuo presidio degli adempimenti necessari svolgendo attività di monitoraggio di tutti gli adempimenti previsti in relazione a competenze e

	ambiti di attività svolti dalla propria struttura secondo quanto previsto dalla normativa (D. Lgs. 33/2013, Legge 190/2012, Sezione PIAO dell'Ateneo e relativi Allegati). L'elenco dei Referenti TAC è pubblicato nella rete intranet del portale di Ateneo, nella pagina dedicata. I Referenti TAC collaborano con la RPCT in virtù di rapporto funzionale e non gerarchico, fermo restando che la responsabilità degli adempimenti resta in carico al soggetto competente in relazione all'organizzazione in essere, alle competenze assegnate ed al ruolo dei soggetti che operano nell'organizzazione.
Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):	Per l'Università di Torino a svolgere le funzioni di OIV è il Nucleo di Valutazione. Tale organismo infatti nelle Università, oltre ad adempiere alle funzioni attribuitegli dallo Statuto (valutazione in tema di ricerca, Dottorati di Ricerca, offerta formativa, didattica, rilevazione dell'opinione degli studenti, diritto allo studio e gestione amministrativa), svolge anche le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (Delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010, ribadito nell'Aggiornamento 2017 al PNA). Nella veste di OIV, il Nucleo verifica la coerenza tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni: - verificando il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici; - attestando l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009) secondo le modalità definite annualmente dall'ANAC (si veda la Parte 3 dedicata alla Trasparenza).
Ufficio procedimenti disciplinari	Le forme ed i termini del procedimento disciplinare del personale tecnico amministrativo sono descritti nell'art. 55-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, al termine del quale sono comminabili le sanzioni previste sia dal Decreto stesso sia dal Contratto Collettivo Nazionale (rimprovero verbale; rimprovero scritto – censura; multa di importo variabile fino a un massimo di quattro ore di retribuzione; sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi; licenziamento con preavviso; licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, contraddittorio ed espletamento di attività istruttorie (dal Dirigente o dall'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, a seconda della gravità del comportamento contestato). L'Ufficio competente per l'istruttoria e la gestione dei procedimenti disciplinari del personale tecnico amministrativo è lo Staff Affari Generali della Direzione Personale.

Collegio di disciplina	Il procedimento disciplinare del personale docente è invece di competenza del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della Legge n. 240 del 30/12/2010: il Collegio di disciplina dell'Ateneo è disciplinato dall'art. 64 dello Statuto, e si compone di tre professori di prima fascia, due professori associati e due ricercatori a tempo indeterminato, tutti in regime di impegno a tempo pieno, nominati dal Rettore in qualità di titolari, nonché di tre supplenti di cui un professore di prima fascia, uno di seconda fascia e un ricercatore. Il Presidente è scelto dal Rettore fra i professori di prima fascia. Il procedimento disciplinare è avviato, su proposta motivata del Rettore, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura, tra quelle previste dall'ordinamento vigente (censura; sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno; revocazione; destituzione senza perdita del diritto a pensione o ad assegni). Il Collegio, nel rispetto del principio del contraddittorio, esprime entro trenta giorni dalla ricezione degli atti, un parere vincolante sulla sanzione disciplinare da irrogare, ovvero sull'archiviazione del procedimento e trasmette gli atti al Consiglio di Amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni.
Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa all'interno dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita dall'art. 33- ter del D.L. n. 179 del 18 ottobre 2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012, presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale obbligo informativo consente di implementare la Banca dati presso ANAC con i dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, alla classificazione della stessa e all'articolazione in centri di costo; per tali motivi l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Per l'Università di Torino il RASA è la Dott.ssa Catia MALATESTA, Dirigente Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti.
Responsabile per la transizione al digitale (RTD)	Al Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è affidata la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità (art. 17 comma 1 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005, "Codice dell'amministrazione digitale").

	Tra i compiti attribuiti a tale figura, elencati al suddetto art. 17, si citano: l'indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture e l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa. Per l'Università di Torino il RTD è l'Ing. Angelo SACCA', Dirigente Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning.
Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD)	Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) è una figura introdotta dal Regolamento (UE) 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati Questa figura deve essere obbligatoriamente nominata quando il trattamento di dati è effettuato da un'autorità pubblica o da un organismo pubblico. Il RPD ha il compito di: - informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento (UNITO) o ai Responsabili del trattamento (interni od esterni) nonché ai dipendenti che, in qualità di autorizzati, eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti Regolamento Europeo n.679/2016 e dalle altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; - sorvegliare l'osservanza delle citate normative e delle politiche del Titolare del trattamento o dei Responsabili del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale autorizzato ai trattamenti e alle connesse attività di controllo; - fornire un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento; - cooperare e fungere da punto di contatto con l'autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali); - collaborare nella redazione e aggiornamento dei Registri di trattamento. Per l'Università di Torino il RPD è il Prof. Sergio Foà, Professore Ordinario di Diritto Amministrativo dell'Ateneo.

Tutti i dipendenti	La presente Sezione del PIAO si applica a tutto il personale dell'Ateneo, tecnico-amministrativo e docente. L'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione, infatti, in quanto sistema articolato complesso e capillare, necessita dell'apporto, del coinvolgimento, della collaborazione e della responsabilizzazione di tutti coloro che operano nell'Amministrazione e che, a vario titolo, partecipano alla predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione. Tutto il personale dipendente ha il dovere di attuare le misure di prevenzione programmate e di prestare la propria collaborazione al RPCT, secondo quanto previsto sia dal DPR 62/2013 sia dal Codice di comportamento dell'Ateneo, ricordando che la violazione delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012. La sezione Rischi corruttivi e trasparenza, in estratto dal PIAO, è consegnata a tutto il personale neoassunto e la sua adozione comunicata a tutto il personale già in servizio.
Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	Anche i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Università sono tenuti ad osservare le misure della presente Sezione e a segnalare situazioni di illecito ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento (DPR 62/2013). Tutti i Responsabili di Struttura dell'Ateneo sono invitati a procedere alla trasmissione capillare del Codice di comportamento a tali collaboratori, ad allegare copia del codice ad ogni nuovo contratto o incarico che venga stipulato, anche tramite imprese esterne, ed inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, consulenze o servizi, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice. Anche ad essi è estesa la particolare tutela prevista per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro (cd Whistleblowing).

Il contesto Esterno

Con riguardo al profilo criminologico, nell'ultima "Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (trasmessa al Parlamento il 2 ottobre 2025 e consultabile [qui](#)) relativa all'anno 2024, si evidenzia come le mafie abbiano sviluppato un'elevata capacità di adattamento ai cambiamenti geopolitici ed economici. Le organizzazioni criminali ampliano la loro presenza oltre i territori tradizionali, privilegiando strategie di infiltrazione silenziosa e pratiche corruttive rispetto alla violenza aperta.

L'interesse mafioso non si limita ai settori produttivi e dei servizi, ma si estende ad una certa tipologia di funzionari "infedeli" della Pubblica Amministrazione, attratti dalla prospettiva di facili, benché illeciti, guadagni.

Le consorterie mirano a inserirsi nel tessuto socio-economico locale fino a orientare l'ottenimento indebito di finanziamenti, contributi ed erogazioni, inclusi quelli di provenienza europea.

Rispetto al 2023, risultano in leggero aumento sia il numero complessivo delle operazioni di polizia di maggior rilievo che il numero delle persone arrestate per reati di stampo mafioso.

Nella relazione si evidenzia come tale aumento possa essere collegato al potenziamento del monitoraggio degli appalti pubblici, *“attraverso la piena attuazione della circolarità informativa tra la Direzione Investigativa Antimafia, la Polizia di Stato, l'Arma dei Carabinieri e la Guardia di Finanza, a supporto dell'attività dei Prefetti ai fini dell'adozione delle interdittive antimafia”*.

Anche la criminalità organizzata straniera risulta ormai una componente strutturale sul territorio, con organizzazione delle proprie attività in reti anche di rilievo transnazionale.

La Relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia dell'anno 2024 (primo e secondo semestre, consultabile [qui](#)) dedica poi un'apposita sezione agli appalti pubblici.

Le organizzazioni mafiose adottano strategie sofisticate per infiltrarsi negli appalti: manipolano bandi e procedure, creano accordi tra imprese per pilotare le aggiudicazioni, falsificano verifiche ed escludono concorrenti sgraditi, spesso grazie alla corruzione di funzionari e professionisti. Frequenti anche minacce e intimidazioni per ostacolare la concorrenza. L'infiltrazione prosegue nella fase esecutiva degli appalti tramite subappalti obbligati ad aziende vicine alla criminalità (noleggio mezzi, materiali edili, sorveglianza, trasporto rifiuti).

Queste attività, radicate sul territorio, rivestono un interesse primario per le organizzazioni mafiose, che mirano a consolidare il proprio controllo diretto sulle dinamiche economiche locali.

Le moderne organizzazioni agiscono come veri e propri trust che inquinano l'economia legale, utilizzando capitali illeciti e talvolta la violenza per consolidare il proprio dominio e ottenere vantaggi competitivi, anche accettando perdite iniziali per eliminare i concorrenti.

Proprio nell'ottica del contrasto alle associazioni mafiose, valutazioni critiche sono state espresse nel corso dell'Inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2025 dal Procuratore Generale della Repubblica di Torino in merito all'abolizione del reato di abuso d'ufficio e alla modifica del reato del traffico di influenze, in quanto si *“priva la magistratura inquirente di una fattispecie criminosa di applicabilità, anche nell'azione di contrasto alle mafie imprenditrici, come comprovano sentenze passate in giudicato laddove è stata contestata l'aggravante di avere agevolato associazioni mafiose.”*

Per quanto concerne i reati corruttivi, si ribadisce quanto già contenuto nel PIAO 2024-2026, in riferimento ai dati estratti dall'ultima Relazione, aggiornata al 2023, redatta dal Servizio Analisi Criminale (struttura a composizione interforze, del Dipartimento della Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, che rappresenta un polo per il coordinamento informativo anticrimine e per l'analisi strategica sui fenomeni criminali, e utilizza gli archivi elettronici di polizia e li pone in correlazione con altre banche dati - consultabile al link <https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024->

[06/i reati corruttivi maggio 2024.pdf](#)). Tale organismo inoltre monitora “i tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di appalto di lavori attinenti alla realizzazione di grandi opere, grandi eventi, attività di ricostruzione e riqualificazione del territorio”.

Riguardo i dati relativi al rischio corruttivo negli appalti, acquisiti tramite la piattaforma ANAC “MISURA LA CORRUZIONE”, creata dall’Autorità con l’obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori (17 in totale) in grado di misurare il rischio di fenomeni corruttivi nell’ambito degli appalti nella Pubblica Amministrazione a livello territoriale, si richiamano i contenuti del PIAO 2024-2026 in quanto ad oggi non risultano informazioni più recenti.

È possibile interrogare la piattaforma al fine di individuare quegli indicatori che opportunamente vanno tenuti in attenzione (dalla pagina iniziale <https://www.anticorruzione.it/misura-la-corruzione>, seguendo il percorso Indicatori di rischio/Rischio corruttivo negli appalti, si possono fare interrogazioni per anno, settore, oggetto, territorio e indicatore).

Anche alla luce del contesto esterno in cui l’Università si trova ad operare, la Governance di Ateneo ha individuato il Prof. Rocco Sciarrone quale Delegato per il Polo Universitario Penitenziario e per le attività sui temi delle mafie, dell’antimafia e dell’educazione alla legalità.

Il contesto Interno

La predisposizione di un sistema di prevenzione dei rischi corruttivi non può prescindere da un’adeguata valutazione del contesto interno che caratterizza le attività dell’Ateneo, in termini di complessità dimensionale, organizzativa e gestionale.

L’Università di Torino rientra tra i cosiddetti mega-Atenei, ovvero quelli con un numero di iscritti superiore a 40.000.

Come descritto in dettaglio nella Sezione 3 “**Organizzazione e Capitale Umano**” e nella [pagina dedicata](#) del portale di Ateneo, l’organizzazione si articola in un sistema complesso di componenti: Organi di Governo centrali e ausiliari, Direzioni e Dipartimenti, organizzati in Poli territoriali e dotati di propri organi interni.

Questa complessità, che incide anche sulla prevenzione del rischio corruttivo, viene affrontata attraverso due elementi cardine dell’assetto organizzativo, delineati nel [Regolamento Generale di Organizzazione](#) (D.R. n. 4712 del 30 dicembre 2016):

- **Principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali:**

Come specificato nel [Regolamento Generale di Organizzazione](#) (art. 2), l’Università distingue i soggetti cui sono affidate le funzioni di indirizzo politico-amministrativo da quelli cui competono le funzioni gestionali e amministrative.

Agli Organi centrali di Governo dell'Ateneo (Senato Accademico, Rettore e Consiglio di amministrazione), agli Organi di governo dei Dipartimenti (Consiglio di Dipartimento, Direttore e Giunta di Dipartimento) e a tutti gli altri Organi cui le norme di attuazione estendono tali funzioni, spetta il compito di definire le linee di indirizzo politico-strategico, cui le strutture gestionali devono dare attuazione.

I Dipartimenti, individuati dallo [Statuto](#) (art. 10) come centri fondamentali per la ricerca e la didattica, sono responsabili dell'organizzazione e della gestione delle attività in tali ambiti, anche in qualità di Centri di Responsabilità di primo livello ([Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità](#), D.R. n. 3106/2017).

Le Direzioni, cui sono preposti Dirigenti, costituiscono le strutture amministrativo-gestionali incaricate di **dare piena attuazione agli atti di programmazione e indirizzo deliberati** dagli Organi competenti.

Il **buon funzionamento** di questo complesso sistema **richiede la collaborazione di tutte le componenti**, ciascuna per le proprie competenze, nell'elaborazione dei documenti di programmazione strategica e integrata — tra cui il PIAO — che definiscono gli obiettivi dell'Ateneo.

Il conseguimento di tali obiettivi richiede il **contributo attivo dell'intera comunità universitaria** e di tutte le sue strutture.

- **Chiarezza della filiera gerarchica:**

La chiara definizione dei ruoli e delle relative funzioni favorisce la responsabilizzazione del personale e la trasparenza dei processi decisionali. Il personale tecnico-amministrativo assegnato alle Direzioni e al Rettorato è organizzato, sulla base di atti dirigenziali di micro-organizzazione, in articolazioni interne le cui tipologie — Aree, Sezioni, Uffici, Staff e Unità di Progetto — sono definite dal Regolamento Generale di Organizzazione (art. 13).

Ciascuna partizione presenta una **filiera gerarchica chiara**, con il Responsabile sottoposto gerarchicamente al Responsabile della struttura sovraordinata.

Nei Dipartimenti opera personale tecnico dedicato ai servizi di supporto alla ricerca scientifica, sotto la diretta responsabilità del Direttore di Dipartimento, in considerazione della stretta connessione tra tali attività e la missione istituzionale del Dipartimento stesso.

Nel complesso, al dicembre 2025, l'Ateneo risulta strutturato in **12 Direzioni, 7 Poli e 26 Dipartimenti**.

Tutte le posizioni organizzative sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente, alla voce [Posizioni organizzative](#). Gli organigrammi aggiornati, completi delle competenze attribuite a ciascuna Direzione, sono consultabili alla [pagina dedicata](#) sul sito istituzionale.

La struttura organizzativa dell'Ateneo è stata ridefinita a partire dal 2 maggio 2024, con l'approvazione del nuovo assetto previsto dal Programma **"UNITOFUTURA"**.

Con le Delibere n. 4/2024/V/1 del 24 aprile 2024, n. 3/2024/III/1 del 22 marzo 2024 e n. 10/2024/IV/1 del 18 dicembre 2024, il Consiglio di Amministrazione ha **riconfigurato struttura e competenze di alcune Direzioni preesistenti**.

In particolare, le **Direzioni Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione** sono state unificate in un'unica Direzione, con il potenziamento delle strutture dedicate all'internazionalizzazione.

Le precedenti **Direzioni Edilizia e Sostenibilità e Sicurezza, Patrimonio e Facility Management** (prima Sicurezza, Logistica e Manutenzione) sono state ridefinite nel perimetro delle rispettive competenze e responsabilità.

Dal 1° gennaio 2025, al fine di migliorare l'efficacia della gestione della manutenzione e renderla più rispondente alle esigenze dell'Ateneo — anche attraverso il rafforzamento delle competenze tecniche — alcune attività manutentive precedentemente in capo alla Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management sono state trasferite alla Direzione Edilizia e Sostenibilità.

La Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3/2024/III/1 del 22 marzo 2024 ha inoltre disposto la costituzione di **due Direzioni di Polo sperimentali** (Polo **Medicina** e Polo **Scienze Umanistiche**), all'interno delle quali sono confluite le competenze relative a didattica, biblioteche, ricerca e internazionalizzazione, contabilità, facility management e supporto istituzionale ai Dipartimenti.

Nel corso del 2025 l'Ateneo ha rinnovato la propria Governance, con l'insediamento di un nuovo Consiglio di Amministrazione e la nomina della **Prof.ssa Cristina Prandi** quale **prima Rettrice dell'Università di Torino**, in carica dal 1° ottobre 2025.

Per consentire ai nuovi Organi di governo di adottare le necessarie decisioni di carattere macro-organizzativo, il Consiglio di Amministrazione, con **Delibera n. 10/2025/IV/2** del 25 settembre 2025, ha disposto la **conclusione al 31 dicembre 2025 della sperimentazione** organizzativa in corso, prorogando tuttavia fino al 30 giugno 2026 il modello organizzativo derivante da tale fase sperimentale. Saranno altresì prorogati, fino al **30 giugno 2026**, gli incarichi dirigenziali e gli incarichi di natura organizzativo-gestionale, specialistica e professionale conferiti al personale tecnico amministrativo delle Direzioni, in scadenza al 31 dicembre 2025, al fine di consentire l'espletamento di tutte le attività conseguenti all'approvazione del modello macro organizzativo.

Per ulteriori dettagli sugli aspetti organizzativi si rimanda alla Sezione 3.1 del presente PIAO.

La Struttura di Audit, istituita nel 2024 su indicazione della RPCT, ha proseguito nel corso del 2025 le attività di analisi sulle procedure di acquisto di beni, servizi e lavori dell'Ateneo, indirizzandosi, in particolare, sugli acquisti effettuati nel 2024 dai Dipartimenti.

Le analisi sin qui svolte sui contratti hanno complessivamente consentito di ricostruire modalità di gestione delle procedure coerenti con le attività richieste e con le misure di prevenzione come indicate nei PIAO di riferimento.

Per gli esiti dei monitoraggi interni svolti dalla RPCT si rinvia alle apposite successive parti della Sezione.

Per quanto concerne l'analisi del contenzioso e dei procedimenti disciplinari, da un confronto con gli Uffici competenti, non sono emersi elementi di rilievo o variazioni significative rispetto agli anni precedenti.

Ai seguenti link è possibile visionare le tabelle dei procedimenti disciplinari rispettivamente del [personale docente e ricercatore](#) e del [personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL](#).

In relazione al contenzioso l'ambito prevalente è quello delle procedure selettive. Risulta marginale invece l'ambito dei contratti pubblici: le eventuali controversie sorte sull'esecuzione dei contratti vengono risolte prevalentemente in via precontenziosa, transattiva.

Nel corso del 2025 sono pervenute, tramite la piattaforma online dedicata, 5 segnalazioni di whistleblowing. Tutte le segnalazioni sono state regolarmente prese in carico e oggetto delle opportune attività istruttorie.

Per un approfondimento sul tema si rinvia alla sezione "Whistleblowing" delle Misure di prevenzione generali.

L'indirizzo e-mail trasparenza@unito.it riceve eventuali richieste di chiarimento o informazioni sulle tematiche relative alla trasparenza e al rischio corruttivo.

Tutte le richieste pervenute nel 2025 **sono state correttamente prese in carico e gestite** dalla RPCT con il supporto dell'Ufficio competente.

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

I processi organizzativi dell'Ateneo sono descritti nel "Catalogo dei processi", strutturato su sei livelli gerarchici: I) Missioni; II) Programmi; III) Macroprocesso; IV) Processo; V) Sottoprocesso; VI) Attività.

Il Catalogo è raccordato con i servizi **Good Practice** – livello I, così da disporre di una base comune di processi tipici del settore universitario (il progetto "Good Practice", coordinato dal Politecnico di Milano, mira a misurare e comparare le performance dei servizi amministrativi degli Atenei; nell'edizione 2023/2024 ha coinvolto 62 soggetti tra Atenei statali e non statali e Scuole).

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi, propedeutiche alla progettazione delle misure di prevenzione (trattamento del rischio), seguono la metodologia indicata dall'ANAC nei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA). Attualmente si applica l'approccio introdotto dal PNA 2019 – Allegato 1 ["Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"](#), caratterizzato da un impianto valutativo qualitativo.

Nell'identificazione e trattazione dei rischi assume **importante rilievo la filiera organizzativa**.

La corretta gestione dei processi, anche ai fini della mitigazione dei rischi corruttivi, si fonda sulla piena conoscenza dei procedimenti e su un presidio competente da parte delle strutture dirigenziali.

Le Direzioni e i Dirigenti sono coinvolti nell'identificazione del rischio corruttivo correlato ai processi di competenza e contribuiscono:

- con la conoscenza approfondita dei processi affidati;
- con l'autonomia nella strutturazione e nel presidio dei procedimenti gestiti.

Ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 165/2001, come modificati dalla L. 190/2012, i **Dirigenti**, nell'ambito del controllo e del coordinamento delle attività degli uffici, **concorrono a definire misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e a controllarne il rispetto** da parte del personale preposto. Partecipano ai flussi informativi verso l'RPCT non solo per l'identificazione delle attività a maggior rischio, ma anche proponendo soluzioni specifiche di mitigazione.

Oltre a collaborare alla predisposizione delle misure, le Direzioni svolgono un ruolo centrale nel Monitoraggio di I° livello delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione. La fase di **autovalutazione** responsabilizza l'intera filiera organizzativa, verificando **l'effettiva applicazione delle misure** nei processi di competenza e la loro **congruità** rispetto all'obiettivo di contenimento dei rischi. Per ulteriori dettagli sulle attività di monitoraggio si vedano le relative Parti II e III della Sezione.

Il dettaglio dell'analisi e della valutazione del rischio nei processi è consultabile in Amministrazione Trasparente, alla pagina [Piano Integrato di Attività e Organizzazione](#), nonché nel corrispondente paragrafo del PIAO 2025–2027.

Nel triennio 2026-2028, all'esito dei monitoraggi svolti nel 2025 e in un'ottica di continuo miglioramento, verrà aggiornata la valutazione del rischio nei processi correlati ad alcune tipologie di procedure d'appalto particolarmente delicate, in particolare le procedure in somma urgenza. I processi revisionati sono stati i seguenti:

- Contratti e convenzioni;
- Interventi sul costruito.

Si procederà altresì, in esito all'eventuale diverso modello organizzativo applicato, ad una nuova analisi e rivalutazione complessiva dei processi, anche favorendosi dei seguenti elementi di supporto:

- L'avvio a partire dal 2023 di un **secondo livello di Monitoraggio delle Misure di Prevenzione** della corruzione, che consente di identificare maggiormente l'applicazione effettiva e l'efficacia pratica delle misure predisposte;
- Nel corso del 2025 si è svolto un **Monitoraggio di II°** specificamente incentrato sulla **fase esecutiva dei contratti**, focalizzandosi sui profili di rischio tipici dell'esecuzione contrattuale;

- La **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici**, strumento che consente una visione complessiva e analitica dei contratti dell'Ateneo, la rilevazione di indicatori di potenziale rischio e l'individuazione di situazioni che richiedano approfondimenti;
- Gli esiti delle **analisi** svolte dalla **Struttura di Audit**;

PARTE II

Trattamento del rischio: le Misure di Prevenzione del rischio corruttivo.

La prevenzione di fenomeni corruttivi, una volta identificati e valutati i possibili fattori di rischio gravanti sui processi, passa attraverso l'elaborazione ed implementazione di misure organizzative adatte a contrastarli.

Esse si suddividono in 2 diverse ma complementari tipologie:

- **Misure di prevenzione generali**: di carattere continuativo/periodico: rappresentano le misure previste dalla normativa sul piano organizzativo e comportamentale, che l'Ateneo ha adottato nel tempo e che si pongono, quindi, in continuità con quanto già in essere;
- **Misure di prevenzione specifiche**: sono legate agli ambiti specifici di attività proprie delle Università, collegate ad Obiettivi di performance e/o ad ambiti di semplificazione, standardizzazione, pianificazione e trasparenza di processi di notevole complessità tecnica e organizzativa. In UniTo, data la complessità dell'organizzazione e l'importante numero di procedure svolte, si concentrano principalmente nella materia dei contratti pubblici, oltre che sul reclutamento e la ricerca scientifica.

Il raccordo delle misure specifiche con gli Obiettivi di performance si sviluppa nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nella sezione Performance del PIAO.

Di seguito sono riportate in **tabella** le **Misure di Prevenzione** introdotte, indicando altresì per ciascuna di esse la programmazione attuativa ed i responsabili.

Le Misure di prevenzione generali

<u>CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ATENEO</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Il Codice di Comportamento di Ateneo attualmente vigente è stato approvato con Decreto Rettorale n. 646 del 29 febbraio 2016, in attuazione di quanto previsto dal Codice di comportamento nazionale, D.P.R. 62/2013. Con l'introduzione, nel corso degli ultimi anni, di diverse novità sostanziali (dalla diffusione dei social media all'uso delle nuove tecnologie) si è aperta una riflessione sull'ammodernamento dei contenuti del Codice interno, anche al fine di mettere ogni dipendente neoassunto ed ogni collaboratore edotti, sin dall'inizio del rapporto di lavoro/collaborazione, delle norme cui attenersi nel corso della propria attività lavorativa presso l'Ateneo. Un indirizzo fornito da ANAC e poi dal MUR alle Università, volto al superamento dei problemi di coordinamento derivanti dall'esistenza di due codici (Codice etico e Codice di comportamento) ha sollecitato l'adozione di un codice unificato che coniughi le finalità di entrambi e fornisca un'impostazione unitaria della disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno. A tal fine l'Ateneo ha nominato un Gruppo di lavoro per la revisione e unificazione dei suddetti Codici e anche del Regolamento di Ateneo per l'integrità nella ricerca scientifica. Il Gruppo di lavoro è composto da una componente sia tecnica sia politica, rappresentativa delle diverse categorie della comunità accademica; è in fase di aggiornamento la sua composizione.	Prosecuzione attività di elaborazione delle proposte di revisione del Codice - attività del Gruppo di Lavoro revisione ed unificazioni Codice etico e di comportamento Trasmissione capillare del Codice ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Università, allegandone copia ad i nuovi contratti ed incarichi, in continuità con quanto già attuato. Prevedere apposita clausola risolutoria in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice.	RPCT e Direzione Personale Le Direzioni competenti a formalizzare collaborazioni

<u>CONFLITTO DI INTERESSE</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
I Codici di Comportamento ed Etico affrontano il tema del conflitto di interessi ponendo una serie di prescrizioni e limitazioni in capo ai soggetti che svolgono la loro attività all'interno dell'Ateneo, in particolare gli artt. 15 e 16 del Codice di Comportamento. La finalità è sempre scongiurare il pericolo che si realizzino situazioni di conflitto di interessi, andando a ridurre ab origine le potenziali cause degli stessi. Il Codice Etico prevede altresì un principio di natura generale e precauzionale, ovvero che ogni appartenente alla comunità accademica che si trovi ad avere interessi personali confliggenti con l'interesse pubblico dell'Amministrazione si astenga dall'assumere decisioni o deliberare su questioni collegate che lo interessino direttamente. Per il personale dipendente dell'Ateneo contengono altresì esplicito obbligo di comunicare tempestivamente l'insorgenza di qualsiasi conflitto di interesse anche potenziale. La protocollazione delle autodichiarazioni rese dai soggetti nominati RUP, DEC o DL nelle procedure di appalto contestualmente al Decreto di nomina consente un'immediata riconducibilità delle dichiarazioni stesse alla procedura.	Acquisizione delle autodichiarazioni di assenza conflitto di interessi di cui agli artt. 15 e 16 Codice di Comportamento ora vigente: - tempestiva in caso di trasferimenti e/o nuove assunzioni; - biennale per tutto il personale; Acquisizione della autodichiarazione in occasione della nomina a: - RUP (Responsabile Unico del Progetto) - DEC (Direttore dell'Esecuzione) - DL (Direttore dei Lavori) - Figure di supporto al RUP/DEC/DL - Collaudatori - Componenti del Collegio Consultivo Tecnico - Componenti di Ateneo nominati negli organi diretti degli enti partecipati	Tutte le Direzioni competenti per materia

Nel corso dei Monitoraggi di II° livello delle misure di prevenzione 2023 e 2024, con ad oggetto la misura relativa al conflitto di interessi rispettivamente per RUP (2023) e per DEC (2024) sono emersi alcuni elementi positivi, in particolare sulla modulistica utilizzata per le autodichiarazioni e sul riportare in esse anche ulteriori ruoli ricoperti. Le buone pratiche emerse sono state esplicitate e condivise nel corso di incontri con i Referenti per la trasparenza e anticorruzione. Per i Collaboratori esterni dell'Ateneo va ricordato che l'autodichiarazione di assenza di conflitti di interessi è presupposto essenziale per la partecipazione alle procedure comparative, venendo allegata alla domanda stessa di partecipazione insieme all'autodichiarazione di assenza di cause di incompatibilità tassativamente indicate nel "Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di lavoro autonomo".	Consequente Protocollo autodichiarazione insieme al Decreto di nomina	
	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Art. 6 bis L.241/1990: "<i>Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale</i>")	Tutti i soggetti che rivestono ruoli di responsabilità all'interno delle procedure di gara
	<u>Collaboratori esterni:</u> Acquisizione autodichiarazione sostitutiva, relativa allo svolgimento di altri incarichi e/o attività professionali, dai collaboratori esterni all'atto dell'incarico e Pubblicazione ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 33/2013 all'interno dell'apposita partizione di Amministrazione Trasparente. Verifica a campione del 10% delle autodichiarazioni rese dai collaboratori incaricati all'atto della nomina	Tutte le Direzioni competenti per materia

	Acquisizione da parte dei collaboratori , della autodichiarazione annuale in caso di contratto pluriennale	
	Comunicazione tempestiva di eventuali modifiche a quanto dichiarato	Tutti i dichiaranti
<u>INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Le autodichiarazioni vanno acquisite tempestivamente a norma di quanto previsto dall'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Una volta acquisite, sono rese accessibili tramite pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione Trasparente (link: https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-amministrativi-di e https://www.unito.it/ateneo/amministrazione-trasparente/personale/titolari-di-incarichi-dirigenziali-dirigenti-non). È bene ricordare che la violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento dell'incarico, con conseguente risoluzione del contratto.	Acquisizione delle autodichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità per nuovi incarichi eventualmente attribuiti in corso d'anno Acquisizione annuale delle autodichiarazioni di assenza di situazioni di incompatibilità Pubblicazione delle autodichiarazioni unitamente agli atti di conferimento dell'incarico Verifica della veridicità delle autodichiarazioni in ordine all'assenza di condanne per reati contro la PA, anche non passate in giudicato	Direzione Personale

<u>FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale non possono: - Fare parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; - né di Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori/servi/forniture o la concessione e/o erogazione di contributi, sussidi o vantaggi economici; - essere assegnati ad uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e/o servizi, alla concessione o erogazione di sussidi, sovvenzioni o altri vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;	Acquisizione dell'autocertificazione dell'assenza di condanna da parte di tutti i componenti delle Commissioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 Verifica presso il casellario giudiziale della veridicità di almeno il 30% delle autocertificazioni	Le Direzioni competenti per materia
	Prosecuzione verifiche sull'assenza di condanne in capo ai soggetti assegnati in uffici preposti ad attività a rischio	Direzione Personale
<u>INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Sono presenti due distinti Regolamenti che disciplinano rispettivamente le procedure autorizzatorie per il personale TA e le procedure autorizzatorie per il personale Docente. L'incarico deve in ogni caso essere compatibile con l'adempimento delle prestazioni di lavoro e non determinare un potenziale conflitto di interessi.	Prosecuzione applicazione Regolamenti in materia	Tutte le Direzioni – per il personale TA Tutti i Dipartimenti – per il personale docente e il personale della ricerca

Per i contrattisti di ricerca il Regolamento D.R. n. 7168 del 25/07/2025, che disciplina queste figure, prevede all'art 14 una procedura specifica di autorizzazione allo svolgimento di ulteriori incarichi. Su Amministrazione Trasparente è presente il link alla piattaforma PerlaPA dove è possibile visionare l'elenco degli incarichi autorizzati.	Pubblicazione incarichi conferiti e/o autorizzati all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente	
<u>PANTOUFLAGE/REVOLVING DOORS</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Il divieto di <i>pantouflage</i> costituisce una barriera allo sviluppo di potenziali conflitti di interessi che possano spingere i dipendenti ad anteporre propri interessi personali confliggenti all'interesse pubblico dell'Amministrazione. Nel corso del 2024 ANAC ha emanato in merito, con Delibera n. 493 del 25 settembre, apposite Linee Guida in tema Pantouflage in cui esamina gli elementi caratterizzanti l'istituto e le conseguenze della violazione del divieto, sia in capo al dipendente che in capo alle Imprese.	Prosecuzione inserimento clausola specifica nei contratti individuali di lavoro Rinnovo del divieto nei provvedimenti di cessazione dal servizio Clausola di comunicazione obbligatoria dell'instaurazione di nuovo rapporto di lavoro, entro i 3 anni dalla cessazione. Consegna della normativa e acquisizione della presa visione. Acquisizione della autodichiarazione di non violazione del divieto da parte delle Imprese aggiudicatrici (con riguardo al personale cessato dall'Ateneo)	Le Direzioni competenti per materia

FORMAZIONE – GENERALE E SPECIFICA	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Il tema della formazione assume un ruolo fondamentale per consentire un aggiornamento costante alle novità formative, rappresentando, soprattutto nelle tematiche anticorruzione e trasparenza, uno strumento importante del contenimento e contrasto ai fenomeni patologici. Il Ministro per la Pubblica Amministrazione Zangrillo ha adottato il 14 gennaio 2025 una Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” sulla formazione obbligatoria, finalizzata a rafforzare ed ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità del personale al fine di contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Tale Direttiva ha stabilito per ciascun dipendente un monte ore formativo annuale di 40 ore minime, il cui raggiungimento costituisce, per il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance di Ateneo, obiettivo di performance individuale. Proprio con riguardo queste tematiche l'Ateneo da anni ha posto l'accento, promuovendo un trasferimento della conoscenza attraverso percorsi formativi specifici (più o meno approfonditi). In particolare, assume importanza la formazione specifica delle figure specialistiche, quali ad esempio quelle legate alle procedure d'appalto, il cui potenziamento di competenze va a beneficio del generale principio di risultato che deve guidare l'azione dell'Amministrazione nella gestione dei contratti pubblici. Sono in fase di predisposizione corsi interni relativi ad aggiornamenti di alcune tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza: bilanciamento privacy-trasparenza, FOIA, whistleblowing, conflitto di interessi. I corsi saranno erogati nell'anno 2026	<u>Formazione generale:</u> Erogazione formazione introduttiva per neoassunti (Welcome Kit) Organizzazione della Giornata della Trasparenza Consultazione aperta dei materiali, documentali e video, delle precedenti edizioni della Giornata della Trasparenza	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti (Area Formazione) e RPCT
	<u>Formazione specifica:</u> Corsi destinati alla RPCT e alla Struttura di supporto Corsi destinati alle figure addette alle aree a maggior rischio corruttivo (attenzione particolare rivolta ai finanziamenti PNRR cui è assegnato budget specifico per Direzione) Corsi di formazione dedicati a soggetti che ricoprono incarichi specifici in tema appalti (RUP, DEC, DL, Supporti al RUP/DEC/DL)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti (Area Formazione) e RPCT Tutte le Direzioni – per la formazione gestita con proprio budget

<u>ROTAZIONE ORDINARIA</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Dal 2 maggio 2024 è in vigore il nuovo assetto delle strutture Dirigenziali, nell'alveo del Progetto UniTo Futura. Gli attuali incarichi dirigenziali e manageriali, in scadenza originaria al 31 dicembre 2025, sono rinnovati fino al 30 giugno 2026. L'Ateneo attua la rotazione ordinaria del personale mediante la limitazione temporale degli incarichi di posizione organizzativa e di responsabilità, che sono tutti rimessi in disponibilità alla scadenza (compresi quindi quelli a presidio delle aree a più elevato rischio corruttivo) e attribuiti mediante procedura comparativa, favorendo l'alternanza nell'esercizio delle funzioni e riducendo il rischio di stabilizzazione prolungata degli incarichi. L'eventuale rinnovo dell'incarico è ammesso in presenza di motivate esigenze organizzative o di continuità amministrativa.	Adeguamento delle procedure, modalità e periodicità di rotazione al momento dell'assegnazione di nuovi incarichi.	Direzione Generale
<u>ROTAZIONE STRAORDINARIA</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
La misura fa riferimento a quanto previsto dal D.lgs. 165/2001 art. 16 comma 1 <i>"I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva"</i> Nel corso del 2025 non è stato necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria.	Prosecuzione monitoraggio per ipotesi di rotazione straordinaria	Direzione Generale

<u>WHISTLEBLOWING</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
L'istituto del "<i>whistleblowing</i>" è posto a tutela di coloro che, lavorando per una Pubblica Amministrazione o essendo in contatto con essa per lo svolgimento della propria attività, vengano a conoscenza nel corso del proprio ufficio o professione di violazioni di norme, tali da ledere il pubblico interesse o l'integrità dell'Amministrazione. Con l'emanazione del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (attuativo della Direttiva EU n. 1937/2019) l'Università ha aggiornato il preesistente metodo di segnalazione e strutturato il proprio canale interno: - introducendo un sistema di acquisizione delle segnalazioni attraverso una piattaforma informatica certificata; - pubblicando apposite Policy in materia whistleblowing (consultabili all'interno della sezione "Segnalazione di illeciti e irregolarità (whistleblowing)"). Con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025 ANAC ha emanato le Linee Guida n.1 sui canali interni di segnalazione, indicanti alcuni chiarimenti circa la strutturazione del canale e la gestione delle segnalazioni. Oggetto del whistleblowing sono infatti le segnalazioni di comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione: esse possono essere inviate attraverso il canale interno, alla Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Gestione e mantenimento del canale di segnalazione e trattazione delle segnalazioni pervenute in adempimento a quanto disposto dal D.Lgs 24 del 2023.	RPCT – gestione delle segnalazioni

(RPCT) o secondariamente, in presenza di condizioni specifiche, inviate tramite il canale esterno ad ANAC stessa. È possibile adoperare le due modalità di segnalazione dettagliate all'interno delle sopracitate Policy. - Scritta: tramite piattaforma raggiungibile al link https://unito.whistleblowing.it/#/ - Orale: contattando la RPCT tramite l'indirizzo mail trasparenza@unito.it Nel corso del 2025 sono pervenute n. 5 segnalazioni e a tutte è stato dato correttamente seguito.		
---	--	--

Misure di prevenzione specifiche

<u>CONTRATTI PUBBLICI</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
<u>Misure relative a Tutti i Contratti Pubblici:</u> L'elevata complessità del contesto normativo della contrattazione pubblica e dei procedimenti ad essa legati determina il mantenimento di una attenzione particolare in tale settore. In relazione alla fase esecutiva, va sottolineata la natura necessaria e sostanziale dei controlli finalizzati ad	<u>Misure relative a Tutti i Contratti Pubblici:</u> Rispetto dei termini e regole contrattuali, previste nella documentazione contrattuale tutta, comprese le offerte presentate, ai fini del corretto adempimento delle prestazioni e la verbalizzazione delle attività di controllo	Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici

accertare il corretto adempimento, che non soltanto devono essere svolti secondo le indicazioni contenute nei documenti contrattuali ma devono risultare da verbalizzazioni e/o documentazione a corredo. Anche il PNA 2025, nella Parte Speciale sui contratti pubblici dedica un apposito paragrafo alla fase esecutiva, delineando una serie di misure che possono essere di ausilio nel contenere eventuali rischi ad essa connessi. In merito si richiamano, come documenti di riferimento emanati da ANAC, il Vademecum sugli affidamenti diretti e la Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024, relativa alla fase esecutiva dei contratti.	Acquisizione delle dovute certificazioni di regolare esecuzione/conformità Invio dell' ”Informativa sull'applicazione della normativa in tema prevenzione della corruzione relativamente alle procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture” ai fornitori ed ai soggetti che entrano in contatto con l'Ateneo tramite procedure previste dal Codice dei Contratti Pubblici.	
<u>Subappalto:</u> In materia di subappalto le attività nel triennio 2026-2028 proseguiranno in tendenziale continuità con quanto già previsto nel 2025. Va segnalata la necessità (come già indicato nel precedente PIAO) che le Strutture competenti effettuino attente valutazioni in ordine all'autorizzazione al subappalto. In particolare nei casi di attività e/o prestazioni a maggior rischio di infiltrazione criminale, indicati all'art. 119 comma 17 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), è sconsigliato ricorrere al subappalto a cascata.	<u>Subappalto:</u> Prosecuzione attività di sensibilizzazione dei soggetti competenti (tramite attività formative ed informative) Verifica adeguato rispetto delle previsioni normative in materia di subappalti e varianti, in particolare da parte dei soggetti responsabili delle fasi contrattuali (RUP, DEC, DL) Verifica della corretta vigilanza in sede esecutiva nei confronti dei subappalti autorizzati e sub-contratti comunicati.	Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici

<u>Digitalizzazione:</u> L'implementazione a regime, nel corso del 2024, del Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico, FVOE, determina la necessità di interrogare tale sistema per le attività di interlocuzione tra Stazione Appaltante ed Operatore: attraverso il FVOE passano infatti anche i controlli sul possesso dei requisiti di partecipazione alla gara (ai sensi degli artt. 94 e ss. del Codice). Ai sensi della Circolare 24 ottobre 2024 del Ministero della Giustizia e successiva Circolare integrativa del 13 dicembre 2024, a far data dal 1° luglio 2025 il rilascio dei certificati del Casellario Giudiziale e dell'Anagrafe delle Sanzioni Amministrative dipendenti da reato, richiesti per le procedure di affidamento dei contratti pubblici, non sarà più possibile tramite richiesta indirizzata agli uffici delle Procure ma le Stazioni Appaltanti dovranno utilizzare necessariamente il FVOE per il controllo dei requisiti di partecipazione. Il Ministero con Circolare del 27 giugno 2025 ha precisato che, dato il perdurare dell'esclusione di alcune tipologie di certificati dal FVOE essi sono ancora ottenibili fino a sopraggiunta soluzione del problema, tramite richiesta agli Uffici Locali del Casellario.	<u>Digitalizzazione:</u> Corretto utilizzo dei moduli esecutivi sulle piattaforme di approvvigionamento al fine di tracciare la corretta esecuzione e liquidazione dei pagamenti Utilizzo del FVOE al fine di verificare la persistenza dei requisiti di partecipazione alle procedure d'acquisto di lavori/servizi/forniture	Tutte le Direzioni che stipulano contratti pubblici
--	--	--

<u>Attività di auditing:</u> L'istituzione della struttura di Auditing nel 2024 ha consentito di avviare l'analisi dei contratti sulla base di criteri definiti nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026. Nel 2025 la struttura ha proseguito la sua attività con particolare riferimento al 2024 e procedendo all'audit dei contratti sottoscritti da alcuni Dipartimenti dell'Ateneo. Le analisi fin qui svolte hanno evidenziato che i contratti sono stati gestiti complessivamente in modo corretto e trasparente, nel rispetto delle previsioni normative. Non sono stati rilevati elementi di preoccupazione ma si è evidenziata la necessità di implementare ulteriormente la rotazione dei fornitori, laddove possibile, e rinforzare la formazione al personale coinvolto nei contratti, soprattutto in ruoli di responsabilità RUP-DEC-DL. L'identificazione di elementi potenzialmente anomali consente di rilevare punti di miglioramento anche in relazione all'aggregazione acquisti ed alla rotazione dei fornitori, a vantaggio della efficienza ed economicità dell'attività contrattuale, oltre a mettere in evidenza eventuali conflitti di interesse che potrebbero verificarsi.	<u>Attività di auditing:</u> Prosecuzione attività di analisi dei contratti, con focus particolare rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi. Verifica delle modalità di attuazione dei controlli sulla corretta esecuzione sui contratti 2025-2026: - di importi rilevanti; - a prestazioni continuative; - che presentino elementi di rischio; - per cui siano stati disposti subappalti e/o varianti contrattuali;	Struttura di auditing e Tutte le strutture da essa coinvolte
---	--	---

<u>DIDATTICA</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028:	Responsabili dell'attuazione:
Il Regolamento di applicazione dell'art. 23 commi 1, 2, 3 e 4 della Legge 30 dicembre 2010 n. 240 DR 4361 del 25 ottobre 2018, disciplina il conferimento di incarichi di docenza a contratto. Ai sensi dell'art. 7 del predetto Regolamento, nel caso le ore di attività svolte risultino inferiori a quelle previste il compenso viene riproporzionato in base alle ore effettivamente svolte.	Controllo dell'adempimento delle prestazioni contrattuali, con regolare svolgimento delle attività derivanti (tra cui la tenuta del Registro delle lezioni e Registro informatizzato delle attività didattiche) ai fini della liquidazione del compenso e dell'eventuale rinnovo del contratto.	Direzione Didattica
<u>RICERCA SCIENTIFICA</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028, in continuità con gli anni precedenti:	Responsabili dell'attuazione:
Le attività in materia proseguiranno nel solco di quanto avviato nel corso delle precedenti annualità soprattutto con riferimento alla trasparenza delle fonti di finanziamento e prodotti della ricerca. Sarà mantenuta una attenzione particolare nei riguardi dei progetti coinvolgenti fondi PNRR. L'Ateneo in coerenza con l'analisi riportata nell'Aggiornamento al PTPCT 2018/2020 sui possibili ambiti di rischio delle attività della ricerca, ha adottato progressivamente nel tempo azioni volte al trattamento di tali rischi: - misure volte ad ampliare la conoscenza e la conoscibilità delle fonti di finanziamento di progetti di ricerca. Sul portale dell'Università è disponibile una pagina dedicata alla Ricerca, che contiene informazioni sui bandi di finanziamenti esterni e interni e sulle risorse interne ad essa destinate. Tra gli strumenti si segnala il Magazine FARO e Innosfera, newsletters periodiche	Prosecuzione della pubblicazione di informazioni relative alla conoscenza e conoscibilità delle fonti di finanziamento dei progetti di ricerca e dei prodotti della ricerca (misura di Trasparenza)	Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione

attraverso cui sono condivise opportunità di finanziamento, risorse, premi, formazione e altri strumenti dedicati al personale della ricerca; - la partecipazione ai bandi aperta a tutti i Professori e Ricercatori dell'Università (eventuali limitazioni possono essere invece previste dagli Enti finanziatori). Ciò consente di ampliare, oltre alla diffusione della conoscenza, la possibilità di predisporre progetti di ricerca che possano validamente concorrere ai finanziamenti. Gli Uffici della Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione, forniscono il supporto necessario alla progettazione e gestione dei progetti; - aumento sul portale di Ateneo è disponibile una pagina dedicata a <u>Progetti e Prodotti di Ricerca</u>: al suo interno sono consultabili i progetti di ricerca conclusi e ancora in corso, la produzione scientifica raccolta nell'archivio IRIS-AperTo (archivio istituzionale Open Access destinato a raccogliere, rendere visibile e conservare la produzione scientifica dell'Ateneo) e raggiungibile UNI-FIND, lo spazio UniTo per la Ricerca e Terza Missione dove è possibile reperire informazioni chiare ed aggiornate relative a persone, attività e ambiti di ricerca, produzione scientifica, gruppi di ricerca, dipartimenti, laboratori, attività di public engagement.; - è altresì disponibile una Pagina specifica dedicata ai finanziamenti derivanti dal <u>PNRR</u>, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza		
---	--	--

<u>RECLUTAMENTO</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028, in continuità con gli anni precedenti:	Responsabili dell'attuazione:
L'Università ha proceduralizzato l'attività di reclutamento, restringendo gli elementi di discrezionalità tramite l'emanazione di appositi Regolamenti di cui si è dotata. I Regolamenti (l'elenco è accessibile dalla Home Page del portale, dal menù a tendina "Ateneo" sotto "Statuto e Regolamenti") disciplinano i requisiti che devono possedere i componenti delle Commissioni e le condizioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi escludenti il ruolo. A tal fine i Commissari rendono apposita dichiarazione di non avere né tra loro né verso i candidati ragioni ostative all'incarico (comprese relazioni di parentela o affinità entro il quarto grado incluso). Dichiarano altresì la non sussistenza di cause di astensione obbligatoria e facoltativa (riferimento è all'art. 51 del Codice di Procedura Civile). Nei casi di procedure di reclutamento docenti, ricercatori, e nelle procedure per il conferimento dei contratti di ricerca, alle ipotesi sopra esposte si aggiunge la dichiarazione di non avere con i candidati rapporti di collaborazione stabili che integrino un sodalizio professionale (sistematicità, stabilità, continuità).	Acquisizione delle autodichiarazioni dei componenti delle Commissioni: - Assenza di incompatibilità e conflitti di interesse; - Assenza di condanne penali anche non passate in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione; Verifica di almeno il 30% delle autodichiarazioni Attenzionamento e aggiornamento dei modelli di autodichiarazione messi a disposizione Pubblicazioni degli atti nelle pagine del portale di Ateneo dedicate alla specifica procedura concorsuale	Direzione Personale

In adempimento al principio di Trasparenza sulle pagine apposite di ciascuna procedura concorsuale sono pubblicati anche i criteri di valutazione applicati dalle Commissioni.	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Tutti i Componenti delle Commissioni
<u>SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO</u>	Attività programmate nel triennio 2026-2028, in continuità con gli anni precedenti:	Responsabili dell'attuazione:
Nella sezione Amministrazione Trasparente-Enti controllati è disponibile e pubblicato l'elenco delle società ed enti di diritto privato in controllo o partecipazione dell'Università di Torino, distinte per tipologia e con evidenza della tipologia di rapporto. L'Ateneo attua da anni un percorso di verifica e monitoraggio tramite i referenti dell'Ateneo di ciascuna partecipata per la valutazione dell'interesse a mantenere o meno la partecipazione.	Attività di monitoraggio periodico sulle Partecipate, con particolare riferimento a quelle costituite in ambito PNRR. Verifica della presenza, sui siti web delle società/enti in controllo, della sezione “Amministrazione Trasparente” e al suo interno: - del PTPCT (modello 231 integrato delle misure di prevenzione della corruzione) - della nomina del RPCT - della pubblicazione dei dati ai fini Trasparenza.	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale e Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione

Il Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle Misure di Prevenzione della corruzione

Il monitoraggio sulle Misure di prevenzione della corruzione è un processo in continuo miglioramento, sia per quanto riguarda l'efficacia delle misure oggetto di verifica, sia per le modalità operative con cui le verifiche vengono svolte.

Esso è essenziale per accertare la **corretta implementazione e l'efficacia** delle misure e per individuare eventuali modifiche e miglioramenti.

Le fasi del Monitoraggio

L'attività di Monitoraggio è organizzata attraverso varie fasi nel corso dell'anno, prevedendo più livelli di controllo:

- **Monitoraggio di I° livello (autovalutazione):** svolto dalle Direzioni mediante compilazione di schede ricognitive predisposte dallo Staff di supporto alla RPCT e trasmesse tramite i Referenti TAC. Per il triennio 2026-2028 si prevede una scadenza semestrale:
 - La **prima** scadenza a giugno (dati al 31 maggio);
 - La **seconda** scadenza a gennaio (dati al 31 dicembre);
- **Monitoraggio di II° livello:** svolto tramite richieste e analisi documentali su campioni relativi a specifiche misure di prevenzione (ad es. un set di autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi). Le Direzioni compilano brevi questionari con i dati necessari per valutare efficacia e diffusione delle misure e trasmettono la documentazione indicata dallo Staff anticorruzione;

Per favorire la collaborazione e supportare i TAC, i monitoraggi periodici sono anticipati da una mail di Alert che segnala l'avvio dei controlli, con eventuale Reminder in caso di necessità.

Nel 2025 si è anche svolto un **Monitoraggio di II° livello con ad oggetto specifico la fase esecutiva dei contratti** pubblici, incentrato su campioni di contratti tramite check-list dedicate e, se necessario, richieste documentali accessorie.

L'obiettivo è ricostruire le modalità di gestione adottate da RUP e DEC/DL, individuando buone pratiche da diffondere ed errori da evitare. Le check-list sono progettate per diverse tipologie di procedura: nel 2026 è previsto una revisione delle stesse per migliorarne l'aderenza alle specificità procedurali.

I Monitoraggio di II livello 2024, concluso nel 2025, ha riguardato tre ambiti di misure:

- atti e documenti prodotti nella fase esecutiva dei contratti;
- autocertificazioni di assenza di conflitto di interessi del Direttore dell'Esecuzione/dei Lavori;

- formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza.

Dall'analisi della documentazione pervenuta è emerso un tendenziale corretto svolgimento delle attività oggetto di verifica. Vengono raccolte le dovute autodichiarazioni e prodotte adeguatamente le certificazioni che attestano la correttezza delle prestazioni eseguite. Risulta però necessario potenziare maggiormente il lato formativo, consentendo ai dipendenti l'acquisizione di un bagaglio esperienziale ulteriore.

Il Monitoraggio di II° livello sulla fase esecutiva si è invece incentrato su contratti, selezionati a campione, di 4 Direzioni, diversificando tra lavori, servizi e forniture. Sono stati presi in analisi anche due casi di lavori in somma urgenza.

Le dinamiche di verifica dell'esecuzione descritte risultano variare anche considerevolmente in ragione della tipologia e caratteristiche specifiche del contratto stesso, richiedendo dunque azioni di controllo differenti, seppur sempre nel rispetto delle previsioni contrattuali.

I riscontri forniti hanno permesso di ricostruire complessivamente le attività poste in campo dai soggetti gestori dell'esecuzione per conto dell'Ateneo e, in conclusione, pur residuando ambiti di miglioramento ed efficientamento ulteriori, gli esiti del monitoraggio sono risultati coerenti con le finalità ad esso collegate all'interno del PIAO 2025-2027.

Nel Monitoraggio di II° livello 2026 proseguiranno le verifiche sulle misure inerenti i contratti pubblici, affiancati da analisi a campione su ulteriori misure individuate dalla RPCT.

Oltre al sistema programmato, la RPCT può disporre verifiche ulteriori, anche a seguito di segnalazioni.

I Responsabili di ufficio e tutti i dipendenti sono tenuti a fornire il **necessario supporto alla RPCT**, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

In continuità con i precedenti PIAO, permane l'obbligo per ogni Direttore di effettuare **verifiche campionarie sul controllo effettivo delle presenze del personale**, selezionando un campione significativo e diversificato e assicurando la periodicità delle verifiche durante l'anno.

PARTE 3

Trasparenza

Il concetto di trasparenza amministrativa è definito nel suo nucleo essenziale all'articolo 1 del [Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013](#), come **"accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni"**.

L'obiettivo è consentire, attraverso l'accessibilità e la conoscibilità delle informazioni, la più ampia partecipazione della cittadinanza all'attività amministrativa, favorendo un **controllo diffuso** a tutela del **buon funzionamento dell'apparato pubblico** e dei diritti dei cittadini.

La materia è disciplinata da molteplici fonti normative, ma trova il suo fulcro centrale nel D.Lgs. n. 33/2013, che definisce gli obblighi di pubblicazione e il diritto di accesso alle informazioni, disponendo l'organizzazione dei dati in un'apposita sezione del portale istituzionale, denominata **"Amministrazione Trasparente"**. In essa i contenuti sono classificati secondo la suddivisione prevista dalla normativa, e i dati sono pubblicati in formato aperto e facilmente consultabile.

In ottemperanza agli obblighi di legge, l'Ateneo predispone annualmente l'allegata ***"Matrice di responsabilità"***, contenente l'indicazione schematica dei singoli obblighi di pubblicazione e, per ciascuno di essi, l'individuazione della struttura competente a fornire i dati e il soggetto responsabile della loro fornitura e qualità.

Il soggetto responsabile è di norma il Dirigente della Direzione cui afferisce la struttura competente, mentre la responsabilità della pubblicazione dei dati forniti è attribuita al Direttore della Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning, Ing. Angelo Saccà, fatti salvi i casi di esportazione automatica dei flussi da banche dati alimentate dalle strutture competenti per materia. In tali casi, la responsabilità della pubblicazione coincide con quella del dato.

La trasmissione, la pubblicazione e la qualità dei dati rappresentano elementi essenziali dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013 individua una serie di **caratteristiche necessarie** ai fini della qualità dei dati pubblicati, tra cui integrità, completezza, tempestività, comprensibilità, costante aggiornamento e conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

La pubblicazione obbligatoria deve inoltre garantire la **tutela dei dati personali**, contemperando le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti alla riservatezza, all'identità personale e alla protezione dei dati.

Tale equilibrio è attuato attraverso l'applicazione di specifici principi relativi, tra l'altro, alla durata massima di pubblicazione, nonché all'esattezza, pertinenza e non eccedenza dei dati rispetto alle finalità perseguite.

In base a quanto previsto dall'articolo 48 del D.Lgs. n. 33/2013, per agevolare il corretto adempimento da parte delle Amministrazioni, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato la [Delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#), contenente raccomandazioni operative per l'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Con la stessa delibera sono stati approvati tre schemi di pubblicazione relativi ad altrettanti obblighi (utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione, controlli su attività e organizzazione), prevedendo un periodo transitorio di dodici mesi per l'adeguamento dei siti istituzionali.

Nel corso del 2024 è divenuto pienamente operativo anche il nuovo regime degli adempimenti di pubblicazione obbligatoria relativi ai contratti pubblici, introdotto dal D.Lgs. n. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e dalle Delibere ANAC n. 261/2023 e successive.

Come già illustrato nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027, tali obblighi vengono assolti principalmente attraverso l'interoperabilità tra i sistemi informatici delle stazioni appaltanti – per l'Ateneo, la piattaforma U-Buy – e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

I dati inseriti nelle suddette piattaforme alimentano direttamente la BDNCP, adempiendo così all'obbligo di pubblicazione. La comunicazione deve essere tempestiva e rispondere ai criteri di qualità dei dati trasmessi.

L'intercomunicazione tra i sistemi informatici è garantita anche mediante l'inserimento, nella sezione Amministrazione Trasparente, di link ipertestuali che rinviano ai dati conservati presso la BDNCP.

ANAC ha inoltre fornito ulteriori chiarimenti con la [Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024](#) e con il [Vademecum per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture](#) (approvato dal Consiglio dell'Autorità il 30 luglio 2024), evidenziando la necessità di utilizzare le sezioni relative alla fase esecutiva sulle piattaforme interoperabili.

Resta fermo l'obbligo di pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente tutti i dati non oggetto di trasmissione tramite BDNCP, elencati nell'[Allegato 1 della Delibera ANAC n. 264/2023](#) e riportati nella Matrice di responsabilità.

L'Autorità si è inoltre pronunciata, con il [Parere anticorruzione del 23 luglio 2025](#), sul tema degli **incentivi per funzioni tecniche**, chiarendo – a seguito di specifica richiesta di parere – che i relativi dati rientrano tra quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, non è sufficiente pubblicare dati aggregati: per ciascun ruolo incentivabile devono essere riportati il nominativo, il ruolo svolto e il compenso percepito, analogamente a quanto previsto per altri incarichi conferiti.

Sempre in tema appalti pubblici, con il [Comunicato del Presidente del 30 gennaio 2025](#), ANAC ha precisato che, ai sensi dell'articolo 5, comma 12, dell'Allegato II.14 del D.lgs. n. 36/2023, per i contratti sopra soglia comunitaria la documentazione relativa alle varianti in corso d'opera di valore superiore al 10% dell'importo contrattuale (progetto esecutivo, atto di validazione e apposita relazione del RUP) deve essere pubblicata in un'apposita sottosezione di secondo livello, all'interno della voce Bandi di gara e contratti.

L'Ateneo ha provveduto, nel corso del 2025, a adeguare la sezione Bandi di gara e contratti, inserendo su piattaforma U-buy la suddetta sottosezione dedicata alle varianti.

Nel corso dell'anno ANAC ha lanciato **nuovi strumenti digitali a supporto degli obblighi di pubblicazione**.

All'interno della Piattaforma Unica di Trasparenza (operativa dal 19 settembre 2025) è stata integrata TrasparenzaAI, una soluzione open source sviluppata in collaborazione con il CNR, che consente controlli automatizzati sulle sezioni Amministrazione Trasparente dei siti, verificando la conformità della struttura dei siti ai requisiti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, consentendo un monitoraggio oggettivo e standardizzato delle eventuali carenze e supportando le Amministrazioni nel miglioramento della qualità dei dati pubblicati.

L'obiettivo è che la Trasparenza *“non sia più un mero adempimento formale, ma diventi un fattore abilitante per un'amministrazione più efficiente e una partecipazione civica più consapevole”*.

La Trasparenza nei contratti pubblici è oggi considerata elemento centrale e vincolante, uno strumento per rafforzare la fiducia dei cittadini, garantire parità di accesso e assicurare tracciabilità e responsabilità in ogni fase della commessa pubblica.

II Monitoraggio degli Obblighi di Pubblicazione

L'intero impianto sopra delineato e implementato presso l'Ateneo è sottoposto a **verifiche periodiche sull'attuazione effettiva** e corretta del regime di trasparenza.

Il Monitoraggio è coordinato dalla Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), con il supporto dello Staff Anticorruzione e Trasparenza, e si articola in tre tipologie di controllo:

- 1) **Autovalutazione delle Direzioni competenti:** ciascuna Direzione verifica la completezza e correttezza delle informazioni pubblicate nelle sezioni di Amministrazione Trasparente, utilizzando le apposite schede di rilevazione.

- 2) **Attestazione dell'OIV di Ateneo** (Nucleo di Valutazione): l'OIV esamina gli obblighi di pubblicazione individuati da ANAC con propria delibera e redige la relativa attestazione, trasmessa e pubblicata nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente.
- 3) **Monitoraggio di II° livello**: la RPCT e lo Staff Anticorruzione e Trasparenza effettuano controlli a campione sulle schede di autovalutazione e sulla qualità dei dati pubblicati, verificandone la tempestività, la completezza e la coerenza.

Anche nell'anno 2025 le attività si sono concluse con esito positivo: l'OIV ha attestato il completo assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di Trasparenza.

Le attività di Monitoraggio seguono un calendario annuale predefinito, quale ausilio per strutturare più efficacemente le operazioni conseguenti, in particolare per le attività che coinvolgono attivamente le Direzioni.

Lo scadenziario è articolato come segue:

- Autovalutazione delle Direzioni:
 - I° fase nel mese di **maggio** (rilevazione **dati al 30 aprile**);
 - II° fase nel mese di **dicembre** (rilevazione **dati al 31 dicembre**).
- Attestazione OIV: tra maggio e luglio, secondo le tempistiche e i contenuti stabiliti da ANAC con propria delibera;
- Monitoraggio di secondo livello: svolto dalla RPCT e dello Staff Anticorruzione e Trasparenza durante il corso dell'anno, con verifiche a campione dell'effettiva pubblicazione dei dati, qualitativamente corretti, all'interno delle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente.

Accesso civico semplice e accesso civico generalizzato

L'Ateneo pubblica nella pagina "[Altri contenuti - accesso civico](#)" della sezione Amministrazione Trasparente, le informazioni per l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, comprese le modalità di esercizio per ciascuna delle due tipologie di accesso civico (modalità per la presentazione delle domande, soggetti ai quali indirizzare la domanda, fasi del procedimento, eventuale richiesta di riesame).

Nella medesima pagina è pubblicato, con cadenza semestrale, il Registro degli Accessi, con l'elenco delle richieste di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato presentate all'Ateneo, ed il relativo esito.

.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Università di Torino prevede una **Amministrazione unica**, attualmente articolata in 11 Direzioni, oltre alla Direzione Generale e al Rettorato. Le Direzioni sono strutturate in unità organizzative a valenza generale, che offrono servizi a tutto l'Ateneo, e unità di polo, strutture organizzative dislocate sul territorio in prossimità dei Dipartimenti/Scuole/Centri di I e II livello cui offrono servizi dedicati.

Il personale tecnico-amministrativo è assegnato alle Direzioni; fa eccezione il personale afferente al Rettorato, che riporta al Rettore, e il personale dedicato ai servizi tecnici per la ricerca e ai servizi caratterizzanti, aventi carattere di stretta strumentalità, che riporta alla Direttrice o Direttore di Dipartimento/Centro di I livello.

Tale organizzazione consente di rispondere alle sfide poste dal piano strategico di Ateneo in materia di didattica, ricerca e terza missione e di qualificazione delle relazioni con gli stakeholder del territorio nazionale e internazionale, promuove la valorizzazione del ruolo del personale tecnico ed amministrativo e al contempo permette ai docenti con funzioni di responsabilità di potersi dedicare pienamente agli obiettivi istituzionali (strategie della didattica, della ricerca e della terza missione) e agli studenti di ottenere un generale miglioramento dei servizi grazie alla concentrazione degli stessi in un unico polo.

I punti di forza del modello organizzativo possono essere così riassunti:

- Coordinamento interno, per garantire linee operative comuni, standard qualitativi omogenei e attività di monitoraggio;
- Formazione continua, specifica nei temi e capillare;
- Responsabilità e autonomia dei diversi ruoli gestionali;
- Organizzazione del lavoro per competenze;
- Razionalizzazione nella gestione delle risorse;
- Riorganizzazione logistica;
- Revisione e rafforzamento dell'informatizzazione dei processi.

Al fine di adeguare maggiormente l'organizzazione dell'Ateneo al perseguimento degli obiettivi definiti nel Piano strategico e di garantire la capacità dell'Amministrazione di operare in un contesto che muta con grande rapidità, secondo dinamiche di rilevante impatto e nuove e impegnative sfide e opportunità, nel 2023 il Consiglio di Amministrazione ha avviato un programma di innovazione chiamato "UniToFutura", che a decorrere dal mese di maggio 2024 ha previsto i seguenti interventi organizzativi:

1. la costituzione in via sperimentale di due Direzioni di Polo, la Direzione di Polo Scienze Umanistiche e la Direzione di Polo Medicina per unificare il Polo di Medicina Torino e il Polo di Medicina Orbassano e Candiolo, con le seguenti funzioni:
 - gestione dei processi di pertinenza delle aree di Polo;
 - coordinamento dei processi interfunzionali e risoluzione delle relative problematiche, anche con il coinvolgimento, ove necessario, dei Dirigenti centrali in una logica di omogeneità delle scelte;
 - presidio degli spazi e dei luoghi dal punto di vista della funzionalità, della cura, della ripartizione degli spazi e dal punto di vista dell'interlocuzione con le istituzioni, la comunità, il territorio circostante;
 - presidio delle risorse per il Polo, ad esempio in vista della ripartizione della dotazione di punti organico anche in capo alle Direzioni di Polo, così come alle Direzioni centrali;
 - coordinamento di iniziative istituzionali che si realizzino a livello di polo, come rapporti con stakeholder, o iniziative di eventi o di comunicazione;
2. la ridefinizione del perimetro di responsabilità delle Direzioni centrali che al momento mantengono la responsabilità delle Aree dei Poli non sottoposti a sperimentazione e svolgono altresì un ruolo di riferimento e supporto tecnico di competenza per le Direzioni di Polo sperimentali, assumendo in particolare le seguenti responsabilità:
 - definizione di linee guida, procedure, metodologie, strumenti;
 - presidio, in collaborazione con le Direzioni di Polo, dei progetti di innovazione, anche in conseguenza dell'attività dei cantieri di innovazione;
 - presidio di dati e indicatori utili a fini gestionali e direzionali per gli ambiti di competenza;
 - proposte agli OOCC relative a iniziative di Ateneo.
3. la riconfigurazione delle precedenti Direzione Ricerca e Direzione Innovazione e Internazionalizzazione integrando le attuali responsabilità nella nuova Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione e potenziando le strutture deputate alla gestione dell'internazionalizzazione nelle Direzioni di Polo;
4. la riconfigurazione delle Direzioni Edilizia e Sostenibilità e Sicurezza, Logistica e Manutenzione assegnando alla prima il presidio degli interventi edilizi previsti nel programma triennale delle opere pubbliche, dell'attuazione del piano edilizio di Ateneo nonché della progettazione e gestione dei lavori sul patrimonio immobiliare e alla seconda il presidio della sicurezza dei luoghi di lavoro, della gestione del patrimonio e dei servizi di facility management, rinominando le stesse in Direzione Edilizia e Sostenibilità e Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management. Nel corso del 2025 vi è stato un ulteriore intervento organizzativo, necessario a completare il percorso di integrazione delle attività di manutenzione

all'interno di una Direzione con competenze prevalentemente tecniche quale la Direzione Edilizia e Sostenibilità, al fine di favorire le sinergie con l'attività di progettazione e riqualificazione del patrimonio immobiliare;

5. la creazione dei "Cantieri di innovazione", ovvero gruppi di lavoro interdisciplinari operanti sui diversi fronti di cambiamento, costituiti da docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti (ove ritenuto pertinente). Sono stati costituiti sei Cantieri:
- Competenze per il futuro,
 - Infrastrutture per la ricerca e l'innovazione,
 - Intelligenza artificiale e Digitalizzazione,
 - Lifelong Learning,
 - Spazi e Luoghi,
 - Strategie di internazionalizzazione.

Durante il 2025 il progetto ha coinvolto più di 300 persone tra personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, per un totale di 18 workshop e 3500 ore di lavoro. Insieme, facendo leva sulle competenze interne, hanno dato vita ad una riflessione partecipata, al fine di analizzare i grandi cambiamenti in corso e il loro impatto sull'attività dell'istituzione universitaria sulla base di dati quantitativi, con il coinvolgimento di esperti esterni e l'analisi di una società esterna. La conclusione della prima fase attiva dei Cantieri di Innovazione ha permesso di elaborare numerose proposte, per piste di lavoro ricche di spunti operativi, funzionali a mitigare gli impatti dei cambiamenti esterni e interni e trasformarli in opportunità per innovare i servizi tecnici e amministrativi.

L'assetto macro-organizzativo attualmente in vigore è illustrato di seguito:



* tipologia di struttura in fase di definizione

Fonte: delibera n. 3/2024/III/1 del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2024 - Programma UnitoFutura: sperimentazione sul disegno organizzativo, modifiche macro-organizzative e aggiornamento piano di lavoro cantieri di innovazione

Gli organigrammi delle Direzioni sono consultabili al link: <https://www.unito.it/ateneo/organizzazione/amministrazione>

Il sistema organizzativo generale dell'Università degli Studi di Torino è definito nel Regolamento Generale di Organizzazione¹⁰ in conformità alle leggi vigenti e allo Statuto di Ateneo e nel rispetto degli obiettivi di efficacia, di efficienza e di trasparenza dell'azione amministrativa. Si applica all'organizzazione dei servizi gestionali, tecnici e amministrativi a sostegno delle attività di didattica, di ricerca e di terza missione e definisce le regole e procedure per la progettazione e gestione dei servizi medesimi, in coerenza con la normativa vigente.

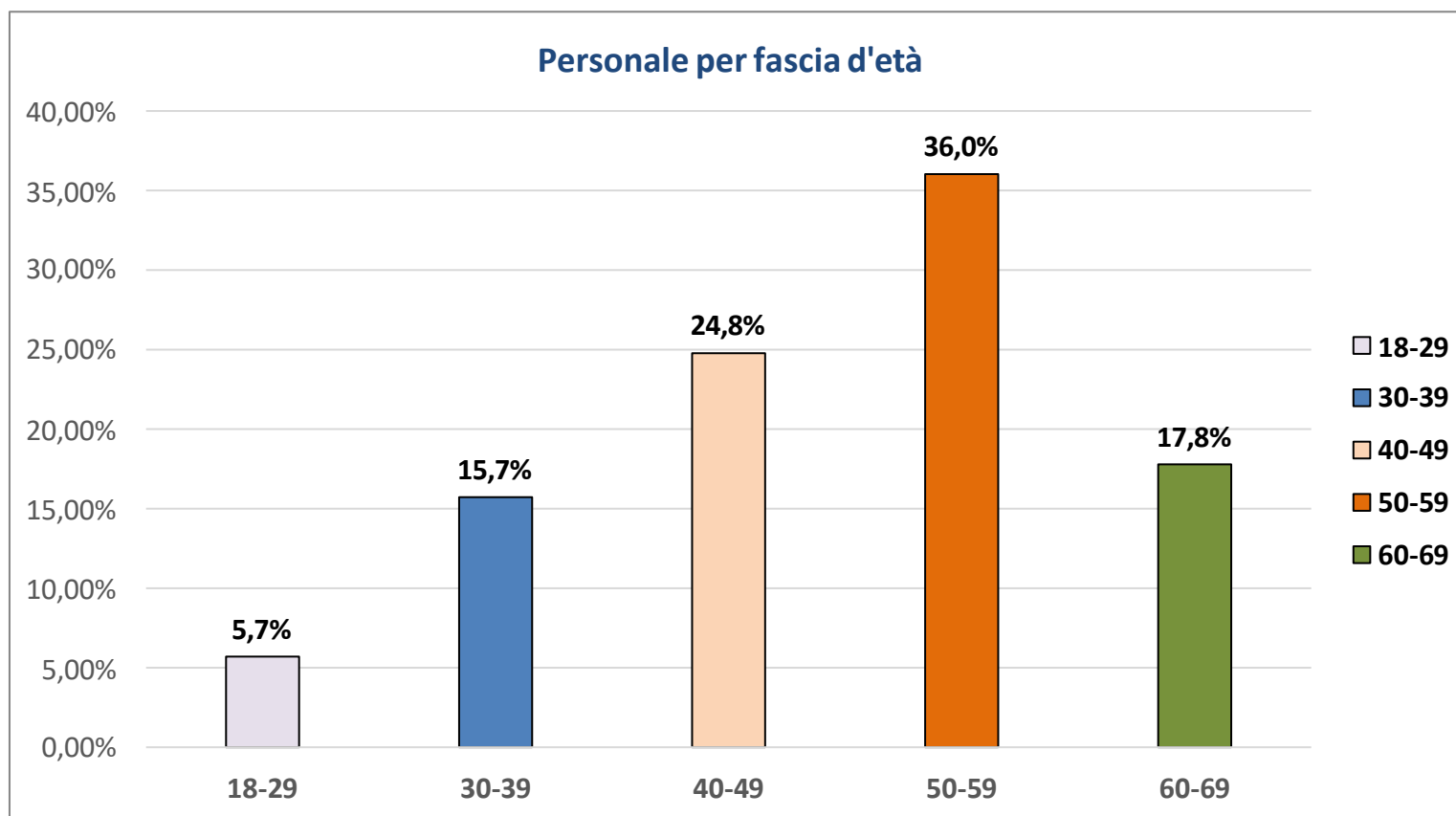
All'interno del RGO vengono definite le strutture e i livelli di responsabilità associati:

- Direttore Generale;
- Direttore/Direttrice di struttura dirigenziale;
- Responsabile di Area, Staff o Unità di Progetto (strutture di I livello);
- Responsabile di Sezione (strutture di II livello);
- Responsabile di Ufficio (strutture di III livello).

¹⁰ Il Regolamento Generale di Organizzazione (D.R. n. 4712 del 30/12/2016) è consultabile al link https://www.unito.it/sites/default/files/reg_organizzazione_generale_4712_2016.pdf

Personale e organizzazione in numeri

L'età media del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo è di circa 49 anni. La fascia di età più rappresentata è infatti quella tra i 50 e i 59 anni (il 36%); le fasce di età sotto i 40 anni costituiscono poco più di un quinto del personale (21,4%), mentre quasi il 18% corrisponde a persone con età superiore ai 60 anni.



(dati al 31.12.2025)

La tabella seguente rappresenta l'assegnazione del personale TA alle Direzioni di Ateneo alla data del 31/12/2025 che, rapportata con i relativi organigrammi, permette di calcolare l'ampiezza media delle strutture organizzative di I livello (Area, Staff, Unità di Progetto):

Direzione	Personale TA	n. strutture di I livello	ampiezza media
Direzione Generale	41	5	8,2
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	112	14	8,0
Direzione Bilancio e Contratti	184	10	18,4
Direzione di Polo Medicina	184	13	14,2
Direzione di Polo Scienze Umanistiche	133	8	16,6
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	235	9	26,2
Direzione Edilizia e Sostenibilità	62	11	5,6
Direzione Personale	141	8	17,6
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	205	15	13,7
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	110	13	8,5
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	209	16	13,1
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	58	8	7,3
Rettorato	22	3	7,3
TOTALE	1696	132	12,9

(dati al 31.12.2025)

Il personale TA afferente ai Dipartimenti/Centri di I livello ammonta a **478** unità, così distribuito:

Dipartimento/ Centro	Personale TA
Centro Agro-Innova	3
Dipartimento di Biotecnologie Molecolari e Scienze per la Salute	38
Dipartimento di Chimica	27
Dipartimento di Culture, Politica e Società	4
Dipartimento di Economia E Statistica "COGNETTI DE MARTIIS"	1
Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione	6
Dipartimento di Fisica	18
Dipartimento di Giurisprudenza	2
Dipartimento di Informatica	12
Dipartimento Interateneo, Progetto e Politiche del Territorio	10
Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere e Culture Moderne	2
Dipartimento di Management "VALTER CANTINO"	2
Dipartimento di Matematica "GIUSEPPE PEANO"	4
Dipartimento di Neuroscienze "RITA LEVI MONTALCINI"	23
Dipartimento di Oncologia	22
Dipartimento di Psicologia	4
Dipartimento di Scienza e Tecnologia del Farmaco	14
Dipartimento di Scienze Agrarie, Forestali e Alimentari	63
Dipartimento di Scienze Chirurgiche	27
Dipartimento di Scienze Cliniche e Biologiche	18
Dipartimento di Scienze della Sanità Pubblica e Pediatriche	23
Dipartimento di Scienze della Terra	11
Dipartimento di Scienze della Vita e Biologia dei Sistemi	43
Dipartimento di Scienze Economico Sociali e Matematico-Statistiche	1
Dipartimento di Scienze Mediche	42
Dipartimento di Scienze Veterinarie	44
Dipartimento di Studi Storici	7
Dipartimento di Studi Umanistici	7

3.2. Organizzazione del lavoro a distanza

Adozione del Lavoro da remoto ex art.16 CCNL 2019-2021 (Titolo III LAVORO A DISTANZA)

L'Amministrazione – in applicazione del CCNL di comparto 2024 che ha previsto per la prima volta la disciplina del Lavoro a distanza (Titolo III) nelle diverse forme del Lavoro agile, Lavoro da remoto, coworking - ha messo a punto un riassetto dell'organizzazione del lavoro del personale tecnico-amministrativo, mantenendo attenzione particolare per le situazioni relative a problemi di salute.

A tal fine ha deciso di attivare già nel 2024 un nuovo bando di Telelavoro, ai sensi della L. 124/2015, per n. 120 postazioni di Telelavoro e n. 5 postazioni di Tele-Centro presso la sede di Cuneo. Con D.D. 8619 del 28/11/2024 sono state approvate le graduatorie del Telelavoro e del Tele-Centro, stilate sulla base di criteri di priorità che tengono conto di gravi situazioni personali di salute del dipendente e dei suoi familiari, nonché della presenza di figli piccoli e della distanza tra il domicilio e il luogo di lavoro.

L'Ateneo – all'esito di un importante confronto con la Delegazione Sindacale avvenuto nel 2024 – ha quindi deciso di adottare lo strumento del lavoro da remoto, ovvero sia del lavoro a distanza prestato con vincolo di tempo e di luogo per un massimo di due giorni a settimana. Con riguardo al tempo, il/la dipendente è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio; con riguardo al luogo, il/la dipendente può prestare il proprio lavoro dal domicilio dichiarato come idoneo nell'accordo individuale.

Deve comunque essere garantita la pianificazione generale delle attività a garanzia della copertura degli uffici in presenza in via continuativa, quindi:

- l'attività a distanza deve essere compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della Struttura di appartenenza
- le strumentazioni tecnologiche, messe a disposizione dall'amministrazione, devono essere idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di servizio e alla continua operatività e al costante accesso alle procedure di lavoro e ai sistemi informativi
- deve essere possibile attivare controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio di servizio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Per situazioni motivate e documentate riferite a problematiche di salute sono previsti fino a 12 giorni di lavoro da remoto aggiuntivi l'anno.

Il lavoro da remoto è regolato con un Accordo individuale sottoscritto dal Direttore/Direttrice della struttura di riferimento.

Dotazioni ICT per il telelavoro:

- PC portatile

- A scelta del dipendente tra le due opzioni:
 - supporto per la regolazione in altezza del pc portatile
 - monitor esterno da 27 pollici multimediale (con webcam, microfono e casse incorporate)
- tastiera e mouse
- cuffia con microfono
- smartphone con SIM di servizio comprensivi di telefonate e di trasmissione dati

Dotazioni ICT per il lavoro da remoto:

- PC portatile
- monitor esterno da 27 pollici multimediale (con webcam, microfono e casse incorporate) – su richiesta
- tastiera e mouse – su richiesta
- smartphone con SIM di servizio comprensivi di telefonate e di trasmissione dati

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) viene adottato in applicazione della disciplina dettata dall'articolo 6 del d.lgs. 165/2001 e dal D.L. 9 giugno 2021 n. 80 convertito con L.113/2021, avuto riguardo ai relativi decreti attuativi e agli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il Piano Triennale tiene altresì conto dell'articolo 7, comma 6 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49¹¹. Tale documento va inteso in una logica di scorrimento e di possibile, costante aggiornamento. In ragione di ciò, e tanto più alla luce della legge 30.12.2025 n.199 (legge di Bilancio 2026), il PTFP verrà aggiornato costantemente e potrà essere rimodulato dagli Organi di governo alla luce di esigenze sopravvenute, di assegnazione di risorse assunzionali straordinarie da parte del MUR, dell'evoluzione non prevista delle future cessazioni, di risorse finanziarie disponibili e del quadro normativo.

Il Piano si articola, di norma, in tre sezioni principali: la prima è dedicata alla presentazione delle regole del sistema per la gestione dell'organico delle università, la seconda presenta lo stato dell'arte in termini di organico in UniTO. La terza, relativa alle strategie e alle azioni messe in atto dall'Ateneo per la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028, verrà presentata in un successivo aggiornamento del PTFP.

Vincoli di sistema e contesto normativo

Il reclutamento del settore universitario avviene attraverso rigidi meccanismi la cui disciplina deriva da norme di diversi ambiti (Legge 240/2010 e norme attuative, norme sul pubblico impiego, leggi di bilancio), che periodicamente intervengono sul tema in questione e da cui derivano le complesse regole del sistema che di seguito vengono illustrate.

Il reclutamento delle università è fondato sull'attribuzione di punti organico (p.o.) da parte del MUR. Il punto organico rappresenta il valore medio, a livello di sistema, del costo del professore di I fascia che costituisce il parametro di riferimento per graduare il costo delle altre qualifiche (Tab. 1) e ha un valore ad oggi, pari a € 123.517,59.

¹¹ Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5."

Tab.1 – Costo del personale universitario espresso in p.o.

Personale docente	PO	Personale tecnico-amministrativo TI	PO
Professore I fascia	1	Dirigente	0,65
Professore II fascia	0,7	TA area EP	0,4
Ricercatore tipo b)	0,5+0,2	TA area funzionari	0,3
RTT	0,5+0,2	TA area collaboratori	0,25
		TA area operatori	0,2
		CEL	0,2

N.B. Per le posizioni di ricercatore di tipo b) e RTT è necessario impegnare ulteriori 0,20 p.o. per l'avvio della procedura di passaggio a professore associato.

Per le posizioni a valere su risorse di cui ai DM nn. 445/2023 e 795/2024 è necessario impegnare 0.70 p.o. al momento dell'avvio della selezione di ricercatore

In tutte le tabelle della presente sezione verrà indicato il costo delle posizioni in termini di punti organico ad eccezione del personale ricercatore a tempo determinato di tipo a) e del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato, per le quali verrà specificato il costo in termini finanziari in quanto per queste figure non è prevista la spendita di punti organico.

I punti organico, che rappresentano le facoltà assunzionali dell'ateneo, vengono assegnati annualmente con decreto ministeriale agli atenei sulla base delle cessazioni avvenute nell'anno precedente in rapporto a una percentuale di turn over di sistema variabile ogni anno e indicata dalla normativa (100% a decorrere dal 2018 fino al 2024, nel 2025 75%, dal 2026 100%; per i ricercatori universitari nel 2025 100%, nel 2026 75%)¹².

In particolare, a norme vigenti, a ciascun ateneo viene assegnata:

- una quota di punti organico base pari al 50% del turn over di Ateneo¹³
- una quota di punti organico premiali assegnati agli atenei "virtuosi" rispetto agli indicatori di sostenibilità introdotti dal decreto legislativo 29 marzo 2012, n.49.

Agli Atenei che presentano performance positive, fra i quali rientra UniTo, viene attribuito un contingente di punti organico premiali in proporzione al "margine", calcolato come la differenza tra 82% delle entrate complessive nette, detratti i fitti passivi, e la somma di spese di personale e oneri di ammortamento.

Il valore degli indicatori ex D.lgs. 49/2012 di ciascun ateneo è consultabile sul sito [Bilanci Atenei](#) del Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca del MUR.

Le università programmano le assunzioni dal punto di vista quantitativo in base alla disponibilità di punti organico attribuiti dal MUR e in base alle risorse dei loro bilanci. All'atto di definire le programmazioni devono tenere conto dei **vincoli normativi** previsti dalla Legge 240/2010, dal D.lgs. 49/2012 e del decreto ministeriale 27 novembre 2024, relativo agli "Indirizzi per la programmazione del personale universitario e disposizioni per il rispetto dei limiti delle spese di personale e delle spese di indebitamento, relativi al triennio 2024-2026", ai sensi dell'articolo 1-ter del decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7, convertito con modificazioni dalla legge 31 marzo 2005, n. 43, di seguito sintetizzati:

- riserva del 20%¹⁴ dei posti disponibili di professore di ruolo per la chiamata di soggetti esterni all'ateneo;
- il limite massimo per passaggi da ricercatori di tipo b) a professore di II fascia ai sensi dell'art. 24, c.5 della Legge 240/2010 è del 50% delle risorse destinate per la chiamata nel ruolo di professore di I e II fascia;

¹² Articolo 66, comma 13-bis, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, come da ultimo modificato dalla legge di bilancio 20205 (art.1 comma 825).

¹³ Legge 11 dicembre 2016 n.232, art. 1 c. 303 lett. c) (Legge di Bilancio 2017)

¹⁴ Legge 30 dicembre 2010, n. 240, art. 18, c. 4

- la percentuale dei professori di I fascia non può superare il 50%¹⁵ dei professori di I e II fascia. Per gli atenei con una percentuale del suddetto rapporto > 30%, il numero dei ricercatori di tipo b) non può essere inferiore a quello dei professori di I fascia reclutati nel medesimo periodo¹⁶, con l'obbligo di rientrare nel predetto parametro dalla prima annualità successiva al suddetto triennio vincolando le risorse necessarie;
- rispetto dei limiti per le spese di personale e per le spese per indebitamento.

Nell'anno 2022 l'art. 14¹⁷ del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 ha introdotto la **figura di ricercatore universitario "tenure track" (cd. RTT)** sostituendo così l'art. 24 co. 3 lett. a e lett. b della L. 240/2010:

"Il contratto per ricercatore universitario a tempo determinato ha una durata complessiva di sei anni e non è rinnovabile. Il conferimento del contratto è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di lavoro subordinato presso soggetti pubblici o privati, con la titolarità di contratti di ricerca anche presso altre università o enti pubblici di ricerca, con le borse di dottorato e in generale con qualsiasi borsa di studio a qualunque titolo conferita da istituzioni nazionali o straniere, salvo il caso in cui questa sia finalizzata alla mobilità internazionale per motivi di ricerca."

Il medesimo articolo prevede che: "Nell'ambito delle risorse disponibili per la programmazione, a partire dalla conclusione del terzo anno e per ciascuno dei successivi anni di titolarità del contratto, l'università valuta, su istanza dell'interessato, il titolare del contratto stesso, che abbia conseguito l'abilitazione scientifica nazionale di cui all'articolo 16, ai fini della chiamata nel ruolo di professore di seconda fascia, ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera e). La valutazione si svolge in conformità agli standard qualitativi riconosciuti a livello internazionale, individuati con apposito regolamento di ateneo nell'ambito dei criteri fissati con decreto del Ministro. Alla procedura è data pubblicità nel sito internet dell'ateneo. In caso di esito positivo della valutazione, il titolare del contratto è inquadrato nel ruolo di professore di seconda fascia. La programmazione di cui all'articolo 18, comma 2, assicura la disponibilità delle risorse necessarie in caso di esito positivo della procedura di valutazione."

L' art. 14 comma 6-duodevices del D.L. n. 36/2022 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 79/2022, prevede che "fino al 31/12/2026, che ai soggetti che sono stati, per almeno tre anni, titolari di contratti da personale ricercatore universitario ai sensi dell'articolo 24, comma 3, lettera a), della legge 240/2010, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge 79/22 e che stipulano un contratto di RTT è riconosciuto, a

¹⁵ Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, art. 4, c. 2, lett. a)

¹⁶ Decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, art. 4, c. 2, lett. c)

¹⁷ Commi da 6-decies a 6-undevices, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79

richiesta, ai fini dell'inquadramento, un periodo di servizio pari a tre anni. Nei casi di cui al primo periodo, la valutazione di cui all'articolo 24, comma 5, della legge 240/2010, avviene non prima di dodici mesi dalla presa di servizio”.

L' art. 14 comma 6-duodevices del medesimo D.L. n. 36/2022 prevede che “fino al 31/12/2026, ai soggetti che sono stati titolari, per un periodo non inferiore a tre anni, di assegni di ricerca ai sensi dell'articolo 22 della legge 240/2010, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge 79/22, e che stipulano un contratto di RTT è riconosciuto, a richiesta, ai fini dell'inquadramento, un periodo di servizio pari a due anni.”

A tale ultimo proposito l'Ateneo di Torino, tenuto conto della sostenibilità della spesa e delle risorse disponibili per la programmazione, in analogia con quanto disposto per il passaggio a professore associato dei titolari di contratto di ricercatore di tipo b), procederà ad avviare tali passaggi non prima del terzo anno di servizio, indipendentemente dall'aver beneficiato di contratti pregressi. Sulla base della sostenibilità finanziaria sarà valutata la data di presa di servizio dopo il terzo anno a conclusione della prevista procedura valutativa.

Il quadro normativo delle figure a sostegno della ricerca è stato significativamente innovato con l'introduzione di tre nuove figure contrattuali per la ricerca, finalizzate a razionalizzare le tipologie di rapporto in un'ottica di una maggiore continuità delle attività di ricerca.

Tali tipologie comprendono gli **incarichi di ricerca (art. 22 comma ter L.240/10)** , gli **incarichi post-doc (art. 22 comma bis L.240/10)** e i **contratti di ricerca (art. 22 L.240/10)**, ciascuna caratterizzata da specifiche finalità, requisiti di accesso e modalità di impiego, come di seguito descritto.

Incarichi di ricerca

Gli incarichi di ricerca sono conferiti per lo svolgimento di attività specifiche e temporanee, connesse a singoli progetti o programmi di ricerca. Essi hanno natura di collaborazione autonoma e sono caratterizzati da obiettivi, durata e compenso predeterminati, definiti in relazione alle esigenze progettuali.

Il conferimento, che può avvenire non oltre 6 anni dal conseguimento del titolo di laurea magistrale, è subordinato al possesso di comprovata qualificazione professionale e scientifica, coerente con le attività oggetto dell'incarico, secondo quanto stabilito nei bandi e nei regolamenti di Ateneo.

Incarichi post-doc:

Gli incarichi post-doc sono finalizzati allo svolgimento di attività di ricerca avanzata e al consolidamento dell'autonomia scientifica dei ricercatori. Essi contribuiscono alla qualificazione della produzione scientifica e al rafforzamento della competitività dell'Ateneo a livello nazionale e internazionale.

L'accesso è riservato a soggetti in possesso del titolo di dottore di ricerca o di titolo equivalente conseguito all'estero. Ulteriori requisiti possono essere previsti in relazione alla specificità dei progetti di ricerca.

Contratti di ricerca

I contratti di ricerca rappresentano una forma contrattuale a tempo determinato più strutturata, volta a garantire continuità alle attività di ricerca e a superare strumenti caratterizzati da elevata frammentazione. Essi si inseriscono nel quadro delle politiche di valorizzazione delle competenze e di programmazione delle risorse umane dell'Ateneo.

L'accesso è riservato a soggetti in possesso del **titolo di dottore di ricerca** o di titolo equivalente. I contratti sono attivati nell'ambito di specifici progetti e nel rispetto dei limiti di durata e delle condizioni previste dalla normativa vigente e dai regolamenti di Ateneo.

La **legge 30 dicembre 2021, n. 234** "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024" e, in particolare, l'art. 1, co. 297, lett. a) ha previsto per il fondo di finanziamento ordinario delle università (FFO) l'incremento di "75 milioni di euro per l'anno 2022, 300 milioni di euro per l'anno 2023, 640 milioni di euro per l'anno 2024, 690 milioni di euro per l'anno 2025 e 740 milioni di euro a decorrere dall'anno 2026 destinati all'assunzione di professori universitari, di ricercatori di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, e di personale tecnico-amministrativo delle università, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, al fine di favorire il graduale raggiungimento degli standard europei in ordine al rapporto tra il numero dei docenti e del personale tecnico-amministrativo delle università e quello degli studenti."

In attuazione della sopracitata legge, il MUR ha assegnato alle istituzioni universitarie risorse destinate all'attivazione di più piani straordinari di reclutamento di professori universitari, ricercatori di cui all'art. 24, comma 3, lettera b), della l. 30 dicembre 2010, n. 240 e di personale tecnico amministrativo: in particolare il D.M. n. 445/2022 - piano A (risorse finanziarie corrispondenti a 105 p.o. per UniTo) e il D.M. n. 795 del 26 maggio 2023 - piano B (risorse finanziarie corrispondenti a 117,5 p.o. per UniTo). Le ulteriori risorse di cui all'[art. 1, comma 297, lettera a\), della legge 30 dicembre 2021, n. 234](#), stanziata a decorrere, rispettivamente, dagli anni 2025 e 2026 (cosiddetti piano C e D) sono assegnate alle università statali con il decreto del MUR recante i criteri di ripartizione del fondo per il finanziamento ordinario delle università, di cui all'[articolo 5, comma 1, lettera a\), della legge 24 dicembre 1993, n. 537](#), a esclusivo cofinanziamento dei maggiori oneri stipendiali del personale docente e non docente delle università.

Tale politica ha trovato un ulteriore sviluppo, per quanto molto più limitato, nell' **art. 1, commi 305-315 della Legge 30 dicembre 2025, n. 199 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028"**: tale norma prevede la destinazione di circa 50 milioni di euro per il biennio 2026-2027, finanziando per il 50% i costi dei ricercatori e richiedendo un cofinanziamento del 50% da parte degli atenei, oltre a fondi per l'inquadramento successivo a professore associato. Le risorse non utilizzate restano nel Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO).

Le predette procedure sono riservate, in misura non superiore al 50%, ai ricercatori reclutati con contratti di cui all' articolo 24, comma 3, lettera a), nell'ambito di progetti finanziati dal PNRR. All'espletamento delle procedure le universita' provvedono entro il termine del 31 dicembre 2026, relativamente al personale con contratti in scadenza nell'anno 2025, ed entro il termine del 31 dicembre 2027, relativamente al personale con contratti in scadenza nell'anno 2026.

Con decreto del MUR saranno stabilite le modalità e i termini di riparto fra le università statali, nonché i criteri di assegnazione delle predette risorse.

Il MUR ha inoltre avviato fin dall'anno 2019 specifiche politiche in favore dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso dell'Abilitazione Scientifica Nazionale; da ultimo tale iniziativa è stata riproposta con l'art. 15, commi da 1-bis a 1-quater del d.l. 31 maggio 2024, n. 71 convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2024, n. 106, come modificato dall'articolo 12 del d.l. 9 agosto 2024 n. 113, convertito con modificazioni dalla L. 7 ottobre 2024, n. 143 definito con D.M. 1673 del 20/10/2024 "Piano straordinario per la progressione di carriera dei ricercatori a tempo indeterminato in possesso di Abilitazione Scientifica Nazionale" che ha destinato all'Università di Torino a tale scopo euro 250.049,00. Tali procedure sono state bandite, come previsto, entro il 2025 per concludersi con le relative assunzioni nel 2026.

Stato dell'arte in UniTO

L'Università di Torino si è distinta negli ultimi anni per il livello dei risultati raggiunti, che ha consentito all'Ateneo di acquisire una significativa quota di entrate ministeriali e conseguentemente di garantirsi una quota di punti organico premiali che negli ultimi anni è stata superiore alla percentuale di turn over definita a livello di sistema universitario.

Analizzando nel dettaglio i finanziamenti statali degli ultimi anni, è possibile individuare alcune voci che hanno determinato direttamente o indirettamente l'assegnazione di punti organico:

- il crescente peso della componente di costo standard rispetto a quella "storica" nella quota base del FFO è favorevole per l'Università di Torino, che era invece fortemente penalizzata dal meccanismo legato alla sola componente storica;
- la quota premiale del FFO, determinata per il 60% da un indicatore legato al risultato della VQR, costituisce una voce importante per l'Ateneo, che ha ottenuto un ottimo risultato nella VQR 2015-2019 aggiudicandosi per il quinquennio 2022-2026 una percentuale significativa di finanziamento statale;
- il finanziamento relativo alla Programmazione triennale MUR, una voce di entrata che contribuisce all'incremento dei punti organico premiali;
- la selezione dei dipartimenti di eccellenza, basata anche sugli esiti dell'esercizio VQR 2015-2019, ha ottenuto un importante finanziamento quinquennale per gli anni 2023-2027. Questo finanziamento confluisce nel FFO contribuendo così ad accrescere la possibilità di acquisire punti organico premiali.

Tab.2 – Valori degli indicatori di UniTo degli anni 2017-2024

INDICATORI ex D.lgs 49/2012	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Indicatore di spese per personale (ISP)	61,47 %	60,51%	61,90 %	61,75 %	60,60 %	60,97%	61,64%	68,09%
Indice di sostenibilità finanziaria (ISEF)	1,28	1,30	1,27	1,28	1,31	1,29	1,26	1,13
Indice di indebitamento	4,82%	4,56%	4,54%	4,30%	3,27%	3,19%	4,56%	6,78%

Dall'anno 2022 si segnala un'inversione di tendenza negli indici di sostenibilità, caratterizzati dall'aumento delle spese di personale e dell'indebitamento, con conseguente diminuzione dell'Indice di Sostenibilità economico-finanziaria, seppur ancora lontano dal valore soglia di 1.

Per quanto riguarda i punti organico 2025, 45,89 sono i punti organico complessivi, di cui 28,38 base e 17,51 premiali (con un turn over del 81%). Il risultato ottenuto da UniTo nell'assegnazione di punti organico è in netta diminuzione rispetto all'anno precedente (45,89 vs 56,75) a causa della riduzione del margine (aumento delle spese di personale e riduzione assegnazione del FFO 2024) e dell'introduzione del parziale blocco del turnover al 75% per il personale non ricercatore. UniTo ottiene comunque una performance superiore in termini di turnover rispetto al sistema universitario (81% vs 78%).

L'Università di Torino ripartisce di norma i punti organico ricevuti dal Ministero tra il personale docente e il personale tecnico amministrativo (PTA) in maniera proporzionale alle cessazioni avvenute per ciascuna categoria l'anno precedente e, per i docenti, applicando specifiche "Linee di indirizzo per la programmazione del personale docente" definite dagli Organi di governo, i cui contenuti sono stati aggiornati con delibera del Senato (11 marzo 2025) e Consiglio di Amministrazione (13 marzo 2025).

Limitate quote di punti organico per il personale docente destinate a specifiche iniziative sono accantonate a monte, prima dell'assegnazione ai dipartimenti, sulla base delle sopracitate linee di indirizzo.

La revisione di tali Linee di indirizzo sarà oggetto di prossime deliberazioni, in considerazione dell'insediamento della nuova governance di Ateneo avvenuta a ottobre 2025.

Al fine di disporre di un quadro complessivo, necessario a valutare le future programmazioni, sono state ricostruite le dinamiche dell'organico docente e tecnico amministrativo con riguardo alla **situazione al 31/12/2025**.

Nei paragrafi successivi si riporta, per ciascun ruolo, la fotografia del personale in servizio.

Personale docente

La Tabella che segue evidenzia la situazione del personale in servizio negli anni 2023-2025 dalla quale si può osservare un **notevole incremento** di personale.

Tab.3 – Personale docente e ricercatore in servizio alla data del 31.12 di ogni anno, confronto 2023-2025

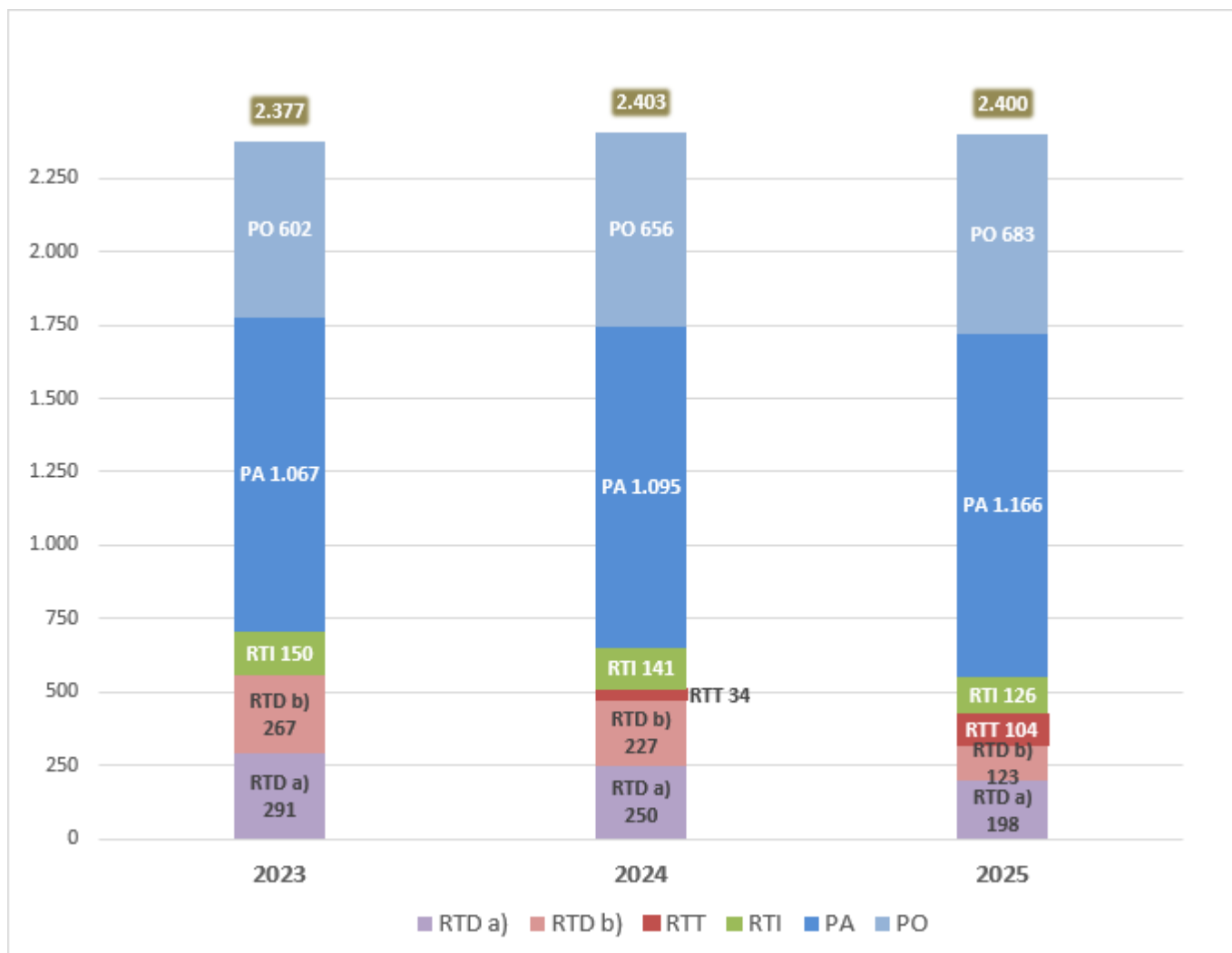
Ruolo	2023		2024		2025	
	unità	p.o.	unità	p.o.	unità	p.o.
PO	602	602	656	656	683	683
PA	1067	746,9	1095	766,5	1166	816,2
RTI	150	75	141	70,5	126	63
RTD a)*	291		250		198	
RTD b)	267	133,5	227	113,5	123	61,5
RTT			34	17	104	52
Tot.	2.377	1.557,40	2.403	1.623,50	2.400	1.675,7

Dati aggiornati al 31.12.2025

* I ricercatori a tempo determinato di tipo a) dall'anno 2017 non prevedono l'impegno di punti organico

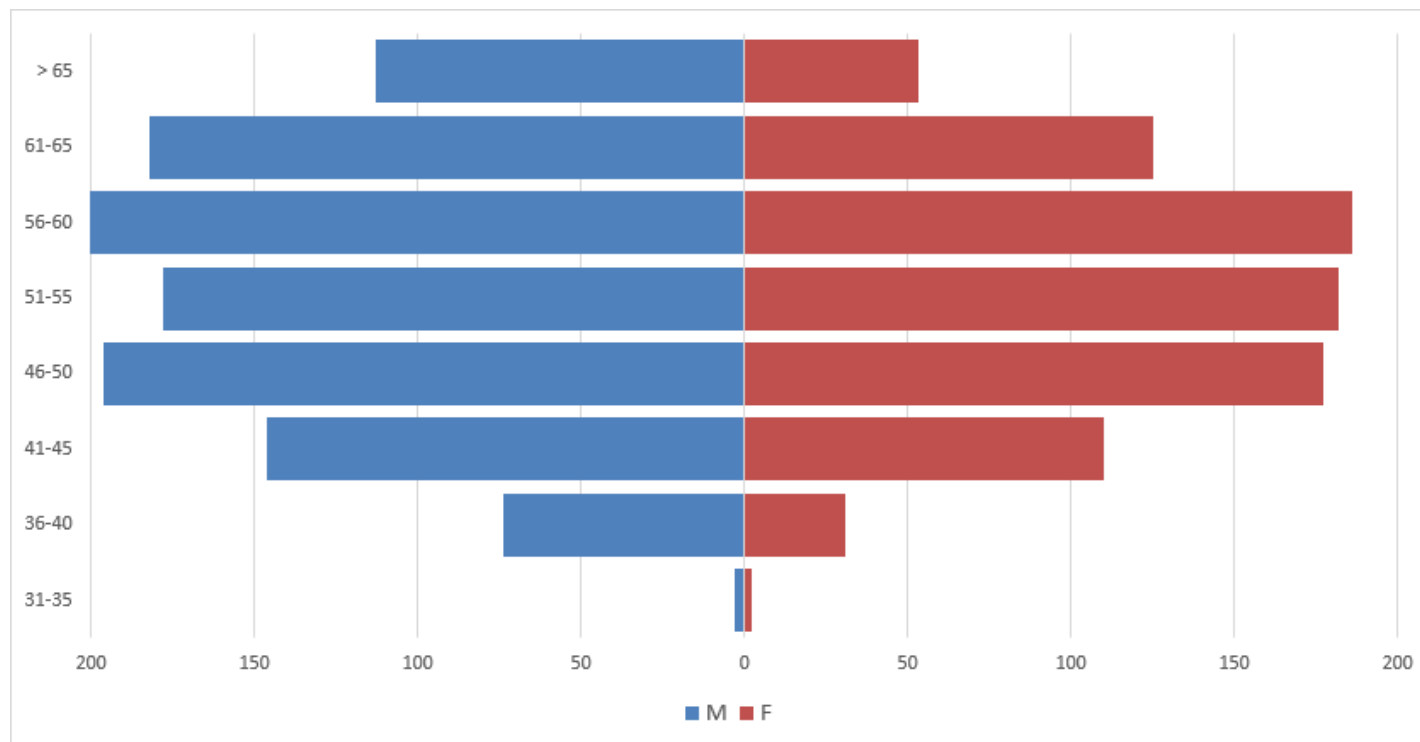
Il grafico seguente rappresenta la composizione del personale docente in servizio alla data del 31.12 di ogni anno

Grafico 1 –Personale docente (unità)



Il grafico seguente rappresenta la suddivisione per genere e fasce di età del personale docente e ricercatore.

Grafico 2 - Personale docente a tempo indeterminato per genere e fascia d'età



Dati aggiornati al 31/12/2025
Fonte dati: Direzione Personale

L'Ateneo, in relazione alla necessità di far fronte alla numerosità degli iscritti, ha attuato **politiche programmatiche** per il personale docente finalizzate a:

- reclutare giovani ricercatori;
- mantenere la numerosità dei docenti nei settori essenziali per didattica e ricerca alla luce dei numerosi contratti ricercatori a tempo determinato di tipo a) e ricercatori a tempo determinato di tipo b) mediante il congelamento¹⁸ di:
 - di 0,10 punti organico nel terzo anno di contratto e 0,20 punti organico nel quarto, per ogni posizione di ricercatori a tempo determinato di tipo a) in scadenza nel periodo considerato per il futuro eventuale passaggio a ricercatori a tempo determinato di tipo b);
 - di 0,10 punti organico nel primo e nel secondo anno di contratto di ricercatori a tempo determinato di tipo b) necessari per l'eventuale passaggio a professore associato nell'eventualità in cui superino il giudizio di cui all'art. 24, c. 5, L. 240/2010;

migliorare il trend relativo alla qualità delle politiche di reclutamento, in particolare per i neo-assunti e neo-promossi, che costituisce uno degli indicatori fondamentali per l'assegnazione del FFO:

- richiedendo, tra gli "Obiettivi di produttività scientifica" contenuti nei bandi per ricercatore di tipo a) che sono oggetto di valutazione per la proroga del contratto, il raggiungimento nei tre anni dall'avvio di contratto di almeno la metà del valore-soglia previsto dalla vigente procedura di Abilitazione Scientifica Nazionale 2018 per il ruolo di docenza di seconda fascia ex D.M. 589/2018, arrotondato per difetto, relativo al "numero articoli" per i settori bibliometrici, ovvero al "numero articoli e contributi" per i settori non bibliometrici, considerando come intervallo temporale valido ai fini del calcolo degli indicatori quello relativo al 1° gennaio dell'anno di avvio del contratto;
- inserendo nei bandi per la partecipazione a selezioni di ricercatore a tempo determinato di tipo b)/RTT ulteriori criteri di qualità scientifica e didattica deliberati dai rispettivi Consigli di Dipartimento

Accanto a tali politiche "ordinarie" si sono inseriti i finanziamenti straordinari legati al PNRR che hanno consentito il reclutamento di numerosi RTD A), assunti con contratti le cui scadenze si sviluppano a partire dal 2025. Al fine di tutelare le professionalità formatesi e gli ambiti di ricerca ai quali queste figure danno un notevole contributo, l'Ateneo ha destinato risorse finanziarie finalizzate alla proroga di contratti RTD A), rinnovi e proroghe assegni di ricerca, contratti di ricerca.

¹⁸ Delibera del Consiglio di amministrazione del 26 novembre 2018 n. 10/2018/V/1 – Indirizzo strategico di programmazione del personale docente e ricercatore, su parere favorevole del Senato Accademico del 13 novembre 2018.

Personale tecnico-amministrativo

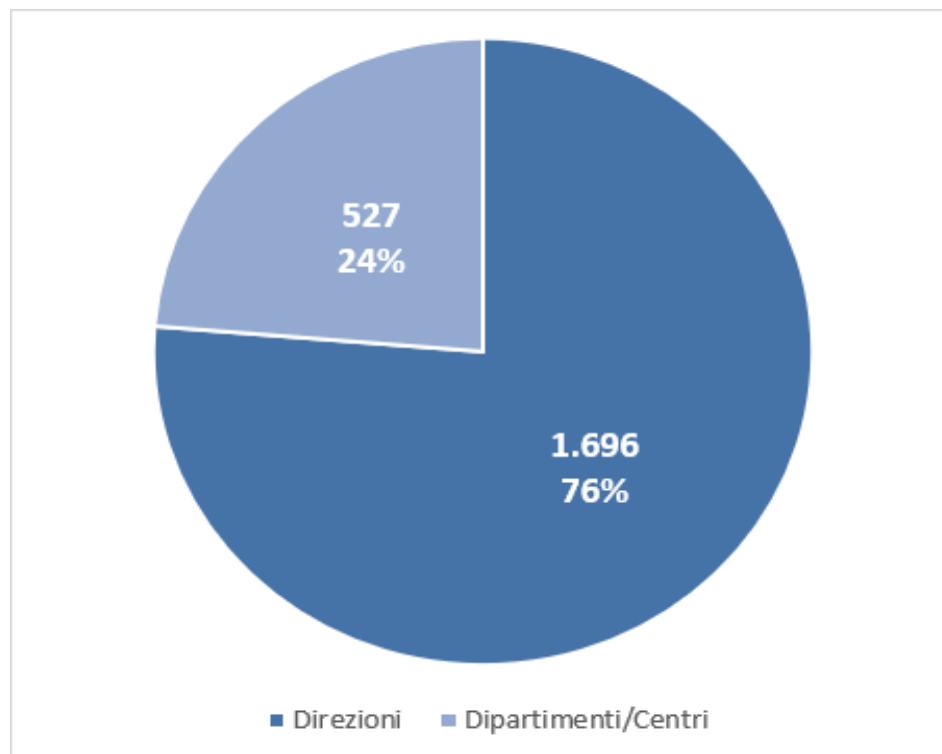
La maggiore e crescente disponibilità di punti organico a partire dal 2018, anno in cui il turn over di UniTO ha superato la soglia del 100%, ha posto le premesse per attuare una programmazione del personale di ampio respiro, che precedentemente era stata pesantemente condizionata dalla politica statale di contenimento del turnover.

La tabella che segue evidenzia l'evoluzione del personale tecnico-amministrativo (a tempo indeterminato e determinato) dal 2023 al 2025 suddiviso tra Direzioni, Direzioni di Polo, Rettorato, Dipartimenti e centri. È utile ricordare che dal maggio 2024 è stata avviata una sperimentazione organizzativa che ha previsto la costituzione di due Direzioni di Polo che raggruppano i servizi tecnico amministrativi (ad esclusione di quelli ICT) per i poli di Medicina A e Medicina B (Direzione di Polo Medicina) e per il polo di Scienze Umanistiche (Direzione di Polo Scienze Umanistiche). Tale sperimentazione è proseguita nel corso del 2025.

<i>situazione al 31-12 di ogni anno</i>	2023				2024 (fino al 30-04-2024)				2024 (al 31-12-2024)				2025			
STRUTTURA	TI	TD	CEL	Totale	TI	TD	CEL	Totale	TI	TD	CEL	Totale	TI	TD	CEL	Totale
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	162	1		163	162	1		163	114	1		115	111	1		112
Direzione Bilancio e Contratti	235	7		242	244	5		249	182	2		184	182	2		184
Direzione di Polo Medicina									178	7		185	179	5		184
Direzione di Polo Scienze Umanistiche									116	10		126	123	10		133
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	303	14		317	304	13		317	214	13		227	221	14		235
Direzione Edilizia e Sostenibilità	29	4		33	30	3		33	40	4		44	62			62
Direzione Generale	34	1		35	36	1		37	37	3		40	38	3		41
Direzione Personale	127	12		139	132	8		140	135	6		141	138	3		141
Direzione Innovazione e Internazionalizzazione	77	31		108	79	28		107								
Direzione Ricerca	101	30		131	115	19		134								
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione									168	35		203	165	40		205
Direzione Sicurezza, Logistica e Manutenzione	137	3		140	139	3		142	110	2		112	110			110
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	178	2		180	207	2		209	210	2		212	209			209
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	81	4		85	84	2		86	58	2		60	56	2		58
RETTORATO	17	2		19	17	1		18	17	1		18	22			22
Dipartimenti/Centri	397	49	22	468	395	51	20	466	406	51	47	504	437	41	49	527
Totale complessivo	1878	160	22	2060	1944	137	20	2101	1985	139	47	2171	2053	121	49	2223

Tab. 4 - Personale Tecnico Amministrativo (TD e TI) in servizio - confronto 2023-2025 suddiviso per strutture

Grafico 3 – Afferenza del PTA



Dati aggiornati al 31/12/2025
Fonte dati: Direzione Personale

Dall'analisi degli inquadramenti nelle Aree contrattuali il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato risulta distribuito come da seguente tabella.

Personale TA tempo indeterminato per aree contrattuali - 31-12-2025	Dirigente	Area delle Elevate Professionalità	Area dei Funzionari	Area dei Collaboratori	Area degli Operatori	Totale
Dirigente	11					11
EP - Settore tecnico - informatico		23				23
EP - Settore scientifico - tecnologico		22				22
EP - Settore medico-odontoiatrico e socio-sanitario		5				5
EP - Settore delle biblioteche		8				8
EP - Settore della comunicazione e informazione		1				1
EP - Settore amministrativo - gestionale		53				53
FU - Settore tecnico - informatico			288			288
FU - Settore socio-sanitario			18			18
FU - Settore scientifico - tecnologico			339			339
FU - Settore delle biblioteche			51			51
FU - Settore della comunicazione e informazione			2			2
FU - Settore amministrativo - gestionale			660			660
CO - Settore tecnico, scientifico, tecnologico, informatico e dei servizi generali				178		178
CO - Settore socio-sanitario				2		2
CO - Settore delle biblioteche				37		37
CO - Settore amministrativo				349		349
OP - Settore dei servizi generali e tecnici					14	14
OP - Settore amministrativo					3	3
Totale complessivo	11	112	1358	566	17	2064

Tab. 5 - Personale Tecnico Amministrativo (T.Ind) – anno 2025

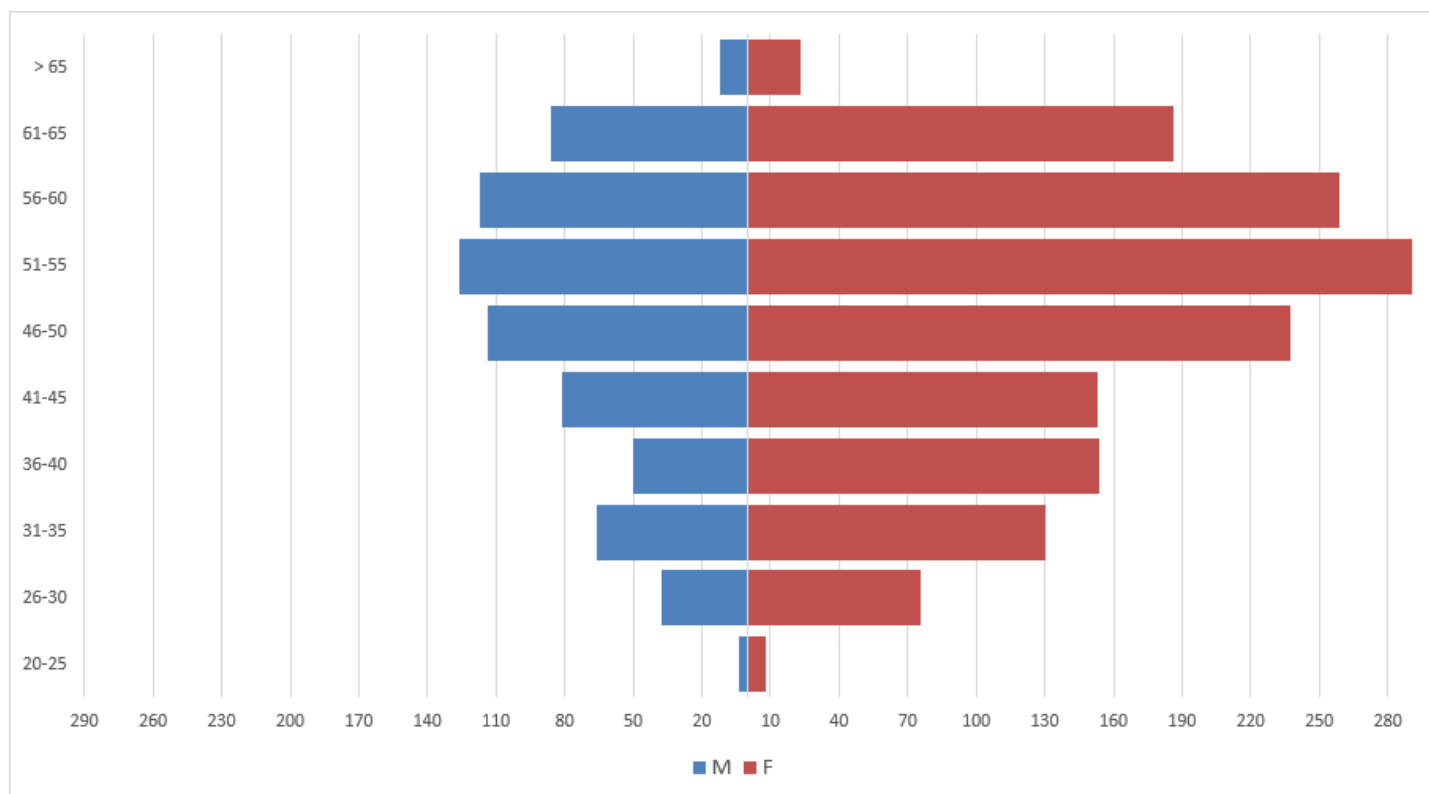


Grafico 4 - PTA a tempo indeterminato e determinato per genere e fascia d'età

Dati aggiornati al 31/12/2025
Fonte dati: Direzione Personale

Nell'anno 2025 sono state avviate ulteriori numerose procedure concorsuali che hanno avuto gli esiti sotto evidenziati.

assunzioni personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - anno 2025	FUNZIONARI	COLLABORATORI	Totale
Assunzioni da concorso	45	84	129
di cui passaggi da TD a TI	7	20	27
Mobilità in ingresso	3		3
Assunzioni obbligatorie L.68/99		4	4
Totale complessivo	48	88	136

Tab. 6 – Tabella assunzioni Personale Tecnico Amministrativo a tempo indeterminato anno 2025

Il quadro complessivo delle **assunzioni di personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e determinato** risulta così distribuito per struttura:

Assunzioni PTA 2025 - distribuzione per struttura	TI	TD	CEL	Totale
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	2	1		3
Direzione Bilancio e Contratti	11	3		14
Direzione di Polo Medicina	9	2		11
Direzione di Polo Scienze Umanistiche	8	3		11
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	12	6		18
Direzione Edilizia e Sostenibilità	17			17
Direzione Generale	3			3
Direzione Personale	7	2		9
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	3	15		18

Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	13			13
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	3			3
Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti		1		1
RETTORATO	3	1		4
BIOTECNOLOGIE MOLECOLARI E SCIENZE PER LA SALUTE	3	3		6
CHIMICA	4	2		6
CULTURE, POLITICA E SOCIETA'			1	1
ECONOMIA E STATISTICA COGNETTI DE MARTIIS	1			1
FILOSOFIA E SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	1			1
FISICA		1		1
GIURISPRUDENZA	1			1
INFORMATICA	1			1
LINGUE E LETTERATURE STRANIERE E CULTURE MODERNE			2	2
MATEMATICA GIUSEPPE PEANO	2			2
NEUROSCIENZE RITA LEVI MONTALCINI	4	1		5
ONCOLOGIA	1			1
PSICOLOGIA	1			1
SCIENZA E TECNOLOGIA DEL FARMACO	2			2
SCIENZE AGRARIE, FORESTALI E ALIMENTARI	5			5
SCIENZE CHIRURGICHE	2			2
SCIENZE CLINICHE E BIOLOGICHE	1			1
SCIENZE DELLA SANITA' PUBBLICA E PEDIATRICHE	3			3
SCIENZE DELLA TERRA	1			1
SCIENZE DELLA VITA E BIOLOGIA DEI SISTEMI	5			5

SCIENZE ECONOMICO-SOCIALI E MATEMATICO-STATISTICHE			1	1
SCIENZE MEDICHE	3	1		4
SCIENZE VETERINARIE	3			3
STUDI UMANISTICI	1			1
Totale complessivo	136	42	4	182

Tab.7 – Tabella assunzioni Personale Tecnico Amministrativo anno 2025 – distribuzione per struttura

La **mobilità esterna** ha avuto un'accelerazione dalle recenti modifiche normative che hanno eliminato l'obbligo di nulla osta al trasferimento per gli enti e le amministrazioni di notevoli dimensioni. È stato così possibile realizzare nel 2025 l'acquisizione di n. 3 unità di personale. Si tratta di dipendenti provenienti da altri Atenei con notevole esperienza già acquisita nell'ambito di riferimento. A fronte di tali acquisizioni si sono trasferite n. 3 unità di personale per mobilità in uscita.

Le **dinamiche concorsuali** hanno confermato una tendenza già precedentemente emersa circa il collocamento, tra gli idonei delle procedure selettive a tempo indeterminato, di personale già in servizio a tempo determinato o a tempo indeterminato inquadrato nella categoria inferiore. Tali dinamiche, certamente virtuose dal punto di vista del riassorbimento del personale a tempo determinato e dell'evoluzione di carriera del personale già in servizio a tempo indeterminato, hanno causato un rallentamento degli ingressi da parte di nuove figure ancora nel 2025, se pur in misura inferiore agli anni precedenti.

Con riferimento alle precedenti programmazioni risulta utile evidenziare come, alla data di presentazione agli Organi del presente documento, risultano in itinere:

- n. 13 unità di personale procedura area Elevate professionalità - settore amministrativo-gestionale per le esigenze delle Direzioni
- n. 9 unità di n procedura area Elevate professionalità - settore scientifico-tecnologico presso vari dipartimenti
- n. 6 unità di personale, area funzionari - settore amministrativo-gestionale - Direzione ricerca, innovazione e internazionalizzazione
- n. 8 posizioni di personale area funzionari - settore tecnico, tecnico-scientifica ed elaborazione dati (2 collaboratori e 6 funzionari) presso i vari Dipartimenti in maggioranza derivanti dal Piano assunzionale dedicato ai "Tecnici a supporto dei servizi dipartimentali della ricerca

Per quanto riguarda le **procedure di mobilità economica verticale (PEV) nell'anno 2025**:

- è stata avviata la procedura comparativa per n. 25 posti per la progressione tra l'area dei Collaboratori e l'area dei Funzionari per titoli e colloquio, riservata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato inquadrato nell'area dei Collaboratori dell'Università di Torino
- sono state avviate le procedure comparative per la progressione tra l'area dei Funzionari e l'area Elevate Professionalità per n. 10 unità di personale, riservata esclusivamente al personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato inquadrato nell'area dei Funzionari dell'Università di Torino.

Per quanto riguarda il personale a tempo indeterminato in comando si precisa che il personale comandato presso l'Università di Torino da altri Enti Pubblici (comando in entrata) è costituito da un'unica unità inquadrata nell'area Elevata Professionalità e che due unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari risultano comandate presso altri Enti Pubblici (comando in uscita).

La situazione del **personale tecnico-amministrativo a tempo determinato** è riportata nella seguente tabella.

CATEGORIA	2023	2024	2025
Area delle Elevate Professionalità	0	0	0
Area dei Funzionari	118	90	81
Tecnologi	24	21	18
Area dei Collaboratori	17	28	22
Totale complessivo	159	139	121

Tab. 8 - Personale Tecnico Amministrativo a tempo determinato in servizio* nel periodo 2023-2025

Personale in servizio alla data del 31/12; Fonte dati: Direzione Personale

nell'anno 2023 n. 159 posizioni di cui 96 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo

nell'anno 2024 n. 139 posizioni di cui 97 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo.

nell'anno 2025 n. 121 posizioni di cui 81 su finanziamenti esterni e i rimanenti su Bilancio di Ateneo

La spesa relativa al personale tecnico amministrativo a tempo determinato in servizio al 31 dicembre 2025 è compatibile con le previsioni di cui al D.L. 78 art. 9 co. 28.

La selezione del personale a tempo determinato ha altresì risposto alle esigenze derivanti dalla necessità di copertura di posizioni connesse a progetti limitati nel tempo (in genere massimo 3 anni) e finanziati con risorse provenienti dall'esterno.

Per quanto riguarda la **copertura delle quote d'obbligo del personale**, ai sensi degli artt. 1 e 18 L.12/3/99 n.68 (7% per le categorie di persone con disabilità e 1% per le categorie protette), è stata svolta n.1 procedura concorsuale per n.25 posizioni che ha dato luogo a n.4 assunzioni. Nel 2026 l'Ateneo valuterà ulteriori azioni, che potranno contemplare anche l'istituto della mobilità esterna.

Per quanto riguarda i servizi tecnici e i servizi caratterizzanti per la ricerca, l'assetto organizzativo vigente prevede che tali servizi siano assicurati dal personale tecnico assegnato ai Dipartimenti e ai Centri di Ricerca (delibere nr 4/2016/III/1 del 26 aprile 2016 e nr. 10/2016/VI/1 del 25 ottobre 2016), e le attività si possono sintetizzare come segue:

- Servizi di natura gestionale (Aree di Polo della Ricerca) finalizzati a sviluppare opportunità di finanziamento per la ricerca e l'innovazione.
- Servizi di natura tecnica (Dipartimenti/Centri) funzionali allo svolgimento della ricerca di base e applicata. Garantiscono l'organizzazione e il funzionamento dei laboratori di ricerca, inclusi gli stabulari. Supportano e realizzano esperimenti e sviluppano protocolli di ricerca nell'ambito di laboratori, stabulari e aree esterne interessate dall'attività di indagine e garantiscono il rispetto delle procedure di accesso e di utilizzo degli ambienti dedicati, oltre all'applicazione delle normative previste.
- Servizi caratterizzanti (Dipartimenti/Centri) I servizi caratterizzanti rispondono ad esigenze tecniche ed organizzative specifiche del Dipartimento e consistono nel supporto e assistenza in servizi ed azioni specifiche per la realizzazione delle attività di didattica e ricerca.

Alcuni di questi servizi/attività, a seconda di necessità tecnico-organizzative, possono essere condivisi tra più Dipartimenti.

Sono state altresì avviate politiche da parte degli Organi di Ateneo di investimento di punti organico per figure a supporto di servizi tecnici per la ricerca, che troveranno possibile ulteriore sviluppo nell'anno 2026.

I Dipartimenti continuano poi ad avvalersi della possibilità di utilizzare parte dei punti organico quota docente per l'avvio di selezioni per tecnici della ricerca.

Cessazioni Personale docente

Alla luce di quanto sopra esposto relativo alla necessità di attendere indicazioni in merito all'applicazione delle nuove norme di cui alla Legge di Bilancio 2026, in prima istanza si evidenziano le cessazioni per l'anno 2025 e quelle previste per gli anni 2026/2027/2028.

	cessazioni anno 2025	cessazioni anno 2026*	cessazioni anno 2027(*)	cessazioni anno 2028*
	unità (**)	unità	unità	unità
PO	24	18	22	32
PA	13	16	9	18
RU	10	7	8	9
RTD lett B - RTT	5	--	--	--
	52	41	39	59

Tab.9 - Personale docente e ricercatore – cessazioni 2025-2028

Dati aggiornati al 31/12/2025

Fonte dati: Direzione Personale

* I dati per gli anni 2026-2028 sono basati sulle cessazioni certe alla data della rilevazione e non comprendono le cessazioni dei ricercatori a tempo indeterminato in quanto l'evoluzione della loro carriera rende difficile prevedere l'impatto di tali cessazioni in termini di punti organico attesi da turn over

** I dati non comprendono i trasferimenti scambio che non sono da considerarsi come cessazioni

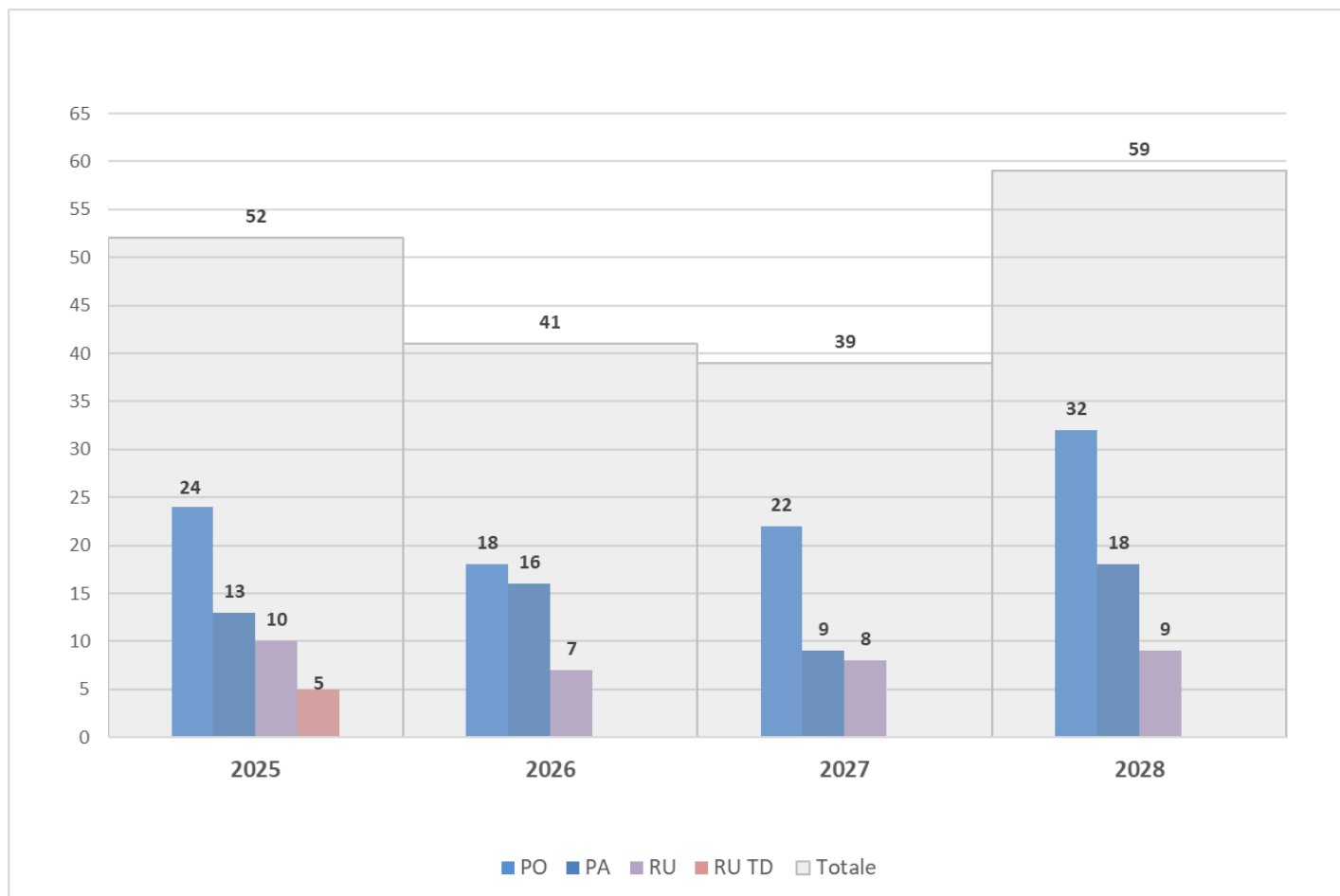


Grafico 5 – Cessazioni docenti unità (2025-2028)

L'Ateneo ha sinora deliberato politiche programmatiche del personale docente finalizzate a:

- incentivare le chiamate dall'esterno dell'Ateneo per il potenziamento della numerosità del personale docente oltre che per il rispetto dei vincoli ministeriali (mediante il cofinanziamento delle suddette posizioni utilizzando punti organico destinati alle esigenze strategiche di Ateneo)
- incentivare le chiamate dirette dall'estero

- incentivare le chiamate di vincitori di programmi di elevata qualificazione (ERC, Levi Montalcini, Marie Curie ecc.)
- sviluppare l'avvio di posizioni con finanziamenti esterni
- incentivare la riduzione da parte dei Dipartimenti dei contratti di insegnamento all'interno dei Corsi di Studio

Considerata la numerosità degli studenti e il rapporto studenti/docenti, l'Ateneo intende continuare politiche dirette a incrementare la numerosità e la qualità di ricercatori e professori e perseguire i seguenti obiettivi di rafforzamento:

- della qualità dei neoassunti o neopromossi
- della copertura dei settori carenti in termini di docenti di riferimento per le materie di base e caratterizzanti
- della coerenza delle scelte dei settori nei quali vengono bandite le posizioni da parte dei Dipartimenti e le priorità definite nei piani triennali dei Dipartimenti stessi.

I punti organico finora sono stati attribuiti ai Dipartimenti secondo i seguenti criteri di cui alle vigenti Linee di indirizzo per la programmazione del personale docente:

- **20%** destinato alle esigenze strategiche dell'Ateneo da utilizzare su proposta del Rettore agli organi di governo a valle di una fase di coprogettazione tra il Rettore e i Dipartimenti;
- **80%** assegnato ai dipartimenti secondo criteri di premialità di cui:
 - 30% per sostituzione delle cessazioni (da calcolarsi sul 100% del turnover di Ateneo)

e per la quota rimanente correlati per il:

- 45% alla Ricerca;
- 10% alla Terza Missione;
- 45% alla Didattica.

Cessazioni Personale tecnico amministrativo

In prima istanza si evidenziano le cessazioni per l'anno 2025 e quelle previste per gli anni 2026/2027/2028.

	cessazioni anno 2025	cessazioni anno 2026*	cessazioni anno 2027*	cessazioni anno 2028*
	unità	unità	unità	unità
Dirigenti	0	1	0	1
EP	6	2	1	3
Funzionari	29	28	7	21
Collaboratori	21	16	11	12
Operatori	1	0	2	0
CEL	2	1	1	1
Totale	57	47	21	37

Tab. 10 - Personale Tecnico-amministrativo – cessazioni 2025-2028

Dati aggiornati al 31/12/2025 - Fonte dati: Direzione Personale

* I dati delle cessazioni degli anni 2026-2027 sono basati sulle cessazioni certe a normativa vigente al 30.12.2025 e di conseguenza è possibile che il numero delle cessazioni aumenti.

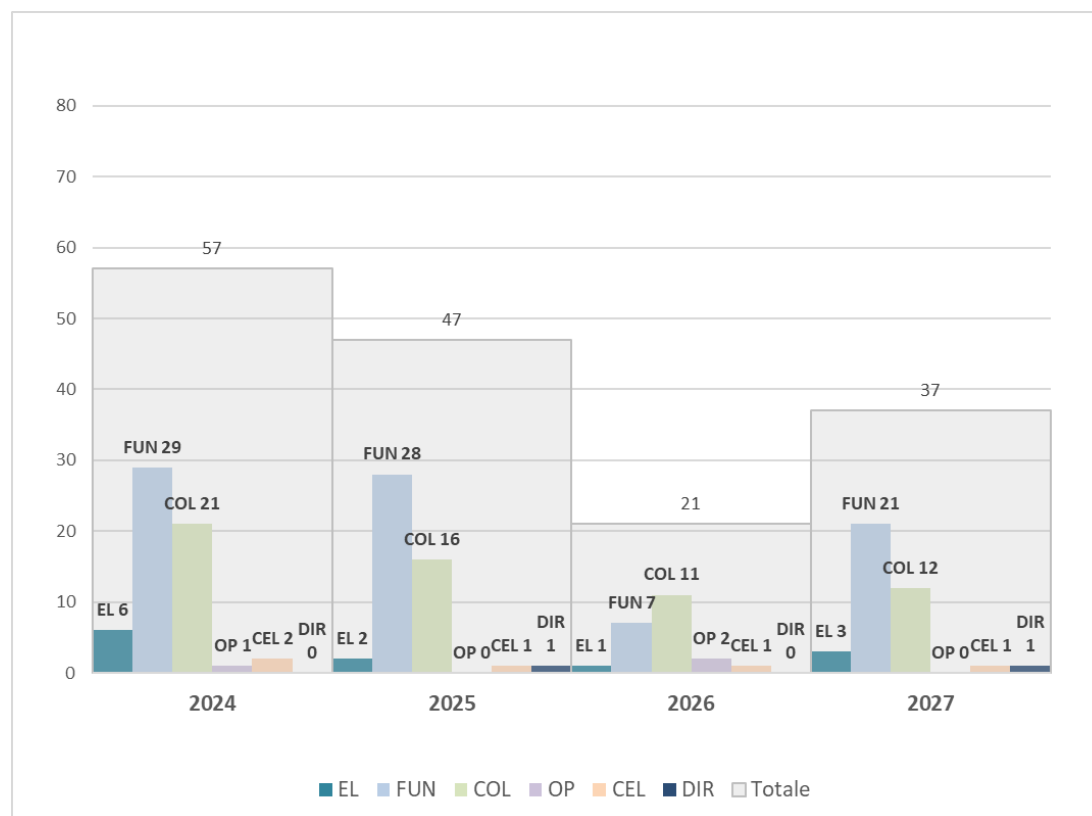


Grafico 6 – Cessazioni PTA unità (2025-2028)

Programmazione 2026-2028

A questo proposito risulta opportuno fare presente sin d'ora il fatto che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione assunta lo scorso 19 dicembre 2025 avente ad oggetto "Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2026, Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale 2026-2028" ha deciso, tra l'altro, di "sospendere la programmazione di nuovo personale docente e tecnico amministrativo, fatti salvi gli obblighi di legge, sino alla definizione delle modalità di impiego degli stanziamenti previsti per il nuovo reclutamento, sia in termini di punto organico sia di risorse finanziarie".

La medesima delibera ha altresì istituito un Gruppo di lavoro con l'obiettivo di promuovere azioni per l'efficacia, l'efficienza e la sostenibilità in relazione all'approvazione del bilancio di esercizio del 2025, all'assestamento di bilancio del 2026 e alla preparazione dei futuri bilanci.

Il Gruppo di Lavoro è coordinato dal Prorettore.

La presente sezione, relativa alle strategie e alle azioni che verranno messe in atto dall'Ateneo per la programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028, in considerazione della necessità di ridefinire le politiche programmatiche alla luce della conclusione del PNRR, della chiusura dei Piani Straordinari, degli obblighi assunzionali anche di fonte ministeriale e della complessiva riduzione delle risorse finanziarie a disposizione verrà quindi presentata in un successivo aggiornamento del PTFP.

3.4. Piano formativo

Il Piano Formativo di Ateneo 2026–2028 si colloca in piena coerenza con le priorità strategiche definite nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) di Ateneo, che individua nel capitale umano, nella qualità dei servizi, nella transizione digitale, nell'inclusione e nella sostenibilità le principali leve per la creazione di Valore Pubblico.

In tale prospettiva, la formazione del personale Tecnico-Amministrativo (di seguito "TA") è concepita non solo come strumento di aggiornamento professionale, ma come leva fondamentale e fattore abilitante della capacità dell'Ateneo di rispondere in modo efficace, equo e innovativo ai bisogni della Comunità universitaria e del territorio, rafforzando la fiducia degli stakeholder e la qualità dell'azione amministrativa.

Il Piano formativo 2026–2028 recepisce e sviluppa inoltre le linee di indirizzo contenute nel programma di mandato della Rettrice, che pone al centro:

- la **valorizzazione delle persone e delle competenze** come patrimonio strategico dell'Ateneo
- il rafforzamento di una Comunità universitaria **inclusiva**, equa e attenta alle differenze
- **l'innovazione responsabile dei servizi e dei processi**
- la **dimensione europea e internazionale** come orizzonte ordinario di sviluppo
- la **sostenibilità sociale, organizzativa e ambientale** come principio trasversale dell'azione amministrativa.

In questo quadro, il Piano Formativo assume una funzione strutturale di accompagnamento alle politiche di Ateneo, favorendo un cambiamento culturale diffuso e duraturo. Le linee di indirizzo saranno sviluppate e consolidate nel triennio 2026–2028, tenendo conto dell'evoluzione del contesto istituzionale e organizzativo, delle nuove esigenze emergenti e delle priorità strategiche dell'Ateneo.

Il Piano recepisce integralmente i principi e gli indirizzi contenuti nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, che riconosce la formazione quale specifico obiettivo di performance individuale e organizzativa e prevede il conseguimento di **almeno 40 ore di formazione pro-capite annue** (a partire dall'anno 2025). In tale prospettiva, il Piano promuove l'utilizzo integrato delle opportunità formative messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), dal Formez PA e dal progetto Syllabus.

Il Piano è inoltre pienamente coerente con il Sistema di gestione delle competenze di Ateneo e con il Progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e da Formez: "Ri.Va. - Risorse Umane per il Valore Pubblico", che struttura i ruoli organizzativi, le famiglie e gli ambiti professionali

del personale TA, mappando competenze e permettendo così una progettazione delle iniziative formative sempre più orientata allo sviluppo sia delle competenze trasversali sia delle competenze tecnico-specialistiche, in coerenza con i diversi ruoli e professionalità di Ateneo.

Il quadro di riferimento del Piano tiene conto, infine, degli elementi chiave emersi dall'analisi dello stato attuale dell'organizzazione, tra cui:

- il rischio di perdita di conoscenze legato al turn over e ai pensionamenti
- la necessità di rendere più efficaci ed efficienti alcuni processi operativi
- il rafforzamento dell'internazionalizzazione dei servizi
- la valorizzazione dei dati, delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale
- la promozione del benessere organizzativo e della qualità della vita lavorativa.

In questo contesto, il Piano formativo 2026–2028 si configura come uno **strumento di governo strategico delle competenze**, finalizzato a sostenere in modo strutturato e coerente l'evoluzione dell'Ateneo e delle professionalità che ne costituiscono il cuore operativo.

Caratteristiche e Finalità del Piano

Il Piano formativo 2026–2028 è stato predisposto, oltre che in coerenza con quanto indicato nel precedente paragrafo, anche grazie a quanto emerso dallo "Skill Hackathon" realizzato il 3 dicembre 2025 e che ha visto il coinvolgimento di Dirigenti, Responsabili e alcune unità di personale Tecnico a supporto della ricerca nei Dipartimenti.

L'analisi realizzata dagli uffici ha preso in considerazione quanto emerso relativamente a:

- competenze tecniche e comportamentali chiave da sviluppare in relazione ai principali impegni che si stanno affrontando
- competenze tecniche e comportamentali chiave da sviluppare nel triennio 2026-2028
- aspetti metodologici oggi già presenti e da integrare e considerare per il futuro

Gli esiti di tale analisi sono riscontrabili sia nei capitoli introduttivi di tale piano, sia nelle metodologie proposte e sia nelle priorità di ambiti formativi indicate di seguito.

Il coinvolgimento del personale in incontri di monitoraggio e condivisione del Piano Formativo organizzati durante il triennio, permetterà di progettare iniziative con livelli sempre più alti di personalizzazione e customizzazione dei contenuti, anche grazie alla valorizzazione delle competenze interne (es. Master Expert di Ateneo) e all'utilizzo di metodologie innovative (es. Action Learning).

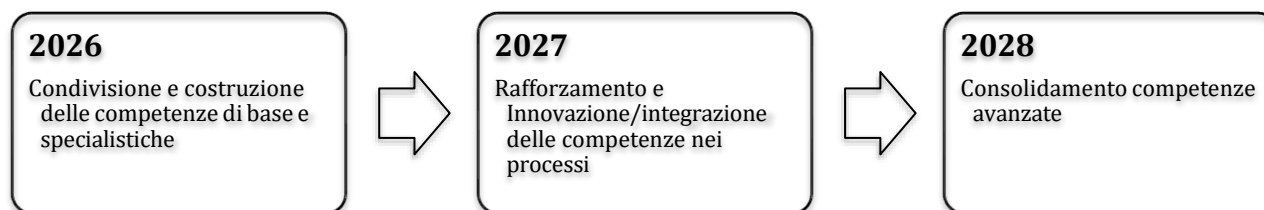
Le iniziative formative di seguito proposte saranno erogate inserendo, ove possibile e per iniziative specifiche, la misurazione del livello di competenza (valutazione orientativa con test di livello delle conoscenze tecniche possedute); questo per meglio veicolare la partecipazione e garantire una corretta sostenibilità gestionale.

Il Piano è, pertanto, declinato in **6 obiettivi strategici** che sono richiamati di seguito nel documento, come assi di lavoro e sviluppo con le relative proposte formative:

1. **rafforzare le competenze manageriali e la leadership diffusa**, in coerenza con modelli organizzativi partecipativi e orientati alla responsabilizzazione
2. **sostenere la trasformazione digitale e l'innovazione tecnologica**, promuovendo un uso etico, consapevole e inclusivo delle tecnologie
3. **potenziare l'internazionalizzazione dei servizi e delle competenze linguistiche**, come leva di attrattività e qualità
4. **rafforzare la qualità e l'affidabilità amministrativa**, a tutela dell'interesse pubblico e del miglioramento dei servizi
5. **consolidare le competenze tecnico-professionali e specialistiche**, assicurando continuità e memoria organizzativa
6. **promuovere il benessere organizzativo e l'inclusione**, quali condizioni per una Comunità di lavoro stabile e motivata.

Articolazione temporale

La progressione triennale riflette l'impostazione del PIAO, che prevede un'evoluzione graduale dalle competenze di base verso capacità avanzate e trasformative, favorendo un apprendimento continuo e strutturato, coerente con i cicli di programmazione, performance e rendicontazione dell'Ateneo. Tale articolazione – in coerenza con la struttura del Piano – consente, inoltre, una programmazione sostenibile e coerente con le priorità e necessità di aggiornamento e formazione già note e che si dovessero presentare nel triennio.



Governance e attuazione

L'attuazione del Piano è assicurata da un modello di governance integrato che coinvolge:

Soggetti interni UniTO

- **Area Formazione e Direzione competente**, con funzioni di coordinamento e monitoraggio
 - **Strumenti**: Programmazione triennale e annuale, catalogo formativo, piattaforme digitali, monitoraggio ore e partecipazione e valutazione dell'impatto.
- **Governance di Ateneo, Direzioni e Dipartimenti**, per indirizzo strategico e integrazione con la performance
 - **Strumenti**: Integrazione con obiettivi strategici e di performance, allocazione risorse, indirizzo e valutazione. Individuazione di Referenti della formazione
- **Funzioni apicali e Responsabili**, per lo sviluppo delle competenze nei contesti di lavoro
 - **Strumenti**: Gestione per obiettivi, feedback, mentoring e valutazione della performance.
- **Master Expert** e formatori/formatrici di Ateneo, per la valorizzazione delle competenze interne e la personalizzazione delle iniziative
 - **Strumenti**: Coprogettazione formazione, action learning e analisi casi pratici, formazione tecnico-specialistica di ambito, comunità professionali e tutoring on the job.
- **Responsabile Protezione Dati e Privacy e Responsabile Trasparenza e Anticorruzione**, per la formazione obbligatoria rivolta al personale TA e alla Comunità Universitaria
 - **Strumenti**: coprogettazione formazione e materiali iniziative, webinar e E-learning
- **Centro Linguistico di Ateneo – CLA**, per lo sviluppo e il rafforzamento delle competenze linguistiche del personale
 - **Strumenti**: percorsi customizzati su esigenze specifiche delle strutture e differenziati per livelli e ruoli/famiglie professionali
- **Comitato Unico di Garanzia – CUG e Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere – CIRSD**e, per consolidare l'attenzione alla lotta alle discriminazioni e all'utilizzo di un linguaggio inclusivo
 - **Strumenti**: Coprogettazione interventi formativi, coinvolgimento in iniziative inter-Atenei di sensibilizzazione e diffusione di una cultura di parità e inclusione

▪ **TLC – Teaching and Learning Center di Ateneo**, per iniziative formative rivolte alla Comunità di UniTO

- **Strumenti**: partecipazione attiva a gruppi di lavoro tematici e analisi dei trend di formazione a livello Nazionale ed Europeo

Soggetti esterni UniTO

▪ **Consorzio Interuniversitario sulla Formazione - Co.In.Fo.**

L'Ateneo ha confermato per l'anno 2026 l'adesione al Consorzio e alle Comunità Professionali ritenendole un'importante occasione di confronto e di costruzione di network, in particolare:

- ISOIVA - Fiscalità e bilancio
- UniAMM - Diritto amministrativo e aggiornamento normativo
- UNICOM - Comunicazione
- UniCONTRACT - Contratti e appalti pubblici
- UniRU - Gestione del personale
- UniSAN - Sanità e medicina universitaria
- UniSOF - Gestione della formazione e sviluppo organizzativo.
- Segreterie 2.1 - Organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con chi studia in Università

Per ciascuna comunità è prevista la partecipazione di 3-5 unità di personale TA; ulteriori iscrizioni sono rese possibili a tariffe agevolate.

▪ **LineAtenei**

L'Ateneo ha confermato la partecipazione a PROCEDAMUS, un progetto di formazione-intervento che prevede la possibilità per gli Atenei aderenti di partecipare a incontri formativi e gruppi di lavoro tematici relativi a dati, gestione documenti, trasparenza, amministrazione digitale e procedimenti amministrativi.

▪ **INPS - Progetto VALORE PA**

L'Ateneo partecipa annualmente al progetto, che prevede l'erogazione di corsi per il rafforzamento di competenze manageriali e tecniche articolati in iniziative di livello base e/o avanzato (durata 40/50 ore). La partecipazione a tali corsi avviene sulla base delle aree tematiche e delle iniziative attivate per il Piemonte e con personale TA indicato da Direttori/Direttrici.

- **DFP - Syllabus**

Syllabus è il progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica che a partire dal 2023 propone moduli formativi online per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze dei dipendenti pubblici. Sulla piattaforma online sono disponibili corsi di formazione su temi specifici e strategici, dalla normativa sugli appalti alla inclusività.

- **Alliance UNITA, progetti Erasmus+ Staff e progetto UniVisit**

L'Università di Torino coordina l'Alleanza UNITA progetto, che dal 2023 coinvolge 12 università europee in 7 Paesi e la Legal Entity UNITA GEIE e che intende avere un impatto trasformativo sulla didattica, sulla ricerca, sul rapporto tra università e territorio, proponendo formazione eccellente e in una prospettiva europea e transnazionale.

Dal 2024 l'Ateneo ha promosso un bando Erasmus+ dedicato esclusivamente al personale TA incentivando così sia la mobilità, sia la partecipazione a momenti di formazione e job shadowing professionale tra gli Atenei Internazionali. È, inoltre, sempre attivo il progetto UniVisit che prevede interscambi professionali tra Atenei italiani e stranieri attraverso la costruzione di progetti formativi dedicati.

- **Humane (Heads of University Management & Administration Network in Europe)**

L'Università è partner di Humane: un'associazione internazionale i cui obiettivi sono costruire reti internazionali, promuovere l'innovazione nei servizi e guidare l'eccellenza professionale nella gestione della ricerca, dello sviluppo delle Risorse Umane e dell'istruzione superiore.

4. Metodologie formative

Le metodologie formative adottate rispondono ai principi di accessibilità, inclusività e sostenibilità, favorendo modalità di apprendimento flessibili, partecipative e attente alle diverse esigenze del personale, in particolare:

- **Formazione in Aula** come leva di integrazione organizzativa e sviluppo delle competenze relazionali e manageriali, arricchita con esercitazioni, attività pratiche e analisi di casi applicativi calati nel contesto universitario
- **Formule E-learning o Blended** per favorire flessibilità, accessibilità e continuità degli apprendimenti. E-learning introduttivo e applicazione/discussione pratica in aula e Follow-up e momenti di confronto post-formazione.

- **Webinar, Pillole formative online/Microlearning** per competenze micro-tecniche, aggiornamenti rapidi e continui relativamente a normative e strumenti/applicativi di lavoro.
- **Diffusione, scambio e valorizzazione delle competenze e della conoscenza interna:**
 - **Comunità professionali** e tavoli di confronto specifici destinati a ruoli/famiglie professionali, per la condivisione di saperi e buone pratiche su temi condivisi e di reciproca utilità
 - **Job shadowing** nazionali e internazionali
 - Progetti di **tutoraggio** peer to peer e percorsi di Mentoring per il trasferimento di competenze critiche e l'inserimento in nuovi ruoli.
- **Action learning** laboratori esperienziali, project work orientati all'operatività.
- **Team building** applicato on-demand ai gruppi operativi, con conduzione da esperti/e di materia, in ottica di confronto e costruzione di relazioni solide ed efficaci.

Monitoraggio e ISO 9001

Il sistema di monitoraggio del Piano è progettato in coerenza con il ciclo della performance e con il sistema di indicatori del PIAO, al fine di assicurare la tracciabilità del contributo della formazione al miglioramento del servizio fornito.

Il Piano prevede un sistema strutturato di indicatori per monitorare:

- a) partecipazione e copertura formativa in relazione al piano annuale individuale
- b) qualità percepita e trasferimento di quanto appreso
- c) impatto organizzativo e contributo al miglioramento della performance, della qualità del lavoro e dei servizi.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per favorire un approccio evidence-based alla formazione e allo sviluppo delle competenze del personale TA, attraverso:

- aggiornamento annuale del Piano formativo
- supporto alle decisioni di programmazione e allocazione delle risorse
- aggiornamento dei profili professionali e delle relative competenze

- rendicontazione verso gli organi di governo e gli organismi di valutazione
- miglioramento continuo dei processi formativi e organizzativi.

Si ricorda che la struttura deputata alla gestione della formazione di Ateneo, oggi Area Formazione, è certificata ISO 9001 dal 2005 (Certificazione di qualità n. 176361).

BUDGET per la Formazione

Il budget assegnato per l'esercizio 2026 dal Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2025 per la formazione del personale TA per interventi formativi organizzati internamente e "amministrati" dalla Direzione SOSID/Area Formazione è pari a € 253.500,00.

I fondi stanziati per la formazione del personale sono anche collegati alle azioni di riferimento inserite nel Piano Strategico di Ateneo, come evidenziato nella tabella seguente:

AZIONI PIANO STRATEGICO	BUDGET 2026	DESTINAZIONE RISORSE
1.1.2 - Valorizzare l'impegno delle/dei docenti	€ 1.500,00	Iscrizioni corsi di formazione esterni per Direttori Dipartimento e Centri e per personale docente che ricopre ruoli istituzionali
1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	€ 45.000,00	Compensi personale interno e professionisti esterni per tutoring, percorsi ad hoc competenze manageriali e formazione interna (docenze da albo Master Expert) Compensi personale interno e professionisti esterni per formazione obbligatoria in ambito privacy e TAC
1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	€ 155.000,00	Quote adesione Comunità Professionali InterAtenei Organizzazione iniziative formative in house e acquisti corsi di formazione specialistici e obbligatori in ambito privacy e TAC
1.1.3 - Valorizzare le competenze e le professionalità del Personale Tecnico Amministrativo	€ 15.000,00	Quote partecipazione Master personale TA

1.2.2 - Realizzare azioni formative e di sensibilizzazione in tema di contrasto alle discriminazioni	€ 5.000,00	Iniziative formative in materia di parità e contrasto alle discriminazioni rivolte al personale TA e alla cittadinanza
1.3.1 - Migliorare la qualità organizzativa dell'ambiente di lavoro e di studio	€ 2.000,00	Compensi personale interno e professionisti esterni per iniziative formative in materia di accreditamento e qualità.
2.3.1 - Progettare nuove forme più flessibili di mobilità internazionale	€ 30.000,00	Corsi di lingua inglese/francese e intercomprensione
TOTALE	€ 253.500,00	

In aggiunta a tali risorse Ciascuna Direzione/Dipartimento provvede direttamente all'acquisto di corsi esterni per il proprio personale e ai compensi nell'ambito di progetti di tutoraggio on the job, come evidenziato di seguito.

STRUTTURE	BUDGET 2026 per Acquisto corsi di formazione erogati da Enti esterni
Direzione Generale	14.000,00 €
Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	2.000,00 €
Direzione Bilancio e Contratti	15.000,00 €
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	20.000,00 €
Direzione Edilizia e Sostenibilità	45.000,00 €
Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	40.000,00 €
Direzione Personale	35.000,00 €
Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	15.000,00 €
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	40.000,00 €

Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti	15.000,00 €
Direzione Polo MED	24.500,00 €
Direzione Polo SUM	15.000,00 €
Rettorato	5.500,00 €
Staff di supporto al Responsabile per la protezione dei dati personali	7.000,00 €
Dipartimenti (somma complessiva da ripartire in base al n. di personale afferente a ciascun Dip)	100.000,00€
TOTALE	393.000,00 €

La formazione obbligatoria in materia di **Igiene e Sicurezza** è curata direttamente della Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management, con il diretto coordinamento della Delegata della Rettrice in materia.

Obiettivo 1 – Rafforzare le competenze manageriali e la leadership diffusa

Le iniziative sono progettate in modo modulare e progressivo, favorendo l'accesso differenziato in base al ruolo e al livello di responsabilità, e integrando formazione d'aula, apprendimento esperienziale e comunità professionali.

Risultati attesi: Diffusione di stili manageriali coerenti, rafforzamento della leadership diffusa, miglioramento del coordinamento e della collaborazione tra strutture.

Ambiti di competenza: Leadership e gestione delle persone; lavoro per processi; valutazione della performance; change management; comunicazione organizzativa.

Possibili destinatari/e: Dirigenti e Responsabili e team di struttura

Timing e Priorità:

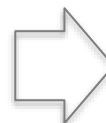
2026 - Condivisione e costruzione Fondamenti - Priorità alta

Miglioramento delle competenze manageriali di base e omogeneizzazione degli stili di leadership, sviluppo della cultura della valutazione e del lavoro per obiettivi e di squadra e della gestione del gruppo e dei conflitti.



2027 - Rafforzamento e Innovazione - Priorità media

Rafforzamento della leadership diffusa, sviluppo delle competenze di change management e gestione dei team complessi. Gestione del tempo e organizzazione del lavoro. ascolto attivo



2028 - Consolidamento - Priorità Bassa

Sviluppo di competenze avanzate di leadership trasformativa, coaching e gestione dell'innovazione organizzativa.

Proposta iniziative/ambiti	Finalità e Competenze	Modalità	Macro contenuti	Possibili destinatari/e	Docenza
Team Work Dirigenti	Dare continuità allo sviluppo della leadership del team di direzione e dei team coordinati; consolidare e condividere metodi e strumenti per disegnare azioni concrete di change leadership in gruppo e individuali	Action Learning	Team leadership Learning agility	Dirigenti	Esterna
Coaching e feedback per la leadership	Introdurre strumenti di coaching e feedback come leve manageriali	Aula + Incontri individuali	Coaching manageriale; feedback evolutivo; sviluppo delle persone	Dirigenti	Esterna
Leadership diffusa e ruolo del/la Responsabile	Sviluppare stili di leadership coerenti, responsabilizzanti e orientati alle persone; rafforzare il ruolo del responsabile come	Action Learning	Ruolo e responsabilità; delega e fiducia; leadership diffusa nei contesti complessi	Responsabili, Neo-responsabili	Esterna

	facilitatore e agente del Cambiamento				
Gestire persone e team in UniTO	Rafforzare le competenze di gestione delle persone, motivazione, feedback e collaborazione	Action Learning	Gestione dei team; motivazione; feedback; gestione delle differenze; benessere organizzativo	Responsabili, Neo-Responsabili e team	Esterna
Gestione dei conflitti e relazioni efficaci	Migliorare competenze relazionali e di gestione dei conflitti	Action Learning	Conflitto; comunicazione; negoziazione	Responsabili, Neo-Responsabili e team	Esterna
Gestione del cambiamento e adattività nei contesti universitari	Sviluppare competenze per gestire il cambiamento organizzativo e digitale.	Aula + casi	Cambiamento e resistenze; coinvolgimento e intercettazione dei cambiamenti; comprensione del valore del cambiamento	Dirigenti, Responsabili	Esterna
Cultura della Valutazione	Sviluppare competenze utili alla valutazione e al feedback.	E-learning	Valutazione come processo cognitivo e relazionale; Bias della Valutazione; Gestione colloqui di feedback	Personale TA	Interna
Gestione delle riunioni e time management	Migliorare la qualità e l'efficacia delle riunioni e la gestione di tempi e task	Action Learning	Riunioni efficaci; ascolto attivo; planning attività e prioritizzazione	Responsabili e team	Interna
Lavorare per processi e risultati	Rafforzare la capacità di leggere, gestire e	Aula + casi	Lavoro per processi; interdipendenze;	Responsabili e team	Interna

	migliorare i processi organizzativi		semplificazione; orientamento al servizio		
Presentazione PIAO e obiettivi annuali	Sviluppare competenze nella definizione di obiettivi, monitoraggio e valutazione	Blended	Ciclo della performance; obiettivi SMART; colloqui di performance; feedback	Dirigenti, Responsabili	Interna
Comunità Professionale Responsabili	Favorire apprendimento tra pari e scambio di buone pratiche	Comunità Professionale	Condivisione esperienze e casi reali; problem solving collaborativo	Responsabili	Interna

Obiettivo 2 – Sostenere la trasformazione digitale e l'innovazione tecnologica

Le iniziative sono progettate per accompagnare progressivamente il personale dall'alfabetizzazione digitale all'uso avanzato e responsabile delle tecnologie, con particolare attenzione alla sicurezza informatica e all'applicazione dell'intelligenza artificiale nei servizi, in coerenza con il ruolo pubblico dell'Ateneo.

Risultati attesi: Maggiore efficacia ed efficienza dei processi, utilizzo consapevole delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale, rafforzamento della consapevolezza e della sicurezza informatica.

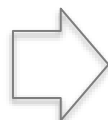
Ambiti di competenza: Competenze digitali di base e avanzate; strumenti office e data literacy; strumenti collaborativi; intelligenza artificiale nei servizi; cybersecurity.

Possibili destinatari/e: Percorsi specifici per famiglie professionali e iniziative per tutto il personale con livelli e contenuti differenziati per ruoli e famiglie professionali (*)

Timing e Priorità:

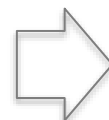
2026 - Condivisione e costruzione Fondamenti - Priorità alta

Diffusione delle competenze digitali di base, completamento dei percorsi Syllabus e rafforzamento della consapevolezza sulla sicurezza informatica.



2027 - Rafforzamento e Innovazione - Priorità media

Sviluppo della data literacy e utilizzo strutturato degli strumenti digitali e collaborativi nei processi di lavoro.



2028 - Consolidamento - Priorità Bassa

Applicazione avanzata dell'intelligenza artificiale nei servizi e governo delle soluzioni digitali innovative.

Proposta iniziative/ambiti	Finalità e Competenze	Modalità	Macro Contenuti	Possibili destinatari/e	Docenza
Competenze digitali di base	Rafforzare le competenze digitali essenziali per il lavoro quotidiano	E-learning + webinar/aula	Alfabetizzazione digitale; strumenti di lavoro digitali; sicurezza di base	Personale TA*	Interna
Syllabus Competenze digitali	Completare e contestualizzare i percorsi Syllabus	E-learning guidato	Appalti digitali; inclusività; strumenti digitali della PA	Personale TA*	Esterna DFP
Cineca Academy – Applicativi	Migliorare e consolidare competenze di utilizzo dei diversi applicativi Cineca (es. Ugov Didattica/Contabilità, Esse3)	E-learning guidato	Contenuti differenziati per applicativi	Personale TA*	Esterna
Lavorare in digitale: strumenti collaborativi	Migliorare collaborazione e produttività attraverso strumenti digitali	Action Learning	Piattaforme collaborative; lavoro condiviso	Personale TA*	Interna
Office Excel (liv. vv)	Migliorare l'utilizzo di Excel nel lavoro quotidiano e nell'analisi dati	E-Learning	Utilizzo e gestione Fogli di lavoro e formule	Personale TA*	Esterna

IA per l'efficienza operativa	Applicare l'IA per migliorare produttività e qualità dei servizi	Action Learning	Automazione attività; supporto decisionale; casi UniTO	Personale TA*	Interna
Intelligenza artificiale nei servizi universitari	Promuovere un uso consapevole e responsabile dell'IA	Action Learning	IA generativa; casi d'uso; etica e limiti	Personale TA*	Interna
Cybersecurity e protezione dei dati	Rafforzare la cultura della sicurezza informatica	E-learning	Rischi digitali; phishing; protezione dati; comportamenti sicuri	Personale TA*	Esterna
Sicurezza informatica avanzata	Sviluppare competenze avanzate di cybersecurity	E-learning	Gestione incidenti; sicurezza dei sistemi; normativa	Personale ICT e Cybersecurity	Esterna DFP e Ministero
Data literacy per la PA universitaria	Sviluppare capacità di lettura, uso e interpretazione dei dati	Aula esercitazioni +	Dati e indicatori; qualità del dato; supporto alle decisioni	Personale programmazione e sviluppo organizzativo	Interna
Digitalizzazione dei processi amministrativi e gestione documentale	Rafforzare competenze per semplificare e digitalizzare i processi Migliorare affidabilità e tracciabilità dei documenti	Aula esercitazioni +	Mappatura processi; automazione; interoperabilità Protocollo; fascicolazione; conservazione digitale	Personale Digitalizzazione Processi e Servizi	Interna
Procedamus	Progetto di formazione-intervento in materia di procedimenti amministrativi, gestione dei documenti, amministrazione digitale e trasparenza.	Webinar e Aula	Temi vv – previsti da Comunità LineAtenei	Personale TA*	Esterna

Comunità Professionale Digitalizzazione e Innovazione	– e	Favorire condivisione e sperimentazione continua	Comunità Professionale	Scambio buone pratiche; casi; soluzioni digitali	Personale TA*	Interna
--	-----	--	------------------------	--	---------------	---------

Obiettivo 3 – Potenziare l'internazionalizzazione dei servizi e delle competenze linguistiche

Le iniziative sono progettate per integrare lo sviluppo delle competenze linguistiche con quelle organizzative e interculturali, favorendo un approccio sistemico all'internazionalizzazione dei servizi e rafforzando la capacità dell'Ateneo di operare efficacemente in contesti europei e globali.

Risultati attesi: Maggiore capacità di supporto a studenti, docenti e ricercatori in contesti internazionali, rafforzamento delle reti e delle collaborazioni estere.

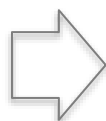
Ambiti di competenza: Competenze linguistiche; gestione di processi e progetti internazionali; competenze interculturali; mobilità e job shadowing.

Possibili destinatari/e: Percorsi specifici per famiglie professionali e iniziative per tutto il personale con livelli e contenuti differenziati per ruoli e famiglie professionali (*)

Timing e Priorità:

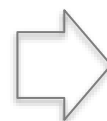
2026 - Condivisione e costruzione Fondamenti - Priorità alta

Rafforzamento delle competenze linguistiche di base e diffusione delle opportunità di mobilità e job shadowing.



2027 - Rafforzamento e Innovazione - Priorità media

Sviluppo di competenze per la gestione di progetti e servizi in ambito internazionale.



2028 - Consolidamento - Priorità Bassa

Costruzione di reti professionali internazionali e sviluppo di competenze interculturali avanzate.

Proposta iniziative/ambiti	Finalità Competenze e	Modalità	Macro Contenuti	Possibili destinatari/e	Docenza
English Conversation	Rafforzare competenze linguistiche per le	Blended	Inglese per i servizi; comunicazione orale (liv. vv.)	Personale TA*	Interna

	l'interazione con utenti internazionali				
English for Academic and Administrative Purposes	Migliorare l'uso dell'inglese in contesti amministrativi e accademici	Blended	Lessico tecnico; email; modulistica; supporto a docenti e studenti	Personale TA*	Interna
Academic Writing	Rafforzare le competenze linguistiche scritte	Blended	Predisposizione paper e presentazioni per convegni e progetti	Personale internazionalizzazione, ricerca e TA Dipp	Interna
General English livello base	Migliorare la conoscenza della lingua inglese in contesti di lavoro	Blended	Inglese base per i servizi, accoglienza e comprensione/redazione testi semplici	Personale TA*	Interna
Intercomprensione	Favorire la comunicazione multilingue in contesti europei e con Atenei UNITA	Blended	Intercomprensione; strategie comunicative; casi pratici	Personale TA*	Interna
Competenze interculturali nei servizi	Sviluppare capacità di interazione in contesti multiculturali	Aula	Cultura e differenze; comunicazione interculturale; gestione criticità	Famiglia	Esterna
Normativa Dual Use e ricerca internazionale	Rafforzare la conoscenza delle normative sul Dual Use e la capacità di applicarle nei contesti di ricerca e	Aula	Quadro normativo UE e nazionale; export control; responsabilità degli Atenei; casi applicativi	Famiglia internazionalizzazione	Esterna

	cooperazione internazionale				
Costruzione, gestione e rendicontazione di progetti europei	Sviluppare competenze per la progettazione, rendicontazione e partecipazione a bandi europei	Aula	Programmi UE; costruzione partenariati; scrittura progettuale; gestione progetti	Famiglia ricerca, internazionalizzazione, TA Dipp	Esterna
Project management per progetti internazionali	Sviluppare competenze di gestione di progetti europei e internazionali	Aula + casi	Project lifecycle; rendicontazione; lavoro in rete	Famiglia ricerca, internazionalizzazione	Interna
Lobbying europeo e intercettazione di bandi competitivi	Rafforzare la capacità di presidio delle politiche UE e di intercettazione delle opportunità di finanziamento	Webinar/Microlearning	Istituzioni UE; policy shaping; reti europee; monitoraggio bandi	Dirigenti, personale ricerca e internazionalizzazione, TA Dipp	Interna
Job shadowing nazionale e internazionale	Favorire apprendimento sul campo e scambio di pratiche	Mobilità	Affiancamento; osservazione; benchmarking	Personale TA*	InterAtenei
Erasmus+ Training Staff	Rafforzare competenze professionali e linguistiche	Mobilità	Formazione e scambio in contesti europei	Personale TA*	InterAtenei

Gestione dei processi di internazionalizzazione	Rafforzare competenze nella gestione amministrativa di processi internazionali	Aula specialistica	Erasmus; accordi; mobilità; supporto alla ricerca	Famiglia internazionalizzazione	Interna
Comunità Professionale - Internazionalizzazione	Favorire condivisione e standardizzazione delle pratiche	Comunità Professionale	Scambio esperienze; casi; soluzioni operative	Famiglia internazionalizzazione e ricerca	Interna

Obiettivo 4 – Rafforzare la qualità e l'affidabilità amministrativa

Le iniziative sono orientate a rafforzare una cultura della legalità, della qualità e della responsabilità amministrativa, integrando competenze normative, organizzative e di controllo, a supporto della fiducia degli stakeholder e del valore pubblico generato dall'Ateneo.

Risultati attesi: Maggiore presidio normativo, riduzione dei rischi, miglioramento della qualità dei processi e della fiducia degli stakeholder.

Ambiti di competenza: Diritto amministrativo applicato; trasparenza e anticorruzione; privacy e protezione dei dati; qualità e accreditamento.

Possibili destinatari/e: Percorsi specifici per famiglie professionali e iniziative per tutto il personale con livelli e contenuti differenziati per ruoli e famiglie professionali (*) e iniziative di sensibilizzazione rivolte a tutta la Comunità Accademica e Tecnici

Timing e Priorità:



Proposta iniziative/ambiti	Finalità e Competenze	Modalità	Macro Contenuti	Possibili destinatari/e	Docenza
Diritto amministrativo applicato all'Università	Rafforzare il presidio normativo nei procedimenti amministrativi	Aula	Principi del diritto amministrativo; procedimenti; atti; responsabilità	Personale TA*	Interna
Aggiornamenti normativi per la PA universitaria	Garantire aggiornamento continuo su norme e regolamenti	Webinar periodici	Novità normative; interpretazioni; casi applicativi	Personale TA*	Interna
Trasparenza, anticorruzione e integrità	Rafforzare competenze su prevenzione della corruzione e trasparenza	E-learning + aula	PTPCT; obblighi di pubblicazione; conflitti di interesse	Tutta la Comunità UNITO	Interna
Privacy e protezione dei dati personali	Garantire conformità GDPR e tutela dei dati	E-learning + aula	GDPR; ruoli e responsabilità; data breach	Tutta la Comunità UNITO	Interna
Privacy avanzata e trattamenti complessi	Gestire trattamenti dati complessi e ad alto rischio	Aula specialistica	DPIA; trattamenti particolari; trasferimenti extra UE	Famiglia ricerca, ICT, didattica	Interna
Qualità dei processi e miglioramento continuo	Rafforzare competenze di qualità e accreditamento	Action Learning	ISO 9001; accreditamento; audit; miglioramento	Responsabili di processo	Interna
Comunicazione efficace	Migliorare la comunicazione orale e scritta (documenti e web) verso: utenza e colleghi	Action Learning	Comunicazione verbale e scritta efficace Gestione delle comunicazioni (es. news, mail, documenti vv)	Personale TA*	Interna

Risk management nei processi amministrativi	Ridurre rischi operativi e normativi	Aula + casi	Identificazione rischi; controlli; mitigazione	Responsabili	Interna
UniAMM	Presidio e aggiornamento specialistico in materia di diritto amministrativo	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
UniRU	Presidio e aggiornamento specialistico in materia di gestione del personale.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
UNISOF	Presidio e aggiornamento specialistico in materia di gestione della formazione continua per il personale TA.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
Comunità Professionale - OCCC	Favorire condivisione di buone pratiche	Comunità Professionale	Casi; soluzioni operative; standard comuni	Personale TA*	Interna

Obiettivo 5 – Consolidare le competenze tecnico-professionali e specialistiche

Le iniziative sono orientate a consolidare la qualità tecnica e professionale dei servizi, ridurre il rischio di perdita di conoscenze critiche e valorizzare le competenze interne come patrimonio strategico dell'Ateneo.

Risultati attesi: Continuità operativa, qualità e aggiornamento dei servizi amministrativi, tecnici e di supporto alla didattica, ricerca e terza missione; riduzione del rischio di perdita di conoscenze critiche, rafforzamento della qualità tecnica e professionale.

Ambiti di competenza: Competenze tecnico-professionali di famiglia; mentoring e tutoring; comunità professionali; project management specialistico; gestione amministrativa e didattica; supporto alla ricerca e terza missione; contabilità, bilancio, contratti e appalti; sistemi informativi; servizi bibliotecari e museali.

Possibili destinatari/e: Percorsi specifici per famiglie professionali e iniziative per tutto il personale con livelli e contenuti differenziati per ruoli e famiglie professionali (*)

Timing e Priorità:

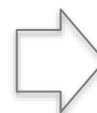
2026 - Condivisione e costruzione Fondamenti - Priorità alta

Mappatura e trasferimento delle competenze critiche, attivazione di percorsi di tutoring on the job e comunità professionali.



2027 - Rafforzamento e Innovazione - Priorità media

Aggiornamento specialistico continuo e rafforzamento delle competenze tecniche in relazione ai processi chiave.



2028 - Consolidamento - Priorità Bassa

Sviluppo di competenze specialistiche avanzate e sperimentazione di modelli organizzativi e operativi innovativi.

Proposta iniziative/ambiti	Finalità e Competenze	Modalità	Macro Contenuti	Possibili destinatari/e	Docenza
Mappatura e presidio delle competenze strategiche	Individuare e presidiare le competenze strategiche e a rischio di dispersione	Action Learning	Analisi ruoli; competenze chiave; piani di trasferimento	Responsabili	Interna
Tutoring on the job e trasferimento di competenze	Garantire continuità operativa e passaggio di conoscenze	On the job	Affiancamento; manuali operativi; casi	Personale TA*	Interna

Aggiornamento tecnico-normativo specialistico	Garantire aggiornamento continuo delle competenze	Aula / webinar	Novità normative; casi applicativi	Personale TA*	Interna
Project management specialistico	Rafforzare competenze di gestione progetti complessi	Action Learning	Pianificazione; monitoraggio; strumenti	Personale TA*	Interna
Contabilità, bilancio e fiscalità universitaria	Consolidare competenze contabili e fiscali	Aula	Bilancio; fiscalità; controlli	Personale Gestione finanziaria e bilancio	Esterna
Contratti pubblici e appalti	Rafforzare competenze su appalti e procedure	Aula	Codice appalti; procedure; controlli	Personale Contrattualistica e appalti	Esterna
Servizi alla didattica e agli studenti	Migliorare qualità e continuità dei servizi	Aula + casi	Processi didattici; servizi studenti; accoglienza	Personale Didattica, offerta formativa e servizi agli studenti	Interna
Syllabus percorsi (liv e ambiti vv)	Rafforzare le competenze specialistiche di interesse per la PA e gli Atenei	E-learning	Appalti e contrattualistica; performance e valutazione; cybersecurity; etc...	Personale TA*	Esterna DFP
Supporto tecnico-amministrativo alla ricerca	Rafforzare competenze di supporto alla ricerca	Action Learning	Grant management; rendicontazione	Personale ricerca e TA Dipp	Interna
Servizi bibliotecari, museali e culturali	Aggiornare competenze tecnico-professionali specifiche	Aula	Gestione collezioni; servizi culturali	Personale Biblioteche, archivi e musei	Interna

Statistica di base per il supporto alla ricerca	Rafforzare competenze statistiche di base per supportare attività di ricerca	Aula + esercitazioni	Statistica descrittiva; interpretazione dati; errori comuni	Personale TA Dipp	Interna
Analisi dati e strumenti statistici applicati	Sviluppare competenze applicative per l'analisi dei dati	Aula + esercitazioni	Software statistici; analisi applicate; casi reali	Personale TA Dipp	Interna
Qualità nei laboratori di ricerca – Norme ISO	Rafforzare la conoscenza delle norme ISO applicabili ai laboratori	Aula + esercitazioni	ISO 9001; ISO 17025; qualità e accreditamento	Personale TA Dipp	Esterna
Supporto amministrativo alla ricerca competitiva	Migliorare competenze di supporto ai progetti di ricerca	Aula	Grant management; rendicontazione; compliance	Personale TA Dipp	Interna
Gestione dei dati della ricerca (RDM)	Rafforzare competenze su gestione e conservazione dei dati	Aula	Data Management Plan; open science; FAIR data	Personale Biblioteche e TA Dipp	Interna
Etica della ricerca e integrità scientifica	Rafforzare la cultura dell'etica e della responsabilità	Aula	Integrità scientifica; etica; responsabilità	Personale Ricerca e TA Dipp	Interna
Sicurezza nei laboratori e gestione dei rischi	Rafforzare competenze di sicurezza specifiche	Aula specialistica	Rischi chimici/biologici; DPI; procedure	Personale TA Dipp	Esterna
ISOIVA	Presidio permanente e aggiornamento specialistico su tematiche tributarie riguardanti le realtà universitarie.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna

UNICOM	Presidio permanente e aggiornamento specialistico in materia di comunicazione.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
UNICONTRACT	Presidio permanente e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
UNISAN	Presidio permanente e aggiornamento specialistico in materia di medicina universitaria.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
Segreterie 2.1	Presidio permanente e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti.	Webinar	Temi vv – previsti da Comunità Co.In.Fo.	Personale TA*	Esterna
Comunità professionale - Supporto alla ricerca	Favorire scambio e standardizzazione delle pratiche	Comunità Professionale	Casi; buone pratiche; soluzioni operative	Personale TA Dipp	Interna
Comunità Professionale – Specialistiche	Favorire scambio di saperi e standardizzazione delle pratiche	Comunità Professionale	Condivisione buone pratiche; casi; soluzioni	Organizzate on demand per Famiglie professionali	Interna

Obiettivo 6 – Promuovere il benessere organizzativo e l'inclusione

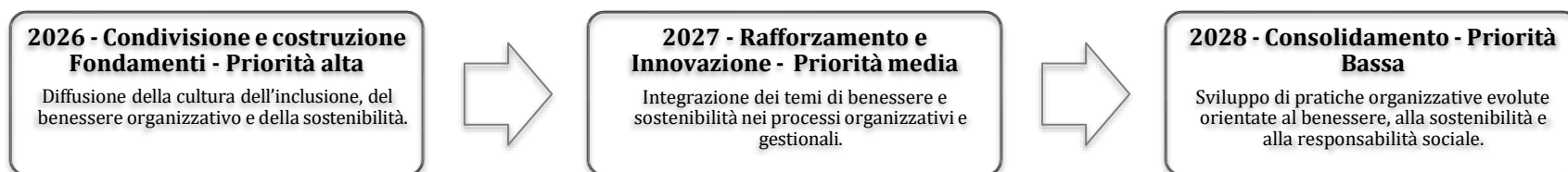
Le iniziative sono concepite come trasversali e integrate, volte a rafforzare una cultura organizzativa inclusiva, sostenibile e orientata al benessere, quale condizione essenziale per la qualità dei servizi e la valorizzazione delle persone; I convegni inter-Ateneo rafforzano il ruolo dell'Università di Torino come attore responsabile e promotore di cultura inclusiva, favorendo sinergie territoriali e istituzionali.

Risultati attesi: Miglioramento del clima organizzativo, rafforzamento della cultura inclusiva, maggiore attenzione alla sostenibilità e alla qualità della vita lavorativa.

Ambiti di competenza: Pari opportunità e linguaggio inclusivo; benessere organizzativo; conciliazione vita-lavoro; sostenibilità ambientale e sociale.

Possibili destinatari/e: Percorsi specifici per famiglie professionali e iniziative per tutto il personale con livelli e contenuti differenziati per ruoli e famiglie professionali (*) e iniziative di sensibilizzazione rivolte a tutta la Comunità Accademica e Tecnica

Timing e Priorità:



Proposta iniziative/ambiti	Finalità Competenze e	Modalità	Macro Contenuti	Possibili destinatari/e	Docenza
Benessere organizzativo e qualità della vita lavorativa	Promuovere consapevolezza e pratiche di benessere	Action Learning	Benessere; stress lavoro-correlato; fattori organizzativi	Personale TA*	Esterna
Inclusione, pari opportunità e linguaggio	Rafforzare una cultura inclusiva e rispettosa	Aula	Pari opportunità; linguaggio inclusivo; bias	Personale TA*	Interna

Benessere e ruolo del responsabile	Rafforzare la leadership orientata al benessere	Action Learning	Leadership gentile; ascolto; prevenzione disagio	Dirigenti, Responsabili	Esterna
Inclusione e disabilità nei servizi	Migliorare accessibilità e qualità dei servizi	Aula + casi	Accessibilità; DSA; accomodamenti ragionevoli	Personale Didattica e Persone e sviluppo organizzativo	Interna
Convegno inter-Ateneo – Giornata internazionale della donna (8 marzo)	Promuovere la cultura delle pari opportunità e della leadership femminile	Convegno	Parità di genere; leadership; carriere; gender gap	Tutta la Comunità UNITO	InterAtenei
Convegno inter-Ateneo – Giornata contro la violenza sulle donne (25 novembre)	Rafforzare consapevolezza e prevenzione della violenza	Convegno	Violenza di genere; prevenzione; reti di supporto	Tutta la Comunità UNITO	InterAtenei
Conciliazione vita-lavoro e lavoro flessibile	Favorire equilibrio e sostenibilità	Webinar	Lavoro agile; gestione del tempo; flessibilità	Personale TA*	Interna
Prevenzione delle molestie e delle discriminazioni	Rafforzare consapevolezza e di strumenti prevenzione	Blended	Normativa; prevenzione; gestione segnalazioni	Personale TA*	Interna
Sostenibilità ambientale e sociale	Integrare sostenibilità nei comportamenti lavorativi	Aula	Agenda 2030; sostenibilità in Ateneo	Personale TA*	Esterna

Comunità Professionale – Benessere, parità e inclusione	Favorire scambio di esperienze e buone pratiche	Comunità Professionale	Condivisione; casi; soluzioni	Responsabili Personale TA*	e Interna
--	---	------------------------	-------------------------------	----------------------------	-----------

Matrice di Raccordo

La **matrice di raccordo** consente di rendere esplicito il contributo del Piano Formativo 2026–2028 agli obiettivi del PIAO e alla creazione di Valore Pubblico.

Obiettivi PIAO	Obiettivi Piano Formativo	KPI	Target
Valorizzazione del capitale umano e miglioramento dei servizi	1. Rafforzare le competenze manageriali e la leadership diffusa	n. Ore di formazione	
Transizione digitale e innovazione organizzativa	2. Sostenere la trasformazione digitale e l'innovazione tecnologica	n. Iniziative erogate	
Internazionalizzazione e attrattività dell'Ateneo	3. Potenziare l'internazionalizzazione dei servizi e delle competenze linguistiche	n. Partecipanti	
Legalità, trasparenza e affidabilità amministrativa	4. Rafforzare la qualità e l'affidabilità amministrativa	n. Ore di formazione	
Continuità operativa e qualità tecnica dei servizi	5. Consolidare le competenze tecnico-professionali e specialistiche	n. Iniziative erogate n. Partecipanti	
Inclusione, benessere e sostenibilità	6. Promuovere il benessere organizzativo e l'inclusione	n. Iniziative erogate	

3.5. Piano azioni per la pari opportunità ed equilibrio di genere

L'Ateneo di Torino ha istituito nel 2013 il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, così come previsto dall'art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183. Il CUG contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza della prestazione collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, nonché dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, dovuta a sesso, età, disabilità, origine etnica, religione, lingua, opinioni politiche, identità di genere e orientamento sessuale¹⁹.

L'Ateneo di Torino ha costruito negli anni un'intensa collaborazione con il CUG per la programmazione e realizzazione delle azioni positive per il contrasto ad ogni forma di discriminazione e per la promozione della conciliazione tra attività lavorativa e vita privata.

In tale contesto si inserisce il coinvolgimento del CUG nei lavori per la realizzazione del presente documento nel quale trovano riscontro una serie di azioni positive proposte dal CUG all'Amministrazione, alcune delle quali peraltro già contemplate nel GEP 2023, tese a:

- favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni ove sussiste un divario tra generi (ai sensi dell'art. 48 comma 1 del sopracitato D.lgs. 198/2006);
- assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, tra uomini e donne;
- promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono poco rappresentate;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne soprattutto attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire una diversa organizzazione del lavoro al fine di coniugare vita privata e professionale.
- promuovere il benessere lavorativo e di studio in Ateneo

In questo ambito, pertanto, l'attività specifica dell'Università è indirizzata a costruire azioni nei confronti del personale docente e tecnico-amministrativo e, in alcuni casi, anche della comunità studentesca. Le azioni positive in materia di formazione, conciliazione e organizzazione del lavoro sono infatti estese, ove possibile, a tutta la comunità universitaria di cui all'art. 2 dello Statuto.

¹⁹ Il Regolamento del CUG dell'Università di Torino è visibile al link: https://www.unito.it/sites/default/files/reg_funzionamento_cug_2149_2013.pdf

Nella definizione del piano di attività per il triennio sono state individuate quattro aree di azione in linea con il Piano Strategico di Ateneo e in particolare nell'ambito "Persone" - obiettivo "Inclusività", volto a consolidare la cultura della parità attraverso la promozione della eguaglianza, della tutela delle diversità e il contrasto a ogni forma di discriminazione diretta e indiretta determinata da età, sesso, origine etnica, identità di genere, orientamento sessuale, religione, posizione politica, condizioni di disabilità, attraverso politiche specifiche e azioni positive.

Le aree di azione individuate sono quindi:

- Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione
- Conciliazione tempi di vita e di lavoro
- Formazione e sensibilizzazione
- Benessere lavorativo e di studio

Di seguito sono evidenziate per ciascuna area le azioni in essere:

Area	Azioni per il triennio 2024 - 2026
Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione	Identità alias per studentesse/studenti, personale docente e TA Per garantire il benessere psico-fisico delle persone che studiano e che lavorano nell'Ateneo, a qualsiasi titolo facenti parte della comunità universitaria, nonché per favorire la realizzazione di un ambiente di studio e di lavoro inclusivo, l'Università di Torino, con il supporto del con il CUG, garantisce l'attivazione di un'identità alias alle persone che ne fanno richiesta e che può essere effettuata anche da coloro che non hanno intrapreso il percorso di transizione di genere ai sensi della Legge 164/82, ovvero da coloro che dichiarano di non volere o potere avviare tale percorso di riassegnazione del sesso anagrafico. Il Regolamento adottato con D.R. 2291/2022, prevede che l'identità alias possa essere richiesta da chiunque partecipi alla comunità universitaria anche occasionalmente e temporaneamente. Al fine di garantire la protezione dei dati personali di coloro che fanno richiesta di attivazione di identità alias, verranno approvate modifiche al regolamento adottato con D.R. 2291/2022, alla documentazione da allegare nella richiesta e alla riorganizzazione della procedura di attivazione. Incentivo di genere nelle progressioni di carriera del personale docente La sottorappresentazione delle donne nelle posizioni di docenza universitaria di prima fascia è un fenomeno noto come soffitto di cristallo che può essere in parte ricondotto a discriminazioni di genere. L'Ateneo riconosce l'importanza della riduzione di tale divario di genere. A tal fine, su proposta del CUG, si impegna a conferire una premialità in termini di punti organico ai Dipartimenti che favoriscono la progressione di carriera delle donne dalla posizione di prima fascia all'ordinariato. Fondi per la ricerca per le donne al rientro dal congedo di maternità Al fine di ridurre il tasso di abbandono della carriera accademica delle donne e ridurre il GDI (glass door index), su proposta del CUG l'Ateneo si impegna ad allocare una somma aggiuntiva di fondi di ricerca per le assegniste di ricerca, le ricercatrici tipo A e B che rientrano dal congedo di maternità al fine di incentivare la loro partecipazione a convegni o per utilizzare servizi di ausilio nella ricerca.

	Sportelli Antiviolenza Su impulso del CUG l'Ateneo ha rafforzato il suo impegno per contrastare la violenza maschile sulle donne, mettendo a disposizione della Comunità universitaria e della cittadinanza quattro sportelli antiviolenza, quali spazi di ascolto protetto e di sostegno. Il servizio è offerto gratuitamente a tutte coloro che studiano e lavorano all'interno della comunità universitaria e a ogni donna che necessiti di questo servizio ed è operativo grazie alle Convenzioni stipulate dall'Ateneo con i centri antiviolenza Telefono Rosa Piemonte Torino (ODV) e il Centro Antiviolenza e di Orientamento per i Diritti delle Donne e E.M.M.A. ONLUS. Stanziamento 2025: 40.000 euro
Conciliazione tempi di vita e di lavoro	Centri estivi Su suggerimento del CUG, l'Ateneo, incentiva la conciliazione tra vita professionale o di studio e vita familiare, promuovendo la partecipazione delle/dei figlie/i del personale TA, docente e della comunità studentesca ai centri estivi presenti sul territorio, provvedendo al rimborso delle quote di partecipazione sulla base di una graduatoria redatta nel rispetto dei criteri indicati nel bando annuale. Inoltre, l'Ateneo si impegna ad agevolare tale partecipazione tramite l'attivazione di convenzioni al fine di ottenere tariffe agevolate con cooperative ed enti del territorio che organizzano nei mesi estivi attività ludico-ricreative per bambine/i della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria. Stanziamento ordinario 2025: 190.000 Euro Convenzioni con asili nido Su suggerimento del CUG, l'Ateneo si impegna a verificare la possibilità di attivare convenzioni con asili nido presenti sul territorio al fine di ottenere tariffe agevolate per le/i dipendenti e le/gli studenti con prole 0-3 anni.

	Contributo per la frequenza di asili nido/micronidi/baby parking L'Ateneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia fornisce, attraverso l'emanazione di un bando specifico, un sostegno economico rivolto alle iscrizioni ad asili nido/micronidi/baby parking ubicati nella regione Piemonte presso strutture pubbliche o private per i/le figli/e di età compresa tra 0 e 3 anni del personale docente e ricercatore, tecnico-amministrativo e CEL, specializzande/i, assegniste/i di ricerca, borsiste/i, dottorande/i. Stanziamento ordinario 2025: 80.000 Euro Città Universitaria della Conciliazione L'Ateneo ha rinnovato nel 2022 l'Accordo di Programma quinquennale, finalizzato alla formalizzazione dei rapporti tra l'Università degli Studi di Torino e il Comune di Grugliasco per l'utilizzo della "Città Universitaria della Conciliazione" in Grugliasco. Cura e assistenza persone ultrasessantacinquenni Per una maggiore conciliazione dei tempi di vita, studio e lavoro della e della popolazione studentesca e del personale, l'Università di Torino si impegna ad avviare "convenzioni a titolo non oneroso" con professionisti della salute, organizzazioni di volontariato e cooperative sociali presenti sul territorio della Regione Piemonte, destinate alla cura e assistenza di persone ultrasessantacinquenni non autosufficienti. La convenzione a titolo non oneroso è finalizzata all'attivazione di sconti, promozioni esclusive e agevolazioni ai servizi di interesse presso le strutture convenzionate. Contributo per le spese sostenute per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni non autosufficienti: L'Ateneo, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, provvede a emanare bandi annuali per l'erogazione di un contributo per spese sostenute per l'assistenza di genitori ultrasessantacinquenni non autosufficienti rivolto al personale universitario docente e ricercatore, dirigente, tecnico-amministrativo e CEL Stanziamento ordinario 2025: 41.587 Euro (più stanziamento di 50.000 previsto da bilancio partecipativo ed. 2024)
--	---

	Spazi di allattamento nelle sedi universitarie: Su suggerimento del CUG, l'Ateneo, con la collaborazione dei soggetti preposti, s'impegna a progettare la realizzazione di sale allattamento/cambio nelle sedi dell'Ateneo di nuova costruzione o in ristrutturazione e a verificare la possibilità di perseguire ogni altra forma di supporto a iniziative volte a garantire un ambiente accogliente negli spazi universitari alle persone con prole in tenera età. Telelavoro, tele-centro e smart working Su suggerimento del CUG, nel 2025 l'Ateneo ha mantenuto il numero delle postazioni di telelavoro messe a bando, che nel 2024 era stato portato a 120 e mantenendo le 5 postazioni nei tele-centri. L'Ateneo, in linea con quanto previsto dal Gender Equality Plan, si impegna per il triennio a favorire il telelavoro ordinario e straordinario nonché il lavoro da remoto e il lavoro agile per il personale tecnico/amministrativo e per i/le collaboratori/trici ed esperti/e linguistici/e con appositi bandi annuali e un regolamento apposito
Formazione e sensibilizzazione	Formazione Il CUG, in sinergia con la Consiglieria di Fiducia di Ateneo e l'Area Formazione (Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto Istituzionale ai Dipartimenti), collabora nella redazione della sezione del piano annuale formativo, relativamente alle materie di pertinenza individuate nelle aree di azione del Piano Strategico. Propone e progetta, in collaborazione con l'Area Formazione, percorsi formativi rivolti al personale TA, personale docente e alle rappresentanze studentesche in materia di prevenzione e contrasto delle discriminazioni e attività formative non convenzionali, rivolte alla comunità universitaria e alla cittadinanza. Nel triennio sarà inoltre riproposta la formazione sul Codice etico e il Codice di comportamento in collaborazione con la Consiglieria di Fiducia. In collaborazione con la Rete cittadina dei CUG, il CUG del Politecnico e il CIRSD e, il CUG promuove e realizza iniziative e occasioni di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo, di contrasto alle discriminazioni e ai rischi emergenti, di valorizzazione delle differenze. In particolare, vengono proposti momenti di riflessione scientifica rivolti alla comunità UniTO ma aperti a tutta la cittadinanza in occasione dell'8 marzo (Giornata internazionale della donna), e del 25 novembre (Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne).

	Ogni anno, nel mese di novembre, in occasione della Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne, il CUG, in supporto all'Ateneo, invita il personale docente e ricercatore a dedicare una lezione nel proprio corso al tema della violenza di genere, analizzato secondo la propria prospettiva disciplinare, coordinando le attività di promozione e diffusione dell'iniziativa.
Benessere lavorativo e di studio	Rete di servizi L'Ateneo si impegna a dare sostanza e visibilità alla rete di servizi, in parte già presenti, in parte in fase di definizione, che possono rispondere alle esigenze di chi lavora e studia in UniTo. Rientrano in questa rete di servizi già attivi (Consigliera di fiducia, Orientamento Tutorato e Placement, Servizio Disabili e DSA, Servizi alla Persona, Servizio Counseling, Sportello Anti-Violenza, Spazio d'Ascolto) per i quali è previsto un progressivo adeguamento alle esigenze dell'utenza o una maggior visibilità anche attraverso il coordinamento delle politiche di benessere in Ateneo per il monitoraggio e l'integrazione delle azioni Benessere@UniTO. L'amministrazione, su proposta del CUG si impegna a istituire la figura del Garante delle e degli studenti e dottorandi quale loro riferimento per il rispetto della normativa che li riguarda.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano è assicurata attraverso un sistema di monitoraggio sia degli strumenti di attuazione in esso contenuti, sia dei risultati conseguiti, il quale coinvolge le diverse componenti dell'Ateneo e riserva particolare attenzione al ruolo attivo di tutti i portatori di interesse, interni ed esterni.

L'Ateneo adotta specifiche azioni di monitoraggio per verificare l'attuazione delle politiche programmatiche contenute nel presente Documento, ciascuna delle macro-attività programmazione:

Attività	Attori	Periodo
Monitoraggio Piano Strategico – Valore Pubblico	Referenti istituzionali e operativi degli obiettivi e delle azioni supportati dall'Area Programmazione di Ateneo e Analisi Dati della Direzione Generale, Presidio della Qualità.	annuale
Monitoraggio Piani triennali dei dipartimenti	Direttori e Direttrici dei Dipartimenti supportati dalle aree di Polo, dall'Area Programmazione di Ateneo e Analisi Dati della Direzione Generale.	annuale
Monitoraggio degli obiettivi di performance	Dirigenti e DG, approvato dal CdA, con il supporto delle strutture operative della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e dei Referenti performance di Direzione e dei Referenti gestionali degli obiettivi	entro il 31 luglio di ogni anno (rilevazione dati al 30 giugno)
Monitoraggio delle azioni di prevenzione della corruzione	RPCT e Staff di supporto, Dirigenti e Referenti TAC	Tempistiche definite da ANAC
Monitoraggio del piano formativo	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane	Diffusione del mensile Inform documento di informazione delle attività in corso ed elenco mensile delle iniziative erogate da Enti esterni, oltre al costante aggiornamento della sezione intranet dedicata alla formazione

Il processo di monitoraggio del **Piano strategico di Ateneo 2021- 2026**, i cui nove obiettivi corrispondono agli obiettivi di valore pubblico, rientra tra le prerogative del sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, che intende promuovere una cultura della qualità tesa al miglioramento continuo dei processi nonché all'utilizzo ottimale delle risorse, applicando con costanza il ciclo di pianificazione, implementazione delle azioni programmate, controllo dei risultati e valutazione delle eventuali azioni correttive da intraprendere, finalizzate al mantenimento o al miglioramento dei risultati ottenuti. In coerenza con quanto approvato dal Consiglio di Amministrazione, il coordinamento delle operazioni di monitoraggio dell'avanzamento del Piano Strategico è affidato al Presidio della Qualità (PQA).

Il monitoraggio del Piano strategico avviene con cadenza annuale: il gruppo di lavoro che include le e i responsabili di governance e le e i responsabili gestionali individuati per ogni azione del Piano strategico, raccoglie dati e informazioni relativi agli indicatori e allo stato di avanzamento di ogni singola azione attraverso la compilazione di schede di obiettivo e di azione.

Valutata la documentazione raccolta, il PQA segnala alla Rettrice e al Rettore le evidenze principali attraverso una Relazione di monitoraggio, al fine di favorire il processo di miglioramento continuo e garantire un tempestivo intervento in caso di necessità di azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

A livello istituzionale, gli Organi di governo di Ateneo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione) vengono informati una volta l'anno, a valle della chiusura del processo di monitoraggio, riguardo ai risultati raggiunti nell'anno precedente relativamente agli obiettivi del Piano strategico, con evidenza dello stato dell'arte degli indicatori di impatto legati agli obiettivi e della documentazione relativa allo stato di avanzamento delle azioni raccolte nell'ultimo monitoraggio operativo svolto dal PQA, e delle eventuali azioni correttive già definite dal Rettore e dalla squadra di governo.

Il processo di monitoraggio dei **Piani triennali dei Dipartimenti** in UniTo ha cadenza annuale e si conclude entro la prima parte dell'anno solare successivo a quello oggetto del monitoraggio.

I Piani si sviluppano a partire dal quadro programmatico dell'Ateneo e lo completano, fornendo al tempo stesso i contributi necessari per lo sviluppo partecipato del successivo ciclo di pianificazione: gli obiettivi dipartimentali declinano a livello dipartimentale le strategie definite dall'Ateneo, pur rispettando le specificità delle singole realtà dipartimentali.

Il monitoraggio dei Piani triennali consiste nella raccolta dei dati e delle informazioni relative agli obiettivi attraverso la compilazione di apposite schede di monitoraggio da parte dei dipartimenti con attenzione alle azioni portate a termine per il raggiungimento degli obiettivi, le eventuali criticità riscontrate, il valore aggiornato degli indicatori e le risorse spese. Tali schede di monitoraggio vengono approvate in Consiglio di Dipartimento e successivamente pubblicate sui siti istituzionali.

Per quanto concerne gli **obiettivi di performance organizzativa ed individuale** l'Amministrazione definisce la periodicità del monitoraggio periodico alla luce delle necessità di controllo e degli oneri derivanti dalla rilevazione dei dati. Gli esiti del monitoraggio sono espressi attraverso la misurazione di ogni indicatore e in relazione al valore di raggiungimento dei target (base, intermedio, massimo). È in ogni caso previsto un monitoraggio formale per la performance organizzativa da effettuarsi entro il 31 luglio di ciascun anno nel quale il Nucleo di Valutazione, in presenza di criticità, provvede ad una segnalazione al CdA, che analizza le risultanze del monitoraggio e le proposte di rimodulazione degli obiettivi e delibera in merito.

A fronte del monitoraggio intermedio della performance organizzativa e qualora il Consiglio di Amministrazione provveda alla rimodulazione di uno o più obiettivi di performance organizzativa, l'Amministrazione garantisce un rapido aggiornamento degli obiettivi di performance.

I risultati di tale processo sono inseriti nella Relazione della Performance che, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, è sottoposta al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo effettua la valutazione della Performance Organizzativa, la valutazione della performance individuale del Direttore Generale, sentito il Rettore per la componente delle competenze comportamentali, e valida la Relazione della performance entro il 30 giugno di ciascun anno.

L'Ateneo, inoltre, al fine di coinvolgere l'utenza nella definizione e valutazione delle proprie performance, eroga diverse indagini di **customer satisfaction**, tra cui in particolare:

- indagini sul gradimento dei servizi tecnici ed amministrativi da parte delle principali categorie di stakeholder dell'ateneo (personale docente, personale tecnico-amministrativo, comunità studentesca) condotte con il questionario del progetto Good Practice (GP) coordinato da Politecnico di Milano e che ha come obiettivi:
 - Misurare la performance dei servizi amministrativi di supporto delle università;
 - Fornire un benchmarking prestazionale tra gli atenei partecipanti al progetto (Per UniTO il confronto è con i mega Atenei: Bologna, Catania, Napoli Federico II, Milano Statale, Padova, Palermo, PoliMI, Roma Sapienza, Firenze);
 - Rilevare la soddisfazione percepita dall'utenza rispetto ai servizi amministrativi.
- L'indagine EDUMETER, rivolta alla comunità studentesca per la valutazione della qualità della didattica. L'indagine è svolta mediante un questionario in cui tutti gli studenti sono chiamati a esprimere un giudizio sui corsi che stanno frequentando. Il questionario è anonimo.

ALLEGATI

1. Matrice delle responsabilità 2026

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" UNITO - STATO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI

Documento aggiornato al 1/1/2026

Per commenti e segnalazioni scrivere a trasparenza@unito.it

PREMESSE:

La c.d. "Matrice di responsabilità", stilata a partire dall'Allegato 1 alla Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 e successive modifiche e integrazioni, è un documento che evidenzia le Strutture (Unità Organizzative) cui compete la responsabilità di ogni specifico adempimento previsto dal Decreto Legislativo 33/2013 (presidio dell'adempimento, correttezza del dato pubblicato, completezza, tempistica e modalità di aggiornamento etc).

Al fondo della tabella è indicato - a seconda della tempistica di aggiornamento - il "termine per la pubblicazione", ovvero entro quanto tempo il dato deve essere effettivamente pubblicato nella relativa pagina della Sezione "Amministrazione Trasparente".

La matrice fa riferimento all'Organizzazione dell'Ateneo relativa a gennaio 2026.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	1
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	2
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	3
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	4
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione Personale	5
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Strutture sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	6
				Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	7
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			n/a			
Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			n/a			
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			n/a			
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			n/a			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	8
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	9
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	10
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	12
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	13
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	14

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	15
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	16	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	17
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	18
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	19
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	20
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	21
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	22
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	23
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Rettorato Componenti di CdA e Senato su richiesta della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	24
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	25
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d.lgs. n.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	regionali/provinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti Direzione Personale	26
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	27
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	28
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti - Rubrica d'Ateneo	29
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	30
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	31
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	32
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	33
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	34
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	35
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	36
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	37
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	38
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	39
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	40
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	41

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n/a	
		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		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	42
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	43
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Direzione Personale (per i dati relativi al Direttore Generale)	44
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	45
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	46
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	47
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	48
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	49
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	50
		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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	n/a	
		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		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n/a	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	51
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	52
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	53
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Direzione Personale	54
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Direzione Personale	55
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Direzione Personale	56
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	57
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	58
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	59
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	60
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Tutti i Direttori / Direzione Personale per i dati relativi ai Dirigenti	61
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	n/a	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	n/a	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	62
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	63
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	64
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	65

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	66
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	67
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	68
	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	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	69
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	70
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	71
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Personale	72
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	73
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	74
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato	75
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	76
		Art. 19 c. 2-bis, d.lgs. n. 33/2013		Pubblicazione del collegamento ipertestuale al servizio di Monitoraggio delle graduatorie concorsuali delle PA presente sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica e verifica dell'aggiornamento delle graduatorie precedentemente inserite con i dati e le informazioni mancanti o inserimento delle eventuali nuove graduatorie concorsuali nel frattempo approvate https://www.lavoropubblico.gov.it/strumenti-e-servizi/monitoraggio-delle-graduatorie-concorsuali-delle-pa	Tempestivo	Direzione Personale	77
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	78
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	79
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	80
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	81

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	82		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	83		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	84		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Personale	85		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	86		
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	87		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	88		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	89		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	90		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	91		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	92		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	93		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	94		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	95		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	96		
				Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	97
						Per ciascuna delle società:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	98		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	99
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	100
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	101
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	102
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	103
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	104
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	105
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provvedimenti	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	106
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	107
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	108
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale Direzione Ricerca, Innovazione e Internazionalizzazione	109
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	110
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	111
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	112

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	113
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	114
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	115
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	116
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	117
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	118
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	119
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	120
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	121
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	122
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	123
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	124
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	125
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	126
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	127
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	128
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	129
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	130

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	131
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	132
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	133
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	134
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni su raccordo della Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	135
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning (estrazione elenco Decreti Rettorali) Direzioni di competenza	136
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning (estrazione elenco Decreti Dirigenziali) Direzioni di competenza	137
Controlli sulle attività economiche		Art. 23-bis, c.1, d.lgs 33/2013 (introdotto dall'art. 2, co. 5, lettera a), del d.lgs. n. 103 del 2024)		Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative, secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica indicando altresì quelli eliminati.	Triennale (art. 23-bis, c. 2, d.lgs 33/2013)	n/a	
	CONTRATTI AVVIATI ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023						
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Direzioni	138
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ufficio di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza	139
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	140

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016						
				per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 " <i>Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico</i> "	Tempestivo	n/a	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all’art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all’art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Direzioni	141
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Direzioni	142
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	143
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Direzioni	144
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	145

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Bandi di gara e contratti (avviati entro il 31/12/2023)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	146
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	147
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Direzioni	148
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni	149
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni	150
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Tutte le Direzioni	151
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	152
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	153
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	154

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d’obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell’importo e dell’oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Tutte le Direzioni	155
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Tutte le Direzioni	156
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati dal numero 147 al numero 165 sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell’ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	157
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell’affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	n/a	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	158
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	n/a	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Direzioni	159
	CONTRATTI AVVIATI DAL 1° GENNAIO 2024						
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Direzione Bilancio e Contratti	160

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Direzione Edilizia e Sostenibilità	161
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Direzione Bilancio e Contratti Direzione Edilizia e Sostenibilità	162
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	n/a	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Direzione Bilancio e Contratti	163
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutte le Direzioni	164
		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutte le Direzioni	165
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le Direzioni	166
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Direzioni	167

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Bandi di gara e contratti (avviati dal 01/01/2024)		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Affidamento	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Direzioni	168
		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 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	n/a	
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Direzioni	169
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le Direzioni	170

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le Direzioni	171
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	n/a	
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le Direzioni	172
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni sono chiamate a contribuire ed a comunicare eventuali aggiornamenti della pagina, ognuna per il suo ambito di competenza	173
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	174
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	175
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	176
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	177
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	178
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	179
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	180
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	181
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni (tramite caricamento banca dati)	182
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	183

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	184
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	185
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	186
	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	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	187
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	188
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Sicurezza, Patrimonio e Facility Management	189
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	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	190
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	191
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	192
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rettorato, in qualità di struttura a supporto del Nucleo di Valutazione	193
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale, in qualità di struttura a supporto del Collegio dei Revisori dei Conti	194
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	195
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni, su raccordo della Direzione Sviluppo Organizzativo e delle Risorse Umane e Supporto istituzionale ai Dipartimenti	196
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	197
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	198
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	199
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	200

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	201
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Bilancio e Contratti	202
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n/a	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	203
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	204
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	205
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Bilancio e Contratti	206
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Edilizia e Sostenibilità	207
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Edilizia e Sostenibilità	208
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Edilizia e Sostenibilità	209
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	
		Art. 99 c. 5, d.l. 18/2020		Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali pervenute a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità.	Al termine dello stato di emergenza Covid-19	Direzione Bilancio e Contratti	210
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	211

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura Responsabile dell'adempimento	N.
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	212
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Direzioni competenti	213
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	214
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Direzioni competenti	215
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	216
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	217
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutte le Direzioni	218
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direzione Affari Generali e Patrimonio Culturale	219
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	220
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	221
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Direzione Didattica e Studenti Direzione Personale Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	222
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Direzioni competenti a seconda dei dati	223

Aggiornamento	Termine per la pubblicazione
Annuale	Entro 90 giorni dalla scadenza dell'anno
Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 90 giorni dalla scadenza dell'anno e in relazione a delibere A.N.AC.
Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 90 giorni dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 90 giorni della nomina o dal conferimento dell'incarico
Nessuno	Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Entro 90 giorni dalla cessazione
Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico)	Entro 90 giorni dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Semestrale	Entro 90 giorni dalla scadenza del semestre
Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti
Tempestivo	Entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti
Trimestrale	Entro 90 giorni dalla scadenza del trimestre