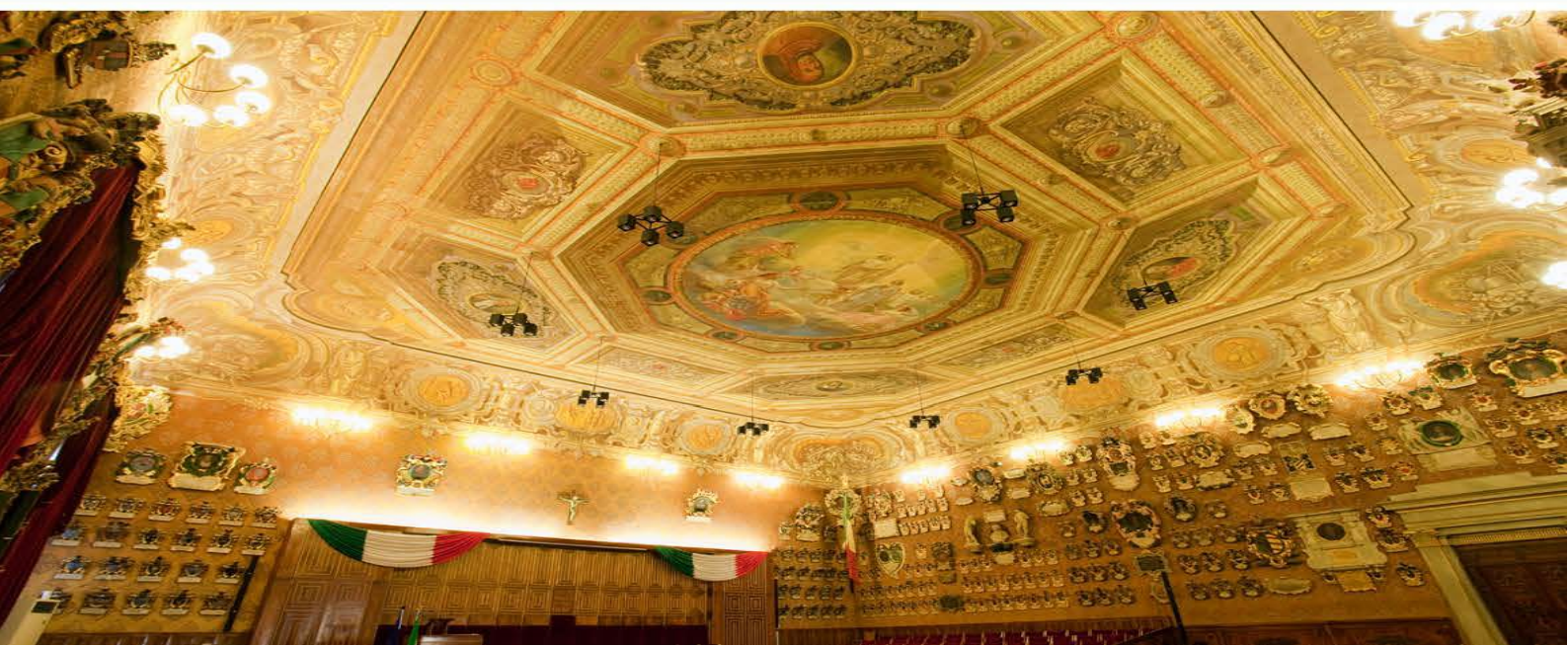


UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Direzione Generale
Area Finanza e Programmazione
Area Risorse Umane



INTRODUZIONE	5
SEZIONE 1	7
1.1 L'Università degli Studi di Padova	7
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.2 L'Ateneo in cifre	7
SEZIONE 2	9
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	9
SOTTOSEZIONE: VALORE PUBBLICO	9
2.1 Il nuovo Piano Strategico e gli elementi di contesto nella generazione di Valore Pubblico	9
2.2 Obiettivi di Valore Pubblico dell'Ateneo di Padova	10
2.3 Accessibilità, trasformazione digitale e semplificazione dei processi	13
2.4 Collegamento con il PNRR	15
2.5 La misurazione del Valore Pubblico	17
SOTTOSEZIONE: LA PERFORMANCE	18
2.6 La Performance	18
2.6.1 La performance organizzativa	19
2.6.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale	20
2.7 Gli obiettivi del Direttore Generale	23
2.8 Gli Obiettivi Organizzativi assegnati alle Aree dirigenziali	23
2.9 Gli Obiettivi Organizzativi assegnati alle strutture	25
SOTTOSEZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	27
2.10 Rischi corruttivi e trasparenza	27
2.11 L'Anticorruzione in Ateneo: il processo di adozione del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i soggetti coinvolti nella strategia della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ateneo	28
2.12 Gestione del rischio corruzione	28
2.12.1 Analisi del contesto	28
2.12.2 Valutazione del rischio: identificazione e analisi	29
2.12.3 Rilevazione del rischio	30
2.12.4 Valutazione e trattamento del rischio	30
2.13 Il Sistema di Controllo Interno	32
2.13.1 Lo sviluppo dell'attività di audit interno	33
2.14 Le misure generali e specifiche adottate dall'Università di Padova	33
2.15 Obiettivi, indicatori, misure	36
2.16 Trasparenza	38
2.16.1 Accesso Civico semplice, Accesso civico generalizzato	38
2.16.2 Misure adottate in materia di trasparenza per l'anno 2022	38
2.16.3 Trasparenza e tutela dei dati personali	38
2.17 Monitoraggio e riesame	39
SEZIONE 3	40
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	40
3.1 Statuto, organi di governo e organizzazione	40
3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale	43
3.2.1 Contesto di riferimento	43
3.2.2 Obiettivi del Piano Triennale di Fabbisogni di personale	46
3.2.3 Risorse mobilitabili	46
3.2.3.1 Prima fase della programmazione	47
3.2.3.2 Seconda fase della programmazione	48
3.2.4 Assegnazione delle risorse per la prima fase del Piano	48
3.2.4.1 Criteri di assegnazione e utilizzo del Budget docenza	48
3.2.4.1.1 Premesse	48
3.2.4.1.2 Fondo Budget di Ateneo (FbA)	49

3.2.4.1.3	Budget assegnato ai Dipartimenti	50
3.2.4.1.4	Indicatori	50
3.2.4.1.5	Suddivisione dei punti organico tra i dipartimenti	52
3.2.4.1.6	Suddivisione delle risorse finanziarie per il reclutamento di personale di ricerca a tempo determinato	54
3.2.4.1.7	Attuazione del piano triennale	55
3.2.4.1.8	Ulteriori fasi della programmazione	56
3.2.4.2	Criteri di assegnazione e utilizzo delle risorse per il reclutamento di Personale Tecnico-Amministrativo	57
3.2.4.2.1	Premesse e obiettivi	57
3.2.4.2.2	Attuazione delle linee di intervento	58
3.2.4.2.3	Linee guida per il reclutamento	62
3.2.4.2.4	Linee guida per l'assegnazione del personale a tempo determinato	63
3.3	Piano triennale per la formazione del personale	63
3.3.1	Contesto di riferimento	63
3.3.2	Formazione 2022	64
3.3.3	Iniziative formative per il 2023	64
3.3.4	Formazione Obbligatoria	65
3.3.5	Percorso di onboarding per il personale neoassunto	66
3.3.6	Valutazione dell'efficacia formativa	66
3.4	Organizzazione del lavoro agile	67
3.4.1	Modalità attuative	67
3.4.2	Strumenti e soluzioni a disposizione del lavoro agile	68
3.4.3	Misurazione e Valutazione del lavoro agile	69
3.4.4	Utilizzo del lavoro agile nel 2022	70
3.4.5	Formazione sul lavoro agile	72
3.4.6	Survey "Digital Skill Self Assessment"	73

SEZIONE 4 76

MONITORAGGIO 76

4.1	Premessa	76
4.2	Il Presidio della qualità dell'Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione	76
4.3	Il Nucleo di Valutazione di Ateneo	76
4.4	Monitoraggio della soddisfazione degli stakeholder	77
4.5	Monitoraggio del ciclo della performance	78

ALLEGATI

Allegato 1: Piano Azioni Positive 2023-2025

Allegato 2: Obiettivi organizzativi del Direttore Generale, delle Aree dirigenziali e dei Dipartimenti 2023-2025

Allegato 3: Valutazione del Rischio delle Aree dell'Amministrazione Centrale e del Centro di Ateneo per le Biblioteche

Allegato 4: Obblighi di Trasparenza

Allegato 5: Iniziative formative

Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni adottino annualmente un "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione" (PIAO) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente. Ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche. Mira a definire, monitorare e misurare il Valore Pubblico creato dall'Ateneo nella realizzazione delle sue missioni garantendo al contempo la salute delle risorse sia umane che economiche dell'ente. È questo l'aspetto più importante e discontinuo rispetto alle logiche del passato: focalizzare l'attenzione sui risultati ottenuti in termini di impatto e non solo di mera realizzazione, con una logica simile a quella che sottende al PNR.

I documenti di programmazione triennale del Ministero dell'Università e della Ricerca e la pianificazione strategica dell'Ateneo, in corso di revisione, hanno indicato le missioni istituzionali (Ricerca, Didattica e Terza Missione) dell'Ateneo e allo stesso tempo delle altre Missioni abilitanti o trasversali (Sostenibilità, Internazionalizzazione e Risorse). Il PIAO raccorda la pianificazione degli ambiti strategici con l'attività amministrativa e gestionale, al fine ultimo di tracciare e potenziare la generazione del Valore Pubblico dell'Università degli Studi di Padova.

L'Ateneo, negli ultimi anni, aveva già intrapreso un itinerario di integrazione delle proprie attività di pianificazione, che era approdata al disegno di un raccordo organico tra la pianificazione della ricerca, della didattica, della terza missione e la pianificazione dell'attività amministrativa. Inoltre i vari elementi programmatori dell'attività amministrativa avevano già trovato integrazione formale attraverso l'adozione di un "Piano Integrato della Performance", che ricomprendeva, in tutto o in parte, le materie di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Tabella 1).

Tabella 1: Contenuti del PIAO ex art. 6 DL 2021 e collegamento a documenti programmatici di Ateneo

Contenuti del PIAO ex art. 6 DL 80/2021	Piani e strumenti integrati nel PIAO
a) <i>gli obiettivi programmatici e strategici della performance;</i>	<i>Piano Strategico di Ateneo e Piano integrato della Performance Piani Sviluppo della Ricerca e Piani di Sviluppo della Terza Missione Dipartimentali</i>
b) <i>la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;</i>	<i>Piano Organizzativo di Lavoro Agile HRS4R (Human Resource Strategy for Researchers)</i>
c) <i>gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;</i>	<i>Piano triennale del fabbisogno del personale Piano Triennale della formazione</i>
d) <i>gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;</i>	<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>
e) <i>l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;</i>	<i>Piano integrato della Performance</i>
f) <i>le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità¹;</i>	<i>Carta degli impegni di sostenibilità Gender Equality Plan Piano di Azioni Positive</i>
g) <i>le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.</i>	

¹ In relazione all'accessibilità da parte dei cittadini si ricorda il diritto all'accesso civico <https://www.unipd.it/trasparenza/accesso-civico>

In tale prospettiva, il PIAO consente di oltrepassare anche formalmente, e in gran parte, la dicotomia tipica delle Università tra la logica accademica, basata su principi di autonomia e autoregolazione del lavoro di tipo professionale (in senso lato) e la logica tecnico-amministrativa, basata su principi di organizzazione gerarchica e orientamento agli obiettivi. Tale soluzione si realizza attraverso uno strumento di programmazione che supera, inglobandola al suo interno, la logica della “performance” intesa come misura e valutazione della prestazione del solo Personale contrattualizzato e delle Strutture organizzative di servizio (che rimane come *parte* del documento), ma che ingloba al suo interno un orizzonte più ampio di “performance”, collegata agli impatti sulla società generati dall’Ateneo nel suo complesso e, più in particolare, una “performance” da misurare e valutare in termini di Valore Pubblico originato dalle complessive attività di Ricerca, Didattica e Terza Missione, considerate nel loro complesso e con i loro Valori funzionali abilitanti di salute delle Risorse, Sostenibilità e Internazionalizzazione.

La struttura del PIAO dell’Ateneo di Padova tiene conto dei principi illustrati nel decreto del 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n.209 del 07-09-2022) che ha definito il contenuto del Piano, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Il documento è stato inoltre redatto tenendo conto dei seguenti riferimenti normativi e atti di indirizzo:

- le indicazioni del D.Lgs. 150/2009 per la gestione del ciclo della performance;
- le Linee Guida dell’ANVUR in tema di gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio;
- le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di valutazione della performance;
- le disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017 sulle quali è stato adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere positivo del Nucleo di Valutazione dell’Ateneo;
- le disposizioni dell’A.N.AC e dei contenuti del Piano Nazionale AntiCorruzione in tema di obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- le disposizioni dell’art. 14, c. 1, della L. n. 124/2015, ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile e delle seguenti “Linee Guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA e indicatori di performance)” di cui al D.M. 9 dicembre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione.

Sezione 1

1.1 L'Università degli Studi di Padova

L'Università degli studi di Padova nasce nel 1222 con la fondazione dello *Studium Patavinum*, un luogo di studio pronto ad accogliere 'scolari e dottori', provenienti da vari paesi europei, alla ricerca di libertà di cultura e di espressione, ancora oggi riscontrabile nel motto identificativo "*Universa Universis Patavina Libertas*".

Alcuni riferimenti salienti della storia dell'Università sono consultabili nel sito web di Ateneo al link www.unipd.it/storia.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Università degli Studi di Padova	
Indirizzo	Via 8 Febbraio, 2 - 35122 Padova
P.IVA	00742430283
C.F.	80006480281
Sito web	www.unipd.it
Statuto	www.unipd.it/statuto

1.2 L'Ateneo in cifre

Per comprendere la complessità organizzativa necessaria a svolgere le attività e per dimensionare la generazione di Valore Pubblico, si riportano di seguito, in formato tabellare, alcune informazioni sull'Ateneo.

Tabella 2: Il personale di Ateneo

Personale di Ateneo			
	Donne	Uomini	Totale
Personale docente di ruolo	960	1.590	2.550
Docenti a contratto	651	801	1.452
Assegniste/i	440	491	931
Dirigenti	4	9	13
Personale Tecnico-Amministrativo	1.599	908	2.507
CEL	34	11	45
Totale	3.688	3.810	7.498

Fonte: Personale al 01/01/2023 (dati aggiornati al 10/03/2023)

Tabella 3: Offerta formativa per l'anno accademico 2022/23

OFFERTA FORMATIVA A.A. 2022/23	Corsi di Laurea triennale		Corsi di Laurea specialistica/magistrale		Corsi di laurea a ciclo unico	
	n.	di cui in Inglese	n.	di cui in Inglese	n.	di cui in Inglese
Agraria e medicina veterinaria	11	1	10	4	1	-
Economia e scienze politiche	5	-	9	5	-	-
Giurisprudenza	3	-	-	-	2	-
Ingegneria	14	-	20	10	1	-
Medicina e chirurgia	20	-	7	2	9	1
Psicologia	6	2	10	2	-	-
Scienze	17	1	20	11	-	-
Scienze umane, sociali e del patrimonio culturale	13	-	20	1	1	-
TOTALE CORSI DI LAUREA	89	4	96	35	14	1

OFFERTA FORMATIVA A.A. 2022/23– CORSI POST LAUREAM	n.
Master Universitari	77
Corsi di Dottorato di Ricerca	39
Corsi di Specializzazione	61
Corsi di Perfezionamento	15
Corsi per l'apprendimento permanente	7
Corsi di alta formazione	13
TOTALE CORSI POST LAUREAM	212

Fonte: Ufficio Offerta Formativa e Assicurazione della Qualità (dati Scheda SUA-CdS); Sito Web di Ateneo. Per i post lauream sono stati conteggiati i corsi che hanno immatricolati coorte 2021/22

Tabella 4: Studenti iscritti all'a.a. 2021/22

CONSISTENZE STUDENTESCHE	a.a. 2021/22		
	n.	di cui femmine	% femmine
Iscritti ai Corsi di laurea triennale, specialistica/magistrale, a ciclo unico e vecchio ordinamento*	65.936	35.510	53,86%
Iscritti a corsi di Dottorato	1.682	764	45,42%
Iscritti a corsi di Perfezionamento	363	241	66,39%
Iscritti a Master di I livello	907	607	66,92%
Iscritti a Master di II livello	960	618	64,38%
Iscritti a corsi di Specializzazione	2840	1631	57,43%
Laureati 2022 (anno solare 2022)	13.409	7.509	56,00%

Fonte: MIUR (Iscritti pre-laurea), Ufficio Pianificazione e controllo strategico (dati estratti al 18/01/2023 - dati provvisori per laureati e post-lauream)

Tabella 5: Il Budget economico dell'esercizio 2023

A) PROVENTI OPERATIVI		
I. PROVENTI PROPRI	232.018.068	27,91%
II. CONTRIBUTI	544.705.855	65,53%
III. PROVENTI PER ATTIVITA' ASSISTENZIALI	-	-
IV. PROVENTI PER LA GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	34.782.705	4,18%
V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI	19.670.091	2,37%
VI. VARIAZIONI RIMANENZE	-	-
VII. INCREMENTO IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	-	-
TOTALE PROVENTI OPERATIVI (A)	831.176.718	100,00%
B) COSTI OPERATIVI		
VIII. COSTI DEL PERSONALE	370.594.001	44,59%
IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE	387.952.949	46,68%
X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	43.233.076	5,20%
XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI	3.300.000	0,40%
XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE	3.366.177	0,40%
TOTALE COSTI OPERATIVI (B)	808.446.204	97,27%
DIFFERENZA TRA COSTI E PROVENTI OPERATIVI (A-B)	22.730.514	2,73%
C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI	- 970.608	- 0,12%
D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	-	-
E) PROVENTI E D ONERI STRAORDINARI	-	-
F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE	21.759.907	2,62%
RISULTATO D'ESERCIZIO	-	-

Fonte: Elaborazioni su dati dell'Ufficio Bilancio Unico - Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio 2023 e triennale 2023-2025

Sezione 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione: Valore Pubblico

"Universa Universis Patavina Libertas"
Motto dell'Università di Padova

2.1 Il nuovo Piano Strategico e gli elementi di contesto nella generazione di Valore Pubblico

L'Ateneo ha recentemente concluso l'iter di approvazione del nuovo Piano Strategico per il quinquennio 2023-2027. L'approvazione è stata deliberata, con il parere del Senato Accademico, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 febbraio 2023.

Il Piano Strategico si fonda sul ruolo che l'Ateneo svolge per contribuire allo **sviluppo della società** e quindi alla generazione di Valore Pubblico, con particolare riferimento alle risorse distintive e qualificanti dell'Ateneo stesso, tra le quali:

- **L'elevata qualità nella ricerca.**
 - L'Ateneo ha attuato **politiche virtuose di reclutamento** di ricercatori di qualità, come dimostrato da numerosi indicatori, tra i quali l'elevata qualità nelle pubblicazioni e la straordinaria capacità di acquisire fondi di ricerca da bandi competitivi. L'impegno dell'Università nelle politiche a favore del personale di ricerca le ha permesso di accreditarsi come Istituzione Europea assegnataria del sigillo "**HR Excellence in Research**".
- **L'elevata qualità nella didattica.**
 - La valutazione Anvur ha assegnato all'Ateneo la **lettera A, certificando processi rigorosi e coerenti**. La capacità di attrarre studenti e la continua attività di analisi e valutazione della didattica rappresentano il presupposto sulla base del quale affrontare i cambiamenti profondi della didattica universitaria.
- **La solidità economica e finanziaria.**
 - L'Ateneo gode di una buona solidità economica e finanziaria. Essa nel tempo ha consentito di progettare e realizzare importanti investimenti nella ricerca (es. BIRD, Infrastrutture, progetti World Class Research Infrastructure), nel reclutamento, nella didattica e nell'edilizia per assicurare spazi di qualità per lo studio, il lavoro e la ricerca. Tali investimenti hanno sempre innescato percorsi virtuosi di acquisizione di ulteriori risorse, consentendo all'Ateneo di migliorare e di crescere.
- **Il posizionamento nei ranking a livello internazionale e nazionale:**
 - Nel 2022 l'Università di Padova, considerando il posizionamento nei ranking maggiormente riconosciuti a livello internazionale, si conferma tra i **migliori 250 atenei al mondo**, con un significativo risultato in entrambi i ranking che hanno come focus le politiche sulla sostenibilità e che vedono l'Ateneo entrare nelle **prime 100 posizioni mondiali**. Nel 2022 Padova è anche, primo Ateneo in Italia, nella top 100 nel ranking QS Sustainability. Nel ranking ARWU, l'Università di Padova ha confermato la performance, rimanendo nella fascia tra il 151° e il 200° posto su scala mondiale e al secondo posto in Italia insieme alle Università di Milano e di Pisa. Nel dettaglio delle singole aree disciplinari l'Università di Padova conferma la sua eccellenza a livello mondiale in quattro aree: Water Resources (26° al mondo - quarto anno consecutivo nei top 30), Veterinary Science (35° al mondo), Physics (35° al mondo) e Agricultural Sciences (44° al mondo) e rientra nei top 100 al mondo anche per Automation & Control (fascia 51- 75), Telecommunication Engineering (fascia 76-100) e Medical Technology (fascia 76-100). L'Università di Padova rimane per US News il miglior Ateneo in Italia per gli studenti (115°esimo al mondo) e per il THE WUR by subject. L'Ateneo Padovano è un'eccellenza a livello mondiale nel subject Scienze Spaziali (17°esimo a livello mondiale).
- **Il progetto di logistica di Ateneo in fase di realizzazione.**
 - L'Ateneo ha intrapreso da tempo un'analisi attenta della sua logistica e ha in corso investimenti consistenti che porteranno un **incremento significativo degli spazi disponibili**.

In particolare, al termine degli interventi in atto gli spazi per didattica cresceranno del 13.1% mentre quelli per ricerca del 14%.

In considerazione di tale scenario, l'Ateneo ha l'ambizione di essere un'istituzione fondamentale per l'Italia e l'Europa, con il compito di contribuire al cambiamento della società e alla sua crescita mediante la ricerca scientifica, la didattica, l'impatto sociale e la diffusione dei saperi.

2.2 Obiettivi di Valore Pubblico dell'Ateneo di Padova

La definizione degli **obiettivi di Valore Pubblico** deriva direttamente dai contenuti espressi nel Piano Strategico 2023-2027 la cui struttura, articolata in ambiti, obiettivi e politiche è funzionale alla realizzazione di azioni che generano un impatto nella creazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico, per l'Ateneo, va inteso come **livello complessivo di benessere sociale, economico, ambientale e sanitario dei propri stakeholder**, interni ed esterni, in uno scenario territoriale, nazionale ed internazionale, con particolare attenzione alla salute dell'Ateneo stesso e delle sue risorse umane, economiche e strumentali.

Alla generazione di Valore Pubblico concorrono, con diverse modalità, tutti gli obiettivi espressi nel Piano Strategico 2023-2027. Gli obiettivi strategici sono declinati in **6 ambiti** di cui 3 riferibili alle **missioni istituzionali** dell'Ateneo relative a Ricerca, Didattica e Terza missione e Impatto Sociale e 3 alle **dimensioni trasversali** di Internazionalizzazione, Persone e Risorse e Sostenibilità ambientale.

Infografica - Ambiti strategici



Di seguito si riportano gli obiettivi strategici di Ateneo suddivisi per ambito:

Didattica

- Favorire il miglioramento della didattica
- Favorire l'innovazione nelle metodologie di insegnamento e l'aggiornamento dei contenuti
- Migliorare l'attrattività dei corsi di studio, di dottorato e di specializzazione
- Favorire lo sviluppo delle competenze trasversali e interdisciplinari

- Potenziare e migliorare le opportunità di stage e tirocini anche a livello internazionale
- Dalle sedi esterne al Campus diffuso: migliorare i servizi riducendo le diversità tra le molteplici sedi
- Ampliare, diversificare e rinnovare le dotazioni tecnologiche e i servizi fruibili dal corpo studentesco con particolare riferimento alla componente con disabilità, DSA e difficoltà di apprendimento
- Promuovere politiche ed interventi che favoriscano il diritto allo studio

Ricerca

- Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca
- Incrementare la capacità di attrazione di fondi competitivi per la ricerca
- Incrementare la capacità di attrazione di ricercatrici e ricercatori eccellenti
- Potenziare le infrastrutture di ricerca e i servizi alla ricerca

Terza missione e Impatto sociale

- Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l'impatto sociale dell'Ateneo a livello locale, nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale
- Promuovere strategie e azioni volte a diminuire la discrepanza delle competenze dei professionisti rispetto alle richieste del mercato, del territorio e del mondo della scuola
- Favorire e consolidare l'imprenditorialità accademica attraverso la creazione e la crescita di spin off e start up e azioni che potenzino l'occupabilità di studentesse e studenti
- Favorire e consolidare il trasferimento tecnologico, la brevettabilità dei risultati della ricerca e l'utilizzo dei brevetti e del know how scientifico
- Rendere i musei universitari luoghi inclusivi per la condivisione del sapere e favorire l'accesso al patrimonio storico-artistico-culturale dell'Ateneo, inclusi i servizi bibliotecari
- Valorizzare la medicina universitaria e l'assistenza veterinaria per il benessere della società

Internazionalizzazione

- Rendere i corsi di studio e di dottorato ambienti di apprendimento aperti e internazionali
- Incrementare la reputazione dell'Ateneo come centro di eccellenza a livello internazionale
- Sviluppare la dimensione internazionale della responsabilità sociale dell'Ateneo tramite il potenziamento delle attività di cooperazione internazionale

Persone e risorse

- Promuovere il reclutamento e le progressioni di carriera secondo il merito al fine di supportare la realizzazione delle aspirazioni professionali delle persone e lo sviluppo dell'Ateneo
- Potenziare i servizi per il benessere delle studentesse e degli studenti e del personale di Ateneo
- Migliorare il clima lavorativo e ampliare i servizi per il benessere organizzativo
- Promuovere la parità di genere ed una cultura inclusiva
- Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale
- Rafforzare l'equilibrio economico e finanziario
- Migliorare gli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro, studio e didattica
- Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio

Sostenibilità Ambientale

- Favorire una gestione sostenibile dei processi di approvvigionamento
- Ridurre l'impatto ambientale di processi, prodotti e servizi
- Monitorare e migliorare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse ambientali
- Promuovere progetti di mobilità sostenibile e sensibilizzazione ambientale

Come anticipato sopra, a diversi livelli, a seconda delle politiche specifiche e delle azioni intraprese, gli obiettivi strategici impattano sulla generazione di Valore pubblico. Con modalità diretta, gli obiettivi ricompresi nell'ambito della **Terza missione**, rinominato propriamente "**Terza Missione e Impatto sociale**", delineano

strategie per generare e trasmettere conoscenza, per migliorare le condizioni di vita e favorire lo sviluppo della società, facendo propri e declinando gli impatti derivanti dalla **Didattica** e dalla **Ricerca**, anch'essi direttamente correlabili alla creazione di Valore Pubblico per la Società nel suo complesso. L'impatto sociale, rappresenta quindi la dimensione strategica dell'Ateneo direttamente volta allo sviluppo e all'implementazione di politiche, progetti e azioni che favoriscono la trasmissione della conoscenza e hanno effetti culturali, economici, educativi sulle cittadine e sui cittadini, sulla società e sul territorio locale, regionale, nazionale e internazionale. In tale prospettiva, l'Ateneo è fortemente impegnato nella promozione della salute, collaborando attivamente con la Regione e promuovendo interventi autonomi nell'ambito della medicina veterinaria. L'integrazione di ricerca, didattica e assistenza è un fattore fondamentale per assicurare un elevato livello di tutela della salute e garantire accesso a terapie avanzate.

Gli **ambiti trasversali** della Pianificazione Strategica costituiscono il volano per la generazione di valore pubblico. Gli obiettivi di miglioramento della qualità della ricerca, della didattica e dell'impegno pubblico e sociale possono essere raggiunti solo costruendo un ambiente di lavoro sano, aperto, dinamico e capace di valorizzare il merito, seppur con i vincoli ed i limiti normativi, assicurando nel contempo equità e pari opportunità. In questo senso acquisisce fondamentale rilevanza l'ambito strategico "Persone e Risorse", attraverso il quale l'ateneo si impegna a porre le persone al centro del proprio operare, consolidando la cultura dell'inclusione, dell'equità, della giustizia sociale, del rispetto e della valorizzazione delle differenze e delle potenzialità di ciascuno, promuovendo azioni volte a migliorare la salute e il benessere delle persone che vivono l'Ateneo, e promuovendo una didattica inclusiva ed aperta a tutte le componenti della comunità e del territorio.

Dal piano strategico derivano i principali documenti di programmazione dei **Dipartimenti** che vengono adottati ogni triennio e monitorati annualmente e che definiscono le strategie nell'ambito della Ricerca (PTSR - **Piani triennali di Sviluppo della Ricerca**) e della Terza missione (PTSTM – **Piani triennali di Sviluppo della Terza Missione**) e che consentono l'attuazione delle strategie dell'Ateneo nel rispetto delle peculiarità scientifiche di ciascun Dipartimento, nell'ottica di generazione diffusa del Valore Pubblico.

Alla creazione di Valore Pubblico concorrono anche le iniziative specifiche rivolte alla sostenibilità, alle politiche per il personale, alle pari opportunità, al contrasto delle forme di discriminazione, all'uguaglianza di genere. In questo ambito l'Ateneo si è dotato dei seguenti documenti programmatici:

- La **Carta degli impegni di sostenibilità**² 2023-2027 dove sono definiti gli impegni di sostenibilità dell'Ateneo.
- **HR Excellence in Research**³, con l'implementazione del Piano di Azioni 2021-2023, comprendente 46 azioni riconducibili ai principi della Carta Europea dei Ricercatori e il Codice di Condotta per la loro Assunzione.
- il **Gender Equality Plan 2022-2024**⁴ (GEP) definisce la strategia dell'Ateneo per promuovere l'uguaglianza di genere e le pari opportunità e si articola in obiettivi e azioni declinate nelle cinque aree prioritarie di intervento definite dalla Commissione Europea.
- Il **Piano di Azioni Positive 2023-2025**⁵ (PAP) redatto dal Comitato Unico di Garanzia e adottato dall'Ateneo, con la finalità di assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità e di promuovere azioni di tutela e valorizzazione a vantaggio della vita lavorativa e di studio. Il Piano di Azioni Positive 2023-2025, completo delle azioni da intraprendere è riportato nell'Allegato 1.

Anche gli **obiettivi di pianificazione operativa** (contenuti all'interno della sezione "performance") concorrono indirettamente alla creazione di Valore Pubblico, attraverso il miglioramento dei servizi, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse.

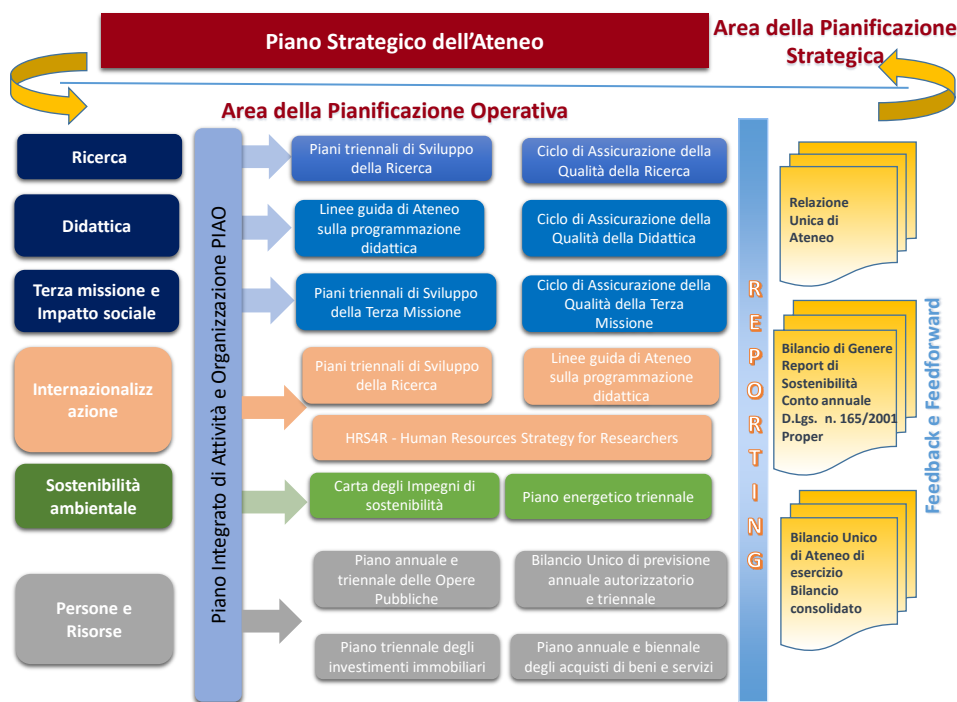
Il processo di pianificazione e controllo dell'Università di Padova è illustrato schematicamente nella Figura 1.

² [La carta degli impegni di sostenibilità](#)

³ [HR Excellence in Research – Carta europea e Codice di reclutamento dei ricercatori all'Università di Padova](#)

⁴ [Piano di uguaglianza di genere dell'Università di Padova 2022 - 2024 \(GEP\)](#)

Figura 1: Il sistema di Pianificazione di Ateneo



Fonte: Rielaborazione Ufficio Controllo di Gestione del sistema di Pianificazione di Ateneo

2.3 Accessibilità, trasformazione digitale e semplificazione dei processi

L'Ateneo di Padova da anni è orientato al tema dell'**innovazione** e della revisione e semplificazione dei processi, grazie all'impiego di nuove tecnologie.

In coerenza alle indicazioni dell'Agenzia per l'Italia Digitale AgID, sempre più l'attenzione viene posta all'implementazione di servizi, piattaforme e processi digitalizzati, indirizzando all'utilizzo di soluzioni "Software as a Service" già esistenti, al riuso e la condivisione di software e competenze, gestendo integrazioni finalizzate al miglioramento dello student journey: l'app MyUnipd, per esempio, nasce per dare agli studenti un unico strumento "smart" dei principali servizi offerti dall'Ateneo.

Si evidenzia che, in generale, in fase di attivazione o revisione di servizi online a disposizione di studenti e personale Unipd, anche grazie ai gruppi di lavoro promossi dalla Delegata della Rettrice all'Inclusione e disabilità⁶, viene sempre verificata l'accessibilità e l'inclusione degli stessi.

Secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti, dal punto di vista infrastrutturale, il principio del **cloud first** è quello portante: per tale motivo, oltre alle soluzioni già in SaaS (Posta elettronica e collaboration Google, Zoom, Kaltura e alcuni moduli applicativi Cineca), l'Ateneo nell'ultimo anno e mezzo ha avviato la migrazione di alcune piattaforme di largo utilizzo su cloud (Moodle e il nuovo software presenze-assenze), oltre ad essere in corso un progetto pilota per la co-location di alcuni sistemi sull'infrastruttura di Infocamere SpA, datacenter TIER III delle Camere di Commercio, sito in Padova, ed è in fase di avvio una progettualità relativa all'analisi dei sistemi da trasferire presso il Polo Strategico Nazionale.

Altro aspetto di primaria importanza è la **Cyber Security Awareness**, poiché tale consapevolezza fa scaturire azioni organizzative indispensabili per mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche. Su questo fronte l'Ateneo ha intrapreso un percorso che mira non solo a costruire una migliore consapevolezza sulla sicurezza informatica tra il personale tecnico, amministrativo e docente dell'Ateneo, ma anche a mettere in sicurezza i servizi informatici principali. È stato attivato, per tale motivo, un gruppo di tecnici informatici di

⁶ La Delegata all'Inclusione e disabilità coordina, monitora e progetta le iniziative necessarie a favorire la partecipazione attiva delle studentesse e degli studenti con disabilità e con disturbi specifici dell'apprendimento alla vita dell'Ateneo.

Ateneo che, oltre ad effettuare assessment e penetration test presso le strutture, ha raccolto i fabbisogni in termini di organizzazione e di infrastruttura per puntare alla costituzione di un Security Operation Center e di un sistema di raccolta centralizzata di log e di analisi e risoluzione di “incidenti”, che sarà oggetto di acquisizione tramite accordo quadro Consip nel 2023.

L'Ateneo inoltre, in coerenza con gli obiettivi di semplificazione fa parte del gruppo di lavoro per l'attivazione del “**Single Digital Gateway**”, gestione dello sportello unico digitale per unificare a livello europeo le modalità di accesso per alcune funzioni quali, la domanda di ammissione presso un istituto pubblico di istruzione terziaria, la domanda di finanziamento degli studi per l'istruzione terziaria, come borse di studio e prestiti per studentesse e studenti offerti da un organismo o ente pubblico, la richiesta di riconoscimento accademico dei diplomi, certificati o altri attestati relativi studi o corsi.

In relazione alle politiche sopra descritte si evidenziano alcuni obiettivi specifici di performance organizzativa ricompresi nell'Allegato 2 contenente gli obiettivi di Performance delle Aree Organizzative.

Tali obiettivi si riferiscono allo sviluppo delle **infrastrutture digitali** dell'Ateneo (rete dati, sistemi, postazioni) tramite iniziative quali la creazione di un servizio Hosting di supporto ai principali CMS, la creazione di un Content Management System WordPress, ovvero di una piattaforma software personalizzata per le esigenze dell'Ateneo, un progetto di convergenza degli strumenti di gestione della postazione di lavoro, il rinnovo e la riprogettazione della piattaforma tecnologica di Enterprise Video Content Management (ASIT_5).

Nell'ambito del miglioramento della digitalizzazione dei processi si segnala l'obiettivo ASIT_1 che ha la finalità di procedere alla reingegnerizzazione e contestuale digitalizzazione di almeno 4 processi di carattere amministrativo-gestionale di Ateneo a supporto di diverse Aree/ambiti di Ateneo che riguarderanno, in particolare:

- processi di pianificazione e controllo;
- processi dell'Area Didattica e Internazionalizzazione (su offerta formativa e CMR studenti);
- processi dell'Area Risorse Umane (CMR/ticketing ARU, funzionalità aggiuntive Proper interno e Gestionale Presenze PTA);
- processi dell'Area Ricerca (su gestione timesheet e reclutamento assegniste e assegnisti di ricerca);
- processi dell'ambito Terza Missione (attraverso l'unificazione del database delle imprese);
- processi dell'Area Finanza e Programmazione.

Il PIAO 2023-2025 tiene, infine, in considerazione le nuove iniziative legate all'attuazione del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) e degli atti di indirizzo del MUR relativi agli obiettivi di sviluppo del sistema universitario, come la **Programmazione Triennale** (PRO 3) che concorre alla definizione del Fondo di Finanziamento Ordinario delle università e che contribuisce alla generazione del Valore Pubblico dell'intero Sistema Universitario.

2.4 Collegamento con il PNRR

L'Università di Padova partecipa a **numerosi progetti PNRR-MUR** articolati secondo il modello "Hub and Spoke" di cui:

- **5 Centri Nazionali (CN);**
- **1 Ecosistema dell'Innovazione (EI);**
- **8 Partenariati Estesi (PE);**
- **1 Progetto sul Fondo PNRR Complementare (PNC);**
- **7 progetti per infrastrutture di ricerca, infrastrutture tecnologiche di innovazioni e altre tipologie (progetti senza struttura "Hub&Spoke")**.

L'Ateneo partecipa a **77 Spoke**, in 8 dei quali è leader, in 69 è affiliata.

L'ammontare complessivo delle risorse che saranno gestite dall'Ateneo di Padova ammonta a circa **173,7 milioni di euro**.

Per l'attuazione del proprio Valore Pubblico l'Ateneo di Padova può contare anche sulle risorse, ingenti e logicamente tramutabili in opportunità, derivanti dai progetti legati al **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**. I valori che sottendono al PNRR sono gli stessi posti a fondamento del nuovo Piano Strategico di Ateneo: promuovere l'innovazione e il miglioramento della società incrementando la qualità della ricerca e della didattica, valorizzando la diversità e l'integrazione dei saperi e promuovendo la parità, l'inclusione e la sostenibilità e confermando quindi la propria responsabilità sociale e ambientale.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza si inserisce all'interno del progetto di rilancio economico Next Generation dell'Unione Europea (NGEU) in risposta alla crisi pandemica generata dal COVID-19 e che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Con il PNRR viene posta l'attenzione su alcune tematiche trasversali focalizzate alla riduzione della disparità e alla valorizzazione delle diversità, in particolare seguendo alcune dimensioni di impatto:

- Il riequilibrio territoriale, per cui almeno il 40% delle risorse allocabili deve essere destinato al mezzogiorno;
- l'equilibrio di genere, allo scopo di ampliare il numero di donne coinvolte nella ricerca italiana ad ogni livello di responsabilità. Per accedere ai fondi previsti dal PNRR sarà consentito solo a quelle università, enti di ricerca e altri soggetti pubblici e soggetti privati che si siano dotati, o si impegnino ad adottare nel primo anno del progetto, di un Bilancio di genere e un Piano di uguaglianza di genere, in analogia al Gender Equality Plan;
- il divario generazionale, incentivando il coinvolgimento e la responsabilizzazione di giovani ricercatori/ricercatrici.

Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani. Inoltre è allineato ai sette obiettivi sulla crescita sostenibile dell'UE (European flagship) e sulla valutazione degli impatti ambientali in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("do no significant harm" – DNSH) che ispira il NGEU.

Il PNRR, finanziato dal Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, i fondi del programma React-EU e dagli stanziamenti sul Fondo complementare nazionale, si sviluppa intorno a tre assi strategici: Digitalizzazione e Innovazione, Transizione Ecologica e Inclusione Sociale ed è articolato in 6 Missioni: 1- Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo, 2- Rivoluzione verde e transizione ecologica, 3- Infrastrutture per una mobilità sostenibile, 4- Istruzione e ricerca, 5- Coesione e inclusione, 6- Salute.

Per il sistema universitario risulta importante la “**Missione 4, Componente 1: Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione**”, in termini di interventi per il potenziamento delle attività di orientamento, tutorato, delle borse di studio e di dottorato e delle infrastrutture edilizie e la “**Missione 4 – componente 2: dalla Ricerca all’Impresa**” che considera l’intera filiera del processo di ricerca e innovazione, dalla ricerca di base al trasferimento tecnologico, con le seguenti linee di finanziamento della ricerca:

- **Partenariati Estesi** con l’obiettivo di finanziare almeno 10 grandi programmi di ricerca fondamentale e/o applicata trasversale;
- **Centri Nazionali** dedicati alla ricerca di frontiera relativa ad ambiti tecnologici organizzati in fondazioni e consorzi;
- **Ecosistemi dell’Innovazione** per creare e promuovere innovazione per la sostenibilità del territorio;
- **Infrastrutture di Ricerca e di Innovazione** per l’aggiornamento delle esistenti infrastrutture di ricerca e la creazione di nuove strutture finalizzate ad aumentare la competitività di ricerca e sviluppo tecnologico dell’industria e per i servizi di pubblica utilità.

Sono infine richiamate le riforme che riguarderanno il sistema universitario, quali quella delle classi di laurea, delle lauree abilitanti, del dottorato di ricerca, delle borse di studio, degli alloggi per studentesse e studenti e delle misure di sostegno per R&S (mobilità e semplificazioni).

L’Università sarà inoltre interessata dalle azioni che riguardano la Missione 1, relativa alla Pubblica Amministrazione e la Missione 6 del PNRR, che riguarda la ricerca medica e l’innovazione nei servizi sanitari.

L’Università di Padova, per coordinare le attività legate al PNRR, ha costituito la **Cabina di regia** di Ateneo, composta dalla Rettrice, dal Prorettore alla Ricerca, dal Coordinatore della Commissione scientifica di Ateneo, dal Coordinatore della Consulta dei Direttori di Dipartimento, da un componente del Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale.

Nel corso dell’anno 2022 si sono concretizzati gli esiti della partecipazione dell’Ateneo ai vari bandi PNRR.

L’Università di Padova partecipa a **numerosi progetti PNRR-MUR** articolati secondo il modello “Hub and Spoke” di cui:

- 5 Centri Nazionali (CN);
- 1 Ecosistema dell’Innovazione (EI);
- 8 Partenariati Estesi (PE);
- 1 Piano Nazionale Complementare (PNC);
- 7 progetti per infrastrutture di ricerca, infrastrutture tecnologiche di innovazioni e altre tipologie (progetti senza struttura “Hub&Spoke”)

In particolare, l’Università partecipa a **77 Spoke**, in 8 dei quali è leader, in 69 è affiliata.

L’impegno in termini di risorse umane (massa critica) è rilevante: i progetti di ricerca PNRR coinvolgono **492 docenti strutturati** afferenti a 30 Dipartimenti e un Centro e sono previsti reclutamenti di 133 ricercatori a tempo determinato di tipo A (di questi 72 hanno già preso servizio nel corso del mese di febbraio e nei primi giorni di marzo) e 155 dottorande e dottorandi di ricerca (sono già state bandite 101 borse di dottorato nell’ambito del 38° ciclo e ulteriori borse saranno attivate nell’ambito del 39° e 40° ciclo).

L’ammontare complessivo delle risorse che saranno gestite dall’Ateneo di Padova ammonta a circa **173,7 milioni di euro** così suddivisi:

- circa 126,6 milioni di euro per i progetti finanziati sui progetti “Hub&Spoke” (Centri Nazionali, Partenariati Estesi, Ecosistemi dell’innovazione, progetto sul Fondo PNRR Complementare).
- circa 10,9 milioni di euro su progetti senza struttura “Hub&Spoke” (Infrastrutture di ricerca, Infrastrutture tecnologiche di innovazione e altre tipologie);
- circa 36,2 milioni di euro su progetti inerenti le borse di dottorato, l’orientamento e ricercatori Marie Skłodowska Curie Action e Seal of Excellence.

Per alcune linee di finanziamento non sono ancora state comunicate le assegnazioni (Partenariato Esteso n. 15 e alcune linee “non Hub&Spoke”).

2.5 La misurazione del Valore Pubblico

Il Valore Pubblico è definibile, in termini generali, come la risultante degli *outcomes* (impatti) prodotti negli ambiti economico, sociale, ambientale, tenendo conto della salute dell'Amministrazione. In altri termini, *l'incremento del Valore Pubblico è generato dal miglioramento complessivo della situazione della Società, misurato come sommatoria dei miglioramenti marginali dei diversi aspetti di cui si compone.*

Per quanto riguarda l'Università di Padova, il Valore Pubblico è generato quando sono incrementati (o, per lo meno, quando la risultante complessiva è positiva) gli impatti delle dimensioni perseguite dal Piano Strategico di Ateneo.

È attualmente in corso di definizione l'elaborazione puntuale degli indicatori specifici per ciascun obiettivo e degli indicatori sintetici di impatto per ciascun ambito strategico. All'interno del documento approvato sono riportati gli **indicatori e target di Posizionamento Strategico di Ateneo** che, attraverso il loro perseguimento, assicurano il mantenimento dei livelli di qualità già raggiunti.

Tabella 6: Indicatori e target di Posizionamento Strategico di Ateneo

Indicatore	Target
Posizionamento nei principali ranking internazionali	Mantenimento della fascia di posizionamento
Peso della quota premiale su FFO	Maggiore o uguale a 4,85%
Peso della quota relativa al costo standard del FFO	Maggiore o uguale a 4,25%

In ogni caso, per quanto riguarda le dimensioni strategiche, l'Ateneo è impegnato in un costante monitoraggio rispetto alle misure che impattano sull'incremento di Valore Pubblico. A titolo esemplificativo, si riportano, in Tabella 7, suddivise per tipologia, gli indicatori e le fonti più significativi.

Tabella 7: Dimensioni strategiche del Valore Pubblico - indicatori e fonti

Dimensioni Strategiche e Valore Pubblico	Fonti
Didattica	PRO 3 Sistema AVA Ranking nazionali e internazionali AlmaLaurea Indagini soddisfazione Studenti KPI strategici
Ricerca	PRO 3 Sistema AVA VQR Ranking internazionali KPI strategici
Terza missione e Impatto Sociale	PRO 3 Sistema AVA VQR Questionari di Customer satisfaction KPI strategici
Persone e Risorse	PRO 3 Ranking nazionali e internazionali Indicatori sostenibilità del MUR (D.Lgs 49/2012) Questionari di Customer satisfaction Indagine di clima lavorativo KPI strategici
Sostenibilità ambientale	Ranking internazionali Carbon footprint Carta degli impegni di sostenibilità Questionari di Customer satisfaction KPI strategici

Dimensioni Strategiche e Valore Pubblico	Fonti
Internazionalizzazione	PRO 3 Ranking internazionali KPI strategici

La misurazione degli indicatori del Piano Strategico viene riportata annualmente all'interno della Relazione Unica di Ateneo.

Sottosezione: la Performance

2.6 La Performance

Le diverse fasi del sistema di pianificazione e controllo sono riconducibili alla cosiddetta *Piramide del Valore pubblico* (Figura 2) che identifica la creazione di Valore a livello istituzionale, organizzativo e individuale.

Figura 2: La Piramide del Valore Pubblico



Fonte: Rielaborazione Ufficio Controllo di Gestione della Piramide del Valore Pubblico (Deidda Gagliardo, 2015⁷; Papi et al. 2018⁸)

La Piramide del Valore Pubblico, adattata inserendo per ciascun livello gli strumenti di programmazione e reporting dell'Ateneo, permette una lettura bidirezionale:

- nella **fase di programmazione** il Valore Pubblico ispira gli obiettivi di Performance Istituzionali e gli impatti interni ed esterni attesi che a loro volta orientano la pianificazione delle Performance Organizzative e di Struttura che infine guidano gli obiettivi di Performance Individuale;
- nella **fase di misurazione e reporting** si misura, quantifica e rendiconta, il contributo delle performance individuali e di quelle di struttura alla performance organizzativa. Viene così analizzato il suo contributo alle performance istituzionale e il suo impatto nella generazione di Valore Pubblico.

L'integrazione delle attività di pianificazione, misurazione, valutazione e reporting costituisce pertanto un percorso, comprendente momenti *feedback* e *feedforward*, che monitorano la generazione di "Valore", a prescindere che esso sia Pubblico, Istituzionale, Organizzativo o Individuale.

Nella Tabella 8 sono riportati i link ai principali documenti di Programmazione e reporting di Ateneo pubblicati all'interno del sito web di Ateneo

Tabella 8: Link ai principali documenti di programmazione e reporting di Ateneo

Link ai principali Documenti di programmazione e reporting	
Piano Strategico di Ateneo	Link

⁷ Deidda Gagliardo E. (2015), Il Valore pubblico: la nuova frontiera della performance, RIREA, Roma.

⁸ Papi L., Bigoni M., Bracci E., Deidda Gagliardo E. (2018), Measuring public value: a conceptual and applied contribution to the debate, Public Money and Management, 38(7).

Piani Triennali di Sviluppo della Ricerca Dipartimentali	Link
Piani Triennali di Sviluppo della Terza Missione Dipartimentali	Link
Bilancio Unico di Ateneo di Previsione	Link
Bilancio Consuntivo	Link
Relazione Unica di Ateneo	Link
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Link
Piano Triennale delle Opere Pubbliche	Link
Piani Triennali della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Link
Piano di programmazione del reclutamento del personale	Link
HRS4R (Human Resources Strategy For Researchers)	Link
Gender Equality Plan	Link
Piano di Azioni Positive	Link
Carta degli Impegni della Sostenibilità	Link
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Link
Piano energetico di Ateneo	Link

2.6.1 La performance organizzativa

La Performance Organizzativa dell'Ateneo rappresenta la capacità dell'organizzazione nel suo complesso di contribuire alla creazione di Valore Pubblico (impatto delle strategie nei confronti del contesto esterno) attraverso il perseguimento dei propri obiettivi strategici.

Le performance organizzativa dell'Ateneo, viene ogni anno misurata attraverso una serie di strumenti, quali la rilevazione della *customer satisfaction* di Ateneo, ovvero la rilevazione della qualità percepita per i servizi complessivamente resi⁹ e la misura di KPI (*Key Performance Indicators*) associati agli obiettivi strategici di Ateneo. Tali misure consentono di rilevare il posizionamento dell'Ateneo all'interno del Sistema universitario nazionale in un'ottica di *benchmarking*.

I risultati della performance organizzativa di ciascuna struttura dell'Ateneo, che compongono la performance complessiva, sono utilizzati per determinare il budget delle risorse incentivanti da attribuire a ciascuna struttura, attraverso una modulazione positiva o negativa rispetto al suo valore standard che dipende dalla dimensione della struttura.

Il **collegamento tra strategia e performance organizzativa** è realizzato attraverso la performance delle strutture tecnico-amministrative in un processo che, a partire dalla pianificazione strategica, definisce gli obiettivi organizzativi e i risultati attesi declinandoli sulle diverse Strutture dell'Ateneo, per arrivare al coinvolgimento delle singole persone.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 si basa sul **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** (SMVP) approvato dal Consiglio di Amministrazione e conferma l'ottica integrata tra obiettivi strategici e obiettivi di performance al fine di assicurare l'efficacia dell'azione amministrativa nel perseguimento delle finalità strategiche dell'Ateneo. Ciascun obiettivo è accompagnato da specifiche misure (indicatori), livelli di riferimento (baseline, ove disponibili) e livelli attesi (target) in modo da favorire la concretezza e la misurabilità dei risultati raggiunti, in un processo articolato e integrato di analisi, controllo e valutazione, orientato a valorizzare autonomia e responsabilità.

⁹ Le indagini sono effettuate annualmente dall'Ateneo e sono rivolte a Studenti, Docenti, Assegnisti e Dottorandi, Personale Tecnico Amministrativo. Per tale attività l'Ateneo aderisce al progetto Good Practice promosso dal CoDAU e realizzato in collaborazione con il Politecnico di Milano, ed integra i risultati con indagini locali sui servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo e sui servizi dell'Amministrazione Centrale (Help desk).

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance è lo strumento attraverso il quale le Pubbliche Amministrazioni assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di pianificazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance¹⁰, ossia del ciclo della performance organizzativa e individuale, nella prospettiva della trasparenza verso gli stakeholder interni ed esterni, del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito. Le fasi del ciclo della performance sono illustrate nella **Figura 3** e in questa sezione si intende dare una panoramica sintetica di quanto già contenuto nel SMVP al quale si rimanda per un eventuale approfondimento¹¹.

Figura 3: Il ciclo della Performance



2.6.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

In base a quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo la valutazione della performance del personale tecnico amministrativo si basa su due distinte componenti:

1. Performance Organizzativa della Struttura organizzativa di afferenza;
2. Performance Individuale.

La **performance organizzativa delle strutture** (ambito 1) è la capacità dell'unità organizzativa di fornire servizi in modo efficiente ed efficace agli utenti interni ed esterni (1a) e di raggiungere i propri obiettivi prefissati in fase di pianificazione (1b). La **performance individuale** (ambito 2), invece, è il contributo dato da ciascuno per il raggiungimento degli obiettivi della struttura di afferenza in termini di comportamenti esibiti (2b) oltre ad eventuali obiettivi specifici individuali (2a). Nella **Figura 4** è rappresentata schematicamente la struttura della scheda di valutazione: il peso di ciascuna componente varia in funzione del ruolo e del grado di responsabilità, tranne per l'ambito 1a che è pari al 30% per tutto il personale tecnico amministrativo (per approfondimenti sul sistema di pesi della scheda di valutazione si rimanda al SMVP).

¹⁰ Alla fase di rendicontazione corrisponde la Relazione sulla Performance (contenuta nella Relazione Unica di Ateneo) che conclude il ciclo della performance e costituisce lo strumento di rendicontazione dei risultati raggiunti. Tale documento è disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente <https://www.unipd.it/trasparenza/relazione-performance>

¹¹ Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito di Ateneo (<https://www.unipd.it/trasparenza/sistema-misurazione-valutazione-performance>)

Figura 4: Struttura della scheda di valutazione



I dirigenti delle Strutture dell'Ateneo (oltre alle Dirigenti e ai Dirigenti dell'Amministrazione centrale, anche le direttrici e i direttori di Dipartimento, di Polo e equiparati) sono responsabili della gestione e dell'organizzazione delle risorse umane e finanziarie, dei processi di comunicazione delle informazioni all'interno della Struttura di cui sono a capo, che attuano in collaborazione con i responsabili di primo livello.

I Responsabili e le Responsabili di I livello, hanno funzione di **direzione di unità organizzative complesse**, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa che comportano il coordinamento e l'ottimizzazione di risorse umane, economiche e strumentali, riconducibili alla Responsabilità di un Ufficio (Direttrici e Direttori di Ufficio dell'Amministrazione Centrale, Segretarie e Segretari di Dipartimento, Responsabili della gestione tecnica di Dipartimento, Responsabili tecnico gestionali di Polo, Direttrici e Direttori tecnici di Centro).

I Responsabili e le Responsabili di II livello hanno responsabilità di coordinamento di un insieme di **processi omogenei**, riconducibili alla responsabilità di un Settore, all'interno di ciascuna unità organizzativa.

Il presente Piano recepisce al suo interno gli obiettivi assegnati al **Direttore Generale** dalla Rettrice, gli obiettivi organizzativi assegnati alle Dirigenti e ai Dirigenti nonché gli obiettivi di natura trasversale assegnati ai Segretari e alle Segretarie di Dipartimento e ai Responsabili e alle Responsabili della Gestione tecnica dal Direttore Generale (Allegato 2).

Al fine di rendere concreta l'efficacia dell'azione e la performance amministrativa, ancorandola alle missioni istituzionali per il perseguimento delle finalità strategiche dell'Ateneo, secondo quanto previsto dalle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)¹², gli obiettivi sono stati individuati e definiti attraverso una lettura integrata di **3 differenti prospettive (Figura 6)**:

- 1) gli **ambiti strategici** definiti dall'Ateneo nel proprio Piano Strategico articolati in Didattica, Ricerca, Terza missione e Impatto Sociale, Internazionalizzazione, Persone e Risorse, Sostenibilità Ambientale.
- 2) le **linee generali d'indirizzo** della programmazione delle Università 2021-2023, definiti dal MUR, di cui al D.M. 289 del 25/03/2021 relativi a: Didattica, Ricerca e trasferimento tecnologico e di conoscenza, Servizi agli studenti, Internazionalizzazione, Politiche di reclutamento.

¹² Secondo le Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) tra le dimensioni oggetto di programmazione si possono identificare gli obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore), obiettivi di digitalizzazione, obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione e obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

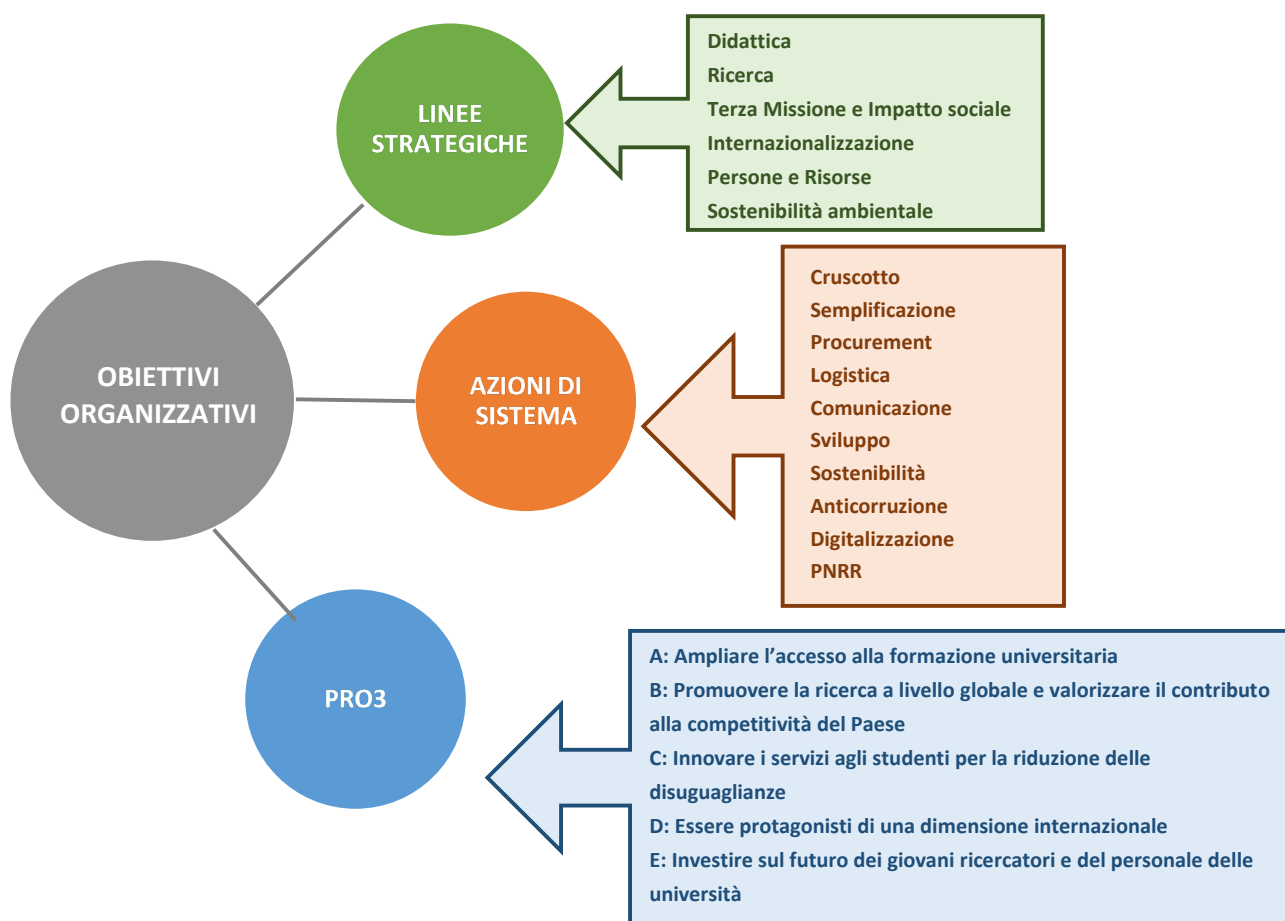
3) Le **azioni di sistema**, identificate tra gli obiettivi di performance e trasversali a tutte le Strutture. Tali azioni si riferiscono ad interventi rilevanti ai fini della convergenza degli obiettivi verso specifiche finalità dell'azione amministrativa e gestionale e sono classificate in:

- a. Semplificazione
- b. Procurement
- c. Logistica
- d. Comunicazione
- e. Sviluppo
- f. Cruscotti
- g. Sostenibilità
- h. Anticorruzione
- i. Digitalizzazione
- j. PNRR

Il processo di definizione degli obiettivi tra il Direttore Generale e le Dirigenti e i Dirigenti è stato supportato da un applicativo, a cura dell'Area Finanza e Programmazione, in cui le Dirigenti e i Dirigenti hanno potuto inserire le proprie proposte di obiettivi per il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-25. Per ciascun obiettivo viene indicato:

- l'indicatore da utilizzare per la misurazione del risultato;
- i valori target e soglia attesi per il 2023, accompagnati dalla baseline;
- l'eventuale condivisione con altre Strutture;
- il budget eventualmente dedicato;
- la durata dell'obiettivo con l'indicazione dell'orizzonte temporale.

Figura 5: La rappresentazione degli obiettivi organizzativi assegnati secondo 3 prospettive



2.7 Gli obiettivi del Direttore Generale

L'assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale avviene in coerenza con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo e ciascun obiettivo è collegato agli obiettivi strategici di Ateneo, secondo gli indirizzi forniti dalla Rettrice e dal Consiglio di Amministrazione. Gli obiettivi potranno essere rimodulati in corso d'anno in relazione ad intervenuti mutamenti del contesto organizzativo e generale in cui le attività dell'Ateneo si svolgono. Sulla base degli obiettivi ricevuti, il Direttore Generale predispone gli obiettivi per le Dirigenti e i Dirigenti delle Aree e per le RGT e i RGT e le Segretarie e i Segretari, come previsto dal SMVP di Ateneo.

Gli obiettivi del Direttore Generale sono esposti nell'**Allegato 2**.

2.8 Gli Obiettivi Organizzativi assegnati alle Aree dirigenziali

La pianificazione operativa dell'Ateneo, come detto, è fortemente interconnessa alla strategia. Di seguito si riporta la rappresentazione riassuntiva della classificazione degli obiettivi assegnati alle Aree dirigenziali secondo diverse prospettive:

- Programmazione Universitaria-PRO3 (**Figura 6**)
- Ambito strategico e azioni di sistema (**Grafico 1 e Figura 7 e Figura 9**)

Figura 6: Distribuzione ambiti/azioni/PRO3 rispetto alle Aree Dirigenziali

		AAGL	ACOM	ADISS	AES	AFIP	APAL	ARI	ARRI	ARU	ASIT	CAB	TOTALE	PESO AMBITO
Azioni di Sistema	Anticorruzione	50,0%				50%							100%	2,1%
	Comunicazione	7,7%	38,5%	15,4%				7,7%	15,4%	15,4%			100%	13,4%
	Cruscotto			40,0%		20,0%				40,0%			100%	5,2%
	Logistica						100%						100%	3,1%
	Procurement						100,0%						100%	2,1%
	Semplificazione	66,7%		33,3%									100%	3,1%
	Digitalizzazione			17,6%		5,9%	17,6%	5,9%		5,9%	29,4%	17,6%	100%	17,5%
	Sostenibilità	14,3%	28,6%		28,6%					14,3%		14,3%	100%	7,2%
	Sviluppo	5,7%	8,6%	5,7%	20,0%	2,9%		17,1%	8,6%	11,4%	11,4%	8,6%	100%	36,1%
	PNRR	20,0%		20,0%		20,0%	10,0%		20,0%	10,0%			100%	10,3%
	Totale Azioni di Sistema	9,3%	10,3%	12,4%	9,3%	6,2%	9,3%	8,2%	7,2%	11,3%	9,3%	7,2%	100%	100,0%
Ambito Strategico	Didattica			80,0%								20,0%	100%	5,2%
	Ricerca	23,5%	5,9%	5,9%		11,8%	5,9%	5,9%	17,6%	11,8%		11,8%	100%	17,5%
	Impatto sociale - Terza missione	7,1%	42,9%	14,3%	7,1%				21,4%			7,1%	100%	14,4%
	Internazionalizzazione		11,1%					77,8%	11,1%				100%	9,3%
	Persone e Risorse	8,9%	2,2%	11,1%	13,3%	6,7%	13,3%			20,0%	20,0%	4,4%	100%	46,4%
	Sostenibilità ambientale		14,3%		28,6%	14,3%	28,6%					14,3%	100%	7,2%
	Totale Ambito Strategico	9,3%	10,3%	12,4%	9,3%	6,2%	9,3%	8,2%	7,2%	11,3%	9,3%	7,2%	100%	100%
PRO3	A Ampliare l'accesso alla formazione universitaria			100%									100%	5,8%
	B Promuovere la ricerca a livello globale e valorizzare il contributo alla competitività del Paese	15,8%		15,8%		10,5%	5,3%		26,3%	5,3%	15,8%	5,3%	100%	36,5%
	C Innovare i servizi agli studenti per la riduzione delle disuguaglianze		11,1%	22,2%	33,3%					11,1%	11,1%	11,1%	100%	17,3%
	D Essere protagonisti di una dimensione internazionale		12,5%					75,0%	12,5%				100%	15,4%
	E Investire sul futuro dei giovani ricercatori e del personale delle università	15,4%	7,7%	7,7%		7,7%		7,7%	7,7%	30,8%	7,7%	7,7%	100%	25,0%
	Totale Pro3	9,6%	5,8%	17,3%	5,8%	5,8%	1,9%	13,5%	13,5%	11,5%	9,6%	5,8%	100%	100%

Grafico 1: Classificazione degli obiettivi per ambito strategico e azioni di sistema

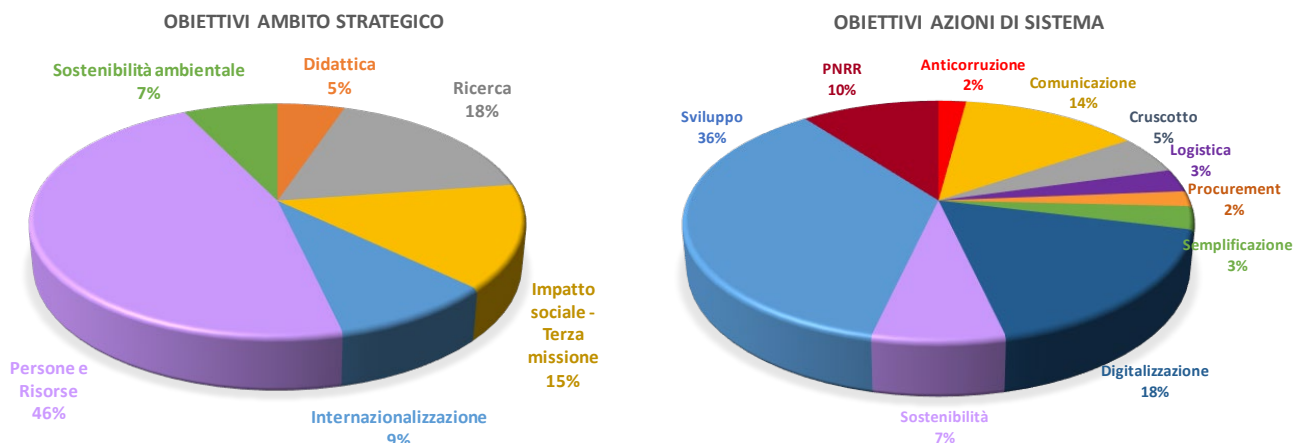


Figura 7: Rappresentazione dei pesi degli obiettivi per area e azione di sistema

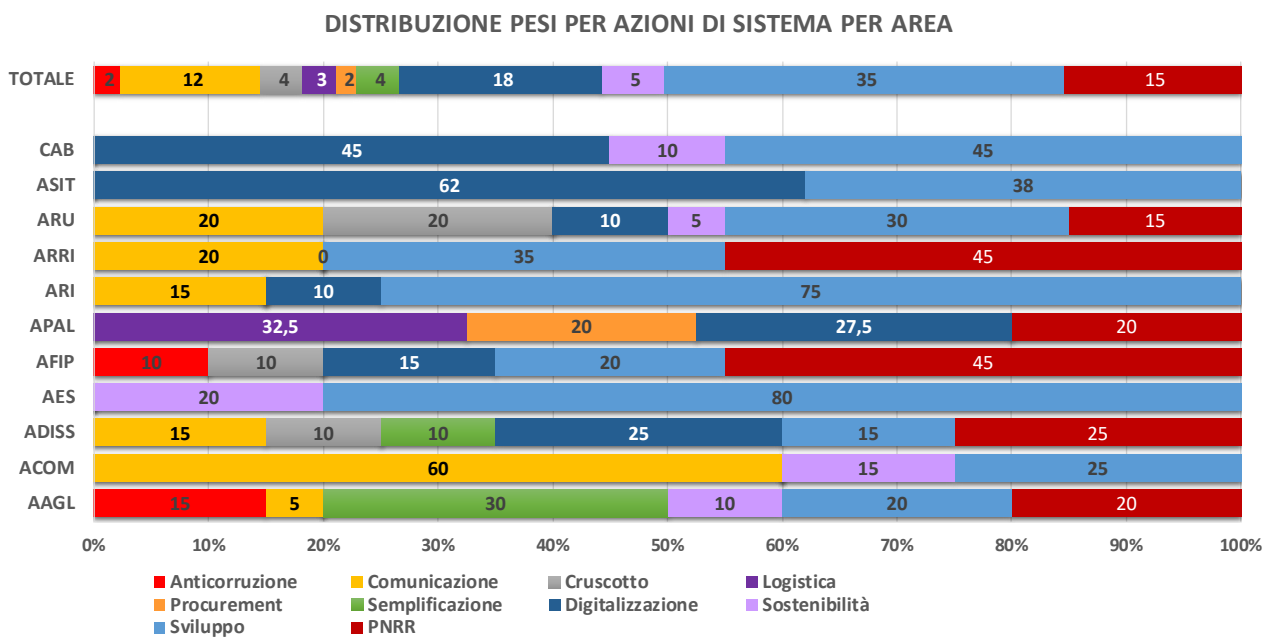
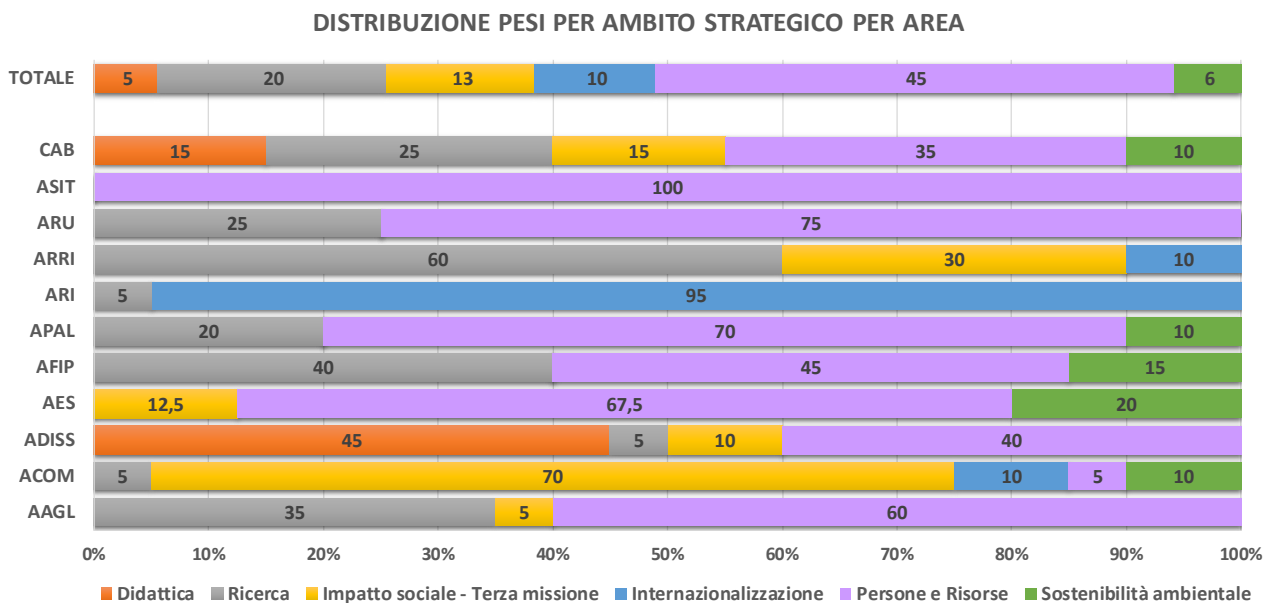
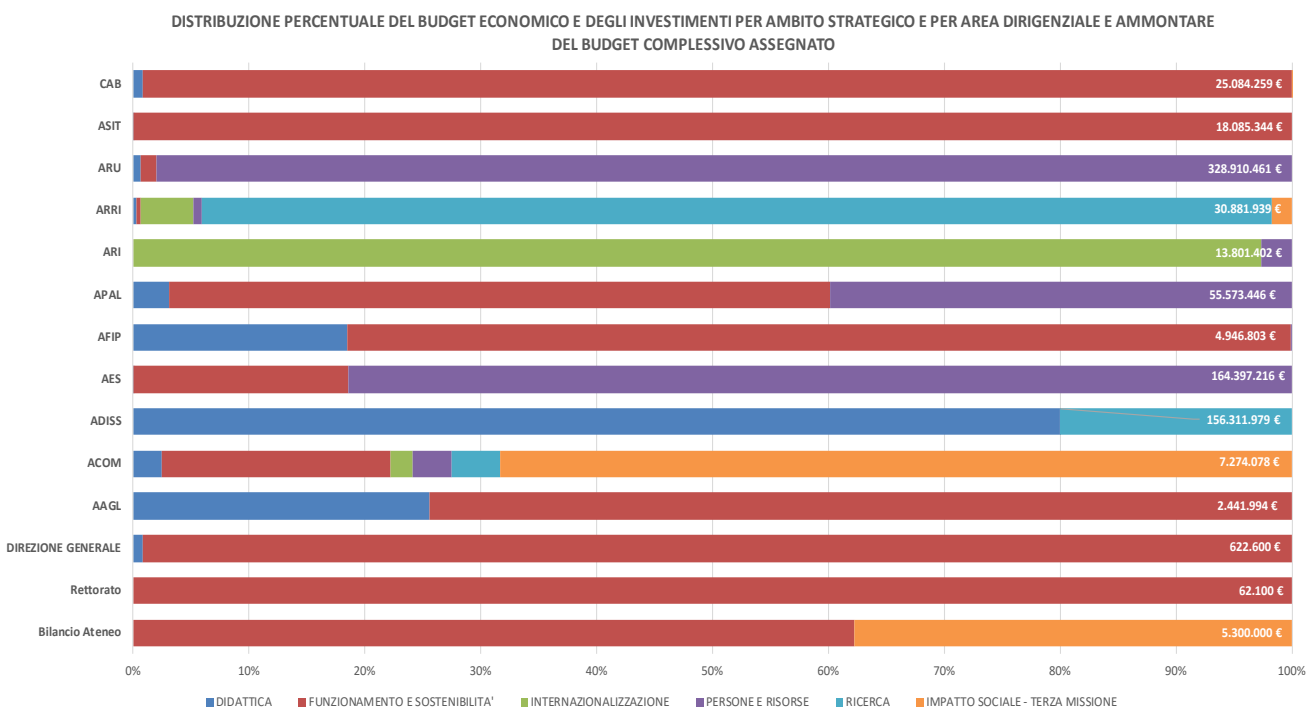


Figura 8: Rappresentazione dei pesi degli obiettivi per area e ambito strategico



Gli obiettivi organizzativi assegnati alle Aree sono riportati nell'Allegato 2.

Figura 9: Rappresentazione del budget per area e ambito strategico



Nella **Figura 9** è rappresentato il **budget 2023** disaggregato per ambito strategico e per area dirigenziale: i costi e gli investimenti per il Funzionamento (qui associato all'ambito della sostenibilità) raccolgono le spese che non è stato possibile associare in fase previsionale a nessun ambito strategico, seppur trasversali a ciascuna azione strategica.

2.9 Gli Obiettivi Organizzativi assegnati alle strutture

Il raggiungimento degli obiettivi primari delle Strutture dell'Ateneo (Didattica, Ricerca e Terza missione) viene assicurato dal **processo di Assicurazione della Qualità (AQ)** con cui gli Atenei, attraverso la definizione e

Gli obiettivi di Performance Organizzativa assegnati all'interno del PIAO

In allegato al documento (Allegato 2) sono riportati gli obiettivi organizzativi assegnati al Direttore Generale, alle Dirigenti e ai Dirigenti e, limitatamente all'ambito 1b (Performance Organizzativa della Struttura), alle Segretarie e ai Segretari di Dipartimento e RGT specificandone indicatori e target dal Direttore Generale. Nel medesimo allegato sono inoltre disponibili gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Gli Obiettivi contenuti nell'allegato rappresentano gli obiettivi di Performance organizzativa della Struttura che le Responsabili e i Responsabili possono declinare all'intero personale o a specifiche Unità organizzative. A titolo esemplificativo, l'obiettivo "Carta dei Servizi" assegnato alle Segretarie e ai Segretari e alle Responsabili e ai Responsabili di Gestione Tecnica può essere declinato a tutte le Unità organizzative del Dipartimento. Al contrario, l'obiettivo "Indicatore di tempestività dei pagamenti" può essere assegnato a specifici settori individuati all'interno dell'organigramma del Dipartimento.

attuazione di obiettivi, azioni di monitoraggio e verifiche, perseguono standard qualità e il continuo miglioramento dell'offerta formativa, delle attività di ricerca e di terza missione.

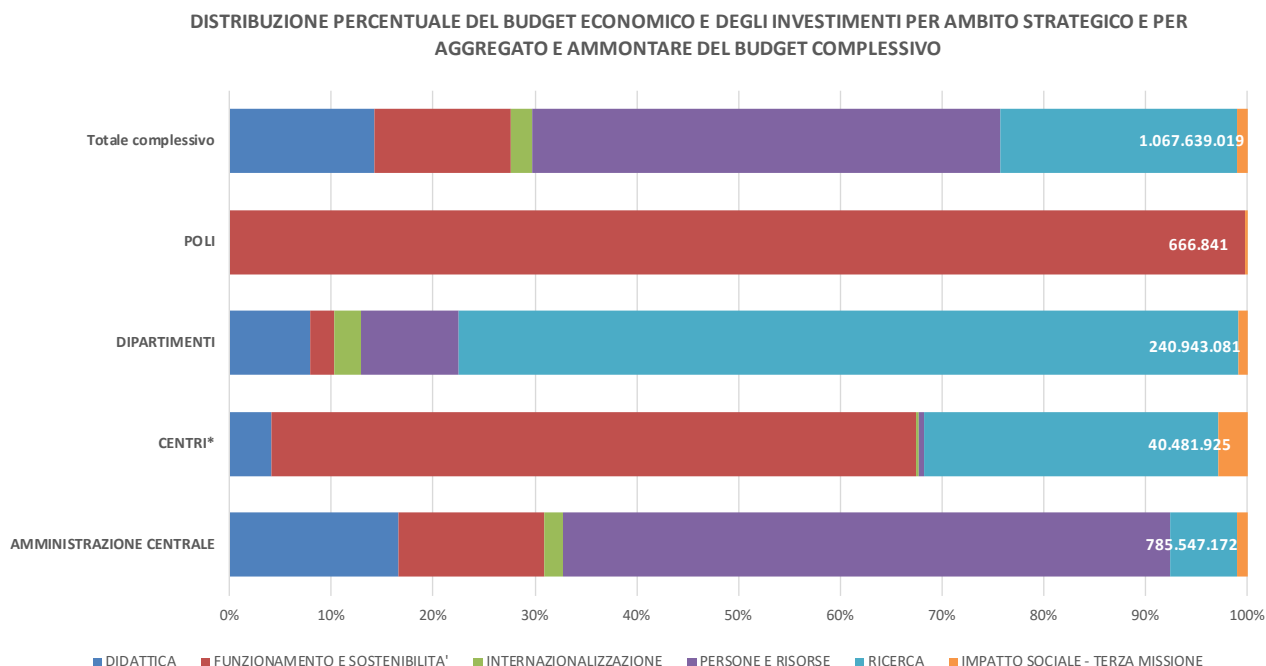
In Ateneo, le risultanze di questi processi si declinano rispettivamente nel potenziamento dell'autovalutazione, della valutazione e del supporto al processo di accreditamento iniziale e periodico della sede e dei suoi Corsi di Studio (CdS), nel terzo ciclo di **pianificazione della ricerca (PTSR 2022-2025)**, nel secondo ciclo di **pianificazione della terza missione (PTSTM 2022-2025)**.

Per quanto riguarda invece la **Performance Organizzativa delle Strutture**, definita come la loro capacità di raggiungere i propri obiettivi, elaborati in linea con la pianificazione strategica e di rispondere in maniera efficiente ed efficace alla domanda di servizi da parte degli utenti interni ed esterni, l'integrazione tra azione strategica e performance amministrativa si evidenzia e si rafforza grazie al ruolo di coordinamento della Direzione Generale anche a livello decentrato, attraverso l'assegnazione di **obiettivi trasversali** organizzativi alle responsabili e ai responsabili amministrativi e tecnici delle strutture dipartimentali.

Gli obiettivi organizzativi (ambito 1b) assegnati ai Segretari e alle Segretarie e alle Responsabili e ai Responsabili della Gestione tecnica dal Direttore Generale hanno un peso del 50%. Il restante 50% deriva da obiettivi assegnati dalla Direttrice o dal Direttore della Struttura.

In relazione alla valutazione della qualità dei servizi resi, nella consapevolezza dell'importanza di coinvolgere direttamente l'utente dei servizi nel sistema di valutazione e nei meccanismi di miglioramento, vengono realizzate diverse indagini annuali di Customer Satisfaction, al fine di elaborare indicatori di qualità percepita di outcome per le attività svolte dalle diverse Strutture. La misurazione acquista una dimensione organizzativa rilevante, utilizzata in termini di benchmarking fra le strutture e in termini di trend, quale variazione rispetto alla serie storica delle valutazioni espresse.

Figura 10: Rappresentazione del budget per Macrostruttura e ambito strategico



*Tra i Centri viene ricompreso il CAB (Centro di Ateneo per le Biblioteche)

L'integrazione della strategia a tutti i livelli organizzativi è rappresentata anche in **Figura 10** dove viene riportato l'ammontare complessivo di budget economico e degli investimenti per ambito strategico e per tipologia di struttura organizzativa (Dipartimenti, Centri, Poli e Amministrazione centrale). Dalla figura emerge il contributo di ciascuna struttura in termini di programmazione del budget per il perseguimento della strategia: i Dipartimenti investono principalmente nell'ambito della Ricerca, i Poli sono prevalentemente a supporto con spese di Funzionamento, l'Amministrazione centrale destina una quota preponderante del budget per l'ambito strategico Persone e Risorse.

Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

2.10 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, corrispondente al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2023 – 2025, è realizzata nel contesto di una normalizzazione delle attività amministrative dell'università e dalla applicazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che ha come obiettivi di razionalizzare, digitalizzare e semplificare tutto ciò che viene gestito dalla Pubblica Amministrazione¹³.

All'interno del PIAO il PTPCT si colloca come parte integrante della Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione nel rispetto della normativa previgente e delle indicazioni e linee guida fornite da A.N.AC. Sulla scorta di indirizzi e supporti messi a disposizione dell'A.N.AC, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) potrà aggiornare la pianificazione secondo ottiche di semplificazione.

Rimangono sempre attuali i tre obiettivi da perseguire:

- ridurre l'opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione;

¹³In particolare, vedi <https://www.governo.it/sites/governo.it/files/PNRR.pdf> pag. 69 "Abrogazione e revisione di norme che alimentano la corruzione"

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Si rammenta che tutti i soggetti richiamati nella sezione sono tenuti a prendere visione del Piano anticorruzione, ad osservarlo e a farlo osservare.

È dovere, quindi, di tutto il personale:

- prendere visione del PIAO 2023 – 2025 - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza;
- adottare tutte le indicazioni di condotta raccomandate nel Piano;
- rivolgersi al RPCT per ottenere consiglio circa la condotta da tenere in relazione a fattispecie rappresentate nel Piano.

2.11 L'Anticorruzione in Ateneo: il processo di adozione del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i soggetti coinvolti nella strategia della prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'Ateneo

La normativa in materia di anticorruzione e trasparenza richiede alle pubbliche amministrazioni di farsi **parte attiva** nell'applicazione della norma e in particolare di provvedere:

- alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- alla predisposizione e adozione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
- alla mappatura dei processi dell'Ateneo;
- alla mappatura dei rischi di corruzione;
- alla gestione dei rischi rilevati.

La dott.ssa Rosaria Falconetti, Dirigente dell'Area Affari Generali e Legali, è stata nominata RPCT nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2023. L'RPCT collabora con le Dirigenti e i Dirigenti dell'amministrazione nella definizione degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi in collaborazione con il Nucleo di valutazione.

Il RPCT, nello svolgimento del suo compito, si avvale della collaborazione del settore di supporto e dei referenti della trasparenza individuati presso le Strutture di Ateneo

Nel PNA 2022, l'allegato 3 [Il RPCT e la struttura di supporto](#) inquadra compiti, poteri e rapporti con gli organi di indirizzo e con A.N.AC.

2.12 Gestione del rischio corruzione

Il processo di gestione del rischio corruzione si compone essenzialmente di tre fasi, che saranno oggetto di specifica illustrazione nei prossimi paragrafi:

1. l'analisi del contesto;
2. la valutazione del rischio;
3. il trattamento del rischio.

2.12.1 Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera l'Ateneo consente di ricavare elementi utili all'individuazione dei rischi corruttivi che possono derivare dal territorio (contesto esterno) o da caratteristiche della propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

Nel *Bollettino socio-economico del Veneto*¹⁴ di ottobre 2022 si legge che la vitalità del sistema produttivo regionale è stata frenata dal conflitto in Ucraina e dall'aumento delle bollette energetiche. In particolare, nel periodo luglio – settembre 2022 risultano attive 4.000 imprese in meno rispetto al medesimo periodo del 2021. L'export Veneto, invece, continua ad essere in crescita. Con particolare riferimento al territorio padovano, la *"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"*¹⁵ nel secondo

¹⁴ Il Bollettino completo è disponibile al seguente link: https://statistica.regione.veneto.it/pubblicazioni_bollettino_socio_economico.jsp

¹⁵ La Relazione completa è disponibile al seguente link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

semestre del 2021 evidenzia che la provincia di Padova è un importante snodo di movimentazione e stoccaggio delle merci, grazie alla presenza di un Interporto collegato con i principali porti nazionali e del Nord Europa. Si è quindi in presenza di un *“sistema infrastrutturale che alimenta un forte indotto economico potenzialmente di interesse per le organizzazioni criminali”*. A tal proposito occorre ricordare che numerose sono le investigazioni riportate nella Relazione citata che testimoniano la presenza in Veneto della *‘ndrangheta* e che *“confermano che tra i principali interessi della criminalità anche al di fuori dall’ambito mafioso vi siano i tentativi di infiltrazione nel tessuto economico-produttivo soprattutto attraverso la commissione di reati economico finanziari e di truffe finalizzate all’indebito ottenimento di contributi pubblici”*. Tali dati assumono particolare rilevanza nell’ambito degli appalti pubblici. Per questo motivo l’Università degli Studi di Padova ha adottato le misure illustrate nel successivo **paragrafo 2.14**.

Analisi del contesto interno: struttura organizzativa e “mappatura dei processi”

L’analisi del contesto interno ha ad oggetto la struttura organizzativa dell’Ateneo e la mappatura dei processi. Per quanto riguarda la struttura organizzativa si rinvia alla Sezione 2. In questa sede ci limitiamo a rilevare che risultano ben definiti all’interno dell’Ateneo ruoli e responsabilità. Questo garantisce la massima trasparenza dell’azione amministrativa, anche con finalità anticorruzione.

Per quanto riguarda la mappatura dei processi, nel corso del 2021 sono stati mappati tutti i processi dell’Ateneo (sia dell’Amministrazione Centrale che dei Dipartimenti) per la predisposizione del POLA – Piano Organizzativo del Lavoro Agile (si veda **Paragrafo 3.4**). Come più volte suggerito dalla stessa A.N.AC.¹⁶, per evitare duplicazioni all’interno dell’Ateneo e favorire sinergie, tale mappatura assume anche la valenza di revisione al 2021 delle mappature con finalità di gestione del rischio corruzione svolte nei precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Ateneo.

2.12.2 Valutazione del rischio: identificazione e analisi

La “valutazione del rischio” è una macro-fase del processo di gestione del rischio che si articola in tre fasi:

- a) l’identificazione degli eventi rischiosi, che consiste nell’individuazione dei comportamenti/fatti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo;
- b) l’analisi del rischio, che ha il duplice obiettivo di individuare i fattori abilitanti della corruzione e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività;
- c) la ponderazione del rischio, che ha lo scopo – in base agli esiti della precedente fase – di individuare i rischi che vanno trattati con priorità e le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio.

Per l’anno 2022 l’Ateneo ha utilizzato la metodologia (come da indicazioni del PNA 2019-AII.1¹⁷) FMEA-FMECA (*Failure Mode & Effects Analysis/Failure Mode, Effects, and Criticality Analysis*)¹⁸. Tale metodologia non si basa su un mero calcolo quantitativo in quanto richiede al “valutatore” di avere un adeguato livello di consapevolezza delle dinamiche proprie del processo che è chiamato a valutare e dei possibili impatti che eventi corruttivi possono avere sull’Ateneo. La metodologia FMEA/FMECA, adattata al contesto della prevenzione della corruzione, prevede l’analisi di tre dimensioni: la probabilità che un evento rischioso si realizzi (P); l’impatto che lo stesso può avere per l’amministrazione (I); l’efficacia dei controlli nel rilevare l’evento (C). In particolare, queste tre dimensioni diventano tre “indicatori di sintesi”. La probabilità, infatti, deve essere valutata considerando sia informazioni di natura oggettiva (es. dati su precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute all’Ateneo, esiti di controlli interni, rassegne stampa) che soggettiva; l’impatto, invece, considerando le conseguenze di un eventuale evento corruttivo sia sull’Ateneo

¹⁶ PNA 2019, Allegato 1 “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, pag. 14: “... laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di performance management), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione.”

¹⁷ Tale possibilità è prevista nell’Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Infatti, in tale documento (pag.33) si legge che “le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell’esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l’indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT”

¹⁸ La scelta è ricaduta su questa metodologia in quanto ampiamente utilizzata in tema di risk management e con criteri di ponderazione del rischio chiaramente identificati dalla letteratura (si veda ad esempio Lipol, L. S. and J. Haq. (2011). Risk analysis method: FMEA/FMECA in the organizations. International Journal of Basic & Applied Sciences, 11, 5, pp. 49-57).

sia sugli *stakeholders*; il controllo, infine, considerando sia la sussistenza di eventuali controlli sia il loro grado di attuazione.

L'indice di rischio (IDR) è il prodotto delle tre dimensioni sopra descritte.

$$IDR = P \times I \times C$$

L'indice di rischio può assumere valori compresi tra 1 e 125. I valori possono essere inseriti nella Matrice di rischio che permette di identificare etichette di carattere qualitativo.

<i>Rischio Trascurabile</i>	se $\rightarrow IDR \leq 15$
<i>Rischio Medio Basso</i>	se $\rightarrow 15 < IDR \leq 30$
<i>Rischio Rilevante</i>	se $\rightarrow 30 < IDR \leq 60$
<i>Rischio Critico</i>	se $\rightarrow 60 < IDR \leq 125$

Incrociando il Valore **IDR** con il Valore **C** è possibile individuare se vi è una necessità di intervenire sui controlli stessi, anche in ottica di razionalizzazione delle risorse. La metodologia FMEA/FMECA è stata applicata avendo come oggetto di analisi i singoli processi mappati per il POLA.

2.12.3 Rilevazione del rischio

Al fine del calcolo del IDR è stata fornita ad ogni Area dell'Amministrazione Centrale di Ateneo la propria lista di processi ed è stato chiesto loro di indicare per ognuno le seguenti informazioni:

Rischio	Probabilità	Impatto	Controlli
1 - Uso improprio della discrezionalità	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci
2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci
3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%
4 - Alterazione dei tempi	4 - Abbastanza Probabile	4 - Impatto Considerevole	4 - I controlli sono Scarsamente Efficaci
5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	5 - Altamente Probabile	5 - Impatto Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti
6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori			
7 - Conflitto di interessi			
8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse			
9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo			

La mappatura di tutti i processi, l'individuazione dei potenziali rischi e la valutazione del rischio sono riportati nell'Allegato 3.

2.12.4 Valutazione e trattamento del rischio

Nella **Tabella 9** è riportata la numerosità di processi suddivisi per Area e la relativa presenza in percentuale (all'interno di ogni area) per livello di rischio.

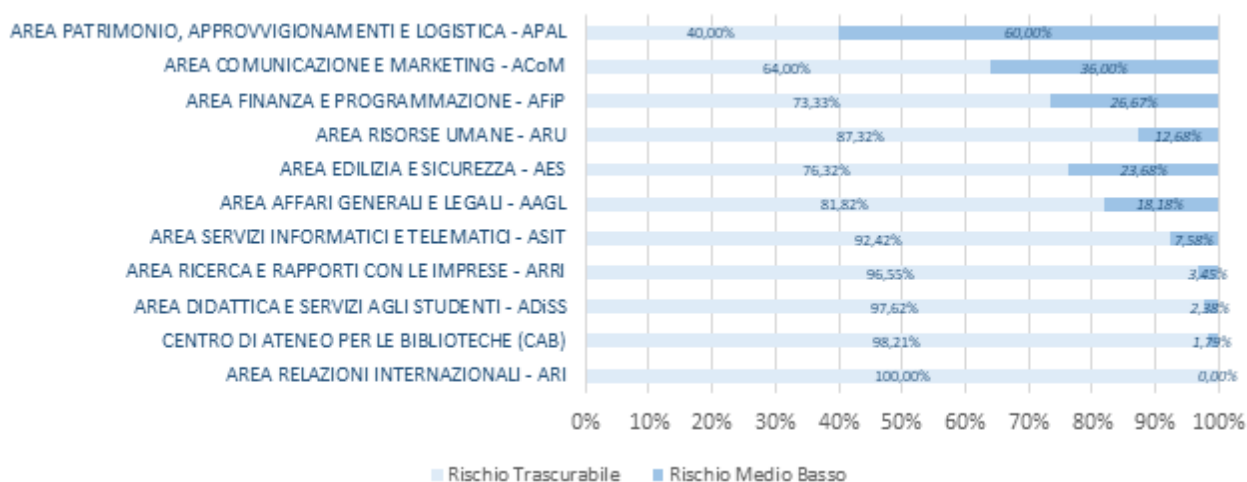
Complessivamente sono stati individuati 564 processi, di cui nessun processo a **rischio Critico** o **rischio Rilevante**.

Tabella 9: Numero processi per Livello di rischio/Area

AREA ORGANIZZATIVA	Rischio Trascurabile		Rischio Medio Basso		Totale
	N° Processi	% Processi	N° Processi	% Processi	
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	82	97,62%	2	2,38%	84
AREA RISORSE UMANE - ARU	62	87,32%	9	12,68%	71
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	61	92,42%	5	7,58%	66
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	56	96,55%	2	3,45%	58
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	55	98,21%	1	1,79%	56
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFiP	33	73,33%	12	26,67%	45
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	32	64,00%	18	36,00%	50
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	29	76,32%	9	23,68%	38
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	28	100,00%	0	0,00%	28
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	27	81,82%	6	18,18%	33
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	14	40,00%	21	60,00%	35
TOTALE	479	84,93%	85	15,07%	564

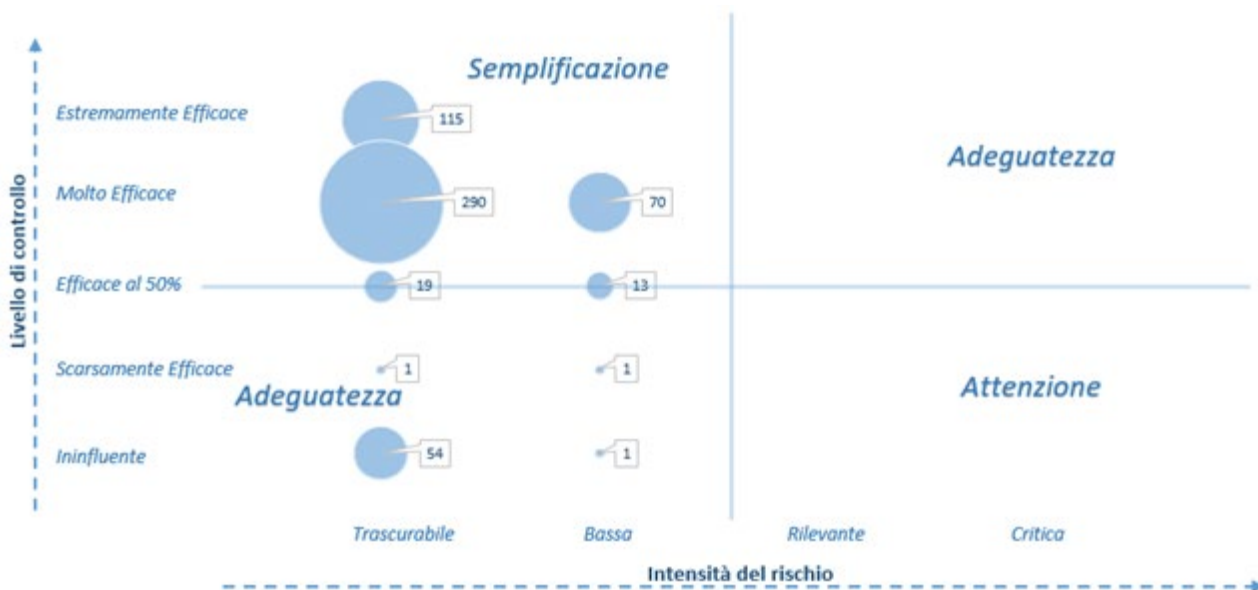
Nel **Grafico 2** si evidenzia come, per la maggior parte dei processi di ogni singola area, il livello di rischio sia prevalentemente “Trascurabile”; fanno eccezione i processi dell’area APAL dove per la maggior parte di essi è stato rilevato un rischio di valore “Medio basso”.

Grafico 2: – Distribuzione Livelli di rischio per Area



I risultati rispetto alla matrice “Rischio per Rilevabilità/Controllo” (**Grafico 3**) evidenziano come ci siano molti processi sui quali, a fronte di un livello di rischio trascurabile, vengono effettuati controlli di efficacia elevata (Area del quadrato “Semplificazione”). Come riscontrato negli anni passati, in un’ottica di razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse, è opportuno programmare interventi che semplifichino i sistemi di controllo visto che generano costi e rigidità. Tuttavia i feedback ricevuti dai valutatori evidenziano come, in molti casi, i controlli messi in atto siano richiesti dalla normativa e pertanto obbligatori.

Grafico 3: Numero di processi – Matrice “Rischio X Rilevabilità/Controllo”



Approfondendo l'analisi in riferimento all'efficacia dei controlli, si evidenzia che tutte le aree hanno messo in atto un sistema di controlli di livello "estremamente/molto Efficace" al fine di limitare il rischio di corruzione per la maggior parte dei processi.

Tuttavia, dove l'efficacia dei controlli si abbassa al 50%, si evidenzia come sia il rischio "2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione" il più segnalato tra i rischi riscontrabili, seguito dal rischio "1 – Uso improprio della discrezionalità ". È su questi processi dunque che, in ottica di limitazione del rischio corruttivo, verranno effettuati degli approfondimenti al fine di alzare il livello di controllo.

Parallelamente, nel corso del 2023, verrà avviata la rilevazione del rischio con metodologia FMEA-FMECA per tutti i Dipartimenti e per tutti i loro processi coinvolgendo le Segretarie e i Segretari e le Responsabili e i Responsabili della Gestione Tecnica (codici obiettivo Allegato 2 - PTPCT_4, SD_4 e RGT_2).

Oltre al proseguimento dell'analisi del rischio sono previste ulteriori misure di anticorruzione e trasparenza perseguire tramite gli obiettivi triennali definiti nei paragrafi successivi.

2.13 Il Sistema di Controllo Interno

In ottemperanza alle "Linee di indirizzo per il controllo interno", rinnovate nel 2021, l'Ateneo ha svolto nel corso del 2022 azioni atte ad eseguire l'identificazione, la misurazione ed il monitoraggio dei rischi come descritto nel paragrafo precedente. Nel corso dell'esercizio 2023 si vuole proseguire nel percorso di analisi dei rischi identificando altresì i rischi tipici dell'Ente muovendo anche oltre la definizione di "rischio corruttivo".

Gli audit documentali svolti negli anni hanno consentito di evidenziare le criticità presenti:

- nei processi di approvvigionamento con particolare riferimento agli affidamenti sottosoglia;
- nelle procedure pertinenti le attività di conferimento di incarico a soggetti esterni.

L'Ateneo nel 2022 ha proseguito il lavoro svolto sul tema degli approvvigionamenti procedendo nel monitoraggio dei dati pertinenti l'acquisto di beni/servizi e degli incarichi conferiti a soggetti esterni ampliando il campo di analisi al fine di poter estrapolare ulteriori informazioni e di porre l'attenzione su rischi o inefficienze del processo non ancora evidenziati.

L'Ateneo, grazie alle attività di analisi eseguite negli anni, sulla base degli strumenti informatici sviluppati, capaci di consentire il monitoraggio continuo dei dati contabili, è in grado di verificare in modo sistematico i processi di approvvigionamento e di assegnazione degli "incarichi a personale esterno".

2.13.1 Lo sviluppo dell'attività di audit interno

Dare attuazione al Piano Operativo di Audit:

L'Ateneo, nel corso del 2022, ha dato avvio alle attività pianificate dal Piano Operativo di Audit approvato dal CdA ad ottobre del 2021. Il Settore Audit interno e Trasparenza, coadiuvato dagli uffici competenti, in base ai dati contabili disponibili, ha dato avvio ad uno studio finalizzato ad individuare e classificare la tipologia di beni e servizi acquistati dall'Ateneo. Questo studio, che integra quanto già fatto negli anni precedenti, persegue l'obiettivo di classificare le tipologie di beni e servizi che l'Ateneo acquista ogni anno e i fornitori a cui esso si rivolge. Il lavoro fin qui svolto è ancora in fase di sviluppo ma ha già fornito dati utili per il processo di programmazione degli approvvigionamenti e consentirà di monitorare l'applicazione del principio rotazione/selezione dei fornitori per ciascuna tipologia di acquisizione.

Al fine di consentire una valutazione ad ampio spettro degli approvvigionamenti il Comitato di Controllo ed Audit (CCA) ha stabilito di effettuare una mappatura dell'intero ciclo passivo concentrando, in questa prima fase, l'attenzione sugli affidamenti. Le attività, tutt'ora in fase di svolgimento, mirano a mappare il processo del ciclo passivo partendo dalla registrazione dell'ordine fino alla liquidazione della fattura con l'emissione del relativo mandato di pagamento. La strada che si vuole perseguire è quella di strutturare un sistema di indicatori individuando dei valori di allerta che permettano di riconoscere delle situazioni di rischio. Questo sistema, una volta implementato, consentirà di attivare meccanismi di controllo che potranno condurre ad intraprendere un'analisi approfondita (come eseguire un audit interno) su una specifica procedura o struttura/ufficio che registra valori di rischio.

Anche in materia di incarichi conferiti al personale esterno sono stati condivisi con il CCA le criticità emerse durante l'attività di monitoraggio. Nel 2023 si procederà a sviluppare sistemi di controllo atti ad evidenziare la presenza di esigenze non temporanee e/o ripetitive alla base del conferimento degli incarichi esterni nei vari Dipartimenti, al fine di consentire una loro eventuale diversa gestione.

Sviluppare un sistema di vendor rating:

Grazie all'azione dell'Ufficio Acquisti, l'Ateneo sta sviluppando un "sistema reputazionale dei fornitori" ovvero uno strumento capace di valutare il livello di affidabilità delle imprese basato su parametri oggettivi e misurabili. Prendendo in riferimento i dati contabili relativi al 2022 è stato predisposto un tracciato contenente l'elenco degli operatori economici con indicato in maniera aggregata il numero degli affidamenti e l'importo economico complessivo. I parametri, presi a riferimento, sono relativi alla fase di esecuzione contrattuale e riguardano il rispetto delle tempistiche di consegna/erogazione dei beni/servizi e la conformità dei prodotti/servizi rispetto a quanto richiesto dall'Ente. Al termine del 2022 è stato pertanto avviato un sondaggio tra le Strutture e gli Uffici interessati finalizzato a raccogliere i dati al fine di elaborare un report che consenta di sviluppare un vero e proprio sistema di *vendor rating*, che consenta di migliorare i prodotti e i servizi che vengono forniti all'Ateneo.

Misure per la mitigazione del rischio di riciclaggio:

Il "decreto antiriciclaggio" (D.Lgs 231 del 2007) stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni predispongano misure idonee atte a prevenire il riciclaggio. Tali misure per la PA possono essere intese come quell'insieme di strumenti volti ad evitare che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti con attività criminali.

L'Ateneo di Padova durante il 2022 ha avviato un'analisi atta ad identificare la presenza di fornitori che presentino un alto rischio di infiltrazione mafiosa. L'Ufficio Controllo di Gestione ha inoltre iniziato uno studio volto ad identificare se tra le Aziende fornitrici vi siano soggetti che presentino alti rischi di infiltrazione.

2.14 Le misure generali e specifiche adottate dall'Università di Padova

Di seguito vengono elencate sinteticamente le misure generali e specifiche adottate dall'Ateneo di Padova:

Formazione in tema di anticorruzione: L'Ateneo in linea con quanto previsto dal PTPCT ha erogato nel corso del 2022 formazione progettata internamente con contenuti e approcci differenziati in funzione del personale cui è rivolta. In particolare, è stata erogata formazione generale online per tutto il personale; inoltre la formazione è stata specifica con corsi ad hoc su contenuti caratteristici per il personale afferente alle aree a rischio, svolta in collaborazione con soggetti pubblici e privati. Per maggiori informazioni si veda anche la

[Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022.](#)

Codice di comportamento: Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Padova ha adottato nella seduta del 27 ottobre 2014 "Il Codice di comportamento dell'Ateneo". Il [Codice di Comportamento](#) in vigore l'8 novembre 2014 è stato tradotto in inglese e pubblicato nei primi mesi del 2016.

Criteri di rotazione del personale: nel corso del 2017 è stata avviata e conclusa una profonda riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale. La nuova organizzazione - consistente in 36 uffici di linea e 3 uffici di staff, in sostituzione dei 52 servizi esistenti - è stata attivata dal 1° gennaio 2018 a seguito dell'individuazione (attraverso procedure di job posting) dei responsabili dei singoli Uffici. Nel 2018 è stata avviata la complessa riorganizzazione dei 32 Dipartimenti e del Centro di Ateneo per le Biblioteche. La riorganizzazione dei Dipartimenti, che ha visto un processo di selezione delle Segretarie e dei Segretari e delle Responsabili e dei Responsabili della Gestione tecnica dei Dipartimenti basato su procedure di job posting e percorsi di training, si è conclusa nel corso del 2019 ed ha preso avvio dal 1° gennaio 2020. Nel corso del 2021 il processo di riorganizzazione ha interessato i Centri di Ateneo. Nel 2022 sono stati ruotati, su base volontaria, due segretari di Dipartimento.

Criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi: l'Ateneo si è dotato, di appositi regolamenti che includono le casistiche specifiche secondo la tipologia del Personale universitario. In particolare: il [Regolamento di Ateneo sui criteri e le procedure per il rilascio ai Professori e ai Ricercatori \(DR 2711 del 26 luglio 2019\)](#) dove vengono specificate le attività incompatibili, le attività soggette ad autorizzazione, le attività soggette a comunicazione e le attività liberamente esercitabili. Il [Regolamento di Ateneo per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dirigente e tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Padova](#) (D.R. prot. n. 218094 del 12/06/2019) che - come per il Regolamento per il personale docente - definisce le attività incompatibili e quelle esercitabili (liberamente, previa comunicazione o previa autorizzazione). [E' stata predisposta una apposita sezione](#) del sito di Ateneo con riferimento ai Collaboratori ed esperti linguistici che sono tenuti esclusivamente a comunicare l'esercizio di altre prestazioni di lavoro fatto salvo l'arrecare pregiudizio alle esigenze di servizio ed essere compatibili con le attività istituzionali. Sono state elaborate specifiche note informative dell'Area Risorse Umane per il PTA nonché una procedura informatica, prevista dal regolamento, per la richiesta di autorizzazione. Infine, l'Ateneo prosegue inoltre, in base all'art.1 c.62 della Legge 662/1996, iniziative annuali di Servizio Ispettivo per verificare l'osservanza delle disposizioni. ai sensi del [Regolamento dei Servizi Ispettivi ai sensi della legge n. 662/1996 e della legge n. 104/1992.](#)

Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali: in conformità a quanto previsto dall'articolo 20 del D. Lgs. n. 39/2013 sono state raccolte e pubblicate le apposite dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità. In tema di inconferibilità è stato richiesto all'Ufficio del casellario giudiziario della Procura della Repubblica del Tribunale di Padova il certificato del casellario giudiziale; in tema di incompatibilità sono state svolte presso la Camera di commercio le verifiche tramite visure camerali.

Attività successive alla cessazione dal servizio – post-employment: l'Amministrazione prevede già nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. n. 50/2016. In questo caso l'Ateneo inserisce già nei disciplinari di gara, tra i requisiti di partecipazione, la precisa clausola del rispetto delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001. Inoltre, per chi partecipa ad una procedura, vi è espressa previsione all'interno della compilazione del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) della dichiarazione sul pantouflage.

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A: la verifica della insussistenza di precedenti penali viene assolta, per quanto riguarda la gestione del personale docente e la nomina dei membri delle commissioni di concorso, tramite verifiche a campione ai sensi del D.P.R. 445/2000 (art. 46 – dichiarazioni sostitutive di certificazioni). Nei casi di assunzioni di PTA e CEL e di conferimento di incarichi, l'Area Risorse Umane procede d'ufficio ad effettuare verifiche a campione sulle relative autocertificazioni. Inoltre, nella formazione delle commissioni per

l'affidamento di contratti pubblici, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.), l'Ateneo ha reso obbligatoria per tutti i commissari di gara una dichiarazione nella quale questi ultimi autodichiarano l'insussistenza di eventuali incompatibilità e la insussistenza di condanne per i reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale "Dei delitti contro la Pubblica amministrazione".

Whistleblower policy: a partire dal 18 dicembre 2021 è in vigore il nuovo "[Regolamento per la segnalazione di presunte condotte illecite - whistleblowing policy](#)" (DR rep 4421 del 2 dicembre 2021)". Il Regolamento recepisce le indicazioni della L. 179 del 2017, avvalendosi di una procedura on line, reperibile nella sezione "altri contenuti" di Amministrazione Trasparente, dedicata alle segnalazioni rivolte al RPCT, firmate od anonime, di possibili eventi illeciti. È prevista la separazione dei dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione tramite l'adozione di una apposita procedura informatizzata, e si introduce la figura del "Custode dell'identità" ovvero di un soggetto che, autorizzato dalla Rettrice e dal Direttore Generale, potrà associare il nominativo del segnalante al contenuto della segnalazione, solo per particolari esigenze istruttorie motivate dal RPCT. Si segnala che nel corso del 2022 sono pervenute 15 segnalazioni, di cui 2 segnalazioni di prova effettuate dal RPCT, 1 segnalazione cartacea, 3 pervenute tramite posta elettronica e 9 segnalazioni giunte tramite applicativo.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: l'Università di Padova ha affrontato questa importante problematica all'interno del suo [Codice Etico](#) all'art. 5, adattando la normativa vigente al suo contesto. Anche il [Codice di comportamento dell'Università degli studi di Padova \(D.R. 3269/2014\)](#) all'articolo 7 affronta l'argomento invitando il dipendente a comunicare tempestivamente la possibile situazione di conflitto di interesse al responsabile dell'Ufficio di appartenenza che dovrà prendere i provvedimenti del caso (laddove fosse accertata l'effettiva consistenza del conflitto di interesse).

Il PNA 2022 dedica apposito approfondimento al conflitto di interessi in ambito di contratti pubblici che riguarda il personale della Stazione Appaltante che interviene nella procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni con la possibilità di influenzarne il risultato. I prossimi anni l'attenzione dell'Ateneo si concentrerà sul tema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti coinvolti, studiando apposite verifiche su di esse.

Ulteriori Misure intraprese nel 2022 dall'Ateneo: Nel corso del 2022 sono state inoltre implementate le seguenti misure anticorruzione:

- sono stati inseriti all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 (approvato dal CdA in data 21/04/2022) obiettivi di anticorruzione per le Dirigenti e i Dirigenti e per le Segretarie e i Segretari;
- è stato eseguito il monitoraggio degli obiettivi del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022 - 2024;
- a seguito della conclusione della riorganizzazione delle Strutture dipartimentali, l'Ateneo ha proceduto con la riorganizzazione dei Centri di Ateneo (<https://www.unipd.it/centri-di-ateneo>) che ad oggi è in via di completamento;
- la conclusione della riorganizzazione dei Dipartimenti, che ha comportato alcune rotazioni negli incarichi e nuove immissioni in ruolo e l'assunzione di nuovi dirigenti determina un'attuazione, nei fatti, del principio di rotazione degli incarichi;
- nel corso del 2022 è stato avviato un solo procedimento disciplinare a livello di Ateneo tra personale Tecnico Amministrativo e Docente per eventi estranei a condotte corruttive. Al contempo, nessun evento corruttivo è stato registrato nel 2022;
- si è svolta presso l'Università di Padova la giornata della Trasparenza 2022 organizzata con gli altri Atenei del Veneto. Il tema di quest'anno è stato "*10 anni dalla 190: Trasparenza e Legalità per l'Università del futuro*". Il convegno ha visto la partecipazione di esperti della materia con la presentazione di tre tavole rotonde una delle quali dedicata in particolare alle esperienze maturate e strumenti innovativi a servizio delle pubbliche amministrazioni ai tempi del PNRR.

2.15 Obiettivi, indicatori, misure

- a) Nel corso del 2023 l'Ateneo procederà con la messa in opera di interventi in parte in continuità con quelli previsti dalla sezione del PTPCT 2022 – 2024 del PIAO e con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Ateneo. Tali azioni si concretizzano in obiettivi dotati di indicatore e target. Tutti gli obiettivi riportano l'indicazione relativa ai responsabili e gli strumenti idonei alla verifica del raggiungimento dei risultati.
- b) Come per il Piano precedente, la sezione del PIAO contiene gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Le azioni riguardano:

- adozione portale per la Pa per la pubblicazione degli incarichi extraistituzionali esterni che servirà a rendere l'Ateneo in linea con le previsioni legislative;
- Definizione e implementazione di un sistema di valutazione dei fornitori azione inquadrata nelle attività di audit che prevede la valutazione dell'efficacia degli affidamenti dei fornitori di beni e servizi attraverso l'introduzione di un sistema di rating della soddisfazione rispetto al servizio o al bene ricevuto;
- Carta dei Servizi dei Dipartimenti, ai fini della pubblicazione della carta servizi dei Dipartimenti;
- Valutazione del rischio delle attività dei Dipartimenti (FMEA-FMECA) e per l'Amministrazione Centrale, valutazione del rischio dei processi che appaiono più critici a seguito della rilevazione FMEA-FMECA eseguita nel 2022 (anche secondo le indicazioni del PNA 2019);
- Implementazione di un processo e di un sistema di compliance in termini di antiriciclaggio;
- Sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione.

Per ciascuna delle Azioni sopra descritte è stato individuato un obiettivo specifico.

Ogni obiettivo è assegnato ad una o più Strutture Organizzative responsabili, dei risultati attesi e delle modalità di verifica.

Gli obiettivi sono illustrati nelle tabelle che seguono, Per ogni azione è riportato il codice di collegamento con gli obiettivi di natura organizzativa riportati all'interno del PIAO sottosezione di programmazione – performance 2022-2024

Tabella 10: Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Cod Area	Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Continuazione anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline
ARU	PTPCT_1	AAGL	Dipartimenti	Persone e Risorse	Adozione portale PerlaPa	Adozione del portale PerlaPa per la pubblicazione degli incarichi esterni	Si	15	2 anni	Publicazione in Amministrazione Trasparente del relativo link al portale	31.12.23	31.12.24	Formazione al personale sul funzionamento generale del portale
APAL	PTPCT_2/ APAL_1		AFIP	Persone e Risorse	Definizione e implementazione di un sistema di valutazione dei fornitori	L'obiettivo prevede la valutazione dell'efficacia degli affidamenti a fornitori di beni e servizi attraverso l'introduzione di un sistema di rating della soddisfazione rispetto al servizio o al bene ricevuto	Si	5	2 anni	1) Elaborazione del sistema di tracciatura e di rating; 2) Rolling out;	1) 31.12.23 2) 30.06.24		Avvio survey
AAGL	PTPCT_3/ SD_2/ RGT_1	Dipartimenti (SD e RGT)		Persone e Risorse	Carta dei servizi dei Dipartimenti	Elaborazione della Carta dei Servizi del Dipartimento. La Carta dei Servizi rappresenta le regole di approccio con l'utente esterno ai servizi del dipartimento. Contiene l'elenco dei servizi, le unità organizzative di riferimento, le modalità di erogazione del servizio e i tempi massimi di risposta.	Si	15	2 anni	Analisi ed elaborazione carta dei servizi (pubblicazione)	30.11.23	31.12.23	Definizione schema tipo e rilevazione servizi esterni dei Dipartimenti
AAGL	PTPCT_4/SD _4/RGT_2	Dipartimenti (SD e RGT)		Persone e Risorse	Valutazione del rischio	Valutazione del Rischio: - Valutazione del rischio delle attività del Dipartimento (metodologia FMEA/FMECA) - Valutazione del rischio dei processi risultanti maggiormente critici a seguito della rilevazione FMEA/FMECA per l'Amministrazione Centrale (anche secondo le indicazioni del PNA 2019)	Si	30	3 anni	1) Completamento della rilevazione 2) Realizzazione dell'analisi di rischio	1) 30.11.23 2) 31.12.23	1) 31.12.23 2) 31.01.24	Valutazione del rischio delle attività (FMEA - FMECA) per Amministrazione Centrale
AFIP	PTPCT_5/AFI P_3		AES, APAL	Persone e Risorse	Implementazione di un processo e di un sistema di compliance in termini di anticiclaggio	Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione prevede espressamente la messa a sistema di un processo di Anticiclaggio. In tale direzione è necessario procedere ad una analisi preliminare del processo e delle eventuali criticità rilevate per poi definire le procedure e la relativa reportistica finalizzate ad assicurare che la normativa sull'anticiclaggio e le norme, giuridiche ed etiche, in materia di anticorruzione applicabili all'Ateneo, siano effettivamente rispettate dall'organizzazione nel suo complesso.	No	10	2 anni	1) Elaborazione Regolamento e schema di flusso di processo; 2) Avvio del sistema anticiclaggio;	1) 30.06.23 2) 01.01.24	1) 31.07.23 2)	
APAL	PTPCT_5/ APAL_5	ASIT_4		Persone e Risorse	Sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione	L'obiettivo mira allo sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione, che permetta alle strutture, tramite web service, di aggiornare i vari stati di avanzamento, di seguire l'intero ciclo di vita della procedura con checklist degli adempimenti previsti, di automatizzare la produzione di reportistica per gli Organi e la Governance, di calcolare in autonomia gli incentivi per le funzioni tecniche.	No	25	1 anno	1) a) Base di test dell'applicativo b) Lancio applicativo;	1) 30.06.2023 b) 31.10. 2023	1) 30.09.23 b) 31.12.23	

2.16 Trasparenza

L'Università degli Studi di Padova, come anche già specificato nei precedenti PTPCT, risalta la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni sull'organizzazione e sull'attività dell'Ateneo, creando un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a disposizione dei cittadini allo scopo di far emergere "buone pratiche" e criticità.

La principale attuazione del principio della trasparenza risiede nella pubblicazione di una serie di dati nel sito web istituzionale secondo quanto stabilito dal D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii.

Le Dirigenti e i Dirigenti di ciascuna Area e le Segretarie e i Segretari delle Strutture con autonomia gestionale sono responsabili della trasmissione ed elaborazione dei dati.

2.16.1 Accesso Civico semplice, Accesso civico generalizzato

Per garantire la massima trasparenza amministrativa alla pagina [Accesso civico](#) è reperibile il [Regolamento per l'esercizio dei diritti di accesso a dati, informazioni e documenti amministrativi detenuti dall'Università degli Studi di Padova](#) nonché le modalità ed i relativi moduli per esercitare l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato secondo le previsioni di legge.

Altro aspetto di fondamentale importanza è la presenza alla pagina dedicata all'[Accesso civico](#) del "registro degli accessi" che contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti di cui alla L. n. 241/1990 e s.m.i. e di accesso civico semplice e civico generalizzato di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. presentate all'Ateneo, con l'indicazione dei dati di maggiore interesse relativi ai singoli procedimenti di accesso.

2.16.2 Misure adottate in materia di trasparenza per l'anno 2022

Nel corso del 2022, è proseguito in ottica di rolling l'obiettivo di Trasparenza denominato "Progetto Dipartimento trasparente" contenuto nel Piano integrato della Performance di Ateneo 2021 – 2023, che ha visto le 32 strutture dipartimentali predisporre all'interno dei loro siti la sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) popolata da sezioni e dati di pertinenza dei Dipartimenti.

La pagina di Amministrazione Trasparente dei singoli dipartimenti è stata progettata, su indicazioni fornite all'interno delle Linee Guida predisposte dall'Ufficio Controllo di Gestione, utilizzando la medesima struttura del sito Amministrazione Trasparente di Ateneo, al fine agevolare la navigazione dell'utenza e garantire la disponibilità e fruibilità dei contenuti.

I Dipartimenti sono stati supportati nell'elaborazione delle specifiche pagine web. In questo terzo anno è stato chiesto ai Dipartimenti una maggiore uniformità dei siti e precisione nella pubblicazione di dati e informazioni.

Si segnala inoltre che sono proseguite le attività necessarie a garantire l'accessibilità totale delle informazioni circa l'organizzazione e le attività dell'Ateneo, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle linee guida emanate dall'A.N.AC.

L'Allegato 4 al presente documento, contiene, secondo le previsioni normative, il responsabile della trasmissione del dato e il responsabile della pubblicazione del dato stesso. Si rammenta che la pubblicazione dei dati della trasparenza viene effettuata, anche relativamente alla tipologia più o meno complessa del singolo dato, con tempestività. All'interno dell'allegato sono presenti degli obblighi abrogati in base alle disposizioni del d.lgs. 97/2016 e gli obblighi non applicabili al contesto universitario.

2.16.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, avviene nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali: liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

Le PA sono invitate ad una attenta verifica, prima di mettere a disposizione dati e documenti sui siti web

istituzionali, che la disciplina in materia di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, prevedano l'obbligo di pubblicazione.

L'Ateneo, nel corso del 2022 ha nominato il Responsabile della protezione dei dati (RPD) nella persona della dottor Giorgio Valandro, Responsabile del Settore Consulenza Giuridica dell'Area Affari Generali e Legali. Per maggiori informazioni sulla politica di privacy dell'Ateneo, si rimanda all'[Informativa per il trattamento dei dati personali legati al sito web](#) presente nel sito di Ateneo.

Nel corso del 2022 l'Ateneo ha organizzato corsi ad hoc sulla tematica della privacy rivolti a tutto il personale.

2.17 Monitoraggio e riesame

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ed il settore di supporto:

- eseguono un monitoraggio periodico, al fine di verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT;
- svolgono un'attività di controllo sull'attuazione da parte delle strutture dell'Ateneo degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalano i casi di inadempimento, ritardato adempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione al RPCT;
- segnalano al RPCT le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- con cadenza annuale procedono al riesame dell'efficacia del funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione.

A seguito del monitoraggio periodico delle misure anticorruzione e degli obblighi di pubblicazione si segnala quanto segue:

- il monitoraggio sulle misure di anticorruzione presenti all'interno del PIAO viene fatta secondo le tempistiche presenti nel SMVP. L'esito del raggiungimento degli obiettivi per l'anno 2022 è anche pubblicato nella Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza pubblicata nella sezione "Prevenzione della Corruzione".
- in tema di inadempimenti in materia di pubblicazione degli obblighi di pubblicazione si segnala un ritardo nell'adozione del portale PerlaPa per le collaborazioni esterne che sarà colmato nel corso del 2023.

Per ulteriori approfondimenti su queste tematiche si rinvia alla Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza reperibili alla pagina dedicata (<https://www.unipd.it/trasparenza/corruzione>).

Sezione 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Statuto, organi di governo e organizzazione

Lo [Statuto](#) dell'Università di Padova contiene i **principi generali di organizzazione** e di funzionamento dell'Ateneo costituendone la piena espressione dell'autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi; viene deliberato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione, previa approvazione del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Per una completa descrizione dei ruoli e delle funzioni degli Organi di Ateneo si rimanda al link www.unipd.it/organi-ateneo.

L'organizzazione dell'Ateneo (**Figura 11**) è articolata in Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Scuole, Centri e Poli Multifunzionali (**Tabella 11**). L'Amministrazione Centrale (**Figura 12**) ha il compito di gestire i servizi comuni di tipo tecnico, amministrativo, logistico. I Dipartimenti sviluppano l'attività di ricerca e di terza missione e, congiuntamente con le Scuole, l'attività didattica. I Centri sono suddivisi fra centri di ricerca e centri di servizio mentre i Poli svolgono attività di supporto logistico.

Tabella 11: Le strutture di Ateneo

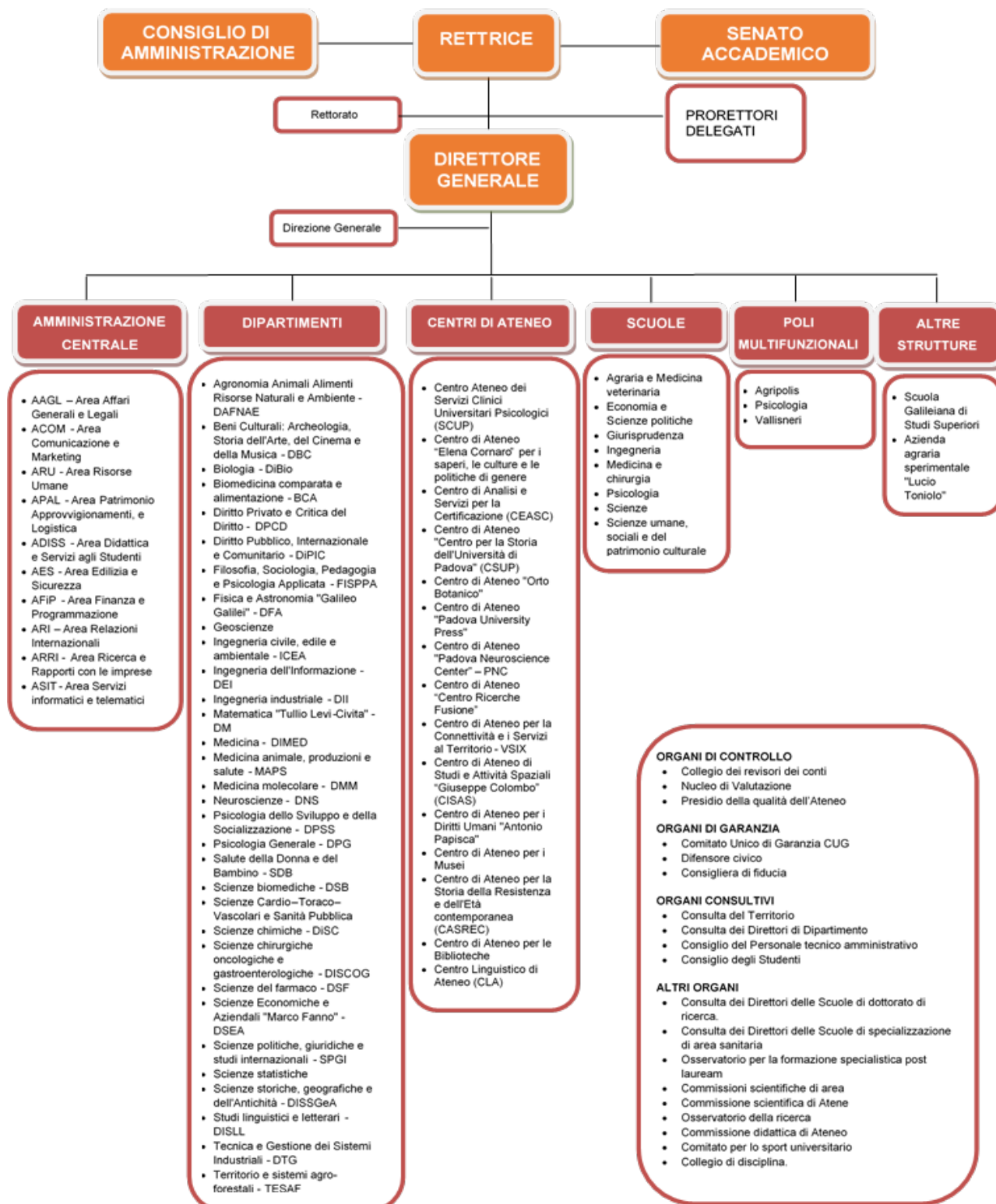
Struttura organizzativa dell'Ateneo
Amministrazione Centrale, articolata in 10 Aree (42 Uffici di linea di cui 4 in staff)
32 Dipartimenti
8 Scuole di Ateneo
3 Poli Multifunzionali
15 Centri di Ateneo (incluso il Centro di Ateneo per le Biblioteche – CAB)
Altre strutture: Scuola Galileiana di Studi Superiori e Azienda Agraria Sperimentale “L. Toniolo”

Fonte: Ufficio Sviluppo Organizzativo

A partire dal 2017 l'Ateneo ha intrapreso un percorso di ridefinizione della propria struttura organizzativa che ha portato nel 2018 all'avvio della nuova organizzazione per l'Amministrazione Centrale e il Centro di Ateneo per le Biblioteche, nel 2020 per i Dipartimenti e i Poli Multifunzionali.

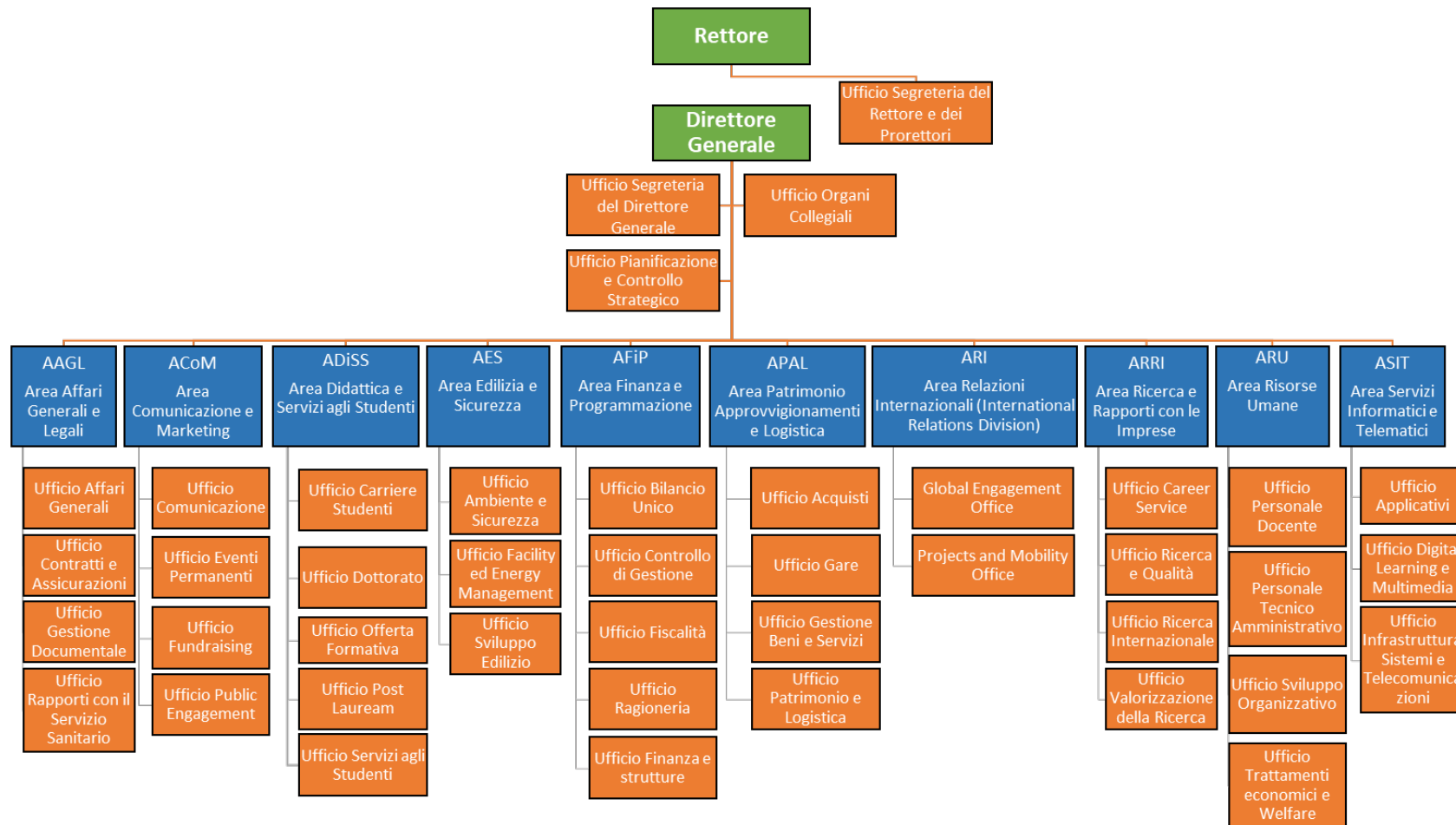
A partire da gennaio 2023 è entrata in vigore la nuova organizzazione per i Centri di Ateneo, nel corso dello stesso anno è in previsione anche l'avvio del nuovo modello organizzativo per le Scuole.

Figura 11: Organigramma dell'Ateneo



Fonte: Ufficio Sviluppo Organizzativo

Figura 12: Organigramma dell'Amministrazione Centrale al 01.01.2023



Fonte: Ufficio Sviluppo Organizzativo

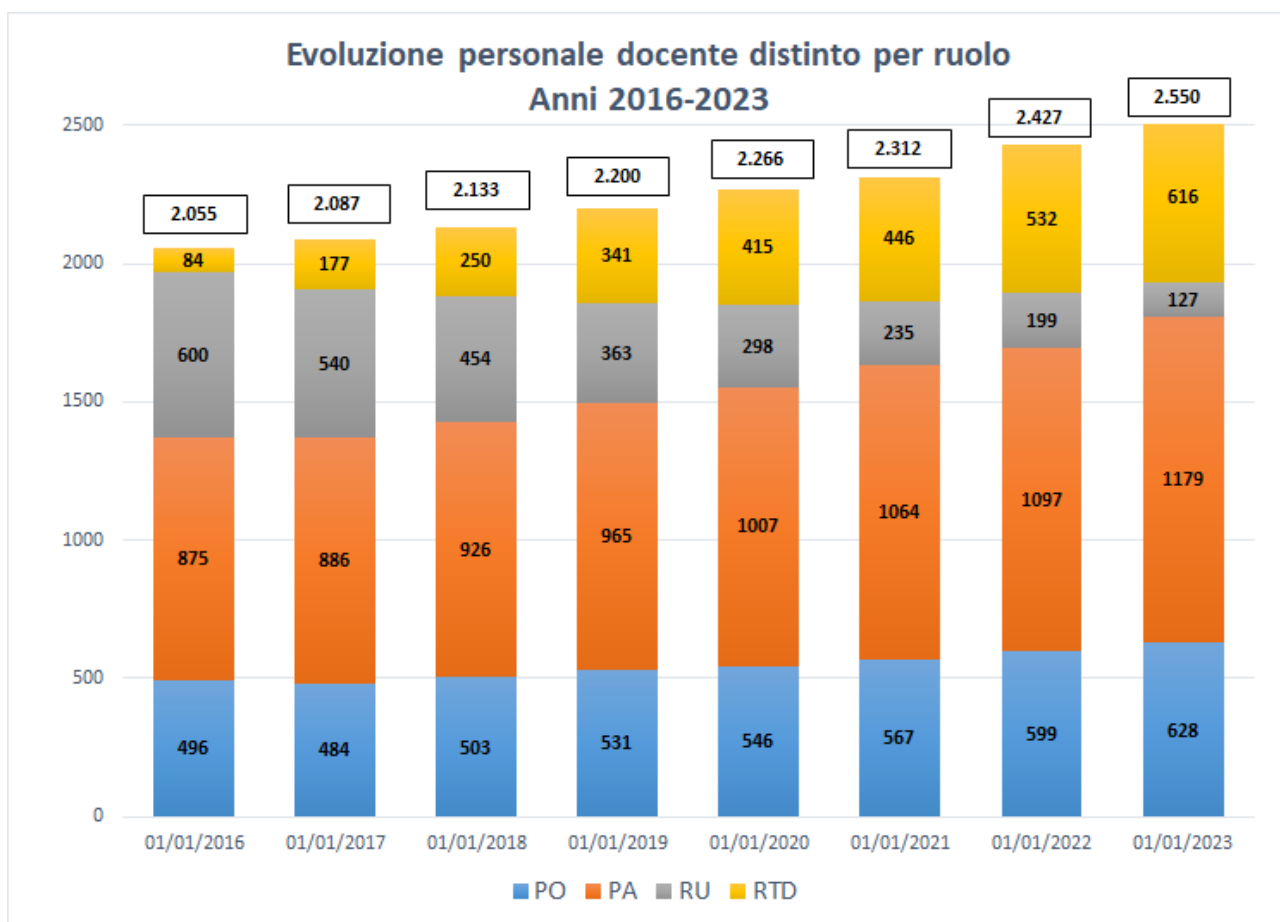
3.2 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.2.1 Contesto di riferimento

Vengono di seguito riportati i dati di sintesi del personale in servizio al 1 gennaio di ogni anno a decorrere dal 2016 al 2023.

Nel periodo 2016-2023 si è realizzato un incremento complessivo del personale docente di 495 unità, che è passato da 2.055 a 2.550 unità (**Grafico 4**). L'incremento è stato determinato per lo più dal reclutamento di Ricercatori a tempo determinato (RTD), a cui si affianca un aumento del numero di Professori di I e di II fascia (+26% e +35%) e un decremento dei Ricercatori a tempo indeterminato (RU) pari al -79%.

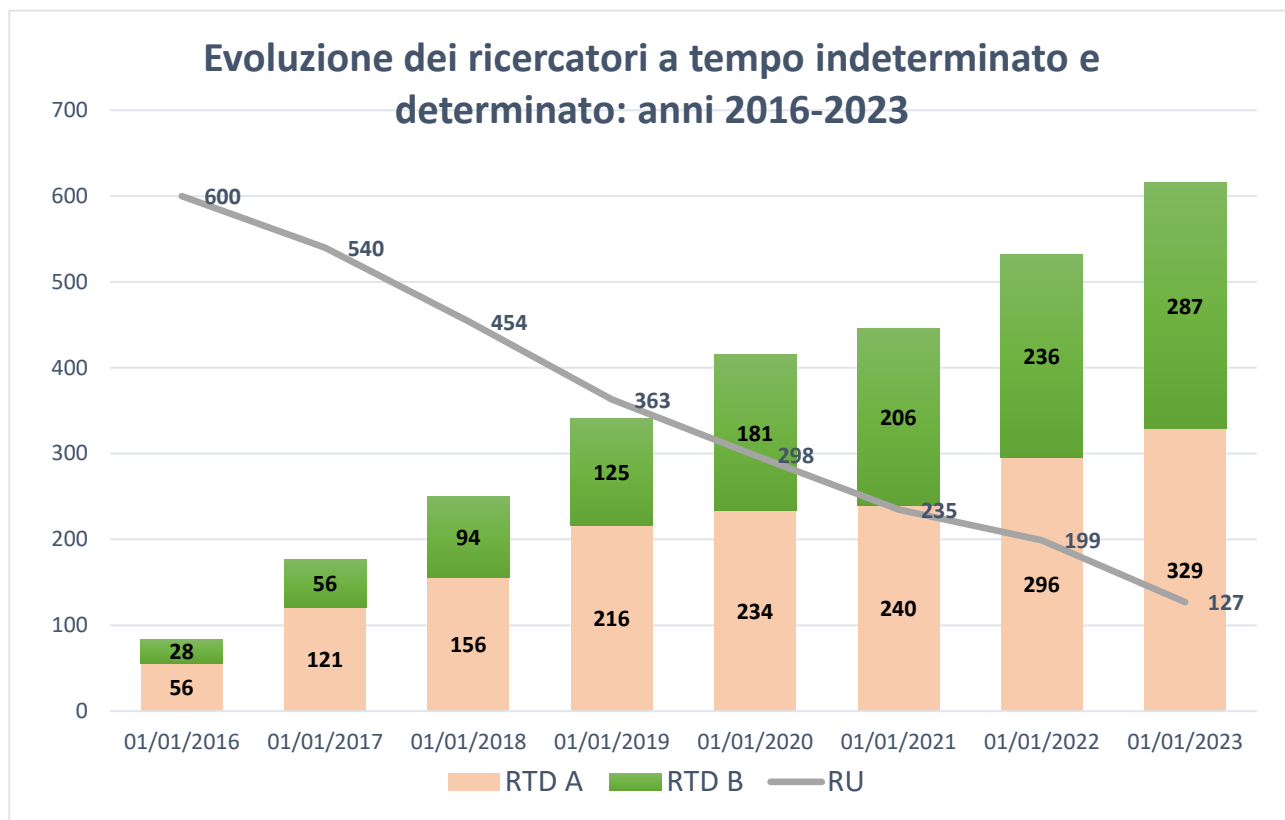
Grafico 4: Evoluzione del personale docente distinto per ruolo nel periodo 2016-2023



A partire dal 2019 si evidenzia un incremento complessivo del personale docente che si attesta intorno al 10%, con una crescita lievemente maggiore tra i professori di I fascia e II fascia (+13% e +14% rispettivamente) e una riduzione del numero dei Ricercatori a tempo indeterminato del 45%. Nel corso del 2022 i ricercatori a tempo determinato sono aumentati del 16% rispetto l'anno precedente; più contenuti gli incrementi della numerosità dei Professori di I e II fascia (+5% e +7%).

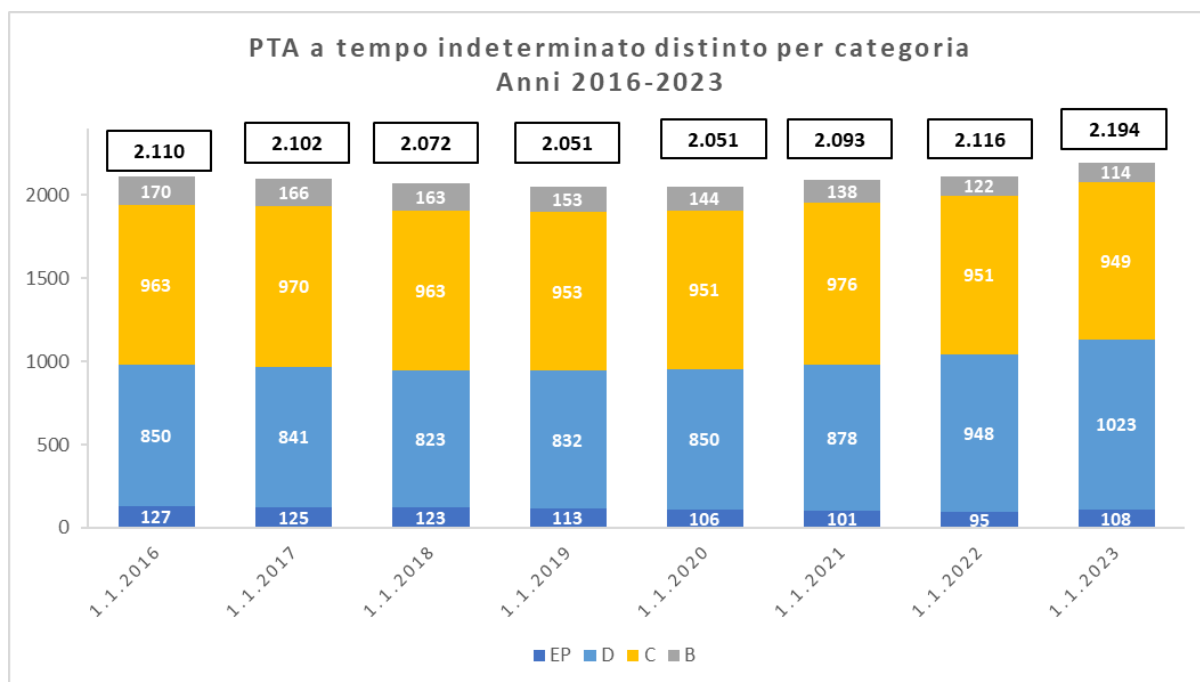
Per quanto riguarda i Ricercatori a tempo determinato (RTD) (**Grafico 5**), l'andamento crescente registrato nel periodo 2019-2022 si conferma anche al 01.01.2023: i ricercatori di tipo B sono aumentati del 21% e i ricercatori di tipo A del 11%. È continuato il trend di uscita dal ruolo di ricercatori a tempo indeterminato (RU): -36% rispetto all'anno precedente.

Grafico 5: Evoluzione della numerosità dei Ricercatori a tempo indeterminato e determinato nel periodo 2016-2023



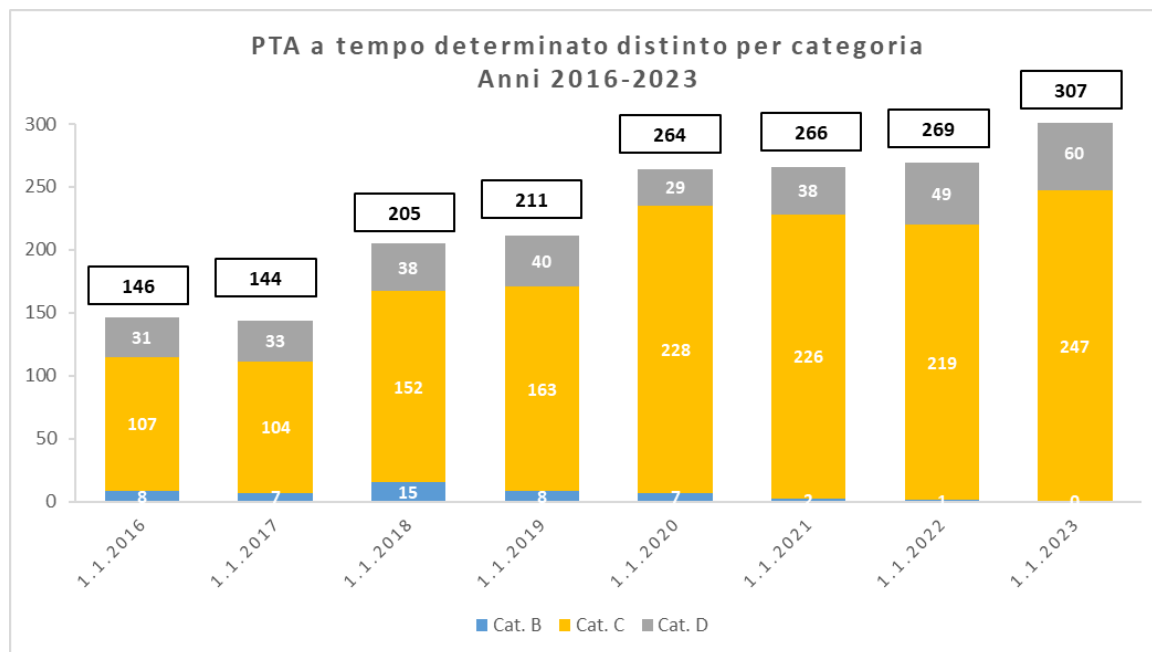
L'incremento complessivo del personale tecnico-amministrativo (PTA) nel periodo 2016-2023 è pari a 245 unità, passando da 2.256 a 2.501. Il PTA a tempo indeterminato dopo un calo di circa 60 unità nel 2019, nel 2022 raggiunge la numerosità del 2016 (**Grafico 6**) e al 01.01.2023 fa registrare un incremento di quasi il 4%.

Grafico 6: Evoluzione della numerosità del personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato nel periodo 2016-2023 per categoria di inquadramento



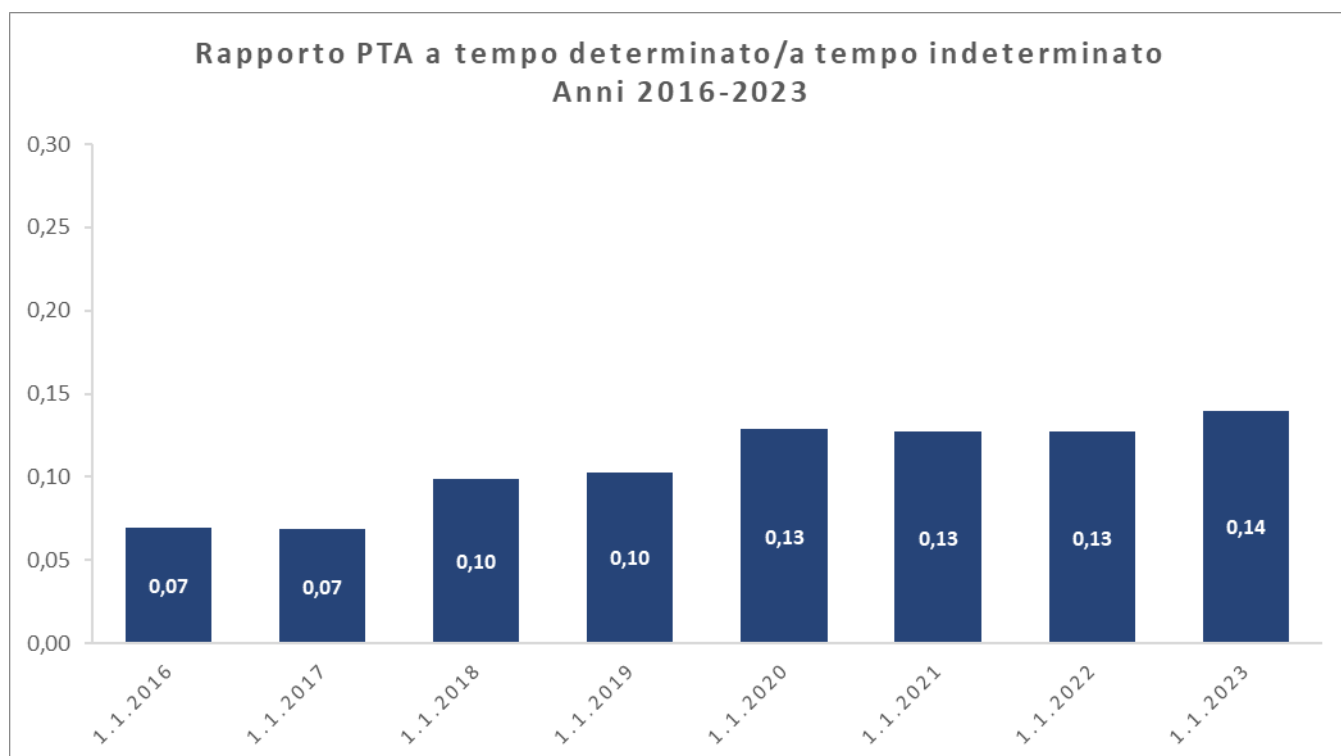
Con riferimento al PTA a tempo determinato (**Grafico 7**), dopo un triennio (2020-2022) in cui le consistenze sono rimaste invariate, al 01.01.2023 il personale è aumentato di 38 unità, pari al 14%, per un totale di 307 persone.

Grafico 7: Evoluzione della numerosità del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato nel periodo 2016-2023 per categoria di inquadramento



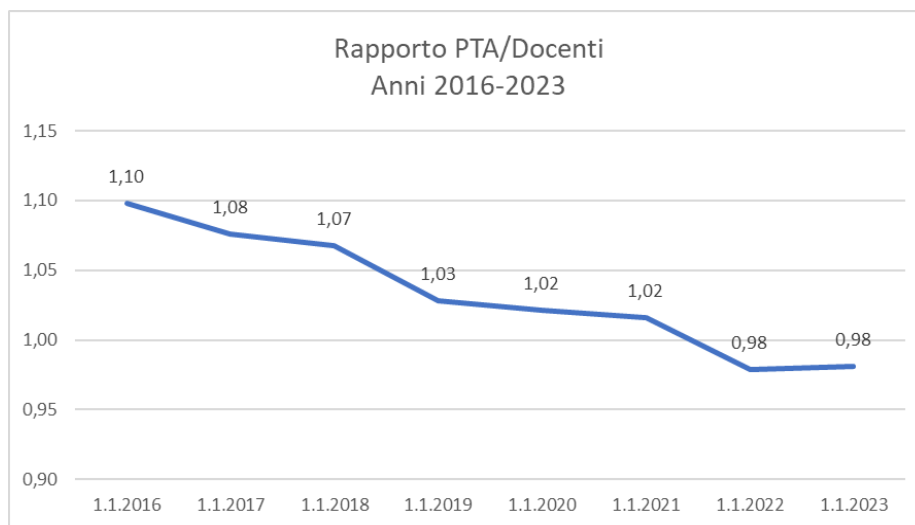
Il rapporto tra PTA a tempo determinato e PTA a tempo indeterminato (**Grafico 8**) evidenzia l'incremento del personale a tempo determinato nel periodo 2016-2023: ogni 100 PTA a tempo indeterminato nel 2016 vi erano 7 PTA a tempo determinato, nel 2023 sono 14.

Grafico 8: Evoluzione del rapporto tra personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e a tempo indeterminato nel periodo 2016-2023



Il rapporto PTA/Docenti (**Grafico 9**) nel 2023 conferma il dato del 2022 e risulta pari a 0,98. Tale costante deriva da un incremento rispetto al 2022 simile nelle due componenti e pari circa al 5%.

Grafico 9: Rapporto personale tecnico-amministrativo docenti nel periodo 2016-2023



3.2.2 Obiettivi del Piano Triennale di Fabbisogni di personale

Il piano del personale del triennio 2022-2024 persegue i seguenti obiettivi generali:

- a) aumentare, in modo equilibrato, il numero di docenti, ricercatori e personale tecnico ed amministrativo di ruolo (ovvero il personale assunto tramite l'impiego di punti organico). Si ritiene di poter prefigurare un aumento complessivo della dotazione di circa 400-500 persone;
- b) garantire il recupero del turn-over (100%), attraverso una distribuzione equilibrata delle risorse fra le varie strutture con l'uso dei modelli di riparto già adottati dall'Ateneo. Tali risorse potranno essere utilizzate, nel rispetto delle norme e dei limiti di legge, per la progressione interna del personale docente (*tenure track*) e del personale tecnico ed amministrativo (progressioni verticali);
- c) orientare l'utilizzo delle risorse straordinarie (eccedenti il turn-over) al raggiungimento di migliori indici nel rapporto fra personale e studentesse e studenti e nel rapporto fra personale accademico e personale tecnico-amministrativo;
- d) preservare un armonico percorso di sviluppo della carriera in termini di sostenibilità, con attenzione al mantenimento di una filiera di reclutamento che offra adeguata opportunità di crescita ai giovani ricercatori;
- e) mantenere un budget economico adeguato a sostenere il reclutamento di ricercatori di tipo a) e per il reclutamento di personale tecnico ed amministrativo a tempo determinato per il supporto di progettualità specifiche. L'entità di tale budget dovrà tenere in considerazione l'impatto delle politiche di reclutamento straordinarie di cui ai punti b) e c);
- f) il perseguimento delle politiche che riguardano la diminuzione del gender gap;
- g) il mantenimento degli equilibri economici e finanziari di medio e lungo periodo.

3.2.3 Risorse mobilitabili

Il PIAO 2022-2024 ha individuato per il triennio 2022- 2024, le risorse disponibili per la programmazione del reclutamento di personale in 450 punti organico, più che duplicando quelle derivanti dalle disponibilità ordinarie

del turnover.

Tale disponibilità complessiva è così composta:

- 200 punti organico a valere sulle risorse ordinarie, e in particolare: 130 derivanti da turnover di personale docente, 58 da turnover di personale tecnico amministrativo e 12 da assegnazioni ministeriali previste dall'art. 5 dei DM di assegnazione del Fondo per il Finanziamento Ordinario;

- 250 punti organico a valere sulle risorse straordinarie previste dal comma 297 dell'articolo 1 della legge di Stabilità 2022, il quale prevede un incremento del Fondo per il Finanziamento Ordinario degli Atenei per gli anni dal 2022 al 2026 e destina al reclutamento 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, complessivamente 740.000.000 euro, in deroga alle vigenti facoltà assunzionali. Tale manovra è effettuata 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 delle studentesse e degli studenti. Il MUR, con decreto del 6 maggio 2022, ha attribuito alle università i punti organico relative alle annualità 2022-2023 di applicazione di questo piano straordinario, sulla base dei risultati conseguiti dagli atenei nella valutazione della qualità della ricerca (VQR) e nella valutazione delle politiche di reclutamento. All'Università di Padova sono stati attribuiti 126,5 punti organico, in linea con le previsioni.

La disponibilità prevista di 450 punti organico sarà utilizzata in due fasi.

3.2.3.1 Prima fase della programmazione

La prima fase, quantificata in 300 punti organico, utilizza tutte le risorse ordinarie e una parte delle risorse straordinarie per la programmazione delle strutture, garantendo così l'intera disponibilità per la sostituzione del turn-over, a differenza delle programmazioni precedenti nelle quali tale politica era dimensionata a circa il 70% del turnover, e per effettuare politiche ulteriori.

Tali 300 punti organico sono stati quindi suddivisi nel seguente modo:

- a) Risorse ordinarie, per 200 punti organico, destinate come segue:
 - 142 punti organico alla programmazione dei Dipartimenti, confermando lo schema del modello di distribuzione utilizzato nel Piano 2019-2021, previo aggiornamento degli indicatori previsti, da utilizzare in attuazione di un piano triennale approvato con decreto della Rettrice;
 - 58 punti organico alla programmazione del personale tecnico-amministrativo, assegnati alle strutture (Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Centri, Scuole e Poli Multifunzionali) in proporzione al turnover; le risorse saranno gestite centralmente, ad eccezione di quelle generate dal turnover dei tecnici di laboratorio e dei tecnici sanitari, che saranno assegnate in gestione diretta al portafoglio dei dipartimenti.
- b) Risorse straordinarie disponibili, per 100 punti organico, destinate come segue:
 - perseguire il riequilibrio tra personale docente e tecnico-amministrativo con riferimento agli squilibri generatisi nelle programmazioni precedenti (20 punti organico). L'esigenza di un riequilibrio tra personale docente e tecnico-amministrativo dal divario originato con l'assegnazione all'Ateneo negli anni recenti di ingenti risorse finalizzate a piani straordinari di reclutamento di RTDb e per i professori, a fronte di nessuna assegnazione straordinaria di punti organico per il reclutamento di personale tecnico-amministrativo;
 - rinforzare le risorse destinate alla programmazione ordinaria (80 punti organico). Tali risorse straordinarie saranno gestite dalla Rettrice secondo specifiche linee di intervento per politiche di interesse generale sul personale docente (56 punti organico da assegnare al Fondo Budget di Ateneo) e dal Direttore Generale per le politiche di sviluppo del personale tecnico amministrativo, anch'esse da attuarsi secondo specifiche linee di intervento a beneficio di tutte le strutture dell'Ateneo (24 punti organico).

Sulla base di quanto sopra esposto, la ripartizione delle risorse disponibili per l'implementazione della prima fase del Piano 2022-2024 è indicata nella **Tabella 12**.

Tabella 12: Ripartizione risorse disponibili

	PTA	Docenti	TOTALE
Straordinari per piano riequilibrio PTA	20	0	20
Straordinarie aggiuntive su ordinarie	24	56	80
Turnover	58	142	200
TOTALE PIANO 1 Fase	102	198	300

3.2.3.2 Seconda fase della programmazione

La seconda fase del Piano 2022-2024, avrà una disponibilità di 150 punti organico e sarà più decisamente finalizzata al perseguimento del riequilibrio docenti/studenti sulla base degli indirizzi che saranno determinati dal nuovo piano strategico di Ateneo, al mantenimento dell'equilibrio tra docenti e PTA e ai conguagli alle strutture che dovessero rendersi necessarie in esito alla pubblicazione dei dati della nuova VQR. In questa direzione si dovrà tenere conto in particolare modo della necessità di copertura della docenza nei corsi di studio, anche al fine di favorire nuove iniziative di innovazione dell'offerta formativa, e mirando al contenimento dei corsi a numero programmato. Il reclutamento del personale tecnico ed amministrativo dovrà farsi carico di adeguarsi alla crescita del numero dei docenti e, inoltre, di garantire il reclutamento di nuove competenze. L'implementazione di tale fase sarà gestita con un assestamento di piano nella primavera del 2023, attraverso l'utilizzo delle rimanenti risorse straordinarie (150 punti organico) e di eventuali ulteriori disponibilità ordinarie derivanti da turnover, non quantificabili a priori. In sede di assestamento verranno anche definiti in dettaglio gli obiettivi della fase e le regole di assegnazione delle risorse.

Le risorse mobilitabili per l'implementazione del Piano 2022-2024 sono state stimate sulla base delle previsioni della normativa vigente e degli interventi di carattere straordinario previsti dalla Legge di Stabilità 2022.

3.2.4 Assegnazione delle risorse per la prima fase del Piano

Con delibera 219 del 19 luglio 2022, il Cda ha approvato i criteri di assegnazione e utilizzo delle risorse per il reclutamento di personale alle strutture relativo alla prima fase della programmazione.

3.2.4.1 Criteri di assegnazione e utilizzo del Budget docenza

3.2.4.1.1 Premesse

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-24, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 121 del 21 aprile 2022, alla sezione "3.1 Piano triennale dei fabbisogni del personale – prima FASE" ha assegnato al reclutamento del personale docente 198 punti organico, di cui 142 assegnati direttamente ai dipartimenti che li utilizzeranno in base alla loro programmazione e 56 al Fondo budget di Ateneo per specifiche politiche di reclutamento interesse generale.

Sempre in attuazione delle previsioni del PIAO (3.2.3 – Risorse mobilitabili) e coerentemente con le previsioni di bilancio, sono stati destinati per il triennio 15 M€ per il reclutamento di personale a supporto della didattica e della ricerca a tempo determinato, che non comporta l'utilizzo di punti organico (si tratta attualmente di ricercatori a tempo determinato di cui alla lettera a) dell'art. 24 della legge 240/2010, di seguito RTDa).

Tale importo è stato suddiviso tra i Dipartimenti, per 12 M€, e il Fondo Budget di Ateneo per 3 M€.

Va evidenziato che la Legge del 29 giugno 2022 n. 79, ha introdotto un'importante modifica all'articolo 24 della legge 240/2010 prevedendo la sostituzione della figura del RTDa, con contratti di ricerca biennali prorogabili

fino ad un periodo massimo di 5 anni e adottando nello stesso tempo un regime transitorio triennale ad esaurimento per i RTDa. Di conseguenza tali risorse monetarie dovranno essere utilizzate compatibilmente con le previsioni della citata Legge 79/2022.

3.2.4.1.2 Fondo Budget di Ateneo (FbA)

Il Fondo budget di Ateneo, introdotto fin dal Piano di reclutamento del personale 2016-18, si è rivelato un efficace strumento di stimolo e sviluppo di politiche innovative sul reclutamento che sono state in più occasioni positivamente sottolineate dagli organi di valutazione. Nel presente piano le risorse gestite per mezzo del FbA sono pari a 56 punti organico e a 3 M€.

Il Fondo budget di Ateneo è gestito sotto diretta responsabilità della Rettrice per sostenere, attraverso linee di intervento mirate e specifici progetti, obiettivi e strategie di sviluppo del reclutamento del personale di interesse generale dell'Ateneo.

Sulla base dell'esperienza maturata nei precedenti piani triennali e alla luce dell'evoluzione del quadro normativo sono individuate come prioritarie le seguenti linee di intervento che possono essere attivate con specifici provvedimenti della Rettrice:

- 1) **Progetti di reclutamento interdipartimentali:** impegnano ex ante una quota di punti organico e sono gestiti attraverso Call di Ateneo competitive emanate con decreto della Rettrice e indirizzate ai dipartimenti, ai quali viene chiesto di proporre e cofinanziare un progetto di reclutamento condiviso tra due o più dipartimenti per RTD, PA o PO da impegnare su temi di interesse trasversale. Nell'arco dei due precedenti piani triennali sono state attivate 4 call con oltre 100 progetti cofinanziati che si sono rivelati un ottimo strumento per favorire il dialogo e il confronto tra i dipartimenti finalizzato al potenziamento e al sostegno dell'offerta formativa innovativa e della ricerca di natura interdisciplinare.
- 2) **Reclutamento di docenti e di ricercatori esterni all'Ateneo:** l'intervento sostiene, in linea con quanto fatto in passato e in coerenza con le indicazioni ministeriali, il reclutamento di docenti esterni all'Ateneo cofinanziando in punti organico tali operazioni. In relazione alla modalità di reclutamento - ex. art 18 c4 o ex. art 18.c1 – il cofinanziamento può avvenire ex. ante o ex post.
- 3) **Chiamate dirette di docenti e ricercatori:** in coerenza con le ultime previsioni normative ([D.L. 152/2021 convertito](#)) e viste anche le crescenti risorse ministeriali stanziare a questo fine l'Ateneo intende proseguire e consolidare la politica di sostegno ai dipartimenti per le chiamate dirette di docenti e ricercatori nelle situazioni in cui risulta utilizzabile questa modalità di reclutamento: studiosi stabilmente impegnati all'estero in ruolo equipollente; vincitori – anche interni - di progetti di alta qualificazione [DM 963/2015](#); mobilità nazionale, ecc. In continuità con quanto ampiamente sperimentato nei piani precedenti l'Ateneo intende proporre Call competitive da emanare con DR in grado di garantire ai dipartimenti certezza e tempestività nell'assegnazione delle risorse, nonché un livello di cofinanziamento anche superiore a quello assegnato dal MUR. In ragione dell'importanza strategica di questa politica, della sua complessità, della necessità di un adeguamento regolamentare e dell'esigenza che essa risulti pienamente integrata nella programmazione dei dipartimenti è previsto uno specifico decreto della Rettrice che dettaglierà questa linea di intervento.
- 4) **Interventi su specifiche situazioni prospettate dai dipartimenti che evidenziano criticità didattiche e disciplinari (anticipi, prestiti, cofinanziamenti):** si tratta di assegnazioni di risorse, previa valutazione della richiesta del dipartimento, da attuarsi con DR, di entità comunque modesta, orientate a consentire ai dipartimenti di superare criticità nel reclutamento – anche transitorie – determinatesi in specifici ambiti disciplinari.
- 5) **Sostegno alle politiche di riequilibrio di genere: nel reclutamento e nelle progressioni di carriera.** Gli interventi si inseriscono nel quadro più generale delle azioni dell'Ateneo per favorire il riequilibrio di genere. Può tradursi in intervento ex ante solo nel caso di reclutamento nominale attraverso chiamata diretta, in questo caso è infatti possibile prevedere un cofinanziamento maggiore per i dipartimenti che propongono chiamate di docenti e ricercatori donne. L'intervento ex. post, come già sperimentato nel precedente piano può tradursi in intervento premiale a seguito di accertamento che le politiche pluriennali

di reclutamento abbiano migliorato la composizione di genere nei vari ruoli.

- 6) **Interventi di salvaguardia del turnover dei dipartimenti:** questa linea di intervento intende tutelare quei dipartimenti che, anche se provvisti di ottimi indicatori premiali, riescono ad acquisire attraverso il modello di distribuzione solo una parte troppo esigua del turnover generato. In tali casi è assegnata al dipartimento a carico del FbA un'integrazione in p.o. in grado di garantire la disponibilità di almeno il 75% del turnover generato dalle cessazioni.
- 7) **Reintegro delle cessazioni dei dipartimenti per cause diverse dal pensionamento:** questa linea di intervento affronta, in continuità con quanto messo in atto nel piano precedente, la criticità delle cessazioni non riconducibili al pensionamento: trasferimento ad altra sede universitaria, anche straniera, decesso, dimissioni. La necessità di assicurare in questi casi un regime speciale di reintegro dei cessati trova giustificazione nella criticità che generalmente si viene a determinare a causa del carattere straordinario e non prevedibile dell'evento; va inoltre considerata la propensione alla mobilità che molto spesso caratterizza i docenti e ricercatori di alto profilo scientifico e la conseguente esigenza di tutelare i dipartimenti che investono risorse in tale direzione. Si prevede pertanto che i punti organico relativi a tali tipologie di cessazioni siano assegnati in corso d'anno al Fondo budget di Ateneo e che la Rettrice provveda con proprio decreto ad assegnare direttamente ai dipartimenti una quota in punti organico, precisando anche eventuali vincoli di destinazione. Nel caso di cessazione di PO e PA sarà assegnato il 75% dei punti organico, mentre nel caso di RTDb e RU il reintegro sarà pari al 100%. Qualora la sostituzione del cessato avvenga con meccanismi che prevedono cofinanziamenti ministeriali, si intende che essi rimarranno in toto o in proporzione nelle disponibilità del FbA.
- 8) **Interventi a sostegno della pianificazione strategica 2022-27:** questa linea di intervento sarà utilizzata per dar corso a progettualità da mettere in atto in esecuzione del nuovo piano strategico dell'Ateneo, da ricondursi comunque alle deliberazioni degli organi e da finanziare con risorse appositamente destinate.

3.2.4.1.3 Budget assegnato ai Dipartimenti

Le risorse assegnate ai dipartimenti sono pari a 142 punti organico (p.o.), cui si aggiungono 12 M€ per il reclutamento di figure che non impegnano punto organico. La suddivisione considera una pluralità di indicatori riconducibili: i) alla dinamica delle cessazioni, ii) alla valutazione della ricerca, iii) alla didattica.

I dipartimenti utilizzano il budget loro assegnato attraverso il "Piano triennale del personale del dipartimento". Il piano deve proporre un utilizzo delle risorse in linea con gli indirizzi strategici dell'Ateneo (conferma dell'eccellenza nella ricerca, internazionalizzazione del corpo docente e studentesco, utilizzo ottimale della docenza a sostegno della qualità dell'offerta formativa e del numero complessivo delle studentesse e degli studenti regolari) ed essere compatibile con il rispetto delle regole e dei vincoli generali imposti dalla normativa ministeriale, comprese le previsioni contenute della Legge del 29 giugno 2022 n. 79. Inoltre il piano deve prevedere un elenco di priorità al fine di articolare la programmazione su base triennale, in relazione alle risorse annualmente impiegabili. I piani proposti dai dipartimenti dovranno essere approvati con decreto della Rettrice, alla quale è demandata la verifica di coerenza con gli indirizzi strategici sopra riportati. L'approvazione del "Piano triennale del personale del dipartimento" costituisce presupposto per la sua effettiva implementazione nei limiti della spesa autorizzata dal CdA.

3.2.4.1.4 Indicatori

Gli indicatori utilizzati per la distribuzione del budget ai dipartimenti, in larga parte in linea con quelli utilizzati nei precedenti piani triennali, sono i seguenti:

D0 - Indicatore cessazioni - IC

Esprime la quota di cessazioni in punti organico sul totale di Ateneo riferito agli anni 2021, 2022 e 2023: il dato 2021 considera le cessazioni effettive, il dato 2022 comprende le cessazioni previste per raggiunti limiti di età e le cessazioni effettive note al 30 giugno 2022, il dato 2023 considera le sole cessazioni note per raggiunti

limiti di età. Non sono utilizzate per il calcolo dell'Indicatore le cessazioni per trasferimento, decesso o dimissioni verificatesi nel 2021 e nel primo semestre 2022 che sono gestite separatamente nell'ambito della relativa linea di intervento del FbA.

D1 - Indicatore ISPD (Indicatore Standardizzato della Performance Dipartimentale)

Calcolato in base ai risultati della VQR 2015-19, è un indicatore standardizzato i cui presupposti metodologici sono riportati nella [nota ANVUR](#) allegata al [Decreto Ministeriale](#) sui dipartimenti di eccellenza. L'indicatore tiene conto della posizione dei dipartimenti nella distribuzione nazionale della VQR con riferimento al posizionamento del dipartimento rispetto a tutti i dipartimenti con la medesima composizione disciplinare. L'indicatore **D1** esprime la quota percentuale di pertinenza di ciascun dipartimento derivante dalla combinazione di ISPD con la dimensione del dipartimento (numero di teste al 1° gennaio 2022).

D2 - Indicatore ISPD relativo ai prodotti dei soggetti in mobilità - ISPDsm

L'indicatore ISPD integra i risultati relativi a tutti i prodotti conferiti dal dipartimento, i presupposti metodologici consentono di calcolare l'indicatore anche con riferimento ai soli prodotti conferiti dai soggetti in mobilità (reclutamenti e progressioni di carriera). Anche in questo caso **D2** esprime la quota % di pertinenza di ciascun dipartimento ottenuta combinando l'indicatore ISPDsm con la dimensione del dipartimento. (numero di docenti e ricercatori in servizio al 1° gennaio 2022).

D3 - Indicatore IQD (Indicatore Quantitativo Didattica)

È riferito al numero (direttamente espresso in quota %) delle studentesse e degli studenti regolari pesati attribuiti a ciascun dipartimento in base ai CFU erogati dai docenti nei diversi corsi di studio. La pesatura considera il numero delle studentesse e degli studenti regolari di ciascun corso di studio rispetto alle soglie di riferimento minima e massima definite dal DM 585/2018 e successivi aggiornamenti (costo standard); la ponderazione premiale del numero di iscritti regolari avviene in relazione al superamento o meno di tali soglie. È calcolato come valore medio di tre anni accademici (2017-18, 2018-19 e 2019-20).

D4 - Indicatore DID_Reg

È riferito al numero delle studentesse e degli studenti pesati (direttamente espresso in quota %) attribuiti a ciascun dipartimento in base ai CFU erogati dai docenti nei diversi corsi di studio. La pesatura considera un indicatore qualitativo composito che dipende dalla regolarità delle carriere. È calcolato come valore medio di tre anni accademici (2017-18, 2018-19 e 2019-20).

D5 - Indicatore DID_int

È riferito al numero delle studentesse e degli studenti pesati (direttamente espresso in quota %) attribuiti a ciascun dipartimento in base ai CFU erogati dai docenti dei dipartimenti nei diversi corsi di studio. La pesatura considera un indicatore qualitativo composito che dipende dall'internazionalizzazione delle carriere delle studentesse e degli studenti. È calcolato come valore medio di tre anni accademici (2017-18, 2018-19 e 2019-20).

L'indicatore **D0** è riconducibile al livello di turnover del dipartimento, gli indicatori **D1** e **D2** alla performance VQR del dipartimento, gli indicatori **D3**, **D4** e **D5** ad aspetti quantitativi e qualitativi della didattica. Ciascuno degli indicatori esprime, per ogni dipartimento, la relativa quota % di accesso alla risorsa in distribuzione (punti organico o ammontare in euro). Le risorse complessive in distribuzione sono assegnate ad ogni indicatore nelle percentuali riportate in **Tabella 13**.

Tabella 13: Peso (%) di ciascun indicatore nell'assegnare le risorse

Indicatore	Peso %	Punti organico
D0 - Indicatore cessazioni - IC	35	49.7
D1 - Indicatore ISPD	30	42.6
D2 - Indicatore ISPDsm*	15	21.3
D3 - Indicatore quantitativo didattica - IQD	10	14.2
D4 - Indicatore DID_Reg	5	7.1
D5 - Indicatore DID_int	5	7.1
TOTALI	100	142

*Indicatore al momento non disponibile

In coerenza con la scelta di utilizzare l'ISPD per l'indicatore D1, anche per il secondo indicatore VQR si intende utilizzare una variante di ISPD (D2- ISPDsm), riferita alla valutazione dei prodotti conferiti da ciascun dipartimento per i soli soggetti in mobilità. Si ritiene che tale indicatore debba preferibilmente essere reso disponibile da ANVUR, tuttavia – qualora l'ANVUR non accondiscendesse a tale richiesta - potrà essere calcolato dall'Area ricerca dell'Ateneo sulla base dei dati contenuti nel [Rapporto finale ANVUR e Rapporti di Area](#) di recente pubblicazione. Non essendo al momento l'indicatore D2 – ISPDsm disponibile, la relativa quota di punti organico (il 15% di 142) ai fini dell'assegnazione delle risorse alle Strutture è fatta confluire nell'indicatore D1, fermo restando il ricalcolo e relativi conguagli da effettuarsi in fase di assestamento del piano.

Rispetto ai criteri di suddivisione utilizzati nel precedente piano triennale 2019-21, si evidenzia un riallineamento dei pesi nei tre ambiti di assegnazione delle risorse (cessazioni, ricerca – VQR e didattica) con un ridimensionamento dell'indicatore cessazioni **D1** che scende al 40% al 35% e un incremento del peso dell'indicatore ISPDsm riferito ai soggetti in mobilità (**D2**) che sale dal 10% al 15%. Complessivamente il peso dell'ambito "ricerca – VQR" si attesta al 45 % mentre il peso degli indicatori relativi alla didattica (**D3, D4 e D5**) rimane invariato al 20%. Gli indicatori relativi alla didattica sono stati calcolati utilizzando le stesse modalità utilizzate per il precedente piano triennale, descritte nell'allegato 2 della delibera relativa al precedente piano triennale.

3.2.4.1.5 Suddivisione dei punti organico tra i dipartimenti

Gli indicatori calcolati per i 32 dipartimenti sono riportati nella **Tabella 14**: il valore di ciascun indicatore definisce la quota % di suddivisione dei punti organico per l'ammontare di pertinenza.

Il fattore dimensionale è riferito al numero complessivo dei docenti e ricercatori (PO, PA, RU, RTD) di ciascun dipartimento alla data del 1° gennaio 2022. Il fattore dimensionale (numero docenti) è utilizzato direttamente nella costruzione degli indicatori VQR, in questo caso la differenza tra indicatore VQR e percentuale dell'indicatore dimensione (% doc) esprime direttamente premialità, in caso di differenza positiva, o penalizzazione in caso di differenza negativa.

Tabella 14: Valori dei diversi indicatori (quote %) per i 32 dipartimenti.

DIPARTIMENTO	Dimensionale		Cess. 21-23	VQR2015-19		Didattica		
	Ndoc	% doc	D0 - IC	D1 - ISPD	*D2 - ISPDsm	D3 - IQD	D4 - DID_Reg	55 - DID_Int
DAFNAE	72	2.97	3.99	3.16		2.12	2.42	2.42
DBC	54	2.22	1.86	2.25		2.05	2.40	2.69
DIBIO	85	3.50	3.28	3.73		1.94	2.22	1.32
BCA	49	2.02	0.00	2.15		0.82	1.00	0.74
DPCD	55	2.27	0.00	2.40		3.15	2.76	2.87
DiPIC	52	2.14	1.51	2.25		2.78	2.46	2.66
FISPPA	131	5.40	5.41	4.09		10.60	10.91	7.10
DFA	144	5.93	2.66	6.31		5.10	4.56	3.14
Geoscienze	58	2.39	0.89	2.54		0.74	0.88	0.47
ICEA	84	3.46	0.89	3.65		2.63	2.99	3.91
DEI	109	4.49	2.57	4.78		5.48	4.87	4.42
DII	132	5.44	5.32	5.76		6.72	6.31	4.30
DM	112	4.61	6.83	2.88		6.42	5.67	3.40
DIMED	105	4.33	9.66	4.60		2.52	2.84	3.40
MAPS	51	2.10	2.66	2.16		0.59	0.72	0.64
DMM	52	2.14	2.39	2.28		1.54	1.78	2.37
DNS	76	3.13	2.84	3.33		1.83	2.19	1.87
DPSS	59	2.43	2.66	2.59		4.11	4.17	2.97
DPG	63	2.60	4.43	2.76		3.04	3.32	3.95
SDB	51	2.10	2.75	2.24		0.92	1.06	0.95
DSB	73	3.01	1.06	3.20		2.24	2.53	2.53
DSCTVSP	74	3.05	0.89	3.24		1.40	1.64	1.75
DISC	91	3.75	7.80	3.99		2.07	2.39	1.69
DISCOG	62	2.55	6.38	2.72		1.68	1.90	2.08
DSF	50	2.06	3.37	2.19		2.44	2.59	2.04
DSEA	70	2.88	3.28	3.07		4.11	3.63	7.54
SPGI	83	3.42	1.51	1.37		6.13	5.19	7.93
Statistica	49	2.02	3.01	2.15		1.99	1.91	1.64
DISSGeA	67	2.76	4.17	2.87		2.51	2.70	3.54
DISLL	86	3.54	3.72	3.69		5.18	4.98	9.31
DTG	66	2.72	0.00	2.89		3.78	3.41	1.95
TESAF	62	2.55	2.22	2.71		1.35	1.59	2.41
	2427	100	100	100	0	100	100	100
	* indicatore al momento non disponibile							

Per tutti gli indicatori, ad esclusione di quello relativo alle cessazioni, è stato applicato un limitatore riferito alla dimensione del dipartimento (+/- il 30% docenti). Ciò significa che le risorse possono essere attinte in misura premiale fino ad un massimo del 30% della dimensione (assegnazione max 130% N_{doc}) e per contro che la dotazione assegnata non può scendere sotto il 30% della dimensione. (assegnazione min 70% N_{doc}).

Il riferimento alla dimensione del corpo docente come limitatore anche per gli indicatori della didattica tutela l'impegno dei dipartimenti nel sostenere l'offerta formativa soprattutto in quei casi nei quali per vincoli esterni (numeri programmati nazionali) non è perseguibile una politica proattiva sul numero degli iscritti.

L'utilizzo di limitatori di premialità è prassi consolidata nell'assegnazione delle risorse in programmazione e risponde all'obiettivo generale di garantire a tutti i dipartimenti una quota di risorse che consenta di sviluppare un progetto adeguato all'ampiezza del corpo docente e coerente con gli indirizzi strategici dell'ateneo. Giova inoltre ricordare che le risorse del Fondo budget di Ateneo sono invece assegnate su progetti o politiche specifiche che prescindono dalla dimensione del dipartimento. L'assegnazione in punti organico utilizzando gli indicatori di tabella II è riportata nella **Tabella 15**.

Tabella 15: Suddivisione dei 142 punti organico tra i dipartimenti utilizzando i diversi indicatori.

	D0 - p.o.	**D1 - p.o.	*D2 p.o.	D3 p.o.	D4 p.o.	D5 p.o.	Totale
DAFNAE	1.98	2.02		0.32	0.18	0.19	4.69
DBC	0.93	1.44		0.30	0.18	0.21	3.05
DiBIO	1.63	2.38		0.35	0.17	0.18	4.71
BCA	0.00	1.37		0.20	0.10	0.10	1.78
DPCD	0.00	1.53		0.42	0.20	0.21	2.37
DiPIC	0.75	1.44		0.40	0.18	0.20	2.96
FISPPA	2.69	2.61		1.00	0.50	0.50	7.30
DFA	1.32	4.03		0.76	0.34	0.30	6.75
Geoscienze	0.44	1.62		0.24	0.12	0.12	2.54
ICEA	0.44	2.33		0.39	0.22	0.31	3.70
DEI	1.28	3.05		0.82	0.36	0.35	5.86
DII	2.64	3.68		1.00	0.47	0.34	8.14
DM	3.39	2.06		0.85	0.42	0.27	7.00
DIMED	4.80	2.94		0.43	0.22	0.27	8.66
MAPS	1.32	1.38		0.21	0.10	0.11	3.13
DMM	1.19	1.46		0.23	0.13	0.19	3.20
DNS	1.41	2.13		0.31	0.16	0.16	4.16
DPSS	1.32	1.65		0.45	0.22	0.22	3.87
DPG	2.20	1.76		0.45	0.24	0.24	4.90
SDB	1.37	1.43		0.21	0.10	0.11	3.21
DSB	0.53	2.04		0.33	0.19	0.20	3.30
DSCTVSP	0.44	2.07		0.30	0.15	0.15	3.12
DiSC	3.88	2.55		0.37	0.19	0.19	7.18
DiSCOG	3.17	1.74		0.25	0.14	0.17	5.47
DSF	1.67	1.40		0.36	0.19	0.16	3.79
DSEA	1.63	1.96		0.53	0.27	0.27	4.66
SPGI	0.75	1.53		0.63	0.32	0.32	3.54
Statistica	1.50	1.37		0.30	0.14	0.13	3.44
DiSSGeA	2.07	1.83		0.37	0.20	0.25	4.73
DISLL	1.85	2.36		0.65	0.33	0.33	5.52
DTG	0.00	1.85		0.50	0.25	0.16	2.76
TESAF	1.10	1.73		0.25	0.13	0.19	3.41
Totale	49.70	64.78	0.00	14.20	7.10	7.10	142.88
	*assegnazione provvisoriamente incorporata in D1						
	** totale in distribuzione incrementato di 0.88 p.o. a carico del FbA linea 4, vedi appendice per dettagli						

Si ricorda che per i 13 dipartimenti vincitori dei progetti di eccellenza, edizione 2017-22, è previsto, il prelievo per complessivi 2.63 p.o. a valere sulle assegnazioni ai dipartimenti nel piano 2022-24¹⁹. Il conguaglio avverrà per i 13 dipartimenti direttamente in fase di inserimento in Proper delle disponibilità 2022-24. La quota corrispondente è recuperata ai fini della contabilità finale del piano del piano personale 2019-21.

3.2.4.1.6 Suddivisione delle risorse finanziarie per il reclutamento di personale di ricerca a tempo determinato

L'Ateneo, fin dal piano triennale 2016-18, ha destinato annualmente ingenti risorse di bilancio - nell'ordine di 7-8 M€ - finalizzate al reclutamento di ricercatori a tempo determinato (gli RTDa dell'art. 24 lettera a) della L 240). Ciò ha consentito, con il contributo aggiuntivo di fondi propri dei dipartimenti e di fondi esterni, il costituirsi di un nucleo di tali figure oscillante attorno alle 250 unità. Questo ha dato luogo ad un processo di filiera del reclutamento che si è dimostrato in grado di valorizzare una percentuale oscillante tra il 60 e il 70 % di queste figure per il proseguimento della carriera accademica nei ruoli di RTDb o PA.

¹⁹ In esecuzione della delibera del CdA n. 59 del 20/03/2018, secondo quanto riportato in tabella 2 dell'allegato 1 alla suddetta delibera.

Il recente provvedimento legislativo (Legge 29 giugno 2022, n 79) nell'ambito delle disposizioni in materia di università e ricerca ha mutato radicalmente questo quadro ponendo a esaurimento la figura dell'RTDa, riorganizzando su un orizzonte massimo di 6 anni un'unica figura di ricercatore a tempo determinato in "tenure" (ex RTDb), abolendo la figura degli assegnisti di ricerca e introducendo la figura del contrattista di ricerca.

Al momento non sono ancora pienamente valutabili la portata e l'impatto di tali modifiche, anche considerato che in via transitoria le vecchie figure sono ancora reclutabili; tuttavia, si ritiene che proprio in virtù dell'incertezza sugli effetti e sui tempi di attuazione della nuova riforma, sia opportuno continuare a stanziare una quota significativa di risorse da mettere a disposizione dei dipartimenti per consentire continuità nella filiera e un'ordinata transizione al nuovo assetto.

In via prudenziale lo stanziamento per il triennio è fissato in 15 M€, un ammontare inferiore a quello attualmente investito in RTDa, anche considerando il fatto che le risorse dipartimentali investite in assegni di ricerca potranno confluire su questo budget. Tali risorse (12 M€) sono in larga parte rese disponibili alla programmazione e alle progettualità dei dipartimenti e per 3 M€ sono assegnati in gestione al FbA. Per la suddivisione tra i dipartimenti, in analogia a quanto fatto in passato, è utilizzabile la componente premiale del modello di distribuzione dei punti organico. Le quote % di accesso alle risorse sono quindi calcolate per ciascun dipartimento sulla base dei soli indicatori degli ambiti VQR e didattica.

La **Tabella 16** riporta il riparto delle risorse monetarie ai dipartimenti.

Tabella 16: Assegnazione ai dipartimenti del budget personale di ricerca che non utilizza punti organico.

Dipartimento	Quota %	Budget PRTD(€)
DAFNAE	2.90	347,806
DBC	2.28	274,063
DiBIO	3.30	396,066
BCA	1.90	228,320
DPCD	2.54	304,714
DiPIC	2.38	285,155
FISPPA	4.95	594,154
DFA	5.82	698,274
Geoscienze	2.25	270,257
ICEA	3.49	419,360
DEI	4.92	590,038
DII	5.89	707,280
DM	3.91	469,050
DIMED	4.13	496,190
MAPS	1.93	231,875
DMM	2.15	258,188
DNS	2.95	354,129
DPSS	2.74	328,433
DPG	2.89	347,268
SDB	1.98	237,639
DSB	2.97	355,940
DSCTVSP	2.87	344,810
DISC	3.53	424,023
DiSCOG	2.46	295,443
DSF	2.27	272,603
DSEA	3.25	389,686
SPGI	3.03	363,061
Statistica	2.08	249,673
DiSSGeA	2.85	342,440
DISLL	3.94	472,684
DTG	2.96	355,026
TESAF	2.47	296,349
	100	12,000,000

3.2.4.1.7 Attuazione del piano triennale

Le risorse in punti organico e in euro assegnate ai dipartimenti si riferiscono al triennio 2022-24 e sono utilizzabili per il "Piano triennale del personale del dipartimento"

Con Decreto della Rettore 4947/2022 sono state definite le linee guida per la predisposizione del Piano triennale del personale dei Dipartimenti.

Ad ogni Dipartimento è richiesto di delineare:

- la strategia generale di utilizzo delle risorse assegnate in relazione al quadro generale degli obiettivi strategici di Ateneo e alla luce di obiettivi specifici in grado di caratterizzare le scelte del Dipartimento stesso;
- la situazione attuale in relazione al rispetto dei vincoli ministeriali con particolare riferimento alle politiche di reclutamento degli esterni;
- la politica di filiera del reclutamento in ingresso delle figure delle dottorande e dei dottorandi, delle assegniste e degli assegnisti, RTDa e RTDb;
- la programmazione delle fasce nel triennio in relazione all'obiettivo dell'Ateneo di mantenere stabile l'attuale rapporto $PO/(PA+PO)$ attorno al valore di 0.35;
- la gestione della fase transitoria del reclutamento, a valle del già citato provvedimento legislativo di revisione del preruolo e del reclutamento in ingresso.

Da un punto di vista operativo il piano sarà gestito per mezzo dell'applicativo "Proper PROD" che costituirà formale strumento di verifica della spesa e di aggiornamento della progressiva implementazione delle singole operazioni di reclutamento previste.

3.2.4.1.8 Ulteriori fasi della programmazione

Il quadro delle risorse disponibili per i dipartimenti è destinato a completarsi con la seconda fase prevista dal PIAO. Inoltre, si vanno progressivamente definendo le risorse disponibili attraverso i fondi PNRR per i reclutamenti a tempo determinato e attraverso i progetti di eccellenza. Si aggiunge la modifica del quadro normativo sul reclutamento che rende al momento ancora incerto il futuro della filiera del reclutamento e che richiederà in ogni caso una scrittura ex novo del regolamento per i contratti di ricerca e la modifica dei regolamenti per le selezioni comparative dei ricercatori a tempo determinato.

Tutto ciò delinea un quadro molto dinamico, che richiede che il piano dei dipartimenti sia prima di tutto uno strumento di indirizzo in grado di delineare con un certo respiro la strategia di reclutamento di medio termine, da attuare con decisioni più puntuali via via che le risorse si rendono effettivamente disponibili e il quadro normativo si farà più certo.

Uno snodo importante sarà l'assestamento di piano previsto nella primavera del 2023 che consentirà di:

- assegnare le ulteriori risorse straordinarie ai dipartimenti;
- determinare i conguagli sulle risorse ordinarie assegnate in prima fase per assestamento del turnover e aggiornare gli indicatori del modello di distribuzione dei punti organico tra i dipartimenti;
- definire, una volta noto il numero dei dipartimenti vincitori del bando dipartimenti di eccellenza, la politica di riequilibrio a favore dei dipartimenti non vincitori;
- definire in modo più puntuale le regole operative per l'utilizzo delle risorse una volta che risulterà definito il quadro normativo e regolamentare a seguito della Legge del 29 giugno 2022 n. 79 e relativi decreti attuativi;
- chiudere in via definitiva la contabilità del piano 2019-21 ed effettuare le relative operazioni di conguaglio sul FbA e sui portafogli dei dipartimenti.

3.2.4.2 Criteri di assegnazione e utilizzo delle risorse per il reclutamento di Personale Tecnico-Amministrativo

3.2.4.2.1 Premesse e obiettivi

La prima fase del piano di reclutamento del personale per il triennio 2022-2024 destina al reclutamento del personale tecnico ed amministrativo 102 punti organico, di cui 58 derivanti dal turn over previsto e 44 derivanti dalle risorse straordinarie previste nella legge di stabilità per l'anno 2022. Tale destinazione è pari al 175% del turn over previsto.

A tali risorse si aggiunge lo stanziamento triennale di 17 milioni di Euro per la remunerazione di contratti a tempo determinato; tale stanziamento è finanziato sui fondi monitorati di bilancio e, per la parte più consistente, su fondi non FFO.

Obiettivo principale dell'Ateneo nel triennio di programmazione 2022-2024 è quello di potenziare la qualità e la quantità delle risorse da dedicare ai servizi tecnici e amministrativi e di supporto.

Negli anni passati il reclutamento del personale docente ha subito numerosi interventi straordinari ed è destinato ad una ulteriore crescita riconducibile alle risorse ordinarie, alle risorse extra turnover previste dalla legge di stabilità, agli interventi PNRR e ai bandi Dipartimenti di Eccellenza.

Di conseguenza, è necessario assistere in modo prioritario l'incremento qualitativo e quantitativo del personale in considerazione sia del carico di lavoro accresciuto, a seguito della crescita del personale docente, sia dei processi di innovazione, anche tecnologica, che interessano il mondo della pubblica amministrazione ed in particolare le università.

Questo viene realizzato:

- attraverso il recupero integrale delle risorse generate dal turnover dei tecnici di laboratorio e dei tecnici sanitari (linea 1a). Alle strutture è consentito altresì l'impiego del proprio budget di docenza per il reclutamento di tecnici di laboratorio e tecnici sanitari;
- attraverso il recupero integrale delle risorse generate dal turnover del restante PTA (linea 1b), continuando con la modalità di gestione delle destinazioni utilizzata nell'ultimo triennio;
- attraverso la realizzazione di un riequilibrio teso a recuperare il differenziale di crescita del passato tra le assunzioni di personale docente e personale TA (linea 2a);
- attraverso la previsione di una linea di supporto alla pianificazione strategica (linea 2b), analogamente a quanto avviene per il personale docente con il Fondo Budget di Ateneo (FbA).

Le risorse disponibili per la prima fase del PIAO 2022-2024 vengono, pertanto, ripartite come segue (**Tabella 17**):

Tabella 17: Ripartizione delle risorse secondo le linee di intervento

ALLOCAZIONE RISORSE DISPONIBILI		P.O.
1	Turnover	58
1A	Turnover dei tecnici di laboratorio	10
1B	Turnover del PTA	48
2	Punti organico straordinari	44
2A	Riequilibrio iniziale	20
2B	Supporto alla pianificazione strategica	24
	TOTALE	102

Le risorse disponibili derivanti da turn-over sono quindi interamente impiegate per il turn-over dei tecnici di laboratorio (1a) e per il turn-over del personale tecnico ed amministrativo (1b). La Linea 1b, destinata alle assunzioni da sostituzione del turnover, sarà suddivisa tra le macrostrutture, in base al proprio turn over: Dipartimenti, Amministrazione Centrale, Altre Strutture (Centri, Poli Multifunzionali e Scuole).

Le risorse straordinarie sono finalizzate a:

- riequilibrare la crescita di personale docente e/o di attività di Dipartimenti, Amministrazione Centrale e Altre Strutture (linea 2a);
- supportare la pianificazione strategica (linea 2b).

3.2.4.2.2 Attuazione delle linee di intervento

LINEA DI INTERVENTO 1a – TURNOVER DEI TECNICI DI LABORATORIO E DEI TECNICI SANITARI

I punti organico di cui alla presente linea di intervento, pari a 10, sono destinati alla sostituzione di tecnici di laboratorio e di tecnici sanitari che cesseranno nel triennio 2021-2023, garantendo una sostituzione al 100%. Tale disponibilità potrà essere aggiornata annualmente sulla base del turnover effettivo, qualora differisse significativamente dalla previsione.

Scopo dell'intervento è quello di consentire la programmazione delle procedure di reclutamento per garantire la continuità dei servizi tecnici di laboratorio e sanitari: le risorse sono pertanto vincolate all'assunzione di tecnici di laboratorio e sanitari presso le strutture dove si verifica la cessazione e saranno assegnate alle strutture purché sia stata accertata (anche con atto ricognitivo) la cessazione del personale.

Inoltre, per il triennio 2022-2024, i dipartimenti potranno continuare ad assumere tecnici di laboratorio e sanitari utilizzando anche il proprio budget docenza.

Per garantire il monitoraggio delle risorse complessivamente assegnate a tale linea, la gestione della programmazione e delle richieste di reclutamento avviene attraverso la procedura Proper Interno.

LINEA DI INTERVENTO 1b - ASSEGNAZIONI PERSONALE ALLE STRUTTURE SULLA BASE DEL TURNOVER

I punti organico destinati alle strutture sulla base del turn-over (con esclusione dei tecnici di Laboratorio e tecnici area sanitaria) sono pari a 48.

Tale disponibilità potrà essere aggiornata annualmente sulla base del turnover effettivo, qualora differisse significativamente dalla previsione.

Il budget viene ripartito tra le Macrostrutture (Dipartimenti, Amministrazione Centrale e Centri, Poli e Scuole) sulla base della stima di Turnover (**Tabella 18**).

Tabella 18: Turnover delle strutture e ripartizione dei punti organico

Macrostruttura	Turnover %	Punti Organico
AC	24.9%	11.9
CENTRI, POLI E SCUOLE	20.7%	9.9
DIPARTIMENTI	54.4%	26.2
Totale	100.0%	48.0

Per la ripartizione del budget all'interno delle Macrostrutture si seguiranno i criteri di seguito indicati.

Dipartimenti

Il budget è assegnato ai Dipartimenti principalmente attraverso i criteri contenuti nel modello di pesatura, approvato dalla Consulta dei Direttori e già utilizzato nella programmazione 2019-2021. Tale modello potrà

essere integrato dall'utilizzo di ulteriori indicatori e da valutazioni gestionali riguardanti le specificità di ciascun Dipartimento. L'applicazione del modello di pesatura, infatti, rappresenta il criterio di partenza nell'assegnazione del personale; sono poi considerati ulteriori elementi, quali le eventuali carenze di personale riconducibili ad attività e processi specifici e la necessità di acquisire competenze indispensabili e non presenti all'interno della struttura.

Amministrazione Centrale

Per l'Amministrazione Centrale il budget sarà assegnato alle Aree sulla base dei seguenti criteri:

- Nuove attività assegnate, previa misurazione di impatto;
- Trasferimento di attività tra aree;
- Benchmark con altri atenei di dimensione simile;
- Turn-over.

Sarà presa in considerazione la consistenza delle aree a inizio 2022, comprensiva delle ulteriori assegnazioni, anche se non ancora attuate.

Centri di Ateneo, Poli Multifunzionali e Scuole

Per Centri di Ateneo, Poli Multifunzionali e Scuole l'assegnazione del budget si baserà sulle seguenti dimensioni:

- Nuove attività assegnate, previa misurazione di impatto;
- Turnover;
- Benchmark con altri atenei di dimensione simile.

Il Budget destinato ai Centri ricomprende anche la programmazione dei Collaboratori ed Esperti Linguistici

L'attuazione della linea di intervento 1b avviene attraverso formalizzazione dell'assegnazione e distribuzione delle risorse alle strutture con provvedimento del Direttore Generale.

LINEA DI INTERVENTO 2a – Interventi destinati al riequilibrio

Nel corso degli ultimi tre anni l'Ateneo è fortemente cresciuto sia per attività sia per numerosità del personale docente. Quest'ultimo ha subito un incremento notevole anche per effetto dei numerosi piani straordinari varati dal MUR. Si consideri, infatti, che le proiezioni disponibili evidenziano come a fine 2022 il personale docente sarà pari a circa 2500 unità con un incremento rispetto a fine 2019 del 10%. Va da sé che tale crescita porta ad un incremento delle attività tecnico-amministrative e di ricerca, la cui dinamica è ben sintetizzata dall'aumento complessivo dei ricavi che a fine 2021 hanno raggiunto il valore di 624 milioni di euro con un incremento rispetto al 2019 dell'11%. Tale crescita ha riguardato solo in parte il personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato. In particolare, se si escludono i tecnici di laboratorio, il personale tecnico-amministrativo a fine 2021 era pari a 1955 unità con un incremento del 5,3% rispetto a fine 2019. Durante il 2022, su risorse proprie, l'Ateneo ha avviato due interventi straordinari destinati al riequilibrio del personale tecnico-amministrativo, destinando complessivamente 22,72 punti organico (delibera CdA 327/2021: 16,15 punti organico e Decreti 4446/2021 e 515/2022: 6,5 punti organico). Tali interventi sono completati dalle nuove risorse pari a 20 punti organico destinate al riequilibrio.

L'attribuzione delle risorse alle strutture avverrà sulla base della suddivisione delle attività determinata grazie alle indagini Good Practice.

Dipartimenti

La ripartizione tra i Dipartimenti considererà due driver e una specifica sequenza:

1. Riequilibrio sulla base delle Unità di Personale di Ricerca Equivalente (UPRE). L'UPRE è un indicatore utilizzato all'interno del modello di pesatura che tiene in considerazione non solo il personale docente

ma anche le dottorande e i dottorandi, le assegniste e gli assegnisti e le specializzande e gli specializzandi;

2. Riequilibrio sulla base del Volume Economico Ponderato (VEP) post riequilibrio UPRE. Il volume economico ponderato è un indicatore usato nell'ambito del modello di pesatura che determina sulla base della contabilità le risorse disponibili per ciascun dipartimento.

L'assegnazione delle risorse ai dipartimenti è finalizzata a ridurre il divario tra i dipartimenti del rapporto tra UPRE e (successivamente) VEP e numero di amministrativi.

Amministrazione Centrale

Le risorse assegnate all'Amministrazione Centrale saranno ripartite tenendo in considerazione:

- L'impatto della centralizzazione, in parte già avvenuta, di alcune attività;
- L'analisi di benchmarking con altri atenei similari;
- I piani straordinari di reclutamento che hanno interessato alcune Aree;
- L'incremento di attività misurato con specifici driver per ciascuna Area dell'amministrazione centrale.

Centri di Ateneo, Poli Multifunzionali e Scuole

L'attribuzione delle risorse a Centri di Ateneo, Poli Multifunzionali e Scuole valorizzerà le specificità di ciascuna struttura.

L'attuazione della linea di intervento 2a avviene attraverso formalizzazione dell'assegnazione e distribuzione delle risorse alle strutture con provvedimento del Direttore Generale.

LINEA DI INTERVENTO 2b – Interventi a supporto della pianificazione strategica

Gli interventi a supporto della pianificazione strategica sono indirizzati alla realizzazione di specifiche politiche definite a livello di Ateneo. Le risorse a supporto della pianificazione strategica sono gestite sotto la diretta responsabilità del Direttore Generale per sostenere obiettivi di sviluppo di interesse generale per l'Ateneo.

In particolare, gli interventi si articolano in tre Azioni.

Azione 1 – Sviluppo di carriera

All'azione 1 sono collegate le seguenti sotto-azioni:

a. Superamento precariato

Il personale a tempo determinato che lavora presso l'Ateneo ha acquisito competenze ed esperienze specifiche che si intendono valorizzare garantendo la prosecuzione del percorso di ingresso agevolato nei ruoli dell'Ateneo attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- con procedure aperte, tramite specifica riserva di posti nei bandi di concorso in favore di coloro che avranno maturato un triennio di durata del rapporto di collaborazione di lavoro non dipendente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Tale azione è finanziata con i budget delle linee di intervento 1a), 1b) e 2a);
- con procedure riservate, attraverso il completamento del percorso di superamento del precariato iniziato nel 2018, in applicazione all'art. 20 del D.L.vo 75/2017. Tale azione è finanziata con 2 punti organico.

b. Progressioni Verticali

L'Ateneo ritiene che sia importante offrire al personale in servizio un percorso per lo sviluppo di carriera, tramite i seguenti strumenti:

- con procedure aperte, tramite specifica riserva di posti nei bandi di concorso in favore di coloro che avranno maturato un triennio di durata del rapporto a tempo determinato secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Tale azione è finanziata con i budget delle linee di intervento 1a), 1b) e 2a);
- mediante procedure riservate, in attuazione dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dal decreto-legge n. 80 del 2021, convertito con legge n. 113 del 2021. Tali procedure determinano una corrispondente riduzione delle riserve di posti a favore del personale interno nei concorsi pubblici che non possono globalmente superare il 50% dei posti messi a concorso. Tale linea potrà essere attivata solo dopo la sottoscrizione del CCNL 2019-2021 e troverà finanziamento nella Fase 2 e in sede di assestamento del Piano. Le modalità di selezione saranno definite con decreto del Direttore Generale tenendo conto di quanto previsto dalla norma e dal CCNL.

All'interno di tale linea, nelle more della stipula del nuovo CCNL, sono stati già destinati 3,5 punti organico per lo scorrimento delle liste di idoneità delle progressioni economiche verticali bandite nella programmazione 2019-2021, nel rispetto del vincolo di legge del 30% delle posizioni, con accesso dall'esterno e finanziate con le risorse ordinarie, previste nella citata programmazione 19-21 e nel piano 2022-2024, programmate per l'anno 2022.

Azione 2 – Sviluppo delle competenze

L'Azione 2 è finalizzata a supportare lo sviluppo organizzativo in coerenza con la pianificazione strategica. In particolare, gli ambiti di intervento riguardano:

1. sviluppo e acquisizione di nuove competenze: informatiche, comunicazione, reporting e analisi necessarie per l'innovazione;
2. attivazione/potenziamento di strutture in linea con le esigenze strategiche;
3. attivazione/potenziamento di servizi ad impatto strategico, favorendo il corretto equilibrio di dotazione fra le strutture, non sempre realizzato su base storica;
4. eventuali esigenze di carattere straordinario.

L'utilizzo delle risorse destinate a specifiche progettualità avverrà con provvedimento del Direttore Generale.

Azione 3 - Efficacia ed Efficienza del reclutamento

a. Qualificazione del personale

L'Ateneo intende promuovere l'assunzione di personale di categoria D garantendo il cofinanziamento di 0,05 punti organico da integrare al budget utilizzato dalla struttura (pari a 0,25).

Per i tecnici di laboratorio e sanitari con turn over sul budget di dipartimento (sostituzione al 100%) il cofinanziamento si garantisce se l'assunzione avviene su profilo superiore a quello del tecnico cessato o cessando (per il quale la struttura recupera integralmente il turn-over sulla linea di intervento 1a). A tale linea vengono destinati 2,5 punti organico.

b. Fondo di rotazione per la tempestività del reclutamento

Viene previsto un fondo di rotazione che consente lo scorrimento delle graduatorie con la chiamata di personale già incardinato nell'Ateneo, qualora questo sia necessario per arrivare alla chiamata di personale esterno collocato in graduatoria. In tal modo, fatte salve le ragioni organizzative o la volontà di mobilità del personale interessato, non risulterà necessario procedere alla mobilità del personale già incardinato presso l'Ateneo. I differenziali di punti organico relativi allo scorrimento saranno recuperati sul budget ordinario attribuito alle strutture. Tale fondo viene inizialmente finanziato con 4 punti organico immediatamente disponibili. Tale fondo può anche essere utilizzato per scorrere la graduatoria qualora il personale chiamato disponga già di un rapporto di lavoro a tempo determinato con l'Ateneo e sussistano ragioni organizzative che ne sconsigliano la mobilità ad altre strutture.

La **Tabella 19** riporta il quadro sinottico di utilizzo delle risorse nelle diverse linee di intervento. E stima il numero di posizioni realizzabili sulla base dell'utilizzo medio del punto organico.

Tabella 19: Sintesi N. Posizioni stimate Piano 2022-2024 – Fase 1

LINEA DI INTERVENTO	P.O.	Utilizzo medio	POSTI
1a- Turnover dei tecnici di laboratorio	10	0,3	33
1b – Turnover PTA	48	0,3	160
2a – Riequilibrio PTA	20	0,3	67
2b - Supporto alla pianificazione strategica *	24		81
TOTALE	102		341
* di cui			
Nuove competenze	14	0,3	47
Superamento del precariato	2	0,3	7
Fondo di rotazione	4	0,15	27
* di cui			
Progressioni verticali	1,5	0,05	30
Qualificazione dei concorsi	2,5	0,05	50

3.2.4.2.3 Linee guida per il reclutamento

Per il triennio 2022-2024 si continuerà lungo la linea, già perseguita nel piano precedente, di riduzione del frazionamento del reclutamento, onde conseguire maggiore efficacia e trasparenza, tramite le seguenti azioni:

1. rilevazione annuale dei profili professionali necessari, così da consentire una coerente programmazione annuale delle procedure di reclutamento. Il profilo professionale richiesto dalle Strutture potrà anche essere diverso da quello del personale cessato, a seguito di diverse esigenze organizzative o di cambiamenti delle professionalità necessarie. In ogni caso i profili dovranno essere disegnati per garantire un adeguato accesso dall'esterno, e per garantire il reperimento di competenze adeguate rispetto alle attese. A tal fine l'Area Risorse Umane è incaricata di verificare la compatibilità dei profili professionali richiesti con le esigenze di cui sopra. L'Ateneo provvederà ad eseguire, anche attraverso valutazioni esterne, un'attività di monitoraggio circa l'adeguatezza dei profili disegnati e l'efficacia del reclutamento rispetto alle esigenze attese;
2. razionalizzazione delle procedure di reclutamento attraverso l'aggregazione dei concorsi su profili omogenei, ove possibile. All'interno dei concorsi con più posizioni potranno trovare spazio le riserve per personale a tempo indeterminato o determinato, nei limiti di legge e attraverso l'utilizzo dei punti organico previsti dal presente piano triennale;
3. valorizzazione delle competenze trasversali ("soft skills"), oltre che delle competenze professionali;
4. utilizzo di canali di comunicazione e promozione supplementari a quelli ufficiali (ad esempio social –media professionali), in modo da incrociare adeguatamente la domanda di lavoro;
5. utilizzo dei canali di comunicazione interni all'Ateneo.

L'assegnazione di personale alle strutture potrà avvenire a seguito di mobilità interna all'Ateneo o a seguito di reclutamento dall'esterno. Le destinazioni a seguito di mobilità interna sono da considerare equivalenti alle destinazioni a seguito di reclutamento dall'esterno e alla struttura saranno addebitati i punti organico corrispondenti per l'assunzione dall'esterno della categoria del personale interno trasferito alla medesima.

3.2.4.2.4 Linee guida per l'assegnazione del personale a tempo determinato

Per il triennio di programmazione 2022-2024 sono previsti 17 milioni di euro per personale a tempo determinato. Tale previsione è effettuata sulla base dell'utilizzo nel triennio precedente, con una diminuzione che tiene conto dell'impatto economico delle procedure di stabilizzazione già realizzate e delle risorse destinate al riequilibrio. A tale somma si aggiunge quella che verrà impegnata sui budget delle singole strutture su fondi esterni o su fondi interni qualificati alla fonte dall'Ateneo come non FFO.

Le posizioni a tempo determinato possono essere attivate nel rispetto delle previsioni del D.Lgs 165/2001, ovvero solamente per esigenze temporanee e/o eccezionali.

La quota finanziata sul fondo monitorato è prevalentemente destinata a contratti finalizzati alle sostituzioni di maternità mentre la restante quota, finanziata a bilancio con fondi non FFO, è destinata a supportare progetti di ricerca e innovazione tecnologica o di miglioramento dei servizi didattici per le studentesse e gli studenti, nel rispetto dei limiti numerici di legge.

Il tetto che la norma impone è del 20% sul totale delle posizioni (teste) di ruolo, a livello di Ateneo.

Le strutture possono attingere al fondo di Ateneo secondo le seguenti linee di priorità:

- sostituzioni di maternità;
- sostituzione provvisoria di mobilità;
- sostituzione temporanea di personale per mobilità in uscita di personale di ruolo verso altre strutture dell'Ateneo (come previsto dal regolamento di mobilità dell'Ateneo);
- recupero provvisorio del turnover standardizzato;
- progetti di innovazione e miglioramento dei servizi (per l'Amministrazione Centrale e per le "altre Strutture"). Per i Dipartimenti è prevista la possibilità di utilizzare i fondi BIFED e BIRD, oltre che i fondi provenienti dall'esterno, per l'assunzione di personale a tempo determinato perché i medesimi sono stati correlati ad entrate di Ateneo non FFO, dalla programmazione finanziaria di Ateneo 2022-2024;
- altre esigenze di carattere straordinario.

3.3 Piano triennale per la formazione del personale

3.3.1 Contesto di riferimento

Il Piano triennale per la Formazione del Personale costituisce il documento programmatico degli interventi formativi attraverso i quali l'Ateneo supporta la crescita professionale e valorizza il personale, favorendo il raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo.

Esso si inserisce all'interno del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione, si sviluppa in coerenza con il Piano Strategico e dialoga con il Piano di Azioni Positive, il Gender Equality Plan e la Carta degli Impegni di Sostenibilità nonché con i documenti programmatici di sostenibilità economica, patrimoniale e finanziaria.

Gli obiettivi del Piano triennale per la formazione per il 2022-2024 si pongono in continuità con il triennio precedente e sono finalizzati a:

- coinvolgere tutto il personale tecnico-amministrativo nelle attività di formazione, anche attraverso proposte formative in modalità e-learning e blended (in continuità col piano della formazione 2019-2021);
- valorizzare la formazione del personale docente, con particolare riferimento alla didattica;
- sviluppare un percorso di onboarding del personale tecnico-amministrativo neoassunto;
- valutare l'efficacia dei percorsi formativi del personale tecnico-amministrativo;
- favorire la conoscenza degli strumenti e delle iniziative di sviluppo personale e professionale disponibili al personale di Ateneo.

La descrizione di ciascuna delle 5 linee di intervento della formazione e le relative modalità di attuazione sono puntualmente descritte nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2022-2024.

3.3.2 Formazione 2022

La Tabella di seguito riportata mette in evidenza i dati principali relativi al periodo 2020-2022.

Tabella 20: Quadro sinottico iniziative formative 2020-2022

Iniziative formative	2020	2021	2022
Iniziative formative	137	135	103
Ore erogate	1.531,5	1.568	1.400
PTA coinvolto	1.984	2.069	2.261
% PTA coinvolto	83%	86%	91%
Ore medie fruitte dal PTA	34,2	28,5	40,2
Totale partecipazioni PTA	8.563	8.728	11.674
Personale docente coinvolto	1.298	631	548
Budget impegnato	520.000 €	530.000 €	650.000 €

La proposta formativa erogata nel 2022 ha coinvolto oltre il 90% del personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo, con un aumento del 34% delle partecipazioni complessive, e ha interessato tutte le diverse aree di formazione, ampliando ulteriormente, rispetto agli anni precedenti, la numerosità del personale che ha partecipato a percorsi organizzati dall'Ateneo.

Il 78% (1.934) del personale tecnico-amministrativo ha fruito dei percorsi formativi online proposti dall'Ateneo, il 63% (1.500) ha partecipato a corsi in presenza o videoconferenza.

3.3.3 Iniziative formative per il 2023

Le azioni formative in fase di analisi e già avviate per il 2023 si sviluppano in coerenza con le linee di intervento individuate nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024.

È in corso la progettazione di percorsi di approfondimento delle conoscenze richieste per l'attuazione del PNRR, nonché di percorsi formativi sui temi del benessere del personale e dell'inclusione.

Proseguirà l'impegno rivolto allo sviluppo delle competenze linguistiche del personale tecnico-amministrativo, affiancando alla proposta formativa già disponibile percorsi di approfondimento e di upskilling della lingua inglese, da svolgersi anche all'estero, nell'ambito della rete di Università partner dell'Ateneo.

Sarà ulteriormente ampliata la proposta formativa e-learning rivolta al personale, attraverso la collaborazione con società leader della formazione multimediale e lo sviluppo di percorsi formativi in house, in continuità con quanto già realizzato nel corso dell'ultimo triennio.

Alle azioni formative sopra elencate si aggiungono quelle previste in materia di Sicurezza, anticorruzione e trasparenza.

Le iniziative formative organizzate dall'Ateneo e già in fase di avvio per l'anno 2023 sono presentate nell'Allegato 5.

Ulteriori iniziative saranno programmate e avviate in corso d'anno sulla base degli obiettivi di performance individuati e delle esigenze formative segnalate dal personale e dalle Responsabili e dai Responsabili di Struttura.

3.3.4 Formazione Obbligatoria

Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Piano della Formazione acquisisce le iniziative previste dal documento “Proposta formativa sulla tutela della salute e della sicurezza in ambiente universitario” redatto dal Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo e che individua la formazione quale strumento per far conoscere e promuovere i comportamenti corretti da adottare per la tutela della salute personale e della collettività.

Il Piano prevede iniziative per la formazione:

- di base e sul rischio basso rivolte al personale e a tutti coloro che accedono a qualsiasi titolo alle Strutture di Ateneo (studentesse e studenti, dottorande e dottorandi, assegniste e assegnisti, ecc);
- per il personale addetto a specifiche attività, quali ad esempio quelle che richiedono l'utilizzo di specifiche attrezzature, o relative alle squadre di emergenza;
- su rischi connessi ad attività lavorative specifiche e per i frequentatori di laboratorio;
- specifica per titolari di posizione organizzativa, per preposti, e per coloro che ricoprono specifici ruoli in ambito sicurezza.

La programmazione e l'organizzazione delle attività formative si realizza attraverso una sinergia tra gli uffici preposti alla tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che individuano le esigenze formative del personale di Ateneo, e l'area risorse umane.

Nel corso del 2022 è stata completata la proposta formativa obbligatoria in lingua inglese che riguarda la formazione generale e specifica, sul rischio basso e sul rischio alto.

Nella **Tabella 21** sono riportati alcuni dati di sintesi sulla formazione in ambito salute e sicurezza nel triennio 2020-2022.

Tabella 21: Quadro sinottico iniziative formative 2020-2022 in ambito salute e sicurezza

Dati di sintesi	2020	2021	2022
Iniziative formative	24	42	27
Ore erogate	185	342	263
PTA coinvolto	1.209	635	976
% PTA coinvolto	51%	26%	39%
Ore medie fruita	4,0	9,0	13,18
Totale partecipazioni PTA	1.733	1.092	1.802

Nel corso del 2022 è ripresa la formazione di aggiornamento delle squadre di emergenza, con particolare riferimento all'antincendio, che ha coinvolto oltre 400 unità di personale tecnico-amministrativo. Oltre 300 persone hanno completato la formazione obbligatoria specifica sul rischio alto, resa disponibile a fine 2021 in modalità online.

Nel corso del 2023 si completerà la progettazione di un percorso di formazione specifica di aggiornamento classe “rischio alto”, di 4 ore, focalizzato sui rischi fisici derivanti dall'esposizione ad agenti fisici quali radiazioni ottiche, laser, campi magnetici statici, radiazioni ionizzanti e sulle misure di prevenzione e protezione collettiva e individuale, in lingua italiana e in lingua inglese.

Riprenderà inoltre la formazione abilitante e di aggiornamento rivolta agli addetti all'utilizzo di specifiche attrezzature (quali, ad es., motoseghe e mototroncatrici, apparecchi di sollevamento carriponte, carrelli elevatori semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico, piattaforme aeree elevabili, trattori forestali agricoli o con ruote, movimentazione manuale dei carichi, lavori in quota con utilizzo di DPI e di dispositivi di protezione dell'udito e utilizzo scale portatili) che coinvolgerà nel triennio oltre 1.000 partecipanti. Il personale

da formare sarà segnalato dalle Responsabili e dai Responsabili di struttura attraverso un portale dedicato, che consentirà una tempestiva organizzazione dei corsi.

Anticorruzione e Trasparenza

Il Piano della Formazione include le iniziative formative previste dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

Le iniziative proposte prevedono sia interventi formativi di carattere generale rivolti a tutto il personale, sia interventi formativi più specifici indirizzati a figure con ruoli organizzativi o al personale impegnato in attività a rischio di fenomeni corruttivi, tipicamente realizzate attraverso iscrizione a percorsi formativi organizzati da Enti esterni.

La programmazione e l'organizzazione delle attività formative si realizza attraverso una sinergia tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'area risorse umane.

Nel corso del 2022 oltre 700 persone sono state coinvolte in attività formative in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla normativa generale e ai temi di privacy, acquisti e diritto amministrativo.

3.3.5 Percorso di onboarding per il personale neoassunto

L'80% del personale neoassunto nel 2022 ha partecipato a percorsi formativi organizzati dall'Ateneo. Il 74% ha fruito in particolare della formazione online sui temi della sicurezza (formazione generale e specifica su rischio basso e rischio alto), dell'anticorruzione e trasparenza, della gestione documentale e protocollo informatico, delle digital skill e dell'utilizzo del gestionale presenze, che forniscono alcune delle conoscenze obbligatorie o di base necessarie per l'inserimento nel nuovo contesto lavorativo. I percorsi disponibili in modalità e-learning hanno rappresentato uno strumento utile immediatamente accessibile al personale neoassunto.

Nell'ambito del percorso previsto dal PIAO 2022-2024 di realizzazione di un percorso di onboarding, nel corso del 2022 è stato progettato e realizzato un percorso sperimentale di inserimento e formazione per 20 nuove risorse assunte per supportare le attività didattiche nell'ambito dei corsi di studio internazionali. Tali attività sono gestite in parte dall'Area Relazioni Internazionali, presso cui il personale è formalmente assegnato, e in parte dai Dipartimenti, dove le nuove risorse prestano servizio. Il percorso di inserimento ha previsto un iniziale periodo di training on the job presso l'Area Relazioni Internazionali, finalizzato ad acquisire le principali conoscenze relative alla prima fase dello student journey (presentazione della domanda di iscrizione, immatricolazione e inserimento in Ateneo, gestione della carriera). Il personale neoassunto è stato poi coinvolto, a circa un mese dall'assunzione, in due iniziative formative specifiche (30 ore), volte ad approfondire le azioni e gli strumenti fondamentali per assicurare alle studentesse e agli studenti internazionali un'esperienza di studio e apprendimento di qualità, coerente con i loro bisogni, in modo culturalmente appropriato ed efficace per favorire il loro successo formativo. L'efficacia di tale percorso di inserimento e formazione sarà oggetto di valutazione nel corso del 2023, anche attraverso momenti di follow up coi partecipanti e le strutture coinvolte.

Sono in fase di progettazione ulteriori "pacchetti formativi" online e in presenza da proporre al personale di nuova assunzione, con differente livello di priorità e di approfondimento in base al settore di afferenza, da individuare all'interno della più ampia offerta formativa presente e rivolta al personale di Ateneo

3.3.6 Valutazione dell'efficacia formativa

Sempre nell'ambito del percorso previsto dal PIAO 2022-2024, uno degli obiettivi prioritari inserito nel Piano della Formazione è la progettazione di uno strumento di valutazione dell'efficacia formativa da parte di diversi stakeholder tra i quali: i partecipanti alle iniziative formative, i loro rispettivi Responsabili, i colleghi e, se possibile, anche i fruitori dei servizi resi dal personale coinvolto. Il feedback così ottenuto può costituire una misurazione importante dell'impatto della formazione realizzata e uno strumento per orientare le nuove proposte formative.

A partire dal 2023 è prevista la realizzazione di due indagini rivolte rispettivamente al personale che ha partecipato a percorsi formativi nell'anno 2022 e alle Responsabili e ai Responsabili di struttura.

Le indagini consentiranno di:

- rilevare la percezione del personale relativamente alle conoscenze e competenze acquisite nei corsi di formazione svolti ed effettivamente applicate nel contesto di lavoro;
- verificare la percezione delle Responsabili e dei Responsabili rispetto all'offerta formativa dell'anno precedente e indagare alcuni indicatori (adeguatezza dell'offerta rispetto alle esigenze della struttura, impatto della formazione sulla performance della struttura e del personale, coerenza della formazione svolta dal personale rispetto alle esigenze della struttura) per ogni area di formazione.

La rilevazione sull'efficacia formativa è previsto venga avviata a valle del processo di valutazione della performance, momento durante il quale il personale si confronta col proprio Responsabile sulle attività svolte e i risultati raggiunti nell'anno precedente e sulle opportunità di crescita e sviluppo professionale; il colloquio di performance risulta infatti essere un adeguato momento di riflessione condiviso sulle competenze da sviluppare nonché su quelle acquisite anche attraverso i percorsi formativi frequentati.

3.4 Organizzazione del lavoro agile

Il Lavoro Agile costituisce un approccio innovativo che fa leva sulle nuove tecnologie per riprogettare l'organizzazione del lavoro, in un'ottica di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile mette in discussione i vincoli lavorativi tradizionali, dallo spazio fisico agli orari predefiniti, agli strumenti di lavoro, alla ricerca di nuovi equilibri fondati su una maggiore autonomia, flessibilità e una maggiore responsabilizzazione del personale sui risultati.

3.4.1 Modalità attuative

Nel triennio 2023-2025 l'Ateneo intende promuovere il lavoro agile, favorendo un'applicazione graduale dello stesso.

Nel periodo 2020-2022 l'Ateneo ha progressivamente implementato il lavoro agile dotandosi della strumentazione tecnologica necessaria, rendendo disponibile la formazione necessaria a supportare il cambiamento del contesto organizzativo e dotandosi di una policy coerente con quanto previsto in materia dalle Linee Guida della Funzione Pubblica.

È stato mantenuto attivo anche l'istituto del telelavoro, con l'obiettivo di verificare, dopo un periodo di sperimentazione congiunta, l'esigenza della permanenza di entrambe le modalità lavorative quali strumenti di flessibilità e conciliazione.

Nelle more dell'adozione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, che definirà le caratteristiche del lavoro agile, l'Ateneo continuerà ad adottare una modalità semplificata di lavoro agile, basata sulla sottoscrizione di un accordo individuale che ne disciplini lo svolgimento.

I contratti di lavoro agile possono essere sottoscritti solamente in caso di attività telelavorabili e in dipendenza del loro grado di tele-lavorabilità, garantendo in ogni caso il necessario livello dei servizi all'utenza. Conseguentemente alla chiusura delle attività di revisione organizzativa delle strutture dell'Ateneo, verrà completata l'analisi della mappatura delle attività telelavorabili che coinvolgerà i laboratori dei Dipartimenti, i Centri e le Scuole. Ciascuna struttura potrà così disporre di un elenco delle attività telelavorabili che consentiranno di valutare il grado di utilizzo del lavoro agile più idoneo per garantire la qualità dei servizi erogati.

Nell'ottica di assicurare la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza è previsto che il personale con incarichi di primo o di secondo livello o titolare di funzioni specialistiche possano usufruire al massimo di 4 giornate di lavoro agile al mese. Per il restante personale è previsto un numero massimo mensile di giornate in lavoro agile non superiore a 8 giorni mensili.

Per l'anno 2023, finora sono stati stipulati circa 1.300 accordi individuali.

La stipula e la gestione degli accordi individuali di lavoro agile sono interamente digitalizzati. A partire dai contratti attivi, il dipendente può presentare richiesta di giornata di lavoro agile nel sistema di gestione delle presenze, e, a seguito di approvazione da parte del suo responsabile, procedere alla rendicontazione delle attività svolte in quella giornata.

3.4.2 Strumenti e soluzioni a disposizione del lavoro agile

Le tecnologie ICT costituiscono un fattore abilitante per un'efficace adozione dello strumento del lavoro agile.

L'Ateneo a fine 2021 ha stanziato specifici fondi (euro 1.000.000) per il rinnovo tecnologico degli strumenti informatici per il personale tecnico-amministrativo per l'anno 2022, con il fine di mettere a disposizione una suite di strumenti, sia hardware che software che garantisca la medesima esperienza lavorativa in qualsiasi postazione e modalità di lavoro (presenza in sede o fuori sede, lavoro agile, telelavoro, missione) e favorisca, tramite strumenti comuni, la collaborazione e la condivisione di informazioni e dati tra i collaboratori afferenti alla medesima struttura o a strutture differenti²⁰.

Al 31/12/2022, tramite apposito sistema software di prenotazione dell'appuntamento presso l'Area Servizi Informatici e Telematici, è stata gestita la consegna di oltre 400 SIM/MODEM (di cui circa 55 per il telelavoro) a chi ne ha fatto richiesta.

Relativamente ai notebook, nel 2022 sono stati consegnati oltre 200 notebook per vari utilizzi in Ateneo, di cui 45 specificatamente attrezzati con docking station, accessori e soluzioni software descritte in precedenza.

Viene messo a disposizione il Portale SIT di Ateneo, con i principali link utili alle procedure amministrative e gestionali (presenze/assenze, sistema documentale, sistema amministrativo-contabile, sistema di gestione richieste, helpdesk e ticketing) e ulteriori portali WEB di servizio contenenti procedure operative e documentazione di supporto. L'accesso alle risorse avviene tramite autenticazione di Ateneo (Single Sign On) e, per l'accesso alle risorse non esposte pubblicamente, tramite connessioni VPN (Virtual Private Network) o Virtual Desktop per garantire la sicurezza della trasmissione dati.

Entro la fine del 2024 si prevede che tutto il personale tecnico-amministrativo possa lavorare con le medesime modalità da qualsiasi postazione e in qualsiasi modalità lavorativa (presenza o remoto).

È in corso di analisi anche l'implementazione di una soluzione per la prenotazione degli spazi di lavoro fisici da parte del personale, in modo tale da poter ottimizzare, i luoghi di lavoro e di "co-working" sulla base del personale in presenza, analogamente a quanto avviene già per le studentesse e gli studenti in aula studio o in biblioteca.

È in essere una convenzione con una ditta specializzata per il personale UNIPD e per le studentesse e gli studenti per l'accesso a scontistiche e promozioni su prodotti e dispositivi ICT, anche rigenerati. Tale convenzione verrà ulteriormente implementata nel 2023 per la messa a disposizione di specifici "kit" (monitor, docking station, etc.) a prezzi vantaggiosi per l'acquisto da parte del dipendente per l'utilizzo al di fuori dell'Ateneo.

Analogamente, ai fini istituzionali, sono in corso di attivazione tre piattaforme di e-commerce, che saranno però ad uso di personale e studentesse e studenti con scontistiche specifiche per prodotti di vario genere, compresi strumenti ICT.

²⁰ La strumentazione hardware resa disponibile al personale tecnico-amministrativo comprende: Notebook, Modem portatile 4G con scheda dati TIM da 60GB, Mouse USB cablato, Borsa per trasporto portatile e Cuffie con microfono USB. Ogni postazione d'ufficio viene implementata di: Monitor di almeno 24", Docking station, Webcam USB, Tastiera e mouse USB cablati. La suite di software, già installata e configurata nel notebook, comprende: Sistema di Unified Communication, Piattaforma Cloud di Ateneo per l'accesso ai dati lavorativi (Google Suite e Microsoft OneDrive), Suite Microsoft Office di Ateneo, Print management, Altre licenze campus di Ateneo qualora necessarie e Altri software gratuiti.

3.4.3 Misurazione e Valutazione del lavoro agile

Come previsto nel PIAO 2022-2024, per monitorare lo stato di avanzamento dell'implementazione del POLA, sono stati misurati alcuni indicatori, appositamente individuati, i cui risultati sono stati riportati nella [Relazione Unica sulla Performance 2021](#) al paragrafo 4.3 "Il lavoro agile (misurazione degli indicatori)". Di seguito, nella **Tabella 22**, si riportano gli indicatori di avanzamento del POLA rilevati.

Tabella 22: Indicatori di avanzamento del POLA

Indicatori di Efficienza	2021	2020	2019	Fonti e note
Riduzione del tasso di assenza	21,49%	23,12%	21,93%	Nelle assenze sono incluse le ferie e i periodi di astensione obbligatoria dal lavoro. Il valore riportato corrisponde a: 100% - media delle percentuali di presenza delle strutture, non ponderata per il numero di personale. Dato pubblicato nel sito web di Ateneo (Link)
Riduzione tempi pagamento	-2.01 gg (dato al 20-05-22)	6.68 gg	5.06 gg	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente (Link)
Aumento personale con numero ferie minime (68,75%) obbligatorie fruito nell'anno 2021	93,88%	-	-	
Indicatori di Efficacia	2021	2020	2019	Fonti e note
Customer satisfaction sui servizi erogati (aumento della Performance organizzativa)	4,57	4,59	4,70	Indicatore strategico "Aumento del livello di soddisfazione degli utenti interni ed esterni"
Aumento della performance individuale media	47,33	47,03	46,92	
Indicatori di Economicità	2021	2020	2019	Fonti e note
Riduzione costi di affitto	2.144.853 €	2.157.789 €	2.309.402 €	Voce Fitti passivi banca dati Proper

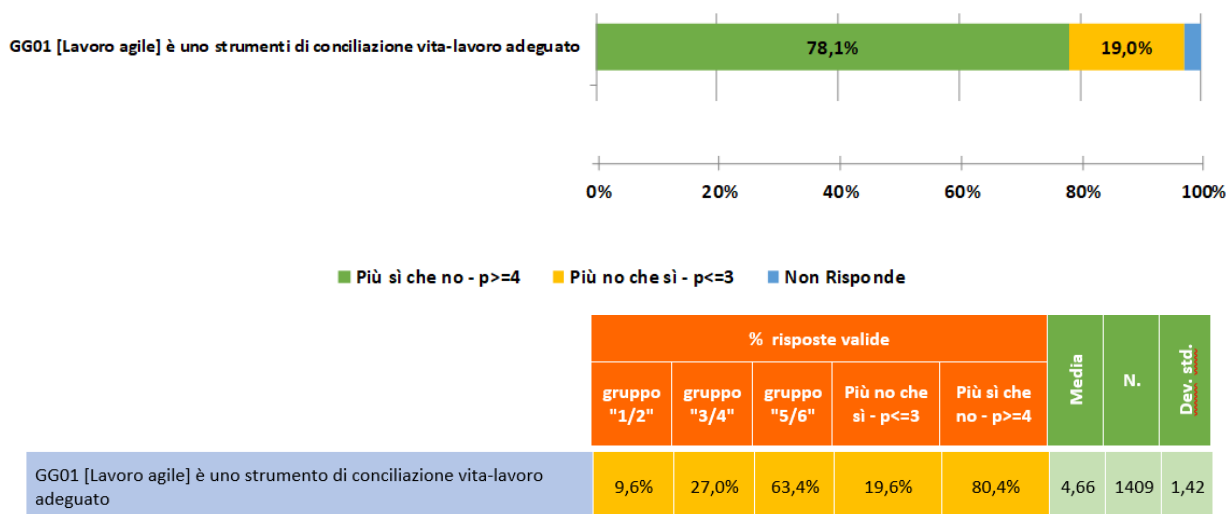
Fonte: Unipd - elaborazioni Ufficio Controllo di Gestione

Complessivamente, rispetto all'anno 2020, nel 2021 si è rilevato un miglioramento degli indicatori analizzati con particolare riferimento alla riduzione del tasso di assenza e dei tempi pagamento e un aumento della performance individuale media²¹. Il punteggio di Customer satisfaction sui servizi erogati è rimasto pressoché costante.

Il lavoro agile si dimostra strumento efficace per la conciliazione tra vita lavorativa e vita privata. Nell'indagine sul clima lavorativo 2022 il 78,1% dei rispondenti ha individuato nel Lavoro agile valido strumento per il mantenimento dell'equilibrio vita-lavoro. Su una scala Likert 1-6 (1 In disaccordo – 6 D'accordo) i rispondenti hanno valutato il Lavoro Agile con un punteggio medio di 4,66.

²¹ Il dato si riferisce alla misurazione relativa all'anno 2021 riportata nella Relazione Unica di Ateneo. Il dato relativo al 2022 sarà disponibile nel mese di giugno 2023.

Grafico 10: Il lavoro agile come strumento di conciliazione vita lavoro



Tali risultati sono da considerarsi come un primo tentativo di misurazione degli effetti del lavoro agile, utile per fornire dei primi feedback e da considerarsi come potenziale baseline per futuri confronti. Ulteriori dati verranno esposti nella Relazione Unica di Ateneo per l'anno 2022.

3.4.4 Utilizzo del lavoro agile nel 2022

A fine 2022 è stata effettuata un'analisi quantitativa sull'utilizzo del lavoro agile da parte del personale, in modo da individuare le principali dinamiche che si sono venute ad instaurare relativamente a questa modalità lavorativa.

In particolare su circa 2600 dipendenti in servizio nei primi 10 mesi dell'anno, si è rilevato come il 49% abbia stipulato un accordo di lavoro agile; il 20% per 1 giorno settimanale e il 29% per 2 giorni.

Sulla base di questi accordi il personale, complessivamente le giornate di lavoro agile fruite dal personale, rappresentato il 7% delle giornate lavorative.

Nella seguente tabella vengono riportati alcuni dati di sintesi a livello di Ateneo relativamente al periodo 01 gennaio – 31 ottobre 2022. Viene riportata anche la distinzione tra personale con responsabilità di 1°, 2° livello o con funzione specialistica (429 persone) e il personale senza responsabilità (2162 persone).

Tabella 23: Accordi individuali stipulati

	n° PTA in servizio nel 2022*	N° PTA con accordo		Accordo per 1 giorno a settimana		Accordo per 2 giorni a settimana	
				N° PTA	%	N° PTA	%
PTA con responsabilità di 1° o 2° liv. o Funzione specialistica	429	253	10 %	253	10%		
PTA senza responsabilità	2.162	1.011	39 %	272	10%	739	29%
Ateneo	2591	1264	49%	525	20%	739	29%

*dati relativi al periodo 01/01/2022 – 31/10/2022

Nella seguente tabella vengono riportati alcuni dati di sintesi per macro struttura dei dati relativi agli accordi attivi nel medesimo periodo.

Tabella 24: Accordi individuali stipulati per tipologia di Struttura

Tipologia di Struttura	n° PTA in servizio nel 2022*	N° PTA con accordo		Accordo per 1 giorno a settimana		Accordo per 2 giorni a settimana	
				N° PTA	%	N° PTA	%
Amministrazione Centrale	798	515	65%	161	20%	354	44%
Dipartimenti	1.407	559	40%	261	19%	298	21%
CAB	173	108	62%	82	47%	26	15%
Centri di Ateneo	134	52	39%	25	19%	27	20%
Scuole di Ateneo	63	32	51%	7	11%	25	40%
Poli Multifunzionali	49	16	33%	13	27%	3	6%
Ateneo	2.591	1264	49%	525	20%	739	29%

Sono stati inoltre definiti alcuni indicatori di impiego del lavoro agile di sintesi utili a capire come e quanto questa possibilità sia stata utilizzata dal personale con accordo attivo nel corso dell'anno, permettendo di rispondere alle seguenti domande:

- Se tutto il personale con accordo attivo avesse usufruito del numero massimo di giornate previste dal loro accordo, che proporzione del lavoro sarebbe stata globalmente svolta in lavoro agile?
 - o Indicatore: % Impiego Teorico Massimo
- Complessivamente, da chi aveva un accordo di lavoro agile, quanto è stato utilizzato il lavoro agile rispetto alla modalità ordinaria?
 - o Indicatori: % Impiego reale e % Utilizzo

Questi indicatori sono stati calcolati oltre che a livello di Ateneo anche a livello di singola struttura, nella tabella sotto riportata viene riportato il dettaglio per Macro struttura.

Tabella 25: Indicatori sul lavoro agile calcolati per tipologia di Struttura

Macro Strutture	N° PTA che ha sottoscritto un accordo di lavoro agile	% Impiego Teorico Massimo	% Impiego Reale	% Utilizzo
		% massima di giorni di Lavoro Agile fruibili in base agli accordi	% giorni fruiti in lavoro agile rispetto al totale dei giorni lavorativi	% giorni fruiti rispetto ai giorni fruibili
Amministrazione Centrale	515	32%	15%	46%
Dipartimenti	559	29%	11%	37%
CAB	108	24%	14%	61%
Centri di Ateneo	52	29%	16%	56%
Scuole di Ateneo	32	34%	13%	39%

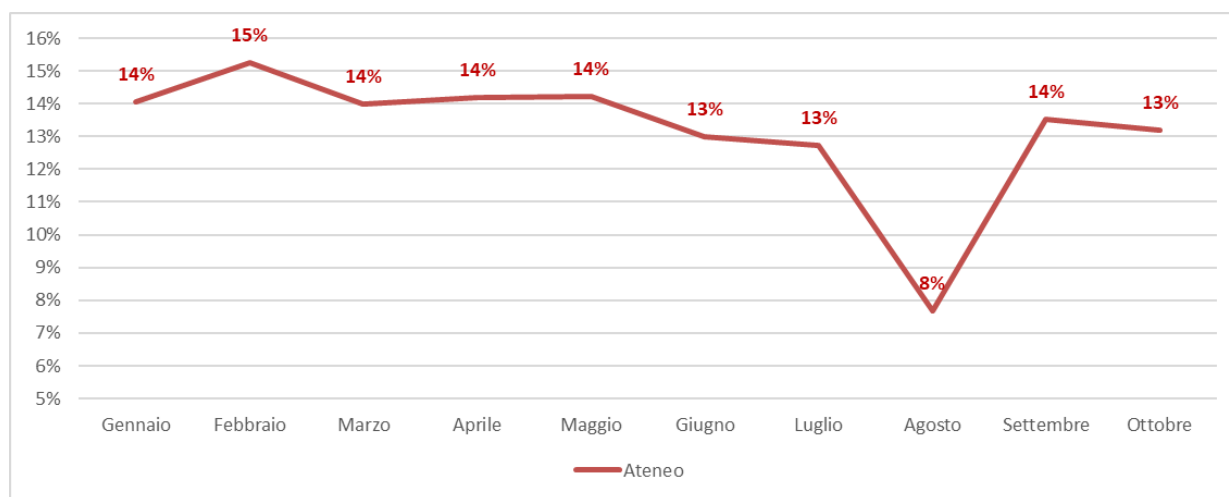
Poli Multifunzionali	16	23%	19%	85%
Ateneo	1.264	30%	13%	44%

Dai dati emerge che, a livello di Ateneo, sulla base degli accordi sottoscritti, il 30% delle giornate lavorative si sarebbero potute svolgere in modalità agile. Il personale ha utilizzato un numero di giornate inferiori rispetto a quello previsto nei loro accordi: il numero di giornate in lavoro agile rispetto al totale delle giornate lavorative si assesta al 13%. In altre parole, il personale ha utilizzato poco meno della metà delle giornate (percentuale di utilizzo del lavoro agile globalmente è pari al 44%).

Infine, è stato rilevato che l'8% del personale che ha stipulato un accordo individuale non ha mai usufruito dello strumento durante il periodo analizzato.

Nel grafico sottostante viene riportato l'andamento mese per mese dell'indice di impiego reale del lavoro agile: complessivamente il trend è costante (il mese di agosto è caratterizzato da un alto numero di giornate di ferie).

Grafico 11: Andamento mensile dell'indicatore sull'impiego reale del lavoro agile



Sulla base delle evidenze di queste analisi, per il 2023 l'Ateneo sta programmando delle ulteriori indagini in modo da raccogliere i feedback da parte del personale per valutare le modalità di implementazione del lavoro agile. A titolo esemplificativo saranno analizzati i seguenti aspetti:

- Adeguatezza della strumentazione tecnologica;
- Esigenze di conciliazione vita-lavoro;
- Livello di soddisfazione sulle modalità applicative del lavoro agile definite dall'Ateneo;
- Diritto alla disconnessione.

3.4.5 Formazione sul lavoro agile

Nel corso del 2022 è proseguito il progetto formativo in tema di "Smart Working e Remote Management", rivolto alle Responsabili e ai Responsabili di primo livello e finalizzato a supportare il processo di cambiamento legato al passaggio dal lavoro in presenza al lavoro agile.

In particolare, è stato attivato un percorso formativo operativo dal titolo "Sfide e opportunità del new normal", strutturato in incontri laboratoriali con lo scopo di fornire strumenti per la gestione efficace del lavoro agile, aiutare il team a comunicare e lavorare in modo nuovo, rafforzare il feedback in ambienti lavorativi "ibridi" (a distanza e in presenza).

3.4.6 Survey “Digital Skill Self Assessment”

Come previsto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, al fine di rilevare la percezione del personale tecnico-amministrativo rispetto all'adeguatezza delle proprie competenze digitali richieste dal lavoro agile, è stata condotta una apposita *survey* volta ad indagare le seguenti nove aree di competenza:

1. *Digital knowledge & information management*: Conoscere le fonti/strumenti principali per accedere al patrimonio informativo a supporto dello svolgimento dell'attività lavorativa; Navigare, ricercare e filtrare informazioni e contenuti digitali; Gestire informazioni e contenuti digitali e organizzarli.
2. *Digital safety & well-being*: Proteggere la salute e il benessere psicofisico.
3. *Digital security*: Proteggere i dati personali e la privacy; Applicare azioni correttive.
4. *Digital leadership*: Gestire le risorse e le attività nel contesto digitale e ibrido; Interpretare la trasformazione digitale come una trasformazione del modello di business.
5. *Digital content management*: Conoscere l'importanza di copyright e licenze; Essere in grado di sviluppare contenuti digitali.
6. *Digital communication*: Conoscere la netiquette e i comportamenti digitali; Interagire con i colleghi attraverso le tecnologie digitali; Conoscere la lingua inglese.
7. *Digital collaboration*: Collaborare attraverso le tecnologie digitali.
8. *Digital empowerment*: Individuare fabbisogni e risposte tecnologiche; Individuare i divari di competenze digitali; Sperimentare con un senso di sicurezza e serenità nell'utilizzo di nuove tecnologie digitali.
9. *Digital awareness*: Essere in grado di utilizzare gli strumenti digitali chiave del contesto di Ateneo.

Il questionario è stato condotto, nel mese di ottobre, in forma anonima su un campione rappresentativo delle varie strutture dell'Ateneo, selezionate sulla base della quantità di lavoro agile svolta (media-alta) e della numerosità del personale afferente, coinvolgendo circa 300 persone.

Il questionario, composto da 46 domande è stato strutturato in modo da stimolare i partecipanti a riflettere sui propri comportamenti agiti al fine di identificare il presidio delle varie competenze digitali e proponeva. Ai partecipanti è stato chiesto di esprimere il loro grado di accordo/disaccordo con alcune affermazioni, riconducibili alle competenze individuate, scegliendo tra cinque modalità di risposta che vanno da “completamente in disaccordo” a “completamente in accordo”.

Nella seguente tabella vengono riepilogati i principali risultati:

Tabella 26: Risultati della survey “Digita Skill Self Assessment”

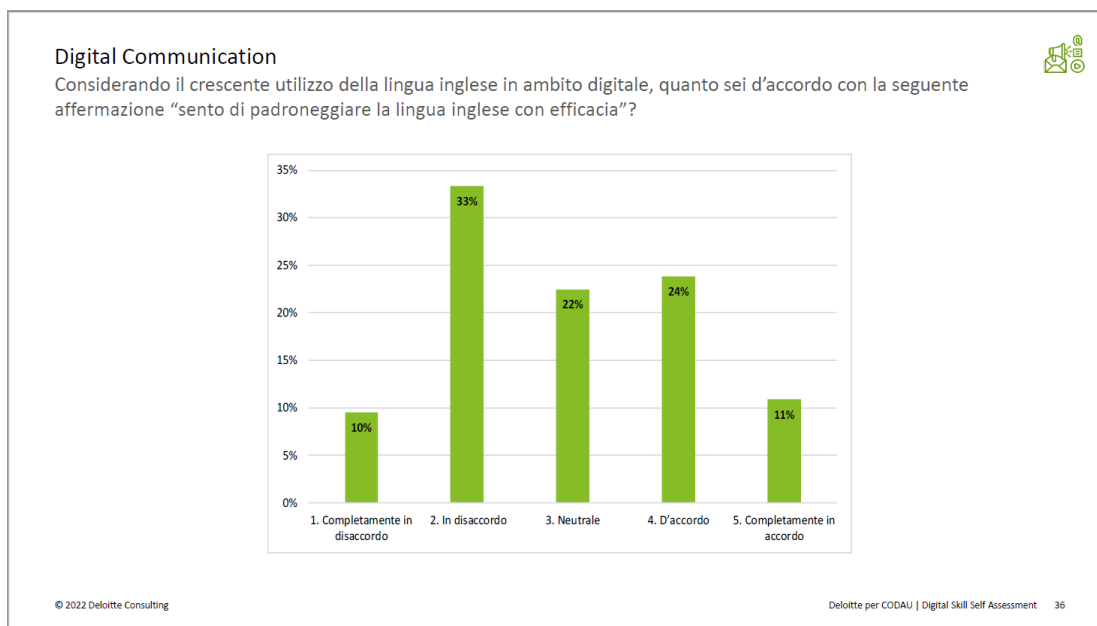
Area di competenza	Completamente in disaccordo	In disaccordo	Neutrale	D'accordo	Completamente in accordo	Non applicabile
Digital knowledge & information management	1,2 %	6,0 %	12,9 %	53,1 %	26,8 %	
Digital safety & well-being	0,3 %	11,2 %	18,4 %	36,1 %	25,5 %	8,5 %
Digital security	1,4 %	13,6 %	15,6 %	39,5 %	29,9 %	
Digital leadership	2,6 %	5,6 %	18,9 %	32,3 %	14,3 %	26,4 %
Digital content management	3,7 %	16,0 %	17,7 %	45,9 %	16,7 %	
Digital communication	3,4 %	10,2 %	14,8 %	43,9 %	27,7 %	
Digital collaboration	1,7 %	9,5 %	26,9 %	43,2 %	18,7 %	
Digital empowerment	5,6 %	17,2 %	18,9 %	41,0 %	17,3 %	
Digital awareness	1,2 %	4,1 %	11,2 %	42,1 %	32,0 %	9,3 %

Globalmente il personale considera adeguate le proprie competenze digitali per lo svolgimento della propria attività lavorativa in maniera agile. Per tutte le competenze analizzate la percentuale delle risposte in accordo o completamente in accordo è superiore al 50%.

Analizzando nel dettaglio le singole risposte risultano invece delle possibili carenze nella lingua inglese e nei comportamenti da tenere in caso di incidenti relativi alla sicurezza informatica.

Riguardo alla prima criticità, l'Ateneo ha già attivato un percorso di formazione per la lingua inglese “*EF English Live*”, rivolto a tutto il personale, che permette ai partecipanti di auto gestirsi nella fruizione dei contenuti, della verifica degli apprendimenti, rendendo il percorso personalizzabile e flessibile.

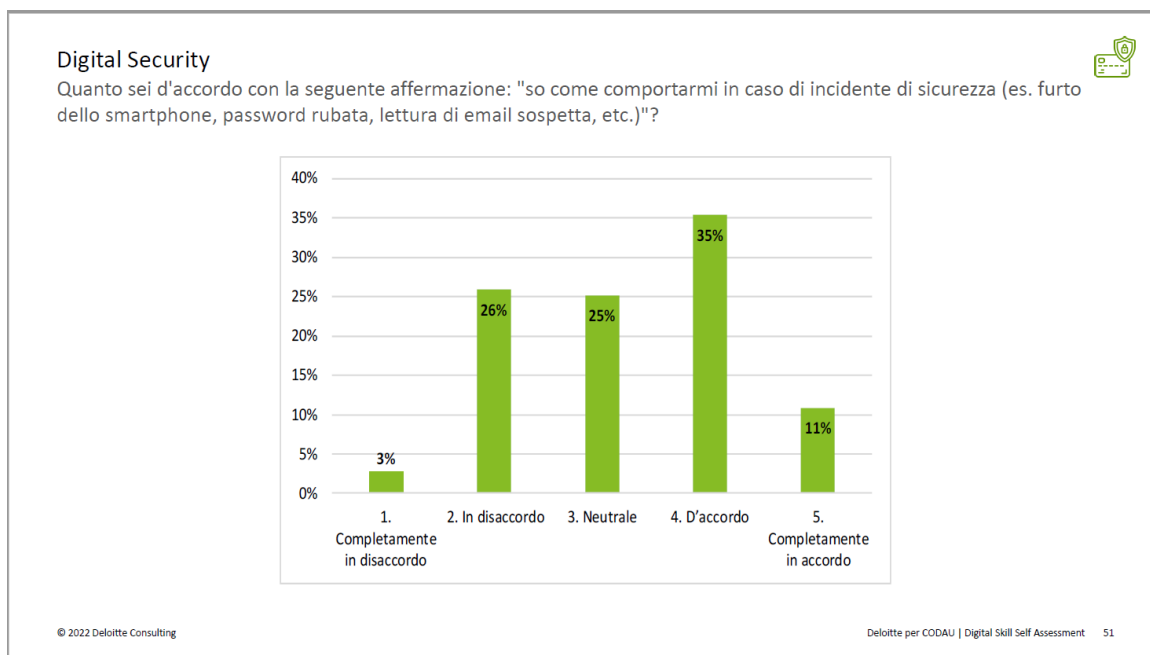
Grafico 12: Digital communication



Relativamente alla seconda criticità, l'Ateneo già ha reso disponibile per tutto il personale un modulo base sulla *Cybersecurity*, nell'ambito del corso “GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali”. Tale

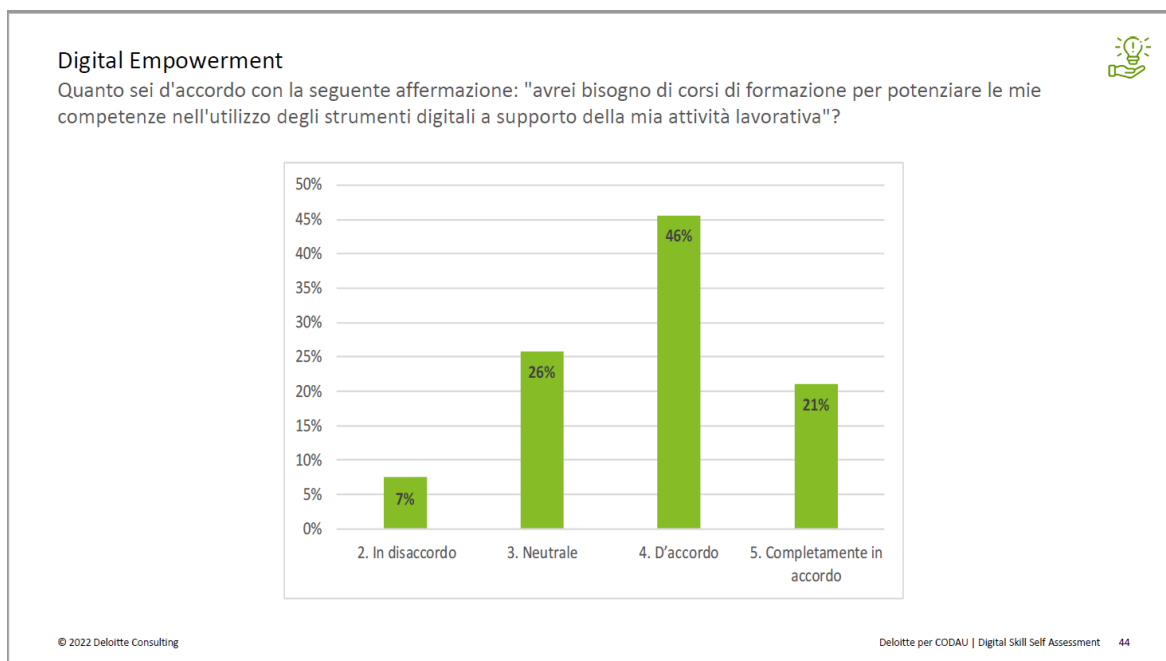
modulo, della durata di 1 ora, è accessibile dalla piattaforma Moodle dedicata alla formazione online per il personale.

Grafico 13: Digital Security



I partecipanti hanno infine segnalato la necessità di ulteriori corsi di formazione sui principali tools a supporto della loro attività lavorativa (CSA, UGOV, Titulus, Esse3, ecc.)

Grafico 14: Digital empowerment



Sezione 4

MONITORAGGIO

4.1 Premessa

L'attività di monitoraggio è parte integrante del successo di una pianificazione attenta ai risultati, in termini di performance e di impatti.

Gli **strumenti di monitoraggio** adottati dall'Università di Padova, nonché gli attori coinvolti, rispondono da una parte, alla complessità dell'Organizzazione e dall'altra alla molteplicità delle azioni strategiche e gestionali di cui si è dato conto nel presente documento.

Le Missioni istituzionali proprie dell'Ateneo e le attività funzionali al loro perseguimento investono ambiti diversi ma strettamente correlati tra loro, rendendo il monitoraggio specialistico e multidimensionale, rivolto agli utenti interni e agli stakeholders esterni. Le attività di monitoraggio si svolgono, quindi, con riferimento alla qualità della didattica, della ricerca, della terza missione; alla salute dell'Organizzazione e delle sue risorse Umane, strumentali e finanziarie; al raggiungimento di alti livelli di efficienza ed efficacia dei servizi; alla sostenibilità e all'internazionalizzazione delle sue attività.

Si riportano, di seguito, alcune attività di rilievo e i principali Organi che intervengono nel monitoraggio costante degli obiettivi strategici e operativi dell'Università degli Studi di Padova.

4.2 Il Presidio della qualità dell'Ateneo per la didattica, la ricerca e la terza missione

Il **Presidio della Qualità dell'Ateneo** (PQA) per le politiche di Assicurazione della Qualità (AQ) è stato istituito con il D.R. 3573 del 17 ottobre 2017, in accordo con le linee guida ANVUR in materia di Sistema AVA.

Il PQA ha funzioni di promozione della cultura della qualità, di consulenza agli organi di governo dell'Ateneo sulle tematiche dell'AQ, di sorveglianza e monitoraggio dei processi e degli indicatori di AQ, di promozione del miglioramento continuo della qualità e di supporto alle strutture dell'Ateneo nella gestione dei processi per l'AQ relativi alla didattica, alla ricerca e alla terza missione.

Il PQA è così composto:

- Coordinamento del Presidio della Qualità (Coordinamento del PQA);
- Commissione per il Presidio della Qualità della Didattica (CPQD);
- Commissione per il Presidio della Qualità della Ricerca (CPQR);
- Commissione per il Presidio della Qualità della Terza Missione (CPQTM).

Il Presidio e le tre Commissioni rappresentano pertanto le strutture di riferimento nel monitoraggio dei processi di Assicurazione della Qualità delle principali Missioni istituzionali dell'Ateneo, avvalendosi di strutture tecniche di supporto per la raccolta e l'analisi degli indicatori previsti dal Sistema AVA.

Annualmente viene redatta una **Relazione del Presidio della Qualità** con l'obiettivo di fornire agli Organi accademici, oltre ad un esaustivo e puntuale elenco delle azioni svolte, anche una misurazione e una lettura critica della situazione, dei principali dati e della diffusione della qualità nell'Ateneo.

Nell'ambito delle iniziative di monitoraggio sono ricomprese anche le attività di **verifica dell'attuazione dei Piani di Sviluppo della Ricerca (PTSR) e dei Piani di Sviluppo della Terza Missione (PTSTM)** tramite indicatori specifici e con il supporto delle Commissioni per il presidio della Qualità della Ricerca e della Qualità della Terza Missione.

4.3 Il Nucleo di Valutazione di Ateneo

Il Nucleo di valutazione di Ateneo, raccordandosi con i competenti organismi nazionali, ha il compito di:

- verificare e valutare la qualità e l'efficacia dell'offerta didattica e dell'attività di ricerca;
- valutare le strutture e il personale, per promuovere il merito e il miglioramento della prestazione organizzativa e individuale;

- verificare la corretta gestione delle risorse pubbliche, nonché l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.

Tali compiti sono stati rafforzati con la Legge n. 240/2010 di riforma del sistema universitario per cui è diventato l'organo di Ateneo responsabile della verifica della qualità della formazione e della ricerca assumendo le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Mentre al Presidio della Qualità spetta l'attuazione delle azioni di controllo e verifica (monitoraggio) dell'Assicurazione della Qualità, il NdV ne definisce la metodologia generale e valuta l'AQ complessiva dell'Ateneo, valutando periodicamente il funzionamento dei CdS e dei Dipartimenti attraverso l'analisi dei risultati, ricorrendo anche ad audizioni.

Per quanto riguarda il **ciclo della Performance** il Nucleo assolve le sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ex ante quando il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) deve essere aggiornato annualmente e sottoposto al suo parere preventivo e vincolante, in itinere in sede di monitoraggio degli obiettivi contenuti nel Piano Integrato ed ex post in sede di validazione della Relazione sulla performance come previsto dal D.lgs. 150/09. Il Nucleo valuta inoltre il funzionamento complessivo del sistema di valutazione del ciclo della performance, rendicontando tale attività in modo integrato all'interno della Relazione dei Nuclei prevista dal D.lgs. 14/2012, art.14.

I compiti del Nucleo attengono quindi al presidio di un **sistema di monitoraggio** che consenta la valutazione della qualità, dell'efficacia e della trasparenza analizzando l'organizzazione e la gestione delle risorse umane, strumentali e fisiche.

4.4 Monitoraggio della soddisfazione degli stakeholder

L'Università di Padova è da sempre attenta alla rilevazione della **soddisfazione degli utenti esterni ed interni** e si adopera affinché il rapporto di trasparenza e fiducia con gli stakeholder sia alimentato dalla disponibilità continua di informazioni relative ad un'efficace erogazione dei servizi, alle strutture, all'istituzione nel suo complesso e al suo funzionamento.

I risultati delle indagini di Customer Satisfaction sono annualmente riportati nella [Relazione Unica di Ateneo](#).

Le indagini di Customer Satisfaction relative al progetto Good Practice, al Sistema Bibliotecario di Ateneo e all'Help Desk dell'Amministrazione Centrale hanno ricadute sulla valutazione della performance del personale dirigente e tecnico-amministrativo (Ambito 1a - Qualità dei servizi resi), come previsto dal vigente SMVP. Le indagini, svolte con cadenza annuale, sono riportate in **Tabella 27**.

Tabella 27: Indagini di Customer Satisfaction con effetti sulla valutazione della performance del personale

Strutture	Indagini Good Practice	Rilevazione Help Desk	Altre indagini di CS
Aree dell'Amministrazione Centrale	✓	✓	
Dipartimento	✓		
Polo	✓		
Centro	✓		
Scuola	✓		
Biblioteche	✓		✓

Fonte: Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance – aggiornamento 2022

Oltre alle indagini riportate vengono annualmente condotte:

- le **rilevazioni delle opinioni delle studentesse e degli studenti sulle attività didattiche e di chi ha conseguito il titolo**. Queste indagini rientrano nei processi necessari per l'accreditamento dei corsi di studio e delle sedi (L. 240/2010, D.lgs. 19/2012, DD.MM. 47/2013, 1059/2013, 6/2019, 8/2021), secondo le indicazioni ANVUR.
- l'**indagine sul Profilo dei laureati**, svoltasi tramite il Consorzio Almaurea che coinvolge i laureandi che hanno ottenuto il titolo con l'obiettivo di indagare tre aspetti: soddisfazione complessiva per Corso di Studio svolto, aspetti organizzativi e adeguatezza delle infrastrutture didattiche.

I risultati delle indagini volte alla autovalutazione della didattica vengono presentati, analizzati e commentati a diversi livelli: dai Consigli di Corso di Studio, di Dipartimento e di Scuola, fino ai GAV, le CPDS, la CPQD e il Nucleo di Valutazione. A queste riflessioni collettive conseguono delle azioni mirate al miglioramento della qualità della didattica, cui si aggiungono, da parte della CPQD, delle azioni volte ad aumentare l'efficienza del sistema di valutazione e la diffusione della cultura della valutazione in Ateneo.

4.5 Monitoraggio del ciclo della performance

Il monitoraggio del ciclo della performance ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione viene effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del Dlgs 150/2009, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

La fase di monitoraggio degli obiettivi costituisce, assieme alla pianificazione, alla misurazione, alla valutazione e rendicontazione uno degli architravi su cui poggia il ciclo della performance dell'Ateneo.

La fase di monitoraggio prevede un confronto tra risultati attesi e risultati conseguiti in itinere. Il monitoraggio è essenziale per innescare i meccanismi di feedback e feedforward che sono alla base, rispettivamente, dei processi di miglioramento e di un'eventuale revisione e aggiornamento degli obiettivi.

Il monitoraggio degli obiettivi contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene realizzato dal superiore gerarchico sulla base della raccolta e dell'analisi delle schede istruttorie di monitoraggio presentate dai soggetti assegnatari. Il monitoraggio viene effettuato nel periodo 1 giugno - 31 agosto di ogni anno e trasmesso al Nucleo di Valutazione entro il 15 settembre, con una relazione del Direttore Generale contenente eventuali proposte di assestamento da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, se di impatto rilevante rispetto alla programmazione, o da approvare con decreto del Direttore Generale qualora si tratti di assestamenti marginali.

Nel periodo compreso tra il 1 giugno e il 30 settembre di ogni anno è previsto, per il restante personale, un momento di verifica formale circa il grado di raggiungimento degli obiettivi, onde procedere, qualora se ne ravvisasse la necessità ad una revisione degli stessi. Il monitoraggio è effettuato dai superiori gerarchici sulla base di colloqui individuali.

Per ulteriori informazioni è possibile consultare la sezione Monitoraggio all'interno del SMVP all'indirizzo <https://www.unipd.it/trasparenza/performance>.

Allegato 1: *Piano Azioni Positive 2023-2025*

Allegato 2: *Obiettivi organizzativi del Direttore Generale delle Aree dirigenziali e dei Dipartimenti 2023-2025*

Allegato 3: *Valutazione del Rischio delle Aree dell'Amministrazione Centrale e del CAB*

Allegato 4: *Obblighi di Trasparenza*

Allegato 5: *Iniziative formative*

Allegato 1 – Piano delle Azioni Positive 2023-2025

AREA TEMATICA 1: *Promozione del benessere e valorizzazione di tutte le persone che lavorano e studiano nel nostro Ateneo*

OBBIETTIVO 1: Accrescere la consapevolezza dei destinatari dell'azione riguardo all'interculturalità, nel rispetto delle differenze culturali e degli elementi di continuità culturale, al fine di agevolare la conoscenza del contesto sociale ed (inter)culturale che li accoglie e di migliorare il loro benessere e la loro inclusione all'interno della società ospitante

Azione	Presidio Gestionale	Destinatari/stakeholders	Indicatori	Target	Collegamento con altri documenti di Ateneo	Budget dedicato
1. Raccolta di dati sulle attività di interculturalità già messe in atto dalle varie Strutture dell'Ateneo e sulla numerosità delle categorie dei destinatari, anche in vista della redazione di un documento riassuntivo utile al coordinamento delle iniziative	CUG	Tutta la comunità accademica	Redazione di documento riassuntivo	N. 1 documento redatto entro il 2023	Ulteriori documenti contenenti dati sulle attività di interculturalità già messe in atto dalle varie Strutture dell'Ateneo	
2. Creazione e diffusione di contenuti informativi in materia di interculturalità attraverso i social media di Ateneo	CUG	Studenti e studentesse, dottorandi e dottorande, assegnisti e assegniste internazionali e in mobilità, tutta la comunità accademica	N. contenuti informativi in materia di interculturalità creati e diffusi attraverso i social media di Ateneo nel triennio 2023-2025	N. 3 contenuti/anno	Policy interna ed esterna social network dell'Università di Padova	
3. Creazione di una rete di informazioni in materia di interculturalità tra i Referenti / Commissioni di Dipartimento per le Pari opportunità e parità di genere e il CUG, in accordo con la Delegata della Rettore alle Politiche per le pari opportunità	CUG/Delegata della Rettore per le pari opportunità	Referenti / Commissioni di Dipartimento per le Pari opportunità e parità di genere	Creazione della rete	entro il 2025		
4. Organizzazione di momenti di informazione e approfondimento rispetto all'interculturalità ed al contesto (inter)culturale che accoglie le studentesse e gli studenti internazionali ed in mobilità. I momenti saranno realizzati contestualmente	CUG Area Relazioni Internazionali Area Didattica e Servizi agli Studenti Area Ricerca e Rapporti con le Imprese	Studenti e studentesse, dottorandi e dottorande, assegnisti e assegniste internazionali e in mobilità	N. momenti di informazione e approfondimento o rispetto all'interculturalità ed al contesto (inter)culturale	N. 8 momenti di informazione e approfondimento entro il 2025	Linee strategiche di Ateneo	

rispetto agli eventi rivolti alle studentesse ed agli studenti internazionali ed in mobilità che l'Università degli Studi di Padova, in diverse occasioni, intende realizzare, al fine di accrescere la loro sensibilità e la loro consapevolezza del contesto sociale e migliorare la loro inclusione all'interno della società che li accoglie.						
---	--	--	--	--	--	--

Durata /timing (periodo entro cui si sviluppano le azioni)

Azione 1	2023		
Azione 2	2023	2024	2025
Azione 3	2023	2024	2025
Azione 4	2023	2024	2025

OBIETTIVO 2: organizzazione di percorsi formativi, attraverso laboratori teatrali, sui problemi relazionali nell'ambiente di lavoro, in contesti verticali e orizzontali, destinati a tutte le componenti universitarie per a) comunicare modalità adeguate di gestione dei conflitti per il benessere lavorativo e organizzativo e la prevenzione del mobbing; b) sostenere lo sviluppo delle competenze personali in termini di resistenza alle situazioni di stress e ad atteggiamenti aggressivi di colleghi, e utenti, nel luogo di lavoro, attraverso sia la didattica frontale sia laboratori che consentano agli interessati di mettersi alla prova nelle situazioni oggetto dei corsi; c) condividere tecniche di comunicazione efficace, verbale e non verbale.

Azione	Presidio Gestionale	Destinatari/stake holders	Indicatori	Target	Collegamento con altri documenti di Ateneo	Budget dedicato (facoltativo)
1. Laboratorio Teatrale "Racconto la mia università" (60 ore)	CUG Area Comunicazione e Marketing Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica	N. edizioni svolte/anno N persone coinvolte/anno	1 edizione/anno 30 persone coinvolte/anno	PIAO	A carico del CUG
2. Work-shop/stage breve (3 ore) Tecniche del teatro dell'Oppresso + teatro forum partecipativo sugli stereotipi	CUG Area Comunicazione e Marketing Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica	N. Work-shop/stage	2 attività/anno 50 persone coinvolte in totale all'anno	PIAO	A carico del CUG

Durata /timing (periodo entro cui si sviluppano le azioni)

Azione 1	2023	2024	2025
Azione 2		2024	2025

OBIETTIVO 3: sensibilizzare all'uso di linguaggio e comunicazione rispettosi nell'ambiente di lavoro, in contesti verticali e orizzontali, promuovendo una riflessione sui vantaggi che le modalità comunicative improntate a rispetto, correttezza e

gentilezza comportano, promuovendo i valori cardine dell'istituzione universitaria e favorendo nel contempo il benessere organizzativo nell'ambiente di lavoro.

Azione	Presidio Gestionale	Destinatari/stakeholders	Indicatori	Target	Collegamento con altri documenti di Ateneo	Budget dedicato (facoltativo)
1. Realizzazione di una brochure che illustri alcuni esempi di comunicazione non virtuosa (verbale e scritta, verticale e orizzontale) e a specchio quella idonea.	CUG Area Comunicazione e Marketing Prorettore con delega al Benessere e allo sport Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica	realizzazione documento	2023		A carico del CUG
2. Presentazione della brochure alla comunità accademica.	CUG Area Comunicazione e Marketing Ufficio Comunicazione Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica	N presentazioni	1 presentazione entro 2024		
3. Diffusione interna ed esterna della brochure e pubblicazione sul web (sito istituzionale e nei canali social).	Area Comunicazione e Marketing Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica, Rete Nazionale dei CUG	n. destinatari	N 50 entro 2024		

Durata /timing (periodo entro cui si sviluppano le azioni)

Azione 1	2023		
Azione 2	2023	2024	
Azione 3		2024	

AREA TEMATICA 2: Promozione delle pari opportunità e conciliazione tempi di vita e tempi di lavoro

OBBIETTIVO 4: nel quadro generale della promozione della cultura della parità, dell'eliminazione delle forme di discriminazione nel lavoro in Ateneo e della facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di tempi di lavoro, attivare forme di supporto per il personale con prole a carico che si reca in missione per l'Ateneo con l'obiettivo specifico di sostenere la genitorialità, promuovere il bilanciamento vita-lavoro, incentivare la formazione e la progressione di carriera delle donne in situazioni di svantaggio.

Azione	Presidio Gestionale	Destinatari/stakeholders	Indicatori	Target	Collegamento con altri documenti di Ateneo	Budget dedicato (facoltativo)
1. Studio analitico e monitoraggio dei dati sul personale strutturato e non con prole a carico, e delle azioni già in atto nelle diverse Strutture e Dipartimenti di Ateneo.	CUG	Personale strutturato e non (contrattisti/e dottorandi/e assegnisti/e) che ha	Produzione report	Entro 2024		

Indagine sulle azioni già messe in atto da altri atenei italiani e esteri		effettuato missioni negli ultimi tre anni (2020-2022), per genere e per presenza/assenza di prole.				
2. proposta di prevedere all'interno del regolamento di Ateneo sulle missioni il rimborso o l'autorizzazione di mezzi eccezionali, per il trasporto di prole a carico in missione e il rimborso per il personale con prole a carico che si reca in missione, per l'assistenza della prole durante la missione (baby-sitting, alloggio, etc). Il supporto economico può essere pensato come uno specifico rimborso diretto all'interno del rimborso della missione, oppure come un bonus welfare forfettario	Area Finanza e Programmazione Prettore con delega all'Organizzazione e Bilancio Delegata alle Politiche per le Pari Opportunità	Personale autorizzato a svolgere missioni, che abbia prole a carico	inserimento della modifica proposta	2024	Linee strategiche, Regolamento di Ateneo sulle missioni	
3. Prevedere misure di sostegno al personale con prole a carico che si reca in missione, per l'assistenza della prole durante la missione (baby-sitting, alloggio, etc). Il supporto economico può essere pensato come uno specifico rimborso diretto all'interno del rimborso della missione, oppure come un bonus welfare forfettario	Area Finanza e Programmazione Area Risorse Umane Prettore con delega all'Organizzazione e Bilancio Delegata alle Politiche per le Pari Opportunità RSU e OO.SS.	Personale autorizzato a svolgere missioni	Incremento del N missioni svolte/anno, rispetto alla media dei 3 anni precedenti, per il personale con prole a carico, in particolare per missioni in sedi estere.	Aumento del Personale in missione che trasporta con sé figli o figlie a carico per missioni brevi (max 10 giorni, con figli o figlie di età non superiore ai 6 anni) e missioni a lungo termine (oltre 10 giorni, con figli/figlie di età non superiore ai 14 anni)	PIAO, Bilancio di Genere, Regolamento di Ateneo sulle missioni	

Durata /timing (periodo entro cui si sviluppano le azioni)

Azione 1	2023	2024	
Azione 2	2023	2024	
Azione 3		2024	2025

AREA TEMATICA 3: Prevenzione e contrasto delle violenze sulle donne, delle discriminazioni e delle molestie

OBBIETTIVO 5: installazione permanente di una "panchina rossa" all'anno presso una struttura dell'Ateneo.

Azione	Presidio Gestionale	Destinatari/ stakeholder s	Indicatori	Target	Collegamento con altri documenti di Ateneo	Budget dedicato (facoltativo)
1. Acquisto della panchina rossa e scelta della localizzazione più adatta	CUG Ufficio sviluppo edilizio Delegata alle Politiche per le Pari Opportunità Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica	Acquisto e posizionamento panchine	1 panchina per ciascun anno		° carico del CUG
2. Inaugurazione della panchina rossa	CUG Area Comunicazione e Marketing Ufficio public engagement Delegata alle Politiche per le Pari Opportunità Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica	n. inaugurazioni	1 inaugurazione per anno		
3. Attività ed eventi per informare e sensibilizzare riguardo al tema della violenza sulle donne:	CUG Area Comunicazione e Marketing Delegata alle Politiche per le Pari Opportunità Ufficio Organi Collegiali	Tutta la comunità accademica Rete Nazionale dei CUG	N attività svolte/anno	n.1 all'anno		

Durata /timing (periodo entro cui si sviluppano le azioni)

Azione 1	2023	2024	2025
Azione 2	2023	2024	2025
Azione 3	2023	2024	2025

AREA TEMATICA 4: Promozione della parità di genere

OBIETTIVO 6: Valorizzazione del conferimento dei titoli di Laurea e di Dottorato *ad honorem* nella prospettiva della promozione della parità di genere e negli ambiti specifici della promozione delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni e del benessere del lavoratore nell'ambiente di lavoro

Azione	Presidio Gestionale	Destinatari/stakeholders	Indicatori	Target	Collegamento con altri documenti di Ateneo	Budget dedicato (facoltativo)
1. Invito ai Dipartimenti ed ai Collegi di Dottorato a considerare, nella formulazione delle proposte di conferimento, la	CUG Delegata alle politiche per le Pari Opportunità Prorettore con delega al	Dipartimenti e Collegi dei docenti di Dottorato	N attività svolte/anno N Dipartimenti /anno	1 attività/anno 32 Dipartimenti/anno	Regolamento di Ateneo per il conferimento dei titoli di Laurea e di	

rappresentanza di genere	Benessere e allo Sport				Dottorato <i>ad honorem</i>	
2. Invito ai Dipartimenti ed ai Collegi di Dottorato a considerare, nella formulazione delle proposte di conferimento, gli ambiti specifici della promozione delle pari opportunità, del contrasto alle discriminazioni, del benessere del lavoratore nell'ambiente di lavoro	CUG Delegata alle politiche per le Pari Opportunità Prorettore con delega al Benessere e allo Sport	Dipartimenti e Collegi dei docenti di Dottorato	N attività svolte/anno N Dipartimenti /anno	1 attività/anno 32 Dipartimenti/anno	Regolamento di Ateneo per il conferimento dei titoli di Laurea e di Dottorato <i>ad honorem</i>	
3. Individuazione, nei Dipartimenti dell'Ateneo, di docenti e/o ricercatori per la ricognizione dei potenziali destinatari dei conferimenti che rivestano i requisiti previsti dal Regolamento di Ateneo per il conferimento dei titoli di Laurea e di Dottorato <i>ad honorem</i> approvato con D.R. 13.3.2019 e della normativa vigente.	CUG Delegata alle politiche per le Pari Opportunità Prorettore con delega al Benessere e allo Sport Coordinatore Consulta Dipartimenti	Dipartimenti Docenti e ricercatori/ricercatrici	N Dipartimenti coinvolti N persone coinvolte	32 Dipartimenti/anno Almeno 32 persone coinvolte/anno	Regolamento di Ateneo per il conferimento dei titoli di Laurea e di Dottorato <i>ad honorem</i>	

Durata /timing (periodo entro cui si sviluppano le azioni)

Azione 1	2023	2024	2025
Azione 2	2023	2024	2025
Azione 3	2023	2024	2025



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DIREZIONE GENERALE
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Ufficio Controllo di gestione

Allegato 2

Obiettivi organizzativi del Direttore Generale, delle Aree dirigenziali e dei Dipartimenti 2023-2025



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DIREZIONE GENERALE
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Ufficio Controllo di gestione

Allegato 2A

Gli obiettivi organizzativi del Direttore Generale 2023-2025

Codice Obiettivo	Area di riferimento	Ambito Strategico Prevalente	Obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azione di Sistema	Continuazione anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baselines
DG1	Tutte			Performance organizzativa livello di Ateneo	L'obiettivo consiste nel conseguimento di livelli di performance organizzativa riferibile all'ambito 1 del SMVP, con riferimento all'Ateneo nel suo complesso. Viene considerata sia la dimensione di efficacia che la dimensione di efficienza. I risultati vengono misurati a consuntivo utilizzando: - le misure di CS contenute nella relazione sulla performance dell'anno 2022, con particolare riferimento alla soddisfazione media espressa dalle strutture nelle rilevazioni GP e nelle rilevazioni HD.	Customer Satisfaction	si		20	a) Customer Satisfaction GP (media di ateneo) [scala 1:6] b) Customer Satisfaction (media delle Aree) (GP+HD)/2 [scala 1:6]	a) 5 b) 5	a) 4 b) 4	
DG2	ARU, ADISS ASIT	Didattica	Dalle sedi esterne al campus diffuso: migliorare i servizi riducendo la diversità tra le molteplici sedi	Definizione e realizzazione del supporto amministrativo a beneficio degli studenti presenti nelle sedi decentrate	L'obiettivo mira a progettare e realizzare il potenziamento dei servizi di supporto alla didattica in alcune sedi decentrate, anche utilizzando finanziamenti esterni ove disponibili.	Sviluppo	no		10	2 Identificazione del modello organizzativo e implementazione del piano	Potenziamento del supporto in una sede decentrata attualmente non coperta	redazione del piano per la realizzazione del supporto organizzativo	
DG3	TUTTE	Ricerca	Potenziare le infrastrutture di ricerca e servizi alla ricerca	Supporto al PNRR	L'Ateneo partecipa a 21 progetti di ricerca finanziati dal PNRR, per un valore totale del finanziamento superiore a 140 milioni. Nei prossimi tre anni, oltre 520 docenti strutturati parteciperanno alle attività di ricerca, affiancati da circa 120 ricercatori a tempo determinato e 100 dottorandi reclutati appositamente. I progetti saranno gestiti dalle strutture e comportano un impegno amministrativo ingente, sia per le procedure amministrative (acquisti, reclutamenti, trasferimenti di fondi, contratti, rapporti con gli spoke e con gli affiliati; per gli spoke leader: rapporti con gli hub, bandi a cascata), sia per le procedure di rendicontazione, disciplinate da regole molto complesse e non sempre chiare. È fondamentale garantire alle strutture un supporto amministrativo competente e puntuale, che verrà fornito principalmente da tre aree dell'Amministrazione Centrale: ARRI, AFIP e ARU. In particolare: ARRI si occuperà dei rapporti con il MUR, del confronto con gli altri atenei per armonizzare procedure e documentazione e scambiare best practices, dell'interpretazione delle regole di rendicontazione, del monitoraggio della rendicontazione effettuata dalle strutture, dell'impostazione e del monitoraggio del timesheet per la rendicontazione del personale strutturato. AFIP si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, garantendo l'allineamento contabile dei singoli progetti, assicurando la corretta contabilizzazione dei trasferimenti interni e dei recuperi da e verso le Strutture. Verrà aperta una apposita "coda" di help desk e verranno predisposti cruscotti e/o altri strumenti di monitoraggio dei progetti PNRR. Particolare attenzione sarà volta all'utilizzo delle economie di gestione dei progetti a all'effettivo incasso delle quote di volta in volta rendicontate. ARU si occuperà di supportare sia le procedure di reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo coinvolto sui progetti PNRR, sia ne garantirà la conseguente gestione del rapporto di lavoro durante la permanenza delle stesse in Ateneo. In particolare il monitoraggio della gestione amministrativa, abbinata alle verifiche e controllo sull'impiego del regolamento Conto Terzi per le ore svolte fuori orario di lavoro e in orario di lavoro. Eventuali aggiornamenti alle linee guida per future esigenze gestionali. AAGL si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, fornendo supporto amministrativo-giuridico al fine di una ottimale gestione della progettualità.	PNRR	no		20	3 a) Alla fine di ogni anno sarà effettuato un sondaggio di customer satisfaction dei direttori delle strutture coinvolte, che potranno esprimere i loro giudizi con un voto da 1 a 6 (1: minima soddisfazione, 6: massima soddisfazione) sui seguenti 3 aspetti del servizio: 1. Efficacia delle soluzioni individuate 2. Tempestività delle risposte fornite 3. Disponibilità del personale di supporto; b) efficienza del processo rendiconto in termini di capacità di saturazione rendiconto rispetto al budget complessivamente previsto dai progetti nell'anno di riferimento	a) Valutazione media: 5/6; b) 90%	a) Valutazione media: 4/6; b) 75%	il livello del target e della soglia andranno monitorati in relazione all'effettivo avanzamento scientifico dei progetti.
DG4	TUTTE	Persone e risorse	Favorire la transizione digitali e le abilità digitali del personale	Digitalizzazione dei processi e complessiva informatizzazione	L'obiettivo si sviluppa in due azioni distinte ma correlate: a) Digitalizzazione delle procedure amministrative significative, seguendo un'ottica di aumento dell'efficienza, semplificazione e attenzione all'utente; b) Sviluppo di strumenti integrati di reporting direzionale e data monitoring "CRUSCOTTO". Tale azione è mirata a mettere a sistema gli strumenti di reportistica direzionale in corso di sviluppo e di prevederne la creazione di nuovi. Il Cruscotto avrà un "gate" di accesso unico e una tecnologia di sviluppo coordinata al fine di consentire l'integrazione delle informazioni. Gli accessi al cruscotto saranno profilati. Lo strumento consentirà un maggiore presidio delle informazioni rilevanti da parte della direzione generale e degli organi di governo ai fini della definizione delle politiche. Il cruscotto deve permettere anche l'accesso dei dati di competenza ai dipartimenti secondo i permessi di profilatura dei medesimi.	Cruscotto	si		25	1 a) Numero di procedure informatizzate riferibili a processi ad alto numero di utenti (esempio didattica, contabilità, risorse umane, ricerca) b) Numero di nuovi moduli informatici integrati in un cruscotto direzionale integrato	a) 5 procedure b) 5 moduli	a) 3 procedure b) 3 moduli	
DG5	AES, APAL, AAGL	Persone e risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Opere edilizie strategiche	L'obiettivo prevede la gestione dei trasferimenti concessori e di proprietà della Caserma Piave secondo il cronoprogramma previsto dal verbale del comitato tecnico svolto a febbraio 2023. Prevede inoltre l'avvio di interventi preliminari di verifica e l'avvio della gara di appalto integrato per la progettazione esecutiva e l'inizio dei lavori. Infine si estende al recupero del complesso di Via Campagnola e e la realizzazione delle prime due aule didattiche	Sviluppo	si		25	2 a) Presentazione al CdA della bozza di contratto di concessione diciannovennale; b) Presentazione al cdA accordo con Difesa circa l'atto di permuta tra Ateneo e Difesa c) Collaudo lavori sito di Candiolo (TO) e Caserma Salomone (PD) d) Atto di gara appalto integrato Caserma Piave e) Attivazione prime due aule;	a) settembre 2023 b) settembre 2023 c) settembre 2023 d) settembre 2023 e) settembre 2023	a) dicembre 2023 b) dicembre 2023 c) novembre 2023 d) dicembre 2023 e) dicembre 2023	



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DIREZIONE GENERALE
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Ufficio Controllo di gestione

Allegato 2B

Gli obiettivi organizzativi delle Aree dirigenziali e dei Dipartimenti 2023-2025

AAGL
Area Affari Generali e Legali

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Contribuzione	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
AAGL_1		Dipartimenti	Persone e Risorse		Assemblea Costituente - Modifica, con aggiornamento, dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo.	L'obiettivo prevede la modifica dello Statuto e del Regolamento Generale di Ateneo, con riferimento all'Assemblea Costituente, attraverso le seguenti fasi: a) Avvio convocazione dell'Assemblea costituente. b) Adeguamento dello Statuto e del regolamento Generale ai rilievi d'ufficio, alle richieste Docenti, CPTA, Consiglio degli studenti e Specializzandi. c) Sottoposizione agli Organi. d) Invio al MUR.	Semplificazione	Si	20	1 anno	1) Presentazione proposta tecnica di modifica 2) Invio al MUR delle modifiche approvate dall'Assemblea costituente; 3) gestione delle eventuali richieste di chiarimento da parte del MUR	1) 31 maggio 2023 2) 30 settembre 2023; 3) un mese dalla richiesta	1) 30 luglio 2023 2) 30 ottobre 2023; 3) due mesi dalla richiesta		
AAGL_2	ARU_8		Persone e Risorse	Promuovere il reclutamento e le progressioni di carriera secondo il merito al fine di supportare la realizzazione delle aspirazioni professionali delle persone e lo sviluppo dell'Ateneo	Gestione della procedura giuridica di equiparazione del P.T.A. e socio-sanitario universitario in convenzione con gli enti assistenziali del SSR	L'obiettivo propone l'equiparazione del personale tecnico amministrativo e socio-sanitario universitario, in convenzione con gli enti assistenziali del SSR, ai nuovi profili professionali previsti dal CCNL Sanità. I fase: adeguamento economico; II fase, col rinnovo del CCNL Università adeguamento dei profili di equiparazione.	Sviluppo	No	15	1 anno	1) Tabelle economiche ed adeguamento stipendiale 2) Tabelle nuovi profili;	1) I fase adeguamento economico 2) II fase adeguamento profili;	1) I fase adeguamento economico; 2) II fase adeguamento economico;	trattamento economico 2022 - categorie professionali vigenti al 31.12.2022;	0
AAGL_3		AFIP:ARRI	Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Supporto amministrativo-giuridico alle partecipazioni e adesioni di UNIPD nell'ambito del PNRR	L'obiettivo propone di supportare gli organi della Fondazione Centro Nazionale Di Ricerca - Sviluppo di terapia genica e farmaci con tecnologia a RNA e il Consorzio iNEST tramite la stesura di atti amministrativi-giuridici, il supporto alla stesura di regolamenti, la gestione delle convocazioni per gli organi delle altre 14 partecipazioni (partenariati vari), la gestione e predisposizione delle deleghe a partecipazione e la verifica dei verbali degli organi.	Cruscotto	Si	10	4 anni	% richieste evase (predisposizione deleghe, predisposizione atti relativi alla Fondazione e al Consorzio)	100% e valutazione qualitativa DG	90% e valutazione qualitativa DG	attività iniziale all'1.1.2022;	
AAGL_4		ACOM	Terza missione e Impatto sociale	Rendere i musei universitari luoghi inclusivi per la condivisione del sapere e favorire l'accesso al patrimonio storico-artistico-culturale dell'Ateneo, inclusi i servizi bibliotecari	Realizzazione di esposizioni temporanee di documenti dell'Archivio Storico e Pubblicazione su web dei fondi archivistici.	L'obiettivo prevede: 1) L'analisi e la valutazione della documentazione da utilizzare e la predisposizione di espositori con la documentazione per la realizzazione di esposizioni temporanee di documenti dell'Archivio Storico in bacheche presso Palazzo Bo e Archivio di Legnaro; 2) La ricerca dei fondi archivistici, l'individuazione del materiale, la digitalizzazione del materiale da pubblicare con fotografie o video, l'inserimento nel sito web per la pubblicazione su web dei fondi archivistici.	Comunicazione	Si	5	1 anno	1) Numero di esposizioni; 2) Numero di fondi pubblicati;	Entro il 31.12.2023 1) N. 3 Esposizioni; 2) N. 3 Pubblicazioni effettuate;	Entro il 31.12.2023 1) N. 2 Esposizioni; 2) N. 2 Pubblicazioni effettuate;		0
AAGL_5		ARRI	Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Privacy tool kit per la ricerca [Predisposizione di una procedura di supporto per gli adempimenti privacy nei progetti di ricerca]	L'obiettivo propone di predisporre una procedura di supporto per gli adempimenti privacy nei progetti di ricerca attraverso le seguenti fasi: Fase 1: Analisi dello stato dell'arte e ricognizione dei fabbisogni degli stakeholders interni (ricercatori e uffici di supporto) Fase 2: Redazione delle istruzioni per l'implementazione degli adempimenti privacy nei progetti di ricerca Fase 3: Predisposizione della procedura per la valutazione dell'impatto sui dati personali (DPIA) nei progetti di ricerca e pubblicazione in area intranet	Semplificazione	No	10	1 anno	Documenti sottoposti al Titolare del trattamento (DG o Rettrice);	Entro il 31.12.2023 Predisposizione della procedura per la valutazione dell'impatto sui dati personali (DPIA) nei progetti di ricerca (Realizzazione fase 1, 2 e 3);	Entro il 31.12.2023 Istruzioni per l'implementazione degli adempimenti privacy nei progetti di ricerca (Realizzazione Fase 1 e 2);	Mancanza di procedura per la DPIA nei progetti di ricerca	
AAGL_6			Persone e Risorse	Migliorare gli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro, studio e didattica	Analisi del rischio della sinistrosità dell'Università degli Studi di Padova	L'obiettivo propone l'analisi della sinistrosità dell'Università, dei rischi e delle problematiche ad essi collegati con focus sulle eventuali esposizioni di rischio e sulle ipotesi di miglioramento delle coperture assicurative nonché sulle possibili soluzioni operative, con il monitoraggio dei costi delle coperture e relativa valutazione costi/benefici al fine di ottimizzare le risorse in relazione alla qualità dei servizi offerti.	Sostenibilità	No	10	1 anno	Relazione dell'Analisi del rischio della sinistrosità dell'Ateneo prodotta agli Organi	Relazione dell'Analisi entro il 30.09.2023	Relazione dell'analisi entro il 30.11.2023		

AAGL
Area Affari Generali e Legali

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Contribuzione	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
AAGL_7		PTPCT	Persone e Risorse	Realizzazione e monitoraggio degli obiettivi del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Attuazione del PTPCT	Monitoraggio dell'attuazione degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza inseriti nella Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Anticorruzione	Si	15	annuale	Percentuale obiettivi di anticorruzione presenti nel PTPCT 2023 conseguiti	Modulazione in livelli sulla base del diverso grado di raggiungimento (e.g. obiettivo raggiunto al 100% se il 100% degli obiettivi del PTPCT sono stati raggiunti, obiettivo raggiunto al 75% se il 75% degli obiettivi del PTPCT sono stati raggiunti, etc.			
AAGL_8	ARRI_1:ARU_9:AFIP_2		Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Supporto alla gestione amministrativa dei progetti di ricerca finanziati dal PNRR	L'Ateneo partecipa a 21 progetti di ricerca finanziati dal PNRR, per un valore totale del finanziamento superiore a 140 milioni. Nei prossimi tre anni, oltre 520 docenti strutturati parteciperanno alle attività di ricerca, affiancati da circa 120 ricercatori a tempo determinato e 100 dottorandi reclutati appositamente. I progetti saranno gestiti dalle strutture e comportano un impegno amministrativo ingente, sia per le procedure amministrative (acquisti, reclutamenti, trasferimenti di fondi, contratti, rapporti con gli spoke e con gli affiliati; per gli spoke leader: rapporti con gli hub, bandi a cascata), sia per le procedure di rendicontazione, disciplinate da regole molto complesse e non sempre chiare. È fondamentale garantire alle strutture un supporto amministrativo competente e puntuale, che verrà fornito principalmente da tre aree dell'Amministrazione Centrale: ARRI, AFIP e ARU. In particolare: ARRI si occuperà dei rapporti con il MUR, del confronto con gli altri atenei per armonizzare procedure e documentazione e scambiare best practices, dell'interpretazione delle regole di rendicontazione, del monitoraggio della rendicontazione effettuata dalle strutture, dell'impostazione e del monitoraggio dei timesheet per la rendicontazione del personale strutturato. AFIP si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, garantendo l'allineamento contabile dei singoli progetti, assicurando la corretta contabilizzazione dei trasferimenti interni e dei recuperi da e verso le Strutture. Verrà aperta una apposita "coda" di help desk e verranno predisposti cruscotti e/o altri strumenti di monitoraggio dei progetti PNRR. Particolare attenzione sarà volta all'utilizzo delle economie di gestione dei progetti a all'effettivo incasso delle quote di volta in volta rendicontate. ARU si occuperà di supportare sia le procedure di reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo coinvolto sui progetti PNRR, sia ne garantirà la conseguente gestione del rapporto di lavoro durante la permanenza delle stesse in Ateneo. In particolare il monitoraggio della gestione amministrativa, abbinata alle verifiche e controllo sull'impiego del regolamento Conto Terzi per le ore svolte fuori orario di lavoro e in orario di lavoro. Eventuali aggiornamenti alle linee guida per future esigenze gestionali. AAGL si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, fornendo supporto amministrativo-giuridico al fine di una ottimale gestione della progettualità.	PNRR	No	10	3 anni	a) Alla fine di ogni anno sarà effettuato un sondaggio di customer satisfaction dei direttori delle strutture coinvolte, che potranno esprimere i loro giudizi con un voto da 1 a 6 (1: minima soddisfazione, 6: massima soddisfazione) sui seguenti 3 aspetti del servizio: 1. Efficacia delle soluzioni individuate 2. Tempestività delle risposte fornite 3. Disponibilità del personale dell'Amministrazione Centrale; b) efficienza del processo rendicontativo in termini di capacità di saturazione rendicontativa rispetto al budget complessivamente previsto dai progetti nell'anno di riferimento	a) Valutazione media: 5/6; b) 90%	a) Valutazione media: 4/6; b) 75%	Il livello del target e della soglia andranno monitorati in relazione all'effettivo avanzamento scientifico dei progetti.	250.000 euro/anno da imputare sulle economie di gestione dell'Amministrazione Centrale
AAGL_9			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	Si	5		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			

ACOM
Area Comunicazione e Marketing

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ACOM_1			Terza missione e Impatto sociale	Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l'impatto sociale dell'Ateneo a livello locale nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale	Realizzazione e fruizione pubblica del cartellone Ottocentenario	Le Celebrazioni per l'Ottocentenario trovano conclusione nella pubblicazione di un volume commemorativo, che ripercorra progetti, iniziative ed eventi realizzati. Il volume sarà distribuito come omaggio a ospiti istituzionali, alle principali biblioteche padovane e venete, e posto in vendita nei negozi. Le attività previste sono: raccolta e riordino del materiale documentario e iconografico; identificazione editore; lavoro di redazione in collaborazione con curatori e editore; eventuale traduzione dei testi; pubblicazione	Comunicazione	No	10	1 anno	1) Data pubblicazione volume commemorativo ottocentenario; 2) Presentazione Relazione conclusiva e reporting Celebrazioni in CdA	1) 1° dicembre 2023; 2) novembre 2023;	1) 31 dicembre 2023; 2) dicembre 2023;		€ 50.000
ACOM_2			Terza missione e Impatto sociale	Rendere i musei universitari luoghi inclusivi per la condivisione del sapere e favorire l'accesso al patrimonio storico-artistico-culturale dell'Ateneo, inclusi i servizi bibliotecari	Gestione del museo della Natura e dell'Uomo	Il progetto di gestione del museo della Natura e dell'Uomo presentato al CdA dell'Ateneo ha evidenziato la propensione ad una forma di gestione diretta del Museo, integrata con l'organizzazione che gestisce l'Orto Botanico e villa Bolasco. Il museo verrà inaugurato il 23 giugno 2023. Risulta quindi necessario la predisposizione del piano operativo di gestione, in modo da rendere fruibile il museo immediatamente dopo l'inaugurazione. Il piano dovrà dettagliare ricavi, costi, risorse e strumenti e rispettare le valutazioni fatte nel documento preliminare presentato al CdA.	Comunicazione	No	25	1 anno	a) predisposizione piano operativo di gestione b) Consistenza del piano operativo di gestione e sua coerenza con il documento preliminare sottoposto al CdA c) efficacia della gestione dell'anno 2023	a) 30.04.2023 b) buona/ottima nella valutazione del DG e del delegato del Rettore; d) rispetto del quadro economico di piano con scostamenti limitati al massimo al 15%;	a) 31.05.2023 b) sufficiente/buono nella valutazione del DG e del delegato del Rettore d) scostamenti economici non superiori al 30% rispetto al piano		
ACOM_3			Terza missione e Impatto sociale	Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l'impatto sociale dell'Ateneo a livello locale nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale	Fundraising	L'obiettivo mira al consolidamento delle iniziative di raccolta fondi e a quelle relative alla Destinazione 5 x 1000 a UNIPD	Sviluppo	Si	10	1 anno	1) Raccolta contributi (donazioni e sponsorizzazioni) per premi di studio e laurea, progetti artistico-culturali, di ricerca ed iniziative di divulgazione; 2) Incasso campagna 5 per mille anno 2022 3) Ideazione nuovo piano fundraising 2024-2026, in sinergia con la Governance	1) Superamento raccolta fondi anno 2022 (€ 1.500.000) 2) € 450.000 3) Presentazione entro ottobre 2023	1) € 750.000; 2) € 350.000; 3) presentazione entro dicembre 2023	1) € 1.000.000 dopo verifica ragioneria 2) 385.328 euro (incasso 2022 per campagna comunicazione 5x1000 2021);	
ACOM_4	ASIT		Persone e Risorse	Promuovere la parità di genere ed una cultura inclusiva	Realizzare un corso di formazione online su Differenze, stereotipi e discriminazioni	L'obiettivo propone la realizzazione del corso, che è tra le azioni previste dal Piano di Uguaglianza di genere 2022-2024 e nel Piano di Sviluppo della Terza Missione. Verrà istituito un gruppo di lavoro costituito da esperte ed esperti delle tematiche in oggetto, provenienti da diverse aree disciplinari, che avrà il compito di definire i contenuti del corso. I contenuti verranno poi declinati con taglio interattivo, multimediale e dinamico attraverso la piattaforma Moodle. Il corso sarà inserito nell'offerta formativa per il personale di Ateneo e in particolare nel pacchetto per i neoassunti, e proposto alle matricole di tutti i livelli e aree disciplinari. Infine, sarà proposto a istituzioni e realtà del territorio	Sostenibilità	No	5	2 anni	1) realizzazione corso; 2) % neo assunti partecipanti al Corso di formazione; 3) % matricole che fruiscono il corso;	1) al 30/06/2023; 2) 80% dei nuovi assunti, entro l'anno solare di assunzione, a partire dal 2023, a far data dall'uscita del corso online; 3) 10% delle matricole dell'A.A. 2023/2024;	1) al 30/09/2023; 2) almeno il 60% dei nuovi assunti, entro l'anno solare di assunzione, a partire dal 2023, a far data dall'uscita del corso online; 3) 5% delle matricole dell'A.A. 2023/2024;		€ 10.000
ACOM_5			Terza missione e Impatto sociale	Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l'impatto sociale dell'Ateneo a livello locale nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale	Merchandising - Punti vendita UNIPD	L'obiettivo mira alla progettazione della gestione degli acquisti e della promozione dei punti vendita UNIPDStore Palazzo BO, Orto e Museo della Natura e dell'Uomo	Comunicazione	No	5	2 anni	1) sinergie nelle attività, procedure d'acquisto e di gestione e definizione dei prodotti per i 3 punti vendita (UNIPDStore Palazzo BO, Orto e Museo della Natura e dell'Uomo) 2) avvio gestionale di cassa customizzato per punto vendita UNIPDStore Palazzo Bo	1) dicembre 2023 2) avvio gestionale gennaio 2024	1) marzo 2024 2) avvio gestionale marzo 2024		

ACOM
Area Comunicazione e Marketing

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ACOM_6			Terza missione e Impatto sociale	Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l'impatto sociale dell'Ateneo a livello locale nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale	Analisi e sviluppo del nuovo portale www.unipd.it	L'obiettivo nell'anno 2023 è di avviare la gara di realizzazione del portale www.unipd.it e dei prototipi dei siti delle Strutture (Dipartimenti, Scuole, Centri, etc.) e l'obiettivo si estende al 2024 per go live e rilascio dei prototipi alle Strutture. Le fasi del progetto vanno dalla presentazione del concept del sito, che deve essere sviluppata sotto il profilo comunicativo e tecnologico, alla scelta del fornitore, alla presentazione del prototipo e alla scelta dell'infrastruttura, al go live del sito. Infine verranno messi a disposizione delle strutture i prototipi dei loro siti, in modo da garantire la gestione unitaria delle informazioni salienti, quali ad esempi quelle riguardanti l'offerta formativa, la ricerca e la terza missione.	Comunicazione	Si	15	2 anni	1) Presentazione al CdA del concept del sito; 2) Espletamento gara europea di realizzazione; 3) Presentazione prototipo e scelta dell'infrastruttura; 4) Go live del sito di Ateneo; 5) Rilascio prototipi alle strutture dipartimentali;	1) 30 aprile 2023; 2) 31 ottobre 2023; 3) 31 dicembre 2023; 4) 30 aprile 2024; 5) 30 giugno 2024;	1) 31 maggio 2023; 2) 30 novembre 2023; 3) 28 febbraio 2024; 4) 30 giugno 2024; 5) 30 settembre 2024		
ACOM_7		CENTRI	Terza missione e Impatto sociale	Rendere i musei universitari luoghi inclusivi per la condivisione del sapere e favorire l'accesso al patrimonio storico-artistico-culturale dell'Ateneo, inclusi i servizi bibliotecari	Accreditamento e posizionamento strategico dell'Orto botanico	L'obiettivo prevede la redazione del piano di Gestione Unesco. In ambito nazionale, la legge 20 febbraio 2006, n. 77 "Misure speciali di tutela e fruizione dei siti italiani di interesse culturale, paesaggistico e ambientale, inseriti nella 'lista del patrimonio mondiale', posti sotto la tutela dell'UNESCO" introduce i Piani di gestione per i siti italiani già iscritti nella Lista, al fine di assicurarne la conservazione e creare le condizioni per la loro valorizzazione; la legge prevede l'approvazione dei Piani di gestione e misure di sostegno anche per la loro elaborazione.	Comunicazione	No	5	2 anni	a) Avvio delle consultazioni e degli atti di indagine con presentazione del documento di indirizzo presentato al Consiglio di Amministrazione; b) Approvazione del piano di gestione Unesco da parte degli organi di Ateneo previa condivisione con i soggetti del territorio interessati	a) entro 31.12.2023 e comunque entro 9 mesi dalla comunicazione di avvenuto finanziamento del progetto ex legge 77 Unesco o dalla costituzione del tavolo di lavoro; b) entro 30.09.2024 e comunque entro 9 mesi dalla presentazione del documento di indirizzo.	a) entro 01.03.2024 e comunque entro 12 mesi dalla comunicazione di avvenuto finanziamento del progetto ex legge 77 Unesco o dalla costituzione del tavolo di lavoro; b) entro 31.12.2024 e comunque entro 12 mesi dalla presentazione del documento di indirizzo.		
ACOM_8			Sostenibilità ambientale	Ridurre l'impatto ambientale di processi, prodotti e servizi	Aumentare l'engagement della comunità universitaria sui temi della sostenibilità	L'obiettivo prevede di potenziare le attività di comunicazione integrata di UniPadova Sostenibile attraverso: - un incremento della visibilità e delle interazioni della pagina Instagram UniPadova sostenibile; - la realizzazione di contenuti di approfondimento sui 17 SdGs e di sensibilizzazione su temi quali i consumi energetici, l'ambiente, i rifiuti e la sostenibilità sociale, destinati alla comunità universitaria; - la valorizzazione del sito sostenibile.unipd.it anche attraverso la creazione di visual report e infografiche interattive; - il potenziamento degli eventi con un'attenzione all'impatto ambientale e sociale nell'organizzazione	Sostenibilità	No	10	1 anno	1) incremento follower pagina Instagram UniPadova Sostenibile; 2) incremento visite sito sostenibile.unipd.it; 3) aumento eventi sui 17 SdGs; 4) Sviluppo di un modello sostenibile e certificabile per l'organizzazione degli eventi in linea con le policy di sostenibilità dell'Ateneo;	1) + 20%; 2) + 10% visitatori unici; 3) > 150 eventi; 4) modello creato al 31/10/2023;	1) +10%; 2) + 5% visitatori unici; 3) > 100 eventi; 4) modello creato al 31/12/2023;	1) 670 followers; 2) 21.731 visitatori unici; 3) n. 84 eventi; 4) No;	
ACOM_9	ARI_2		Internazionalizzazione	Sviluppare la dimensione internazionale della responsabilità sociale dell'Ateneo tramite il potenziamento delle attività di cooperazione internazionale	Sviluppo di un programma di supporto per studenti e docenti a rischio	L'obiettivo propone di strutturare le iniziative a supporto di studenti e docenti a rischio. Negli ultimi anni, l'emergere di numerose crisi internazionali (Afghanistan, Ucraina, Iran, etc.) ha stimolato l'Ateneo nel promuovere iniziative a supporto di studenti e studiosi a rischio. In tal senso, si segnalano in particolare i programmi Unipd4Afghanistan e Unipd4Ukraine a supporto di studenti e l'accoglienza di studiosi in particolare grazie alle iniziative promosse dalla rete Scholars at Risk. Nel promuovere queste iniziative l'Ateneo ha mostrato capacità di reazione a specifiche crisi umanitarie e i risultati positivi conseguiti nell'implementazione di queste iniziative prospettano una possibile crescita di questo filone di attività. L'obiettivo si propone di superare la creazione di singole iniziative estemporanee associate a popolazioni specifiche e di sviluppare uno strumento permanente di supporto a studenti e studiosi a rischio denominato Unipd Rescue fund. Tale strumento si configurerebbe come un fondo versatile e utilizzabile per supportare studenti e studiosi a rischio senza distinzioni effettuate sulla base della provenienza dei candidati. Parallelamente, l'obiettivo si propone di strutturare le pratiche e le procedure di accoglienza così da accogliere con regolarità studenti e studiosi a rischio.	Sviluppo		10	2 anni	Fondi raccolti per finanziare borse di studio a sostegno di studenti e studiosi a rischio;	1° anno (2023): 50.000 Euro 2° anno (2024): 100.000 Euro;	1° anno (2023): 40.000 Euro; 2° anno (2024) 70.000 Euro;		
ACOM_10			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	si	5		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			

ADISS
Area Didattica e Servizi agli Studenti

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ADISS_1		ASIT:ACOM:ARU:DI PARTIMENTI	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Progettazione Offerta formativa con nuovo modulo collaborativo - Passaggio da IDRA a GDA - Gestione Didattica di Ateneo	A seguito dello sviluppo di CINECA del nuovo modulo GDA – Gestione Didattica di Ateneo, si propone di ridurre il numero di sistemi gestionali utilizzati concentrando sulla piattaforma di CINECA la definizione dell’offerta formativa e i servizi ai docenti per la gestione della didattica. L’obiettivo è dismettere i moduli di IDRA per tutte le funzionalità gestite da GDA. Fase 1: creare un documento di analisi/progetto con il dettaglio delle funzionalità di GDA e l’elenco dei processi che vanno mantenuti in IDRA. Fase 2: Test di GDA per la parte relativa alla programmazione didattica, integrazione scheda SUA e ESSE3 Fase 3: Valutazione di quali sistemi di integrazione da sviluppare Fase 4: Piano operativo che preveda un passaggio a STEP Fase 5: Sperimentazione con i CDS di una intera Scuola Fase 6: sviluppo sistemi integrazione Fase 7: Formazione strutture didattiche Fase 8: Attivazione GDA per l’offerta formativa a.a. 2023/24	Digitalizzazione	Si	15	2 anni	Stato di avanzamento delle fasi;	Fase 1 CONCLUSA NEL 2021 Fase 2 (Off Form) 31/03/2023 Fase 3 (ASIT) entro ottobre 2022 Fase 4-5 (Off Form + Post lauream) entro fine 2023 Fase 6 (ASIT) entro dicembre 2023 Fase 7 – 8 (Off Form + Post lauream) entro fine 2023;			
ADISS_2			Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Revisione dei certificati e delle stampe prodotte da Esse3	I certificati e le stampe che Esse3 produce automaticamente e che gli uffici dell’Area rilasciano, devono essere costantemente mantenuti e aggiornati per adeguarli al mutamento della normativa e delle procedure interne all’Ateneo. Attualmente numerosi documenti necessitano di revisioni di questo tipo e l’obiettivo è quello di aggiornare tutti i documenti prodotti dal sistema entro il 2023 sulla base della ricognizione e delle richieste degli Uffici dell’Area Didattica e servizi agli studenti. Nel corso del 2022 è stato svolto un corso CINECA al fine di acquisire le competenze necessarie attraverso attività di formazione del personale e di applicazione su casi concreti. Nel 2023 è prevista la Fase 2 dell’obiettivo con le seguenti Attività: 1 Realizzazione della stampa commissione esame di laurea 2 Supporto all’analisi, degli altri uffici dell’area, per la progettazione grafica e individuazione dei contenuti da inserire nei documenti. 3 Realizzazione delle modifiche richieste e dei documenti che saranno indicati dagli uffici.	Semplificazione	Si	10	1 anno	a) Realizzazione delle modifiche richieste e dei documenti che saranno indicati dagli uffici; b) fruibilità e chiarezza dal punto di vista dell’utente utilizzando le valutazioni di customer dell’Help Desk (coda appropriata)	a) dicembre 2023 per tutti i documenti richiesti dagli uffici; b) 5/6	a) dicembre 2023 per il 70% dei documenti richiesti dagli uffici; b) 3/6		
ADISS_3		ARRI	Terza missione e Impatto sociale	Favorire e consolidare l’imprenditorialità accademica attraverso la creazione e la crescita di spin off e start up e azioni che potenzino l’occupabilità di studentesse e studenti	Realizzazione Osservatorio dei percorsi di transizione al lavoro dei laureati delle università del Triveneto	Realizzazione di un osservatorio che consenta di analizzare i percorsi di transizione al lavoro dei laureati delle università del Triveneto, e dunque di comprendere come sostenere i processi di orientamento in ingresso e in uscita dagli studi universitari dei giovani. Allo stesso tempo l’Osservatorio fornirà agli Atenei un servizio in grado di accrescere la consapevolezza sugli esiti della propria offerta formativa e fornirà quindi strumenti utili a migliorare la programmazione dell’offerta formativa e la loro attività di implementazione della qualità della didattica, anche in relazione alla domanda di lavoro del territorio e del Paese. La proposta progettuale prende le mosse dal modello messo a punto da La Sapienza e prevede di estendere il modello agli Atenei del Triveneto, realizzando una banca dati in grado di fornire un quadro dettagliato dei fenomeni di transizione al lavoro dei laureati del Triveneto. Il modello prevede l’integrazione delle banche dati amministrative degli Atenei con i dati delle comunicazioni obbligatorie che il Ministero del Lavoro ha reso disponibili alle università previa convenzione con il Ministero stesso. Padova sarà capofila del progetto. Fasi: 1 attivazione delle convenzioni e invio dati all’Università di Roma La Sapienza per il primo popolamento dell’Osservatorio 2 Trasferimento di competenza da Sapienza a Unipd, per la gestione e il trattamento dei dati 3 avvio delle attività in autonomia 4 completamento del sistema e messa a regime	Cruscotto	No	7,5	3 anni	Fase 1 attivazione delle convenzioni e invio dati all’Università di Roma La Sapienza per il primo popolamento dell’Osservatorio, Fase 3 avvio delle attività in autonomia, Fase 4 completamento del sistema e messa a regime;	Fase1 dicembre 2023 Fase 3 dicembre 2024 Fase 4 dicembre 2025;	Fase1 marzo 2024 Fase 3 marzo 2025 Fase 4 marzo 2026;		20.000/anno; poi 10.000/anno
ADISS_4		DIPARTIMENTI:SCUOLE	Terza missione e Impatto sociale	Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l’impatto sociale dell’Ateneo a livello locale nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale	Elaborazione di linee guida di Ateneo per una comunicazione inclusiva	Elaborazione di linee guida che forniscano al personale dell’ateneo (docenti e PTA) indicazioni di massima per agevolare una comunicazione il più possibile inclusiva, che consenta di non incorrere in un linguaggio tacciabile di discriminazione, nel senso più ampio possibile. Fasi: 1)studio dello stato dell’arte, cernita delle indicazioni/materiale già presente in merito 2)raccolta dati, verifica delle conoscenze in merito ai temi del personale tramite questionario 3)individuazione delle aree più critiche e creazione report 4)creazione di un documento contenente le linee guida sulla comunicazione, con focus sulle aree individuate come più critiche, best practices e case studies 5)diffusione del documento (eventualmente integrato da corso di formazione sul tema, da organizzare nel 2024 in collaborazione con i colleghi dell’Ufficio Formazione di Ateneo)	Comunicazione	No	5	1 anno	Pubblicazione linee guida;	ottobre 2023;	dicembre 2023;		

ADISS
Area Didattica e Servizi agli Studenti

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ADISS_5		ASIT:ACOM:DIPARTIMENTI:SCUOLE	Didattica	Migliorare l'attrattività dei corsi di studio, di dottorato e di specializzazione	Scegli con noi 2023 - nuovo Formato	L'obiettivo prevede un nuovo formato per l'evento "Scegli con noi 2023" di presentazione dell'offerta didattica e dei servizi, rivolto a studentesse e studenti delle scuole secondarie superiori. L'evento viene completamente rinnovato nei contenuti e nelle modalità, ritornando in presenza presso la Fiera di Padova con logistica e contenuti completamente ripensati. Durante l'evento verranno proposti seminari tematici dedicati a temi di attualità per stimolare curiosità e interesse sui contenuti scientifico-disciplinari in collaborazione con le Scuole di Ateneo, seminari di approfondimento sui temi promossi nei nuovi corsi di orientamento in linea con quanto richiesto dal PNRR e contestualmente saranno messi a disposizione stand con personale qualificato, tutor e docenti dedicati per approfondire temi legati all'offerta didattica e ai servizi e opportunità rivolti agli studenti.	Sviluppo	Si	10	continua tivo	Numero di accessi registrati;	6000 accessi;	4000 accessi;		
ADISS_6			Didattica	Migliorare l'attrattività dei corsi di studio, di dottorato e di specializzazione	Potenziamento dell'attività di orientamento	Il PNRR prevede finanziamenti agli atenei al fine del potenziamento dell'attività di orientamento alla scelta del percorso universitario. L'ateneo di Padova dovrà in particolare dimostrare di aver raggiunto, tramite attività dedicate di orientamento, almeno 6200 studenti iscritti alle scuole superiori, con cui sottoscrivere accordi di collaborazione	PNRR	No	15	3 anni	a) numero di accordi sottoscritti con le scuole, in base a quanto stabilito dal Ministero b) Numero contatto anno 2023 c) Materiale informativo e coinvolgimento di scuole italiane all'estero	a) 100% (38 scuole) b) >= 6,200 c) 5	a) 80% (30 scuole) b) 5,000 c) 3		
ADISS_7		ASIT:DIPARTIMENTI	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Cruscotto del dottorato	Alla luce della riforma del dottorato ex DM 226/21 e in generale per agevolare la gestione e condivisione delle informazioni relative ai corsi di dottorato, anche in vista delle novità introdotte da AVA3, si rende necessario creare un cruscotto che raccolga tutte le informazioni relative al dottorato, non solo dal punto di vista economico ma anche di carriera. Tali informazioni dovrebbero essere facilmente consultabili dal/la Coordinatore/trice del Corso, dal/la Supervisore/a e dal/la Dottorando/a stesso. L'obiettivo prevede le seguenti fasi: - analisi delle informazioni che devono essere visibili nel cruscotto, per ogni tipologia di utenza - verifica della base dati presenti e dell'accessibilità - analisi della migliore soluzione: in house/outsourcing con benchmarking delle offerte presenti nel mercato - implementazione su due corsi campione con studio delle interfacce coordinatore/dottorando/supervisore - implementazione a tutti i corsi di dottorato	Cruscotto	No	5	2 anni	Attivazione di 1 interfaccia del cruscotto per tutti i corsi di dottorato	ottobre 2023;	dicembre 2023;		
ADISS_8			Didattica	Migliorare l'attrattività dei corsi di studio, di dottorato e di specializzazione	Bandi di dottorato PNRR	Garantire il supporto tecnico ed amministrativo per i bandi di dottorato di ricerca finanziati con progetti PNRR (ad esempio DM 117 e DM 118/2023). Tali assegnazioni implicano l'attività di predisposizione ed emanazione di bandi dedicati e la rendicontazione dell'utilizzo delle risorse attraverso piattaforme dedicate. Redazione e pubblicazione del bando per la destinazione di residenze universitarie ai dottori di ricerca.	PNRR	No	10	2	a) utilizzo risorse assegnate dal DM 117/2023 b) utilizzo risorse assegnate dal DM 118/2023 c) pubblicazione del bando residenze	a) 90% b) 100% c) 30 giugno	a) 50% b) 75% c) 31 luglio		
ADISS_9		DIPARTIMENTI:SCUOLE	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Dematerializzazione esami di passaggio d'anno per Scuole di Specializzazione ed esame di chiusura carriera per Scuole di Specializzazione, CSAS, S CFU	L'obiettivo prevede la dematerializzazione del passaggio d'anno mediante la verbalizzazione informatizzata dell'esame stesso per le Scuole di Specializzazione. L'obiettivo prevede inoltre la dematerializzazione dell'esame di chiusura carriera con la conseguente chiusura tempestiva della carriera a cura della Commissione esame finale.	Digitalizzazione	No	7,5	1 anno	Data di inizio della nuova procedura dematerializzata;	Chiusura carriera dematerializzata per i corsi suddetti a partire dal 15.05;	Chiusura carriera dematerializzata per i corsi suddetti a partire dal 15.07;		

ADISS
Area Didattica e Servizi agli Studenti

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ADISS_10		ASIT:ARI	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Riorganizzazione e ridefinizione delle modalità di comunicazione e interazione con il pubblico	L'attuale gestione delle relazioni con il pubblico genera criticità in termini di tempi di risposta, offerta di soluzioni concrete alle richieste delle persone che si presentano allo sportello, confusione tra le competenze dei diversi uffici dell'Area (ma anche il Global Engagement Office) riguardo alla gestione della carriera degli studenti iscritti, all'immatricolazione e alle richieste formulate da persone già laureate. Come fatto anche da altri Atenei (Ferrara, Torino, Verona e altri) si intende implementare un servizio di Ticketing tramite Helpdesk che superi la modalità di richiesta e accesso tramite email e sportello telefonico. Le attività saranno organizzate come segue: Fase 1 Gennaio e febbraio. Analisi delle richieste pervenute tramite: email / accessi allo sportello Fase 2 Marzo e aprile. Predisposizione code e impostazione dei flussi di lavoro Fase 3 Configurazione sistema Fase 4 Test Fase 5 messa a punto Fase 6 Ridefinizione ricevimento del pubblico Ricevimento su appuntamento allo sportello ricevimento su appuntamento in zoom	Digitalizzazione	No	5	1 anno	Numero di uffici per i quali viene avviato il nuovo sistema;	Eliminazione email e avvio risposta tramite Helpdesk per 2 uffici dell'area;	Eliminazione email e avvio risposta tramite Helpdesk per 1 ufficio dell'area;		
ADISS_11			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	si	5		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			
ADISS_12		ARU, ADISS ASIT	Didattica	Dalle sedi esterne al campus diffuso: migliorare i servizi riducendo la diversità tra le molteplici sedi	Definizione e realizzazione del supporto amministrativo a beneficio degli studenti presenti nelle sedi decentrate	L'obiettivo mira a progettare e realizzare il potenziamento dei servizi di supporto alla didattica in alcune sedi decentrate, anche utilizzando finanziamenti esterni ove disponibili.	Sviluppo	no	5	2 anni	Identificazione del modello organizzativo e implementazione del piano	Potenziamento del supporto in una sede decentrata attualmente non coperta	redazione del piano per la realizzazione del supporto organizzativo		

AES
Area Edilizia e Sicurezza

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec edon	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
AES_1			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Attuazione piano triennale degli investimenti 2023-2025	L'obiettivo di prefigge di assicurare l'effettivo utilizzo delle risorse previste con riferimento alla sezione B e C (investimenti fino a 1 milione di euro)	Sviluppo	si	15	1 anno	1) Ammontare delle risorse previste;	1) incremento del 15% degli affidamenti relativi alla sezione B e C rispetto al 2022 (15,55 milioni euro);	1) mantenimento degli affidamenti relativi alla sezione B e C rispetto al 2022 (15,55 milioni euro);	1) affidamenti 2022 sezione B e C 15,55 milioni euro;	
AES_2			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Area Voltabarozzo - Nuovo Campus Universitario	L'obiettivo si prpone di supportare lo sviluppare dell'Ateneo nell'area di Voltabarozzo. Per il 2023 si prevede di aggiornare lo studio di fattibilità tecnico economica e di predisporre la documentazione tecnica di gara per appalto di progettazione - esecuzione	Sviluppo	No	15	2 anni	1)aggiornamento studio di fattibilità tecnico economico 2) approvazione documentazione di gara	1)Settembre 2023 2) Ottobre 2023	1) Gennaio 2024 2) Gennaio 2024		
AES_3			Sostenibilità ambientale	Ridurre l'impatto ambientale di processi, prodotti e servizi	Analisi tecnica economica finalizzata Servizio Energia Vs Multiservizi	L'obiettivo consiste nell'analisi tecnica economica finalizzata all'adesione alla Convenzione Consip SIE 4 e alla sua attivazione, mediante valutazioni alternative quali Convenzione Consip FEM 4	Sostenibilità	No	10	1 anno	Analisi tecnica economica finalizzata all'adesione alla Convenzione Consip SIE 4 e sua attivazione - valutazioni alternative quali Convenzione Consip FEM 4;	Maggio 2023;	Giugno 2023;		
AES_4			Sostenibilità ambientale	Ridurre l'impatto ambientale di processi, prodotti e servizi	Attività di efficientamento energetico attraverso la realizzazione di impianti fotovoltaici	L'azione inserita nel Piano energetico approvato dal CdA del 22 ottobre 2022, prevede la realizzazione di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica rinnovabile sulle coperture dei complessi universitari. L'obiettivo propone: A. Accordo Quadro SOA OG9 specifico per realizzazione impianti fotovoltaici; B. Accordo Quadro SOA OS30 specifico per realizzazione di interventi di relamping.	Sostenibilità	No	10	1 anno	A. 1. redazione documentazione tecnica per attivazione procedura di gara e gestione esecuzione; 2. Approvazione atti di gara B. 3. redazione documentazione tecnica per attivazione procedura di gara e gestione esecuzione; 4. approvazione atti di gara	A) Maggio 2023; B) Settembre 2023;	A) Dicembre 2023; B) Dicembre 2023;		
AES_5		APAL	Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Piave Futura - Avvio interventi di recupero edilizio per la realizzazione del Campus delle Scienze Economiche, Politiche e Sociali nella ex caserma Piave	L'obiettivo prevede l'avvio di interventi preliminari di verifica e l'avvio della gara di appalto integrato per la progettazione esecutiva e l'inizio dei lavori	Sviluppo	No	20	2 anni	a) Avvio interventi preliminari di rimozione cisterne, bonifica ambientale e rimozione amianto; b) Conclusione attività di progettazione per gara di progettazione esecutiva ed esecuzione lavori; c) Collaudo lavori sito di Candiolo (TO) e Caserma Salomone (PD) d) Approvazione atto di gara appalto integrato Caserma Piave	a) Marzo 2023; b) Aprile 2023; c) settembre 2023 d) luglio 2023	a) Giugno 2023; b) Giugno 2023; c) Novembre 2023 d) Novembre 2023		
AES_6		ASIT:ACOM:APAL:CENTRI	Terza missione e Impatto sociale	Rendere i musei universitari luoghi inclusivi per la condivisione del sapere e favorire l'accesso al patrimonio storico-artistico-culturale dell'Ateneo, inclusi i servizi bibliotecari	Complesso Palazzo Cavalli - Realizzazione Museo della Natura e dell'Uomo	L'obiettivo mira al completamento dei lavori di ristrutturazione che hanno interessato l'edificio e all'allestimento museale in vista dell'apertura prevista a partire dalla metà dell'anno 2023	Sviluppo	No	12,5	1 anno	Completamento lavori di ristrutturazione ed allestimento museale;	Giugno 2023;	Giugno 2023;		
AES_7		APAL	Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Collegio Morgagni - ristrutturazione palazzina anni '60 da destinare ad uffici	L'obiettivo prevede l'avvio dei lavori di ristrutturazione del Collegio Morgagni	Sviluppo	No	7,5	2 anni	Inizio lavori di ristrutturazione;	Maggio 2023;	Settembre 2023;		

AES
Area Edilizia e Sicurezza

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
AES_8		ASIT:APAL	Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Recupero Complesso di via Campagnola	L'obiettivo si inserisce nel completamento del progetto di sviluppo dell'area Umanistica, attraverso il recupero del complesso di Via Campagnola e e la realizzazione delle prime due aule didattiche	Sviluppo	No	5	1 anno	1) A. Attivazione prime due aule; 2) B. Completamento lavori;	1) Luglio 2023; 2) Dicembre 2023;	1) Settembre 2023; 2) Febbraio 2024;		
AES_9			Persone e Risorse	Migliorare gli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro, studio e didattica	Attività di adeguamento alla normativa antincendio per gli edifici, i locali e le strutture dell'Università di cui al D.M. "Minicodice"	Le disposizioni del D.M. 03/09/2021 "Criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antiincendio – Minicodice" si applicano ai luoghi di lavoro a basso rischio incendio, ovvero ubicati in attività non soggette al D.P.R. 151/2011 (attività soggette ai controlli dei Vigili del Fuoco). Il "Decreto Minicodice" all'art. 2 stabilisce che la valutazione dei rischi di incendio e la conseguente definizione delle misure costituisce parte specifica del documento di valutazione dei rischi. Di conseguenza tutti gli edifici universitari non soggetti ai VV.F. andranno valutati con un'analisi specifica dell'attività condotta e finalizzata all'individuazione delle ipotesi di incendio ritenute credibili e gravose. L'obiettivo si propone l'affidamento di incarichi di progettazione per il completamento degli edifici interessati.	Sviluppo	No	5	3 anni	1) A. Affidamento incarichi di aggiornamento analisi per adeguamenti "Minicodice"; 2) B. Aggiornamento analisi e redazione documentazione prevista da Minicodice su 40% degli edifici interessati; 3) C. Aggiornamento analisi e redazione documentazione prevista da Minicodice su 100% degli edifici interessati;	1) Aprile 2023; 2) Settembre 2024; 3) Settembre 2025;	1) Giugno 2023; 2) Novembre 2024; 3) Dicembre 2025;		

AFIP
Area Finanza e Programmazione

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
AFIP_1		CAB:DIPAR TIMENTI:CENTRI:POLI:SCUOLE	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Revisione dell'assetto organizzativo, in termini di processo, delle attività contabili tra AC e Dipartimenti	L'approvazione del bilancio nei termini di legge (30 aprile) richiede una semplificazione delle procedure di rettifica e un miglioramento nel coordinamento con le strutture aventi autonomia contabile, attraverso un chiaro bilanciamento ed una inetgrazione delle attività e dei processi. In particolare, occorre garantire il presidio dei processi e il coordinamento delle attività di tutte le strutture dell'Ateneo introducendo un sistema di più stretta relazione tra il personale contabile delle strutture e quello dell'Area Finanza e programmazione. Tale coordinamento può essere attuato sia mediante una parziale revisione funzionale che attraverso opportuni meccanismi di processo, legando in maniera più stretta e puntuale informazioni, prassi, logiche e tempistiche di tutte le strutture. L'analisi potrebbe condurre alla presentazione di proposte diverse, quali ad esempio: - Legame funzionale tra responsabili amministrativi contabili dei dipartimenti e Ufficio Ragioneria AFIP - Revisione di alcuni processi aumentandone il livello di accentramento - Revisione di alcuni processi aumentandone il livello di decentramento"	Sviluppo	Si	20	2 anni	1) Implementazione di azioni innovative per aumentare il grado di coinvolgimento e allineamento delle Strutture ed accelerare i tempi per la definizione del Bilancio d'esercizio; 2) Risultati sull'approvazione del bilancio 2023 (che si approva nel 2024);	1) entro marzo 2023; 2) entro 30 aprile 2024;	1) entro aprile 2023; 2) entro 31 maggio 2024;		
AFIP_2	AAGL_8:ARU_9:ARRI_1		Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Supporto alla gestione amministrativa dei progetti di ricerca finanziati dal PNRR	L'Ateneo partecipa a 21 progetti di ricerca finanziati dal PNRR, per un valore totale del finanziamento superiore a 140 milioni. Nei prossimi tre anni, oltre 520 docenti strutturati parteciperanno alle attività di ricerca, affiancati da circa 120 ricercatori a tempo determinato e 100 dottorandi reclutati appositamente. I progetti saranno gestiti dalle strutture e comportano un impegno amministrativo ingente, sia per le procedure amministrative (acquisti, reclutamenti, trasferimenti di fondi, contratti, rapporti con gli spoke e con gli affiliati; per gli spoke leader: rapporti con gli hub, bandi a cascata), sia per le procedure di rendicontazione, disciplinate da regole molto complesse e non sempre chiare. È fondamentale garantire alle strutture un supporto amministrativo competente e puntuale, che verrà fornito principalmente da tre aree dell'Amministrazione Centrale: ARRI, AFIP e ARU. In particolare: ARRI si occuperà dei rapporti con il MUR, del confronto con gli altri atenei per armonizzare procedure e documentazione e scambiare best practices, dell'interpretazione delle regole di rendicontazione, del monitoraggio della rendicontazione effettuata dalle strutture, dell'impostazione e del monitoraggio dei timesheet per la rendicontazione del personale strutturato. AFIP si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, garantendo l'allineamento contabile dei singoli progetti, assicurando la corretta contabilizzazione dei trasferimenti interni e dei recuperi da e verso le Strutture. Verrà aperta una apposita "coda" di help desk e verranno predisposti cruscotti e/o altri strumenti di monitoraggio dei progetti PNRR. Particolare attenzione sarà volta all'utilizzo delle economie di gestione dei progetti a all'effettivo incasso delle quote di volta in volta rendicontate. ARU si occuperà di supportare sia le procedure di reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo coinvolto sui progetti PNRR, sia ne garantirà la conseguente gestione del rapporto di lavoro durante la permanenza delle stesse in Ateneo. In particolare il monitoraggio della gestione amministrativa, abbinata alle verifiche e controllo sull'impiego del regolamento Conto Terzi per le ore svolte fuori orario di lavoro e in orario di lavoro. Eventuali aggiornamenti alle linee guida per future esigenze gestionali. AAGL si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, fornendo supporto amministrativo-giuridico al fine di una ottimale gestione della progettualità.	PNRR	No	30	3 anni	a) Alla fine di ogni anno sarà effettuato un sondaggio di customer satisfaction dei direttori delle strutture coinvolte, che potranno esprimere i loro giudizi con un voto da 1 a 6 (1: minima soddisfazione, 6: massima soddisfazione) sui seguenti 3 aspetti del servizio: 1. Efficacia delle soluzioni individuate 2. Tempestività delle risposte fornite 3. Disponibilità del personale dell'Amministrazione Centrale; b) efficienza del processo rendicontativo in termini di capacità di saturazione rendicontativa rispetto al budget complessivamente previsto dai progetti nell'anno di riferimento	a) Valutazione media: 5/6; b) 90%	a) Valutazione media: 4/6; b) 75%	Il livello del target e della soglia andranno monitorati in relazione all'effettivo avanzamento scientifico dei progetti.	250.000 euro/anno da imputare sulle economie di gestione dell'Amministrazione Centrale
AFIP_3			Persone e Risorse	Rafforzare l'equilibrio economico e finanziario	Implementazione di un processo e di un sistema di compliance in termini di anticiclaggio	Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione prevede espressamente la messa a sistema di un processo di Anticiclaggio. In tale direzione è necessario procedere ad una analisi preliminare del processo e delle eventuali criticità rilevate per poi definire le procedure e la relativa reportistica finalizzate ad assicurare che la normativa sull'anticiclaggio e le norme, giuridiche ed etiche, in materia di anticorruzione applicabili all'Ateneo, siano effettivamente rispettate dall'organizzazione nel suo complesso.	Anticorruzione	No	10	2 anni	1) Elaborazione Regolamento e schema di flusso di processo; 2) Avvio del sistema anticiclaggio;	1) 30/09/2023; 2) 01/02/2024;	1) 31/12/2023; 2) ; 31/03/2024		
AFIP_4			Sostenibilità ambientale	Ridurre l'impatto ambientale di processi, prodotti e servizi	Estensione e consolidamento della conservazione sostitutiva dei giustificativi di spesa Missioni	A seguito dell'avvio sperimentale della conservazione sostitutiva dei giustificativi di spesa delle missioni avviata da gennaio 2023 per l'Amministrazione centrale e per il TESAF, nel corso del 2023 occorrerà procedere alla messa a punto del processo, superandone la rigidità e le eventuali criticità che dovessero emergere nei primi mesi di sperimentazione. L'obiettivo è di estendere a tutte le strutture la conservazione sostitutiva nei corsi del 2023 e, comunque, a decorrere dal 2024	Digitalizzazione	Si	15	1 anno	Messa a regime del sistema di conservazione sostitutiva;	31/10/2023;	31/12/2023		

AFIP
Area Finanza e Programmazione

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
AFIP_5		ARRI Ufficio Pianificazione strategica	Ricerca	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Elaborazione di un sistema di indicatori a supporto dell'analisi e valutazione della performance di ricerca e terza missione anche a livello di dipartimenti	L'elaborazione di documenti di natura programmatica o di relazioni e report necessita di disporre di dati aggiornati e facilmente reperibili. L'obiettivo consiste nell'elaborazione di un set di indicatori (KPI) a supporto della performance di ricerca e terza missione, anche a livello di dipartimenti, attraverso la predisposizione di un cruscotto di monitoraggio dei KPI, ricollegabile alla strategia e utilizzabile anche dai dipartimenti per il PTSR o PTSTM.	Cruscotto	No	10	2 anni	1) Definizione set di indicatori (KPI); 2) Elaborazione cruscotto per il monitoraggio degli indicatori;	1) 30/10/2023; 2) 01/04/2024;	1) 31/12/2023; 2) 30/06/2024;		
AFIP_6			Persone e Risorse	Rafforzare l'equilibrio economico e finanziario	Monitoraggio flussi economico-finanziari legati all'attuazione del PNRR	L'obiettivo si pone di presidiare, sia dal punto di vista tecnico-contabile che amministrativo, i flussi economico-finanziari derivanti dall'attuazione del PNRR, attraverso la gestione dei progetti contabili, il monitoraggio dell'andamento dei costi e delle relative rendicontazioni, con particolare riferimento alle cosiddette "economie di gestione" che si maturano sui singoli progetti, al loro utilizzo e alla loro consistenza. Dal punto di vista finanziario, nel primo periodo di avvio dei progetti l'Ateneo sta anticipando a valere sulle proprie disponibilità di cassa, alcune spese, tra cui, in particolare, quelle legate al reclutamento. L'analisi e il presidio dei flussi finanziari, pertanto, riveste importanza cruciale come misura di monitoraggio e di risk management dei singoli progetti.	PNRR		15	4 anni	Report trimestrali contenenti almeno: -situazione economica complessiva; -situazione finanziaria; -stato delle economie di gestione; -criticità rilevate	Report trimestrali analitici (a decorrere dal 1 aprile)	Report trimestrali sintetici (a decorrere dal 1 aprile)	Nessuna;	

APAL
Area Patrimonio, Approvigionamenti e Logistica

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno precedenti	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
APAL_1		ASIT	Sostenibilità ambientale	Favorire una gestione sostenibile dei processi di approvvigionamento	Efficacia degli acquisti	L'obiettivo prevede la valutazione dell'efficacia degli affidamenti a fornitori di beni e servizi attraverso l'introduzione di un sistema di rating della soddisfazione rispetto al servizio o al bene ricevuto e l'attivazione di ulteriori piattaforme per acquisti online	Digitalizzazione	Si	5	2 anni	1) Elaborazione del sistema di tracciatura e di rating; 2) Rolling out;	1) 31.12.2023; 2) 30.06.2024;			
APAL_2			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Verifica della correttezza dei dati catastali degli immobili di proprietà o in uso all'Ateneo	L'obiettivo propone una ricognizione della situazione catastale del patrimonio immobiliare di proprietà o in uso all'Ateneo al fine di identificare eventuali difformità di classamento (attribuzione della corretta categoria e classe catastale) e individuare i casi che richiedono la presentazione di specifiche pratiche presso l'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione della posizione catastale dell'Università (Frazionamenti, vulture, rettifiche).	Logistica	No	10	1 anno	a) Ricognizione della situazione catastale del 100 % del patrimonio di proprietà dell'Ateneo con particolare riferimento al classamento degli immobili. b) Identificazione delle criticità e avvio pratiche per la sanatoria del 10% delle criticità rilevate. Completamento della ricognizione per gli immobili in uso all'Ateneo non di proprietà	a) 30/06/2023 b) 30/11/2023;	a) 30/07/2023 b) 31/12/2023;		
APAL_3		DIPARTIMENTI:CENTRI:POLI	Sostenibilità ambientale	Favorire una gestione sostenibile dei processi di approvvigionamento	Monitoraggio e verifica della conformità dei servizi relativi al contratto di pulizie.	L'obiettivo prevede il monitoraggio e la verifica della conformità dei servizi relativi al contratto di pulizie presso tutte le sedi dell'Ateneo, con l'individuazione, ai sensi dell'art. 113 del Codice degli Appalti, di personale tecnico amministrativo che supporti il Rup e il Dec nella verifica dell'esecuzione del contratto, nelle diverse sedi dell'Ateneo. I Referenti che collaborano con il Rup e con il Dec per l'esecuzione del contratto verranno individuati all'interno dei Dipartimenti, dei Poli e dei Centri e dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo.	Procurement	No	5	1 anno	Provvedimento di individuazione dei referenti per il monitoraggio e la verifica dei servizi relativi al contratto di pulizie per le sedi dell'Ateneo.;	31 marzo 2023;	31 maggio 2023;		
APAL_4	ARRI_6		Ricerca	Potenziare le infrastrutture di ricerca e i servizi alla ricerca	Supporto alle strutture di Ateneo nella gestione della fase di affidamento di lavori, servizi e forniture in attuazione del PNRR	L'obiettivo prevede il supporto alle strutture di Ateneo nella gestione della fase di affidamento di lavori, servizi e forniture in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza da attuarsi attraverso: a) Predisposizione di modelli e fac simili specifici b) Affiancamento nell'espletamento delle procedure di maggior complessità (procedure negoziate e aperte) c) Incontri di aggiornamento con le strutture coinvolte	PNRR	No	20	1 anno	Percentuale di procedure PNRR supportate tra quelle richieste (negoziato e aperte) e richieste al 31.12.2023;	90%;	75%;		
APAL_5			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Piano triennale di investimento 2023-25	Realizzazione delle procedure di acquisto e vendita immobiliare previste nel piano triennale di investimento 2023-2025, così come modificato nella delibera del Consiglio di Amministrazione del dicembre 2022. L'obiettivo consiste nella messa in vendita e nell'acquisto degli immobili, come indicati nella delibera del CdA n. 364 del 20/12/2022 e autorizzati con decreto del MEF datato 23.02.2023 per l'annualità 2022.	Logistica	No	15	1 anno	a) Numero procedure emanate/numero procedure previste escluse quelle relative all'acquisto ai terreni adiacenti il Cus data la non disponibilità della proprietà a vendere al prezzo ritenuto congruo dall'Agenzia del demanio, e al lascito tommasatti al Bassanello in quanto gestito da Agenzia del demanio. b) Flusso realizzato = ricavi + spese previste da obbligazioni assunte (Flusso previsto = ricavi + spese previste dal piano)	a) 75% b) 60%	a) 50% b) 40%		
APAL_6			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Piano biennale degli acquisti 2023-2024	Attuazione del piano biennale degli acquisti 2023-2024 (delibera CdA 365/2022)	Procurement	No	15	1 anno	Importo delle procedure quadro espletate, fra quelle previste per l'anno 2023 nella presentazione al Consiglio di Amministrazione per la delibera sul piano biennale degli acquisti 2023-2024	90% delle previsioni dell'anno 2022 (90% di 24 milioni) oppure n.4 procedure concluse entro il 2023 sulle n. 5 previste.	75% delle previsioni dell'anno 2022 (75% di 24 milioni) oppure n. 3 procedure concluse entro il 2023 sulle n. 5 previste.		

APAL
Area Patrimonio, Approvvigionamenti e Logistica

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
APAL_7			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Acquisizione disponibilità Piave Futura	Gestione dei trasferimenti concessori e di proprietà della Caserma Piave secondo il cronoprogramma previsto dal verbale del comitato tecnico svolto a febbraio 2023. L'obiettivo è composto di tre attività: a) Consegna provvisoria dalla Difesa all'Ateneo dell'area attualmente in uso alla Difesa; b) Concessione diciannovenne dell'area attualmente in uso ai militari previa dismissione della Difesa dall'Agenzia del demanio all'Ateneo; c) Permuta tra Difesa e Ateneo dell'area centrale della Caserma Piave, oggetto di scambio con i lavori sulle opere militari site in Candiolo e Padova (Caserma Salomone)	Logistica		15		a) scambio di bozze di atti tra Ateneo e Difesa relativi alla consegna provvisoria dell'area in uso alla stessa; b) presentazione al CdA della bozza di contratto di concessione diciannovenne; c) accordo con Difesa circa l'atto di permuta tra Ateneo e Difesa	a) aprile 2023 b) luglio 2023 c) settembre 2023	a) luglio 2023 b) dicembre 2023 c) dicembre 2023		
APAL_8	ASIT_4		Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione	L'obiettivo mira allo sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione, che permetta alle strutture, tramite web service, di aggiornare i vari stati di avanzamento, di seguire l'intero ciclo di vita della procedura con evidenziazione dei vari stati di avanzamento delle procedure, di automatizzare la produzione di reportistica per gli Organi e la Governance, di calcolare in autonomia gli incentivi per le funzioni tecniche.	Digitalizzazione	No	15	1 anno	a) fase di test dell'applicativo b) lancio applicativo;	a) 30.06.2023 b) 31.10. 2023;	a) 30.09.2023 b) 31.12.2023;		

ARI
Area Relazioni Internazionali

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARI_1			Internazionalizzazione	Rendere i corsi di studio e di dottorato ambienti di apprendimento aperti e internazionali	Diversificazione delle coorti di studenti internazionali	L'obiettivo propone di incrementare la diversificazione delle coorti di studenti internazionali immatricolati all'Ateneo, in particolare assicurando la sostenibilità e la qualità della crescita del numero di studenti tramite un consolidamento delle iniziative promozionali ed interventi mirati sul processo di ammissione, quali l'introduzione dell'obbligo di invio della certificazione linguistica e di un pre-requisito di merito minimo (media dei voti o GPA) per i candidati provenienti da 15 Paesi. Attualmente, le coorti di studenti internazionali sono composte da circa il 31% di studenti provenienti dal Medio Oriente, il 26% dall'Europa (inclusa la Turchia), 20% dall'Asia, 10% dalle Americhe e dai Paesi russofoni e una quota inferiore al 5% dall'Africa. In questa cornice, al fine di assicurare un'esperienza internazionale di valore e realmente multiculturale agli studenti, si rivela importante una maggiore diversificazione della composizione delle coorti di studenti, favorendo un maggiore afflusso dalle Americhe, regione da cui è tradizionalmente complesso attrarre studenti degree seekers. In tal senso si intende strutturare maggiormente le attività promozionali in questa regione al fine di rendere l'Ateneo più riconoscibile come destinazione di studio. In parallelo, l'obiettivo si propone di aumentare il numero di studenti internazionali che si iscrivono all'Ateneo attraverso programmi di titolo doppio/congiunto. Tali collaborazioni sono normalmente stipulate con università di prestigio e favoriscono un afflusso di studenti altamente qualificati. Il futuro aumento del numero di collaborazioni e il varo di un programma di borse di studio dovrebbero incidere positivamente sul numero complessivo di immatricolati con queste caratteristiche. L'obiettivo si articola in due anni perché l'intensificazione delle attività promozionali potrà portare risultati limitati nell'immediato e più consistenti solo nel medio periodo.	Sviluppo	No	15	2 anni	1) Numero studenti immatricolati con titolo estero dalle Americhe 2) Numero studenti immatricolati con titolo estero a percorsi 'double/joint degree';	1) 1° anno: 244 2° anno: 280 2) 1° anno: 125 2° anno: 140;	1) 1° anno: 222 2° anno: 244 2) 1° anno: 110 2° anno: 125;	1) 222 immatricolati dalle Americhe a.a. 22/23 2) 110 Studenti Double/Joint Degree a.a. 22/23	
ARI_2	ACOM_9		Internazionalizzazione	Sviluppare la dimensione internazionale della responsabilità sociale dell'Ateneo tramite il potenziamento delle attività di cooperazione internazionale	Sviluppo di un programma di supporto per studenti e docenti a rischio	L'obiettivo propone di strutturare le iniziative a supporto di studenti e docenti a rischio. Negli ultimi anni, l'emergere di numerose crisi internazionali (Afghanistan, Ucraina, Iran, etc.) ha stimolato l'Ateneo nel promuovere iniziative a supporto di studenti e studiosi a rischio. In tal senso, si segnalano in particolare i programmi Unipd4Afghanistan e Unipd4Ukraine a supporto di studenti e l'accoglienza di studiosi in particolare grazie alle iniziative promosse dalla rete Scholars at Risk. Nel promuovere queste iniziative l'Ateneo ha mostrato capacità di reazione a specifiche crisi umanitarie e i risultati positivi conseguiti nell'implementazione di queste iniziative prospettano una possibile crescita di questo filone di attività. L'obiettivo si propone di superare la creazione di singole iniziative estemporanee associate a popolazioni specifiche e di sviluppare uno strumento permanente di supporto a studenti e studiosi a rischio denominato Unipd Rescue fund. Tale strumento si configurerebbe come un fondo versatile e utilizzabile per supportare studenti e studiosi a rischio senza distinzioni effettuate sulla base della provenienza dei candidati. Parallelamente, l'obiettivo si propone di strutturare le pratiche e le procedure di accoglienza così da accogliere con regolarità studenti e studiosi a rischio.	Sviluppo	No	10	2 anni	Fondi raccolti per finanziare borse di studio a sostegno di studenti e studiosi a rischio;	1° anno (2023): 50.000 Euro 2° anno (2024): 100.000 Euro;	1° anno (2023): 40.000 Euro; 2° anno (2024) 70.000 Euro;		
ARI_3		OBBIETTIVO CONDIVISO CON UFFICIO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO STRATEGICO (DIREZIONE GENERALE)	Internazionalizzazione	Incrementare la reputazione dell'Ateneo come centro di eccellenza a livello internazionale	Sviluppo pratiche di valutazione delle candidature degli studenti internazionali	L'obiettivo propone di introdurre misure e pratiche finalizzate a rendere maggiormente efficace la valutazione delle candidature degli studenti internazionali da parte delle commissioni dei corsi di studio. La ricezione di candidature da parte di studenti internazionali provenienti da oltre 150 Paesi impone l'introduzione di criteri e meccanismi utili ad interpretare e filtrare le candidature ricevute. In tal senso, l'introduzione di un requisito minimo di GPA per candidati provenienti da alcuni Paesi è particolarmente preziosa in fase di pre-valutazione delle candidature. In fase di valutazione delle candidature da parte del corpo docente, si rivela altrettanto importante introdurre delle misure utili ad incorporare nel processo di valutazione degli strumenti di semplificazione che possano funzionare da predittori del successo formativo degli studenti. In tal senso, i ranking internazionali si possono configurare come un efficace strumento di semplificazione e di classificazione delle università di provenienza dei candidati. In particolare, il posizionamento delle università nei ranking può indicare una minore o maggiore qualità della formazione degli studenti. L'obiettivo si propone di realizzare un database di università che includa i riferimenti al loro posizionamento nei ranking internazionali e che possa essere utilizzato per introdurre dei fattori di ponderazione negli algoritmi utilizzati dalle commissioni di corso di studio nella valutazione delle candidature degli studenti.	Digitalizzazione	No	10	1 anno	Realizzazione Database;	30 Settembre 2023;	30 novembre 2023;		

ARI
Area Relazioni Internazionali

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARI_4			Internazionalizzazione	Incrementare la reputazione dell'Ateneo come centro di eccellenza a livello internazionale	Strategia UniPD in America Latina e in Australia	<p>L'obiettivo mira a sviluppare e implementare una strategia istituzionale per le attività di internazionalizzazione in America Latina e in Australia, al fine di rafforzare la cooperazione con specifiche istituzioni e operare in modo coerente e coordinato in diversi ambiti di attività (partnerships, cooperazione accademica e di ricerca, recruitment studenti internazionali, etc.). Per quanto riguarda l'America Latina l'obiettivo vuole far leva su diverse iniziative già attivate da UniPD in questa regione, tra cui la creazione di un Latin America Desk. La strategia sarà definita con la Prorettrice alle Relazioni Internazionali e con l'Advisor all'America Latina e si svilupperà attorno alle seguenti attività:</p> <p>1. Analisi dettagliata della mappatura, da avviarsi a fine 2022, relativa alle collaborazioni tra docenti UNIPD e istituzioni in America Latina</p> <p>2. Identificazione di università partner con le quali l'ateneo ritiene strategico siglare accordi di cooperazione nei principali paesi dell'America Latina e sulle quali concentrare la nostra azione.</p> <p>3. Supporto all'istituzione di nuovi accordi, anche di nuova tipologia, quali Mobility Windows, ecc, oltre che Doppi Titoli, con i core partners individuati. I core partners e le core areas for business development verranno definiti in base ai risultati dell'analisi di cui al punto 1).</p> <p>4. Definizione, negoziazione e stipula di accordi di collaborazione con enti territoriali che erogano borse di studio per degree seekers.</p> <p>Per quanto riguarda l'Australia, la strategia è stata già in parte delineata negli ultimi due anni, investendo su alcune università importanti per l'ateneo. Si intende ora realizzare un documento che specifichi nel dettaglio gli ambiti di azione con le università individuate e porti da un lato ad un consolidamento delle iniziative in corso e dall'altro allo sviluppo di nuove iniziative con nuovi partner.</p> <p>La strategia sarà definita con la Prorettrice alle Relazioni Internazionali e con la Delegata ai Joint Degree e ai Ranking, che ha svolto il ruolo di Advisor per l'Australia nella precedente governance.</p>	Sviluppo	No	15	1 anno	<p>1) Stesura e pubblicazione documento strategico e individuazione dei partner di riferimento</p> <p>2) Numero nuovi accordi di Ateneo o con Addenda siglati con i partner individuati nelle regioni target (America Latina e Australia)</p> <p>3) Numero di accordi siglati con enti di paesi dell'America Latina che erogano borse di studio;</p>	<p>1) Pubblicazione di un documento strategico per area geografica sulla Intranet di Ateneo entro maggio 2023</p> <p>2) 4</p> <p>3) 3;</p>	<p>1) Pubblicazione documento strategico sulla Intranet di ateneo entro giugno 2023</p> <p>2) 3</p> <p>3) 2;</p>	1) n.d.;	
ARI_5			Internazionalizzazione	Rendere i corsi di studio e di dottorato ambienti di apprendimento aperti e internazionali	Promuovere il coinvolgimento attivo di studenti e docenti nell'ambito della Alleanza Europea Arqus	<p>Dal 2019 l'Università di Padova è partner dell'Alleanza Arqus, una delle prime 17 European University Alliances selezionate dalla Commissione Europea per 'disegnare l'università del futuro'. Con il nuovo Workplan 2022-26, Arqus si propone di potenziare e istituzionalizzare le azioni pilota attuate all'interno della prima fase di Arqus (come la libera mobilità del personale e degli studenti tra tutte le università dell'Alleanza, l'offerta didattica congiunta, etc), e sviluppare nuove azioni come università europea a pieno titolo.</p> <p>L'obiettivo mira a promuovere un coinvolgimento attivo di studenti e docenti all'interno dell'Alleanza tramite attività di informazione/promozione e la creazione di un network di student and academic ambassadors Arqus all'interno della comunità UniPD. In particolare sono previste le seguenti attività:</p> <p>Studenti</p> <ul style="list-style-type: none"> -Info sessions dedicate ad Arqus per studenti dell'Ateneo, con un focus particolare sulle opportunità proposte dall'Alleanza -Sensibilizzazione dei tutor di Ateneo su Arqus e sulle opportunità offerte -Creazione e lancio dello Arqus Student Ambassador Programme, network di studenti impegnati a promuovere in maniera attiva Arqus <p>Docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> -Info sessions dedicate ad Arqus per docenti dell'Ateneo, con un focus particolare sulle opportunità proposte dall'Alleanza -Assegnazione di un punteggio extra per progetti con partner Arqus presentati nell'ambito di bandi competitivi promossi da ARI (e.g. Bando Shaping; Bando Erasmus+ Staff Teaching / Training, etc) -Sensibilizzazione dei Direttori di Dipartimento, dei referenti per l'Internazionalizzazione e dei referenti Erasmus di Dipartimento su Arqus e sulle opportunità offerte, in collaborazione con la governance di Ateneo -Individuazione di referenti Arqus in diversi dipartimenti di Ateneo 	Sviluppo	No	15	1 anno	<p>1) N. candidature studenti in uscita e in entrata da/verso partner Arqus su Arqus open agreement</p> <p>2) N. Student Ambassador coinvolti</p> <p>3) N. di referenti Arqus di Dipartimento nominati</p> <p>4) N. progetti competitivi presentati;</p>	<p>1) N. candidature studenti in uscita e in entrata : 330 OUT; 180 IN</p> <p>2) N. Student Ambassador coinvolti entro la fine del 2023: 10</p> <p>3) N. di referenti Arqus di Dipartimento nominati: 10</p> <p>4) N. progetti competitivi presentati: 15;</p>	<p>1) N. candidature studenti in uscita e in entrata : 320 OUT; 170 IN</p> <p>2) N. Student Ambassador coinvolti entro la fine del 2023: 7</p> <p>3) N. di referenti Arqus di Dipartimento nominati: 6</p> <p>4) N. progetti competitivi presentati: 12;</p>	<p>1) N. candidature studenti in mobilità in uscita e in entrata da/verso partner Arqus (2021/22): 306 OUT + 159 IN</p> <p>2) N. Student Ambassador: N/A</p> <p>3) N. di referenti Arqus di Dipartimento nominati: N/A</p> <p>4) N. progetti competitivi presentati: 10;</p>	

ARI
Area Relazioni Internazionali

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARI_6	ARRI_2		Internazionalizzazione	Rendere i corsi di studio e di dottorato ambienti di apprendimento aperti e internazionali	Valorizzazione delle esperienze post mobilità.	La fase successiva alla mobilità e il rientro degli studenti presso la propria istituzione di provenienza è un momento fondamentale per la conclusione degli studi e l'ingresso nel mondo del lavoro. Studentesse e studenti vivono all'estero un periodo di crescita personale intenso che non sempre sono in grado di elaborare una volta rientrati in Italia. Generalmente ci si concentra sul riconoscimento della mobilità internazionale e sull'impatto che essa ha sulla carriera accademica dei partecipanti, trascurando l'impatto esperienziale e individuale. Insieme all'Ufficio Career Service, intendiamo collaborare per supportare gli studenti nella valorizzazione dell'esperienza vissuta durante qualsiasi tipologia di mobilità internazionale attraverso lo storytelling guidato con l'obiettivo di far emergere le competenze trasversali acquisite (soft skills). L'obiettivo si prefigge di organizzare un incontro post-mobilità per spiegare finalità e metodi e accompagnare studentesse e studenti nel processo di storytelling. I partecipanti saranno poi coinvolti nella realizzazione di podcast in cui, raccontando e ripercorrendo la propria esperienza, saranno in grado di scorporre ed enfatizzare conoscenze e competenze acquisite. I podcast qualitativamente migliori saranno pubblicati in una pagina dedicata del sito di Ateneo e sui canali e le piattaforme di entrambi le Aree. I podcast potranno essere utilizzati come materiale promozionale per i programmi di mobilità, contando sul maggiore impatto che il dialogo tra pari garantisce da un punto di vista comunicativo.	Comunicazione	No	15	1 anno	1) N. Studenti raggiunti 2) N. podcast prodotti;	1) 100 studenti 2) 20 podcast;	1) 50 studenti 2) 10 podcast;	1) n.d.;	
ARI_7			Internazionalizzazione	Incrementare la reputazione dell'Ateneo come centro di eccellenza a livello internazionale	Sviluppo di programmi internazionali finalizzati al rilascio di doppio titolo e titolo congiunto	L'Università di Padova da tempo promuove lo sviluppo di corsi internazionali integrati finalizzati al rilascio di un titolo doppio o congiunto. Nel corso del 2022, in stretta collaborazione con la delegata della Rettrice per i Joint Degrees e i ranking, ARI ha portato avanti un importante lavoro di promozione, consulenza e sviluppo di linee guida e toolkit volti a supportare i docenti nella complessa negoziazione di tali percorsi. Consolidando il lavoro svolto nel 2022, l'obiettivo proposto per il 2023 mira ad aumentare e diversificare ulteriormente i corsi internazionali di doppio titolo / titolo congiunto attivi all'Università di Padova (doppi titoli 'standard', doppi titoli T.I.M.E., corsi Erasmus Mundus), tramite diverse attività: - Consulenza continua a docenti interessati ad attivare nuovi percorsi di doppio titolo / titolo congiunto - Attività di informazione / formazione sul tema - Partner search support, facilitando la ricerca di partner idonei per nuovi percorsi proposti da docenti UNIPD, in particolare all'interno della rete Arqus, etc., e svolgendo un ruolo attivo nel proporre nuovi percorsi con partner d'eccellenza, e.g. all'interno della rete T.I.M.E. - Budget line dedicata allo sviluppo di percorsi di doppio titolo / titolo congiunto all'interno del Bando 'Shaping a World Class University'	Sviluppo	No	15	1 anno	1) N. di nuovi accordi di doppio titolo / titolo congiunto firmati nel 2023 2) N. di proposte Erasmus Mundus Joint Master Degrees presentate nell'ambito della Call 2023;	1) 5 accordi di doppio titolo / titolo congiunto firmati nel 2023 2) 4 proposte Erasmus Mundus Joint Master Degrees presentate nell'ambito della Call 2023;	1) 3 accordi di doppio titolo / titolo congiunto firmati nel 2023 2) 2 proposte Erasmus Mundus Joint Master Degrees presentate nell'ambito della Call 2023;		
ARI_8			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	si	5		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			

ARRI
Area Ricerca e Rapporti con le Imprese

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARRI_1	AAGL_8:ARU_9:AFIP_2		Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Supporto alla gestione amministrativa dei progetti di ricerca finanziati dal PNRR	<p>L'Ateneo partecipa a 21 progetti di ricerca finanziati dal PNRR, per un valore totale del finanziamento superiore a 140 milioni. Nei prossimi tre anni, oltre 520 docenti strutturati parteciperanno alle attività di ricerca, affiancati da circa 120 ricercatori a tempo determinato e 100 dottorandi reclutati appositamente.</p> <p>I progetti saranno gestiti dalle strutture e comportano un impegno amministrativo ingente, sia per le procedure amministrative (acquisti, reclutamenti, trasferimenti di fondi, contratti, rapporti con gli spoke e con gli affiliati; per gli spoke leader: rapporti con gli hub, bandi a cascata), sia per le procedure di rendicontazione, disciplinate da regole molto complesse e non sempre chiare. È fondamentale garantire alle strutture un supporto amministrativo competente e puntuale, che verrà fornito principalmente da tre aree dell'Amministrazione Centrale: ARRI, AFIP e ARU. In particolare:</p> <p>ARRI si occuperà dei rapporti con il MUR, del confronto con gli altri atenei per armonizzare procedure e documentazione e scambiare best practices, dell'interpretazione delle regole di rendicontazione, del monitoraggio della rendicontazione effettuata dalle strutture, dell'impostazione e del monitoraggio dei timesheet per la rendicontazione del personale strutturato.</p> <p>AFIP si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, garantendo l'allineamento contabile dei singoli progetti, assicurando la corretta contabilizzazione dei trasferimenti interni e dei recuperi da e verso le Strutture. Verrà aperta una apposita "coda" di help desk e verranno predisposti cruscotti e/o altri strumenti di monitoraggio dei progetti PNRR. Particolare attenzione sarà volta all'utilizzo delle economie di gestione dei progetti a all'effettivo incasso delle quote di volta in volta rendicontate.</p> <p>ARU si occuperà di supportare sia le procedure di reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo coinvolto sui progetti PNRR, sia ne garantirà la conseguente gestione del rapporto di lavoro durante la permanenza delle stesse in Ateneo. In particolare il monitoraggio della gestione amministrativa, abbinata alle verifiche e controllo sull'impiego del regolamento Conto Terzi per le ore svolte fuori orario di lavoro e in orario di lavoro. Eventuali aggiornamenti alle linee guida per future esigenze gestionali.</p> <p>AAGL si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, fornendo supporto amministrativo-giuridico al fine di una ottimale gestione della progettualità.</p>	PNRR	No	35	3 anni	<p>a) Alla fine di ogni anno sarà effettuato un sondaggio di customer satisfaction dei direttori delle strutture coinvolte, che potranno esprimere i loro giudizi con un voto da 1 a 6 (1: minima soddisfazione, 6: massima soddisfazione) sui seguenti 3 aspetti del servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia delle soluzioni individuate 2. Tempestività delle risposte fornite 3. Disponibilità del personale dell'Amministrazione Centrale; <p>b) efficienza del processo rendicontativo in termini di capacità di saturazione rendicontativa rispetto al budget complessivamente previsto dai progetti nell'anno di riferimento</p>	<p>a) Valutazione media: 5/6;</p> <p>b) 90%</p>	<p>a) Valutazione media: 4/6;</p> <p>b) 75%</p>	Il livello del target e della soglia andranno monitorati in relazione all'effettivo avanzamento scientifico dei progetti.	250.000 euro/anno da imputare sulle economie di gestione dell'Amministrazione Centrale
ARRI_2	ARI_6		Internazionalizzazione	Rendere i corsi di studio e di dottorato ambienti di apprendimento aperti e internazionali	Valorizzazione delle esperienze post mobilità.	<p>La fase successiva alla mobilità e il rientro degli studenti presso la propria istituzione di provenienza è un momento fondamentale per la conclusione degli studi e l'ingresso nel mondo del lavoro. Studentesse e studenti vivono all'estero un periodo di crescita personale intenso che non sempre sono in grado di elaborare una volta rientrati in Italia. Generalmente ci si concentra sul riconoscimento della mobilità internazionale e sull'impatto che essa ha sulla carriera accademica dei partecipanti, trascurando l'impatto esperienziale e individuale. Insieme all'Ufficio Career Service, intendiamo collaborare per supportare gli studenti nella valorizzazione dell'esperienza vissuta durante qualsiasi tipologia di mobilità internazionale attraverso lo storytelling guidato con l'obiettivo di far emergere le competenze trasversali acquisite (soft skills).</p> <p>L'obiettivo si prefigge di organizzare un incontro post-mobilità per spiegare finalità e metodi e accompagnare studentesse e studenti nel processo di storytelling. I partecipanti saranno poi coinvolti nella realizzazione di podcast in cui, raccontando e ripercorrendo la propria esperienza, saranno in grado di incorporare ed enfatizzare conoscenze e competenze acquisite. I podcast qualitativamente migliori saranno pubblicati in una pagina dedicata del sito di Ateneo e sui canali e le piattaforme di entrambi le Aree. I podcast potranno essere utilizzati come materiale promozionale per i programmi di mobilità, contando sul maggiore impatto che il dialogo tra pari garantisce da un punto di vista comunicativo.</p>	Comunicazione	No	10	1 anno	<ol style="list-style-type: none"> 1) N. Studenti raggiunti 2) N. podcast prodotti; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 100 studenti 2) 20 podcast; 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 50 studenti 2) 10 podcast; 	1) n.d.;	
ARRI_3			Terza missione e Impatto sociale	Favorire e consolidare l'imprenditorialità accademica attraverso la creazione e la crescita di spin off e start up e azioni che potenzino l'occupabilità di studentesse e studenti	Community degli spin-off dell'Università di Padova	<p>Gli spin-off attivi sono 56 (dato al 30.11.2022). Finora l'Università ha accompagnato i docenti proponenti nella fase di costituzione dello spin-off (business plan, iter di autorizzazione, ecc.), ma non ha offerto particolari servizi agli spin-off già costituiti, se non una generica informativa su bandi, eventi e opportunità di finanziamento.</p> <p>Nel 2023 invece si intende costituire e portare a regime la "Community" degli spin-off, intesa come un club a cui gli spin-off aderiscono su base volontaria e nella quale possono usufruire di servizi utili alla loro crescita.</p> <p>A titolo esemplificativo, i servizi che l'Università offrirà alla Community degli spin-off sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione di eventi di networking con imprese e istituzioni finanziarie - organizzazione di eventi formazione su temi specifici attinenti allo start-up di un'impresa innovativa - organizzazione della partecipazione degli spin-off membri della Community a eventi nazionali ed internazionali su temi trasversali (digital, green economy, ecc.) <p>I servizi saranno offerti con la collaborazione della Fondazione Unismart.</p>	Sviluppo	No	10	1 anno	N. eventi organizzati (o eventi esterni a cui si organizza la partecipazione) riservati agli spin-off della Community;	5;	4;	0;	Euro 35.000 per un incarico a Unismart

ARRI
Area Ricerca e Rapporti con le Imprese

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARRI_4			Terza missione e Impatto sociale	Favorire e consolidare il trasferimento tecnologico, la brevettabilità dei risultati della ricerca e l'utilizzo dei brevetti e del know how scientifico	Adesione ai Poli Nazionali di Trasferimento Tecnologico	A.Entrate derivanti da licensing e cessione di brevetti B.La Cassa Depositi e Prestiti, uno dei maggiori operatori finanziari pubblici del Paese, tramite la controllata CDP Venture Capital ha creato alcuni "poli di trasferimento tecnologico", ossia dei partenariati tra fondi di investimento, enti di ricerca e imprese che si aggregano intorno ad una tematica specifica allo scopo di far crescere le tecnologie prodotte dalla ricerca italiana più idonee a trasformarsi in applicazioni innovative. Finora sono stati creati 5 poli: robotica, sostenibilità ambientale, drug discovery, aerospazio e agritech. La partecipazione ad un Polo assicura all'ateneo un canale preferenziale nel proporre i propri progetti a CDP per il finanziamento della fase "Proof of Concept" (a fondo perduto) e per l'eventuale investimento nel capitale dello spin-off costituito in seguito al superamento della Proof of Concept. L'Università nel 2022 ha aderito al Polo del drug discovery e può già presentare i propri progetti da finanziare. Ci sono buone possibilità di aderire anche ai poli dell'aerospazio e dell'agritech, ma vanno condotte le trattative con CDP e con le sue società partner e vanno messi a punto i contratti di collaborazione. Dopo l'adesione, bisogna alimentare un flusso continuo di progetti da sottoporre a CDP per il finanziamento. A tale scopo è necessario fare uno scouting nei dipartimenti per individuare possibili progetti candidati, interagire con i ricercatori e aiutarli a preparare la proposta progettuale secondo lo schema proposto da CDP.	Sviluppo	No	10	1 anno	A.1 Entrate derivanti da licensing e cessioni B1 Numero di Poli di Trasferimento Tecnologico promossi da Cassa Depositi e Prestiti Venture Capital a cui l'Università aderisce alla fine del 2023.; B2 Numero di proposte progettuali presentate a CDP Venture Capital nel 2023;	A. 300,000 B1 3; B2 6;	A. 200,000 B1 2; B2 5;	1) 1; 2) 0;	Euro 100.000 per un possibile incarico a Unismart
ARRI_5		ACOM	Terza missione e Impatto sociale	Promuovere la cultura della terza missione e valorizzare la responsabilità e l'impatto sociale dell'Ateneo a livello locale nazionale e internazionale, con particolare attenzione alla vulnerabilità sociale	Preparazione dei contenuti del sito web della Terza Missione	Nel 2023 l'Ateneo rinnoverà il proprio sito web. Un'importante sezione del sito sarà dedicata alle attività di Terza Missione. Tali attività sono svolte in molte strutture dell'Ateneo (dipartimenti e centri) e in diversi uffici dell'Amministrazione Centrale e fanno riferimento a due prorettori e a numerosi delegati. Il ciclo dell'assicurazione della qualità della Terza Missione, come pure i progetti di Terza Missione finanziati dal B.U., sono gestiti sul piano amministrativo dall'Ufficio Valorizzazione della Ricerca. Tale Ufficio ha il presidio della maggior parte delle informazioni e coordinerà la raccolta dei contenuti da inserire nel sito.	Comunicazione	No	10	1 anno	Stato di avanzamento della preparazione dei contenuti del sito web della Terza Missione al 31.12.2023;	90% dei contenuti preparati e valutazione qualitativa DG sentita la prorettrice alla terza missione;	80% dei contenuti preparati e valutazione qualitativa DG sentita la prorettrice alla terza missione;	n.d.;	
ARRI_6	APAL_4		Ricerca	Potenziare le infrastrutture di ricerca e i servizi alla ricerca	Supporto alle strutture di Ateneo nella gestione della fase di affidamento di lavori, servizi e forniture in attuazione del PNRR	L'obiettivo prevede il supporto alle strutture di Ateneo nella gestione della fase di affidamento di lavori, servizi e forniture in attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza da attuarsi attraverso l'affiancamento nell'espletamento delle procedure di maggior complessità (procedure negoziate e aperte)	PNRR	No	10	1 anno	A. Percentuale di procedure PNRR supportate tra quelle richieste (negoziato e aperte) e richieste al 31.12.2023; B. Stesura di un disciplinare tipo che regoli la proprietà intellettuale nell'ambito dei progetti PNRR	A. 90%; B. 30.09.2023	A. 75%; B. 31.12.2023		
ARRI_7			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	si	15		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			

ARU
Area Risorse Umane

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno prec	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARU_1			Persone e Risorse	Promuovere il reclutamento e le progressioni di carriera secondo il merito al fine di supportare la realizzazione delle aspirazioni professionali delle persone e lo sviluppo dell'Ateneo	Regolamento ricercatori tenure track (RTT)	L'obiettivo prevede l'elaborazione di un regolamento per il reclutamento e la carriera della nuova figura del ricercatori a tempo determinato "tenure track" (RTT) introdotto dalla L. 79/2022	Sviluppo		10		a) Elaborazione regolamento b) Valutazione qualitativa Dg e Prorettore Vicario	a) 30.06.2023 b) Buona/ottima	a) 30.09.2023 b) Sufficiente/Buona		
ARU_2			Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Cruscotto voci remunerative e di welfare	L'obiettivo mira a realizzare un cruscotto puntuale dedicato al monitoraggio e all'analisi delle voci di remunerazione, anche figurative, del personale. In particolare, il cruscotto darà evidenza, a titolo indicativo, sia delle voci economiche, anche accessorie, che delle provvidenze, dei sussidi, del welfare, dei buoni pasto e di ogni altro benefit che l'ateneo eroga al dipendente.	Cruscotto		10		Data realizzazione cruscotto	30.09.2023	31.12.2023		
ARU_3			Persone e Risorse	Promuovere il reclutamento e le progressioni di carriera secondo il merito al fine di supportare la realizzazione delle aspirazioni professionali delle persone e lo sviluppo dell'Ateneo	Programmazione del personale 2022-2024 (IIa fase)	L'obiettivo si propone di addvenire all'aggiornamento della programmazione del personale 2022-2024 (IIa fase)	Sviluppo		10		Delibera CDA aggiornamento programmazione personale;	31.07.23;	30.10.2023		
ARU_4		ASIT	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Reportistica per il monitoraggio della situazione giuridico-economica del personale e relativa programmazione	L'obiettivo prevede: 1. L'aggiornamento delle posizioni organizzative e verifica relativa valorizzazione 2. La predisposizione del Reporting su KPI ARU (TDET, Lavoro Agile, Telelavoro) 3. Condivisione periodica dei dati del cruscotto di monitoraggio fonti e impieghi ordinari e straordinari PTA e Personale Docente in Proper interno 4. La strutturazione del portale informativo ARU nell'Intranet AC	Cruscotto	No	10	1 anno	1. documento di progetto condiviso con DG 2. Rilascio Reporting KPI Agile/TLV; 30.09.23 (TDET) 3. Aggiornamento periodico a governance su fonti/impieghi 4. Comunicazione avvio portale;	1. 30.09.23 2. 31.07.23 (lavoro Agile/TLV); 30.09.23 (TDET) 3. invio report trimestrale (a decorrere dal 1 aprile) 4. 30.09.2023	1. 31.12.23 2. 30.09.23 (lavoro Agile/TLV); 31.12.23 (TDET) 3. invio report trimestrale (a decorrere dal 1 luglio) 4. 31.12.2023		
ARU_5		ASIT:ACOM	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Comunicazione e Strumenti per una migliore gestione del Personale	L'obiettivo prevede: 1. L'avvio funzionalità Proper per gestione PTA 2. La revisione ticketing help desk per ARU (es. chatbot/Watson) 3. L'integrazione lavoro agile/Telelavoro con Planet Time per orario di lavoro, validità accordo e altre funzionalità 4. Lo sviluppo Reporting su Planet Time a beneficio dei Responsabili e dell'Amministrazione	Digitalizzazione	No	10	1 anno	1. Avvio funzionalità Proper per gestione PTA 2. Documento di analisi 3. Attivazione funzionalità integrate 4. Rilascio nuovi report	1. 30.09.23 2. 31.12.23 3. 30.09.23 4. 31.07.23	1. 31.10.23 2. 31.12.23 3. 31.12.23 4. 31.10.23		
ARU_6			Persone e Risorse	Migliorare il clima lavorativo e ampliare i servizi per il benessere organizzativo	Benessere delle persone, Welfare, Formazione	L'obiettivo mira a: 1. L'avvio e il supporto alla gara per il piano sanitario 2023-2025 2. Iniziative Gender Equality Plan 2023 3. Iniziative di formazione rivolte al miglioramento del clima interno	Comunicazione	No	5	1 anno	1. Completamento gara 2. Iniziative Gender Equality Plan 2023 3a. organizzazione corsi su performance/sviluppo delle persone e gestione dei team 3b. lancio syllabus PA;	1. 30.9.23 2. come da GEP 3a. almeno 4 corsi (minimo 100 partecipanti complessivi) 3b. 28.2.23;	1. 31.12.23 2. come da GEP 3a. almeno 2 corsi (minimo 100 partecipanti complessivi) 3b. 30.4.23;		

ARU
Area Risorse Umane

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ARU_7		ACOM:ADISS	Persone e Risorse	Promuovere il reclutamento e le progressioni di carriera secondo il merito al fine di supportare la realizzazione delle aspirazioni professionali delle persone e lo sviluppo dell'Ateneo	Employer Branding UNIPD	L'obiettivo punta a proseguire le iniziative a supporto dell'immagine di Ateneo come datore di lavoro al fine di garantire un adeguato flusso di candidature per le posizioni aperte disponibili.	Comunicazione	Si	15	continuativo	1) Partecipazione attiva a Career Day UNIPD; 2) Pubblicazione Job su LinkedIn con descrizione profilo in linea con il canale di comunicazione; 3) Altre iniziative a supporto Employer Branding condivise con DG (es. evento AIDP, Alumni UNIPD PA); 4) Documento di progetto su promozione immagine di UNIPD come datore di lavoro per le posizioni di Personale Docente	1) Tutti quelli previsti di UNIPD; 2) almeno 25% dei concorsi con JOB opening attivo su LinkedIn; 3) Almeno 2 iniziative; 4) 30.6.23;	1) Tutti quelli previsti di UNIPD; 2) almeno 15% dei concorsi con JOB opening attivo su LinkedIn; 3) Almeno 2 iniziative; 4) 30.9.23;		
ARU_8	AAGL_2		Persone e Risorse	Promuovere il reclutamento e le progressioni di carriera secondo il merito al fine di supportare la realizzazione delle aspirazioni professionali delle persone e lo sviluppo dell'Ateneo	Gestione della procedura giuridica di equiparazione del P.T.A. e socio-sanitario universitario in convenzione con gli enti assistenziali del SSR	L'obiettivo propone l'equiparazione del personale tecnico amministrativo e socio-sanitario universitario, in convenzione con gli enti assistenziali del SSR, ai nuovi profili professionali previsti dal CCNL Sanità. I fase: adeguamento economico; Il fase, col rinnovo del CCNL Università adeguamento dei profili di equiparazione.	Sviluppo	No	5	1 anno	1) Tabelle economiche ed adeguamento stipendiale 2) Tabelle nuovi profili;	1) I fase adeguamento economico 2) Il fase adeguamento profili;	1) I fase adeguamento economico; 2) 30.9.23;	1) trattamento economico 2022 - categorie professionali;	0
ARU_9	AAGL_8:A FIP_2:ARRI_1		Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Supporto alla gestione amministrativa dei progetti di ricerca finanziati dal PNRR	L'Ateneo partecipa a 21 progetti di ricerca finanziati dal PNRR, per un valore totale del finanziamento superiore a 140 milioni. Nei prossimi tre anni, oltre 520 docenti strutturati parteciperanno alle attività di ricerca, affiancati da circa 120 ricercatori a tempo determinato e 100 dottorandi reclutati appositamente. I progetti saranno gestiti dalle strutture e comportano un impegno amministrativo ingente, sia per le procedure amministrative (acquisti, reclutamenti, trasferimenti di fondi, contratti, rapporti con gli spoke e con gli affiliati; per gli spoke leader: rapporti con gli hub, bandi a cascata), sia per le procedure di rendicontazione, disciplinate da regole molto complesse e non sempre chiare. È fondamentale garantire alle strutture un supporto amministrativo competente e puntuale, che verrà fornito principalmente da tre aree dell'Amministrazione Centrale: ARRI, AFIP e ARU. In particolare: ARRI si occuperà dei rapporti con il MUR, del confronto con gli altri atenei per armonizzare procedure e documentazione e scambiare best practices, dell'interpretazione delle regole di rendicontazione, del monitoraggio della rendicontazione effettuata dalle strutture, dell'impostazione e del monitoraggio dei timesheet per la rendicontazione del personale strutturato. AFIP si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, garantendo l'allineamento contabile dei singoli progetti, assicurando la corretta contabilizzazione dei trasferimenti interni e dei recuperi da e verso le Strutture. Verrà aperta una apposita "coda" di help desk e verranno predisposti cruscotti e/o altri strumenti di monitoraggio dei progetti PNRR. Particolare attenzione sarà volta all'utilizzo delle economie di gestione dei progetti a all'effettivo incasso delle quote di volta in volta rendicontate. ARU si occuperà di supportare sia le procedure di reclutamento del personale docente e del personale tecnico amministrativo coinvolto sui progetti PNRR, sia ne garantirà la conseguente gestione del rapporto di lavoro durante la permanenza delle stesse in Ateneo. In particolare il monitoraggio della gestione amministrativa, abbinata alle verifiche e controllo sull'impiego del regolamento Conto Terzi per le ore svolte fuori orario di lavoro e in orario di lavoro. Eventuali aggiornamenti alle linee guida per future esigenze gestionali. AAGL si occuperà di supportare le Strutture coinvolte, fornendo supporto amministrativo-giuridico al fine di una ottimale gestione della progettualità.	PNRR	No	15	3 anni	a) Alla fine di ogni anno sarà effettuato un sondaggio di customer satisfaction dei direttori delle strutture coinvolte, che potranno esprimere i loro giudizi con un voto da 1 a 6 (1: minima soddisfazione, 6: massima soddisfazione) sui seguenti 3 aspetti del servizio: 1. Efficacia delle soluzioni individuate 2. Tempestività delle risposte fornite 3. Disponibilità del personale dell'Amministrazione Centrale; b) efficienza del processo rendicontativo in termini di capacità di saturazione rendicontativa rispetto al budget complessivamente previsto dai progetti nell'anno di riferimento	a) Valutazione media: 5/6; b) 90%	a) Valutazione media: 4/6; b) 75%	Il livello del target e della soglia andranno monitorati in relazione all'effettivo avanzamento scientifico dei progetti.	250.000 euro/anno da imputare sulle economie di gestione dell'Amministrazione Centrale
ARU_10			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	si	10		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			

ASIT
Area Servizi Informatici e Telematici

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ASIT_1		AAGL:ACOM:ADISS:AFIP:ARRI:ARU:APAL:ARI	Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Trasformazione tramite reingegnerizzazione e digitalizzazione di processi di Ateneo nei principali ambiti (didattica, internazionalizzazione, ricerca, amministrazione, terza missione).	L'obiettivo intende individuare alcuni processi e procederne alla relativa revisione/ottimizzazione, tramite reingegnerizzazione e contestuale digitalizzazione. Il target è la revisione dei processi di carattere amministrativo-gestionale di Ateneo a supporto di diverse Aree/ambiti di Ateneo. Si citano a titolo non esaustivo per il 2023: - 1 processo in ambito Pianificazione e controllo - 3 processi Area Risorse Umane (ad es: CMR/ticketing ARU, funzionalità aggiuntive Proper e Gestione Presenze PTA) - 2 processo Area Ricerca (ad esempio: timesheet e reclutamento assegnisti di ricerca): - 1 processo Area Terza Missione (unificazione database imprese) - 2 processi Area Didattica e Internazionalizzazione (ad esempio: offerta formativa e CMR studenti) - 1 processo Area Finanza e Programmazione L'attività sarà organizzata dalla mappatura degli attuali processi, implementazione/acquisizione di nuovi moduli software a supporto e/o introduzione di nuove funzionalità, attività di integrazione in modalità standard con gli altri sistemi informativi di Ateneo, alimentazione dei dati gestiti per sistemi di reporting e dashboard decisionali."	Digitalizzazione	Si	20	1 anno	Numero processi revisionati/digitalizzati entro il 31 dicembre 2023;	6 entro 31/12/2023;	3 entro 31/12/2023;		€ 600.000 euro nel biennio 2022-2023
ASIT_2			Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Realizzazione corsi MOOC	L'obiettivo propone di realizzare diversi Mooc in collaborazione con il settore T4I, Orientamento e diversi Dipartimenti i cui contenuti verranno poi declinati con taglio interattivo, multimediale e dinamico e veicolate attraverso la piattaforma Moodle se interni di Ateneo, Eduopen se in italiano e su FutureLearn, se a valenza internazionale. I corsi saranno di tipo curriculare o distribuiti per realtà del territorio e soprattutto dedicati a studenti internazionali.	Digitalizzazione	No	10	2 anni	Azione 1 1)Realizzazione di n Mooc su Moodle 2) Realizzazione di n Mooc su Eduopen 3) Realizzazione di n Mooc su FutureLearn	1) 3 2) 3 3) 3;	1) 2 2) 2 3) 2;		€ 10.000
ASIT_3			Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	CLOUD FIRST	Obiettivo "CLOUD FIRST": Revisione dell'attuale organizzazione del lavoro tramite il superamento delle cartelle condivise in rete locale in uso presso l'Amministrazione Centrale e le strutture servite da ASIT e migrazione al Cloud con l'obiettivo di passare da un modello di condivisione a un modello collaborativo. Migrazione delle procedure "core" di Ateneo presso data center certificati in conformità alle linee guida AgID	Sviluppo		15	1 anno	1) Utenti che utilizzano il nuovo modello collaborativo in cloud 2) Sistemi server che ospitano applicativi e servizi amministrativi e a supporto della didattica in Data Center certificati	1) al 31/12/2023: 400 persone dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Gestite da ASIT 2) al 31/12/2023: 100% degli attuali sistemi presenti a Palazzo Sala	al 31/12/2023: 250 persone dell'Amministrazione Centrale e delle Strutture Gestite da ASIT 2) al 31/12/2023: 80% degli attuali sistemi presenti a Palazzo Sala		€ 500.000
ASIT_4	APAL_8		Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione	L'obiettivo mira allo sviluppo di un applicativo per il monitoraggio delle procedure di gara, integrato con la programmazione, che permetta alle strutture, tramite web service, di aggiornare i vari stati di avanzamento, di seguire l'intero ciclo di vita della procedura con evidenziazione dei vari stati di avanzamento delle procedure, di automatizzare la produzione di reportistica per gli Organi e la Governance, di calcolare in autonomia gli incentivi per le funzioni tecniche.	Digitalizzazione	No	7	1 anno	a) fase di test dell'applicativo b) Lancio applicativo;	a) 30.06.2023 b) 31.10. 2023;	a) 30.09.2023 b) 31.12.2023;		€ 150.000
ASIT_5		APAL:DIPARTIMENTI:CENTRI:POLI:SCUOLE	Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Sviluppo delle infrastrutture digitali di Ateneo in linea con le linee guida AGID	L'obiettivo intende proseguire lo sviluppo delle infrastrutture digitali dell'Ateneo (rete dati, sistemi, postazioni) tramite le seguenti iniziative: - Servizio Hosting che offra supporto per i principali CMS per razionalizzare i costi a livello centrale e presso le strutture di Ateneo; - CMS WordPress personalizzato per le esigenze dell'Ateneo - Ampliamento del network presso le nuove strutture sotto il supporto di ASIT - Predisposizione di un progetto di Unified Communication finalizzato ad una convergenza degli strumenti di gestione della postazione di lavoro - Rinnovo e riprogettazione piattaforma tecnologica di Enterprise Video Content Management	Digitalizzazione	No	10	1 anno	1) Attivazione del servizio per le strutture di Ateneo; 2) Disponibilità on-line del CMS WordPress Unipd; 3) Numero di porte di rete aggiuntive gestite da ASIT; 4) Documento di progetto implementativo della soluzione di Unified Communication; 5) Attivazione nuovo contratto per la piattaforma tecnologica di Enterprise Video Content Management e gestione nuove policy di archiviazione;	1) 30/04/2023;; 2) 30/09/2023; 3) 480; 4) 31/03/2023; 5) 31/05/2023;	1) 31/12/2023; 2) 31/12/2023; 3) 384; 4) 30/06/2023; 5) 30/09/2023;		€ 500.000

ASIT
Area Servizi Informatici e Telematici

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi	one	anno	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
ASIT_6		AES:DIPARTIMENTI:CENTRI:POLI:SCUOLE	Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Potenziamento wi-fi a livello di Ateneo e aumento dell'accessibilità alla rete	L'obiettivo propone di incrementare il livello di copertura della rete wifi di Ateneo gestita da ASIT (in particolare EDUROAM) e migliorare l'accessibilità ai servizi	Sviluppo	Si		10	1 anno	1) Numero di ulteriori access point installati e collegati alla rete wifi di ateneo; 2) Acquisizione e installazione appliance per la propagazione di Eduroam in modo consolidato e a regime presso le strutture all'interno del Campus Azienda Ospedale e Università di Padova;	1) 100 ulteriori access point; 2) 30/06/2023;	1) 50 ulteriori access point; 2) 31/12/2023;		€ 150.000	
ASIT_7		APAL:AES:DIPARTIMENTI	Persone e Risorse	Migliorare, adeguare e coordinare la gestione e gli standard tecnologici degli spazi di lavoro e di studio	Potenziamento infrastruttura di rete di Ateneo	L'obiettivo consiste nella revisione dell'infrastruttura di connettività dell'Ateneo, finalizzata al miglioramento delle prestazioni e resilienza, necessaria per le progettualità connesse alle reti di ricerca e supercalcolo (HPC)	Sviluppo	No		6,5	2 anni	1) Analisi e progettazione nuova rete backbone; 2) Affidamento della fornitura di apparati attivi a seguito di procedura di gara sopra soglia comunitaria; 3) Rifacimento delle dorsali in fibra ottica dell'area Piovego; 4) Implementazione nuova backbone;	1) 30/04/2023; 2) 30/09/2023; 3) 31/12/2023; 4) 31/10/2024;	1) 31/07/2023; 2) 31/12/2023; 3) 30/06/2024; 4) 31/12/2024;		€ 750.000 (apparati e rifacimento dorsali)	
ASIT_8		ADISS:APALA:AES:DIPARTIMENTI:CENTRI:POLI	Persone e Risorse	Migliorare gli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro, studio e didattica	Progettualità a seguito di attivazione dei gruppi di Ateneo relativamente ai temi: CyberSecurity e GDPR, HPC, Aule Digitali e Inclusione	L'obiettivo intende formalizzare alcuni output e deliverables attesi dai gruppi di lavori orchestrati da ASIT e che coinvolgono referenti IT e di processo delle diverse strutture di Ateneo	Sviluppo	No		6,5	1 anno	1) Predisposizione della documentazione per l'attivazione dell'Accordo Quadro Consip "CyberSecurity" per l'Ateneo; 2) 1. Survey delle infrastrutture HPC di Ateneo 2. Condivisione delle best practice attualmente presenti tramite workshop/incontri rivolti ai ricercatori UNIPD; 3) 1. Avvio iter di approvazione dei progetti tecnici di rifacimento/allestimento nuovi impianti AV da parte del gruppo Aule Digitali 2. Definizione di un documento standard relativo alle specifiche AudioVideo e sistemi IP da prevedere nelle nuove Aule di Ateneo.; 4) Definizione documento sugli standard con requisiti e necessità tecnologiche per la didattica inclusiva in presenza e a distanza;	1) 30/09/2023; 2) 1. 31/03/2023 2. 30/09/2023; 3) 1. 31/05/2023 2. 30/06/2023; 4) 30/09/2023;	1) 31/12/2023; 2) 1. 30/04/2023 2. 31/12/2023; 3) 1. 31/07/2023 2. 31/10/2023; 4) 31/12/2023;		€ 800.000 (comprende stima adesione AQ CyberSecurity triennale)	
ASIT_9			Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Progetto "Digital and Mobile Workspace"	Progetto "Digital and Mobile Workspace" (Scrivania digitale e "mobile") tramite: - revisione e semplificazione delle modalità di accesso alle risorse e alle procedure software messe a disposizione dell'Ateneo - fornitura di dotazione tecnologica al PTA	Digitalizzazione			15	1 anno	1) Trasmissione del modello tecnico ed organizzativo della "Digital and Mobile Workspace" al Direttore Generale e successiva comunicazione agli organi 2) Pubblicazione del materiale informativo sul nuovo modello di "Digital and Mobile Workspace" e definizione del piano di Comunicazione 3) Utenti con nuova piattaforma di digital workspace	1) 31/05/2023 2) 31/07/2023 3) 31/12/2023: 150 utenti	1) 30/06/2023 2) 30/09/2023 3) 31/12/2023 100 utenti		€ 200.000	

CAB
Centro di Ateneo per le Biblioteche

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuovi one anno precedenti	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
CAB_1			Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Sviluppo di un sistema qualità ISO 9001 presso le strutture centrali del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Conferma della certificazione del sistema qualità della Biblioteca Pinali e prima certificazione dei processi presidiati dal CAB.	Nell'ottica di formalizzare, rendere trasparenti, misurabili e rendicontabili in maniera uniforme le attività svolte centralmente dal CAB e supportare un miglioramento continuo dei servizi all'utenza studentesca e docente, l'obiettivo mira a sviluppare presso gli Uffici e i Settori del CAB le competenze, le metodologie e gli strumenti opportuni per un sistema qualità efficace e funzionale alle necessità contingenti espresse dai Poli Bibliotecari e dalle Biblioteche Centrali. Le fasi previste per la realizzazione dell'obiettivo sono: 1) Conduzione di una approfondita e sistematica analisi preliminare per ottenere le informazioni relative ai processi da sottoporre a verifica; 2) Svolgimento di incontri di formazione sui requisiti e le finalità della norma ISO 9001; 3) Conduzione di un audit interno presso il CAB e presso le biblioteche.	Sviluppo	No	20	2 anni	1) Svolgimento di tutti gli incontri di formazione previsti dal Progetto 2) Elaborazione della documentazione di supporto per il CAB; 3) Conduzione dell'audit interno presso il CAB.;	1) Completamento della formazione entro luglio 2) Predisposizione della documentazione entro settembre; 3) Conduzione dell'audit entro novembre.;	1) Completamento della formazione entro settembre 2) Predisposizione della documentazione entro novembre; 3) Conduzione dell'audit entro dicembre.;		40.000
CAB_2			Persone e Risorse	Favorire la transizione digitale e promuovere le abilità digitali del personale	Inroduzione di un sistema centralizzato per la gestione degli Organi di governo del Sistema Bibliotecario di Ateneo	Il Sistema Bibliotecario di Ateneo è gestito in stretta connessione con la componente docente e quella studentesca attraverso gli Organi di governo stabiliti dall'art. 13 del Regolamento emanato con Decreto Rettorale n. 1857 del 4 giugno 2018, successivamente modificato con Decreto Rettorale rep. 3829 prot. n. 465108 dell'8 novembre 2019. Questi Organi sono il CTS; il Presidente del CTS; le Commissioni di Biblioteca; le Commissioni di Polo. La produzione di documentazione di questi Organi è intensa e di difficile reperibilità da parte dei singoli componenti degli Organi e della Direzione CAB con conseguenti rallentamenti dei processi decisionali. L'obiettivo intende fare fronte a questa difficoltà costituendo un portale centralizzato degli Organi di facile consultabilità. Fasi: 1) Ricognizione dei flussi di produzione documentale; 2) Progettazione dell'architettura informatica più adatta allo scopo; 3) Avvio del portale Organi CAB	Digitalizzazione	No	15	1 anno	Attivazione del portale e delle relative funzionalità;	Attivazione del portale entro novembre;	Attivazione del portale entro dicembre;		
CAB_3		ARI:DIPARTIMENTI	Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Potenziamento dell'utilizzo del repository istituzionale dei dati della ricerca Open Research Data UniPD	A fronte della constatazione del forte interesse della comunità accademica per il deposito dei dati della ricerca ad accesso aperto e della contestuale limitata conoscenza delle soluzioni messe in atto dal CAB per fare fronte all'esigenza, l'obiettivo intende realizzare una più efficace comunicazione del supporto fornito dal repository Open Research Data UniPD. Fasi: 1) Ricognizione puntuale delle necessità espresse dai ricercatori e dai Dipartimenti. 2) Predisposizione di una corrispondente strategia di comunicazione 3) Attuazione delle attività di promozione del Repository	Sviluppo	No	20	1 anno	Numero di set di dati della ricerca depositati in Open Research Data UniPD;	Aumento del 50% dei set depositati;	Aumento del 40% dei set depositati;	130;	
CAB_4		ADISS	Didattica	Migliorare l'attrattività dei corsi di studio, di dottorato e di specializzazione	Assegnazione di Open Badge ai corsi di information literacy per l'utilizzo delle risorse digitali erogati dal Sistema Bibliotecario	Alcuni corsi di studio dell'Ateneo richiedono che studentesse e studenti frequentino i corsi di alfabetizzazione informativa erogati dalle Biblioteche di riferimento. Per i laureandi e le laureande del Dipartimento di Scienze Politiche e Giuridiche e Studi Internazionali e per quelli del corso del Corso di laurea in Scienze Sociologiche la frequenza è obbligatoria. In questo quadro, l'obiettivo intende facilitare il controllo del rispetto dell'obbligatorietà, migliorare la conoscenza dei corsi tra l'utenza studentesca associando ai corsi un Open Badge visibile in Uniweb come attività curriculare. Fasi: 1) Associazione di un Open Badge per i corsi ""ABC della Ricerca"" erogati dalle biblioteche del Polo di Scienze Sociali 2) Associazione di un Open Badge ai corsi di information literacy su risorse digitali specialistiche di Area Scientifica	Digitalizzazione	No	15	1 anno	Presenza dell'Open Badge per i corsi di Information literacy su Uniweb;	1) Open Badge per l'ABC della ricerca entro giugno 2) Open Badge per i corsi di information literacy su risorse digitali specialistiche di Area Scientifica entro settembre;	1) Open Badge per l'ABC della ricerca entro settembre 2) Open Badge per i corsi di information literacy su risorse digitali specialistiche di Area Scientifica entro dicembre;		
CAB_5			Terza missione e Impatto sociale	Rendere i musei universitari luoghi inclusivi per la condivisione del sapere e favorire l'accesso al patrimonio storico-artistico-culturale dell'Ateneo, inclusi i servizi bibliotecari	Tutela e valorizzazione del patrimonio di tavole parietali didattiche posseduto dal CAB	Il Sistema Bibliotecario conserva un numero consistente e ancora non precisamente determinato di tavole parietali, in condizioni ambientali talvolta non ottimali. L'obiettivo intende mettere a sistema le conoscenze e le competenze finora acquisite sul trattamento di questo materiale di notevole interesse storico e scientifico, favorendone la diffusione tra la comunità accademica e l'utenza non specialistica. Fasi previste: 1) Censimento e classificazione delle tavole parietali detenute nelle biblioteche 2) Attuazione delle procedure di restauro del materiale maggiormente ammalorato 3) Incremento delle collezioni digitali di tavole parietali su Phaidra	Digitalizzazione	No	15	1 anno	1) Numero di collezioni catalogate su GalileoDiscovery 2) Numero di tavole digitalizzate su Phaidra;	1) Numero collezioni su GalileoDiscovery + 100% 2) Numero tavole digitalizzate + 50%;	1) Numero collezioni su GalileoDiscovery + 90% 2) Numero tavole digitalizzate + 30%;	1) Numero di collezioni catalogate su GalileoDiscovery = 9 2) Numero di tavole parietali digitalizzate su Phaidra = 385;	

CAB
Centro di Ateneo per le Biblioteche

Codice Obiettivo	Condiviso	Altre Strutture Coinvolte	Ambito Strategico Prevalente	Descrizione obiettivo strategico	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Azioni di sistema	Conti nuazi one anno prec eden	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
CAB_6			Sostenibilità ambientale	Ridurre l'impatto ambientale di processi, prodotti e servizi	Redazione di linee guida per la deduplicazione dei periodici e la deselezion delle monografie	L'obiettivo intende coinvolgere tutto il Sistema Bibliotecario nell'attività di razionalizzazione delle collezioni al fine di un utilizzo ottimale degli spazi a disposizione, in particolare presso il NAL (Nuovo Archivio Legnaro). 1) Analisi delle esigenze di conservazione delle diverse Biblioteche del Sistema 2) Individuazione della strategia più sostenibile per la deduplicazione e la deselezion 3) Verifica della strategia su una situazione concreta e elaborazione degli eventuali correttivi	Sostenibilità	No	10	1 anno	Pubblicazione delle linee guida;	Entro ottobre;	Entro dicembre;		
CAB_7			Ricerca	Promuovere l'eccellenza scientifica e la multidisciplinarietà nella ricerca	Action plan HRS4R 2021-23	Completamento obiettivi di competenza Action plan HRS4R 2021-23	Sviluppo	si	5		Raggiungimento dei target individuati dal Action plan HRS4R 2021-23	31/12/2023			

SD
Segretari/e di Dipartimento

Codice Obiettivo	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Ambito Strategico Prevalente	Azione di sistema	Continuazione anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
		Obiettivi stabiliti dai Direttori di Dipartimento				50						
SD_1	Miglioramento gestione contabile	Miglioramento della gestione contabile: Ottimizzazione e monitoraggio dei tempi di pagamento	Persone e Risorse	Semplificazione	No	10	1	Indicatore della tempestività dei pagamenti	<=0	30		
SD_2	Carta Servizi Dipartimento	Collaborazione all'elaborazione della Carta dei Servizi del Dipartimento. La Carta dei Servizi rappresenta le regole di approccio con l'utente esterno ai servizi del dipartimento. Contiene l'elenco dei servizi, le unità organizzative di riferimento, le modalità di erogazione del servizio e i tempi massimi di risposta.	Persone e Risorse	Trasparenza	Sì	12,5	2	Analisi ed elaborazione carta dei servizi (pubblicazione)	30.11.23	31.12.2023		
SD_3	Scadenze contabili	Rispetto delle scadenze contabili assegnate nel corso dell'anno dall'Ateneo nelle operazioni di gestione e chiusura del bilancio dell'anno 2023 (che avviene nell'anno 2024)	Persone e Risorse	Semplificazione	No	15	1	1) Completamento scritture contabilità 2) Chiusura ratei e risconti e verifiche su progetti 3) Completamento registrazione debiti e crediti (completamento delle eventuali svalutazioni e assestamenti dei crediti)	1) 15.02.24 2) 20.03.24 3) 29.02.24	1) 29.02.24 2) 31.03.24 3) 15.03.24		
SD_4	Valutazione del Rischio	Collaborazione alla Valutazione del rischio delle attività del Dipartimento (FMEA/FMECA)	Persone e Risorse	Trasparenza	No	12,5	1	1) Completamento della rilevazione	30.11.23	31.12.23		

100

RGT
Responsabili Gestione Tecnica

Codice Obiettivo	Denominazione Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Ambito Strategico Prevalente	Azione di sistema	Continuazione anno precedente	Peso	Durata	Indicatori	Target	Soglia	Baseline	Budget Dedicato
		Obiettivi stabiliti dai Direttori di Dipartimento				50						
RGT_1	Carta Servizi Dipartimento	Collaborazione all'Elaborazione Carta dei Servizi di Dipartimento.	Persone e Risorse	Trasparenza	Si	15	2	Analisi ed elaborazione carta dei servizi (pubblicazione)	30.11.23	31.12.23		
RGT_2	Valutazione del Rischio	Collaborazione alla Valutazione del rischio delle attività del Dipartimento (FMEA/FMECA)	Persone e Risorse	Trasparenza	No	30,0	1	1) Completamento della rilevazione	30.11.23	31.12.23		
RGT_3	Miglioramento gestione contabile	Miglioramento della gestione contabile: Ottimizzazione e monitoraggio dei tempi di pagamento	Persone e Risorse	Semplificazione	No	5	1	Indicatore della tempestività dei pagamenti	<=0	30		

100



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

DIREZIONE GENERALE
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE
Ufficio Controllo di gestione

Allegato 3

Valutazione del Rischio delle Aree dell'Amministrazione Centrale e del CAB

Amministrazione Centrale

Area Descrizione	Ufficio Descrizione	Settore Descrizione	Processo	Rischio/i	Probabilità	Impatto	Controllo	Indice di Rischio	Indice di Rischio - Descrizione
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	CONSULENZA	AAGL - SETTORE CONSULENZA	Consulenza giuridica alle strutture dell'Ateneo	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	AVVOCATURA	AAGL - SETTORE AVVOCATURA	Consulenza legale alle strutture dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	27	Rischio Medio Basso
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	AVVOCATURA	AAGL - SETTORE AVVOCATURA	Difesa dell'Ateneo eventualmente in collaborazione con l'avvocatura dello Stato	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	27	Rischio Medio Basso
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	AVVOCATURA	AAGL - SETTORE AVVOCATURA	Difesa in giudizio	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	27	Rischio Medio Basso
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	CONSULENZA	AAGL - SETTORE CONSULENZA	Funzioni notarili relative alla sottoscrizione dei contratti e deleghe, escluse le competenze di legge del Notaio	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	AVVOCATURA	AAGL - SETTORE AVVOCATURA	Gestione del precontenzioso e contenzioso	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	27	Rischio Medio Basso
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	CONSULENZA	AAGL - SETTORE CONSULENZA	Informazione giuridica	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL - SETTORE AAGL	AVVOCATURA	AAGL - SETTORE AVVOCATURA	Recupero crediti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	27	Rischio Medio Basso
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO AFFARI GENERALI	SETTORE PARTECIPATE	Adempimenti connessi alla qualità di socio di organismi di diritto pubblico e privato e alla verifica del permanere delle condizioni legittimanti la partecipazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO AFFARI GENERALI	SETTORE ATTI NORMATIVI ED ELEZIONI	Consulenza alle strutture e agli Organi di Governo dell'Ateneo, sulle materie attinenti l'applicazione dello Statuto e del Regolamento generale, l'assetto istituzionale e i rapporti con le istituzioni esterne	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO AFFARI GENERALI	SETTORE ATTI NORMATIVI ED ELEZIONI	Emanazione dei Regolamenti e dello Statuto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO AFFARI GENERALI	SETTORE ATTI NORMATIVI ED ELEZIONI	Gestione delle elezioni d'Ateneo e nomina dei responsabili delle strutture	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO AFFARI GENERALI	SETTORE PARTECIPATE	Programmazione delle attività di razionalizzazione e controllo delle partecipazioni previste dalla legge	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO AFFARI GENERALI	SETTORE ATTI NORMATIVI ED ELEZIONI	Supporto ai processi di istituzione, funzionamento e trasformazione delle strutture dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE ARCHIVIO DI ATENEO	Gestione dell'archivio (di deposito)	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE ARCHIVIO DI ATENEO	Gestione e valorizzazione dell'archivio storico	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE ARCHIVIO DI ATENEO	Posta	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE PROTOCOLLO	Protocollo/Flussi documentali	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE PROTOCOLLO	Albo on line	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE PROTOCOLLO	Conservazione digitale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE PROTOCOLLO	Coordinamento della gestione documentale delle Aree Organizzative Omogenee d'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - AAGL	UFFICIO GESTIONE DOCUMENTALE	SETTORE PROTOCOLLO	Ideazione e gestione Work Flow flussi documentali digitali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Analisi dei rischi da presidiare	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Analisi e definizione di proposte contrattuali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Consulenza alle strutture d'Ateneo per contratti e convenzioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Gestione dei contratti assicurativi e di brokeraggio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Perfezionamento di convenzioni di interesse generale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Predisposizione del piano assicurativo a tutela dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	UFFICIO CONTRATTI E ASSICURAZIONI	Redazione e aggiornamento di schemi di contratti e convenzioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	Accertamento e comunicazione delle opzioni di tempo pieno e tempo definito, delle rilevazioni presenze e di attività libero professionale intra ed extramoenia	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	Cura dei procedimenti relativi all'attività assistenziale del personale universitario (inserimento in convenzione, cessazione, sospensione, equiparazione, orario di lavoro attività assistenziale), gestione anagrafica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	Raccordo delle attività delle aree dell'Amministrazione Centrale e della Scuola di Medicina e Chirurgia per gli aspetti riguardanti il Servizio Sanitario Nazionale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile	
AREA AFFARI GENERALI E LEGALI - UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	UFFICIO RAPPORTI CON IL SERVIZIO SANITARIO	Supporto all'attività di raccordo fra l'Ateneo e i soggetti del Servizio Sanitario Nazionale per gli aspetti gestionali dei rapporti istituzionali (protocolli d'intesa e accordi in genere)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile	
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	ACoM - SETTORE PROGETTO BO 2022	ACoM - SETTORE PROGETTO BO 2022	Coordinamento, awalendosi delle competenze interne all'Area, delle attività di promozione riguardanti le celebrazioni per gli 800 anni dell'Università di Padova	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	ACoM - SETTORE STAMPA	ACoM - SETTORE STAMPA	Attività di relazione con la stampa	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso	
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	ACoM - SETTORE STAMPA	ACoM - SETTORE STAMPA	Gestione comunicati stampa e conferenze stampa	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	ACoM - SETTORE STAMPA	ACoM - SETTORE STAMPA	Rassegna stampa	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PROMOZIONE	Gestione dei servizi al pubblico e del bookshop	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PROMOZIONE	Comunicazione, promozione culturale e prodotti editoriali (web, social e iniziative editoriali)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PRODUZIONE	Concessione di spazi e locali e gestione degli eventi e delle manifestazioni organizzate e promosse da terzi	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PROMOZIONE	Gestione degli appalti di servizio, della logistica, degli ordini, degli approvvigionamenti	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 7 - Conflitto di interessi	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PROMOZIONE	Organizzazione, formazione e gestione delle visite guidate e dei laboratori didattici	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PRODUZIONE	Produzione, organizzazione e gestione di eventi e manifestazioni promosse dall'Orto botanico e da Villa Revedin Bolasco	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PROMOZIONE	Sviluppo di prodotti e strumenti finalizzati al merchandising	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO EVENTI PERMANENTI	SETTORE PRODUZIONE	Gestione contabile degli eventi e delle concessioni	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE MERCHANDISING	Gestione della scontistica destinata al personale e agli studenti e studentesse dell'Ateneo	1 - Uso improprio della discrezionalità 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE MERCHANDISING	Gestione store on line	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE MERCHANDISING	Promozione e vendita, attraverso gli Up UNIPD Store , di articoli e prodotti in grado di valorizzare il brand d'Ateneo (merchandising)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE FUNDRAISING	Azioni di fundraising per l'Ateneo	1 - Uso improprio della discrezionalità 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	24	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE FUNDRAISING	Gestione del 5 per mille	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE FUNDRAISING	Contratti di sponsorizzazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	27	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE FUNDRAISING	Gestione dati di mercato e stakeholders	1 - Uso improprio della discrezionalità 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	18	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO FUNDRAISING	SETTORE FUNDRAISING	Relazioni con l'associazione Alumni dell'Università di Padova	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	4 - I controlli sono Scarsamente Efficaci	24	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Call centre	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Centralino d'Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE COINVOLGIMENTO E SOSTENIBILITA'	Coordinamento e promozione delle azioni di Sostenibilità	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE COINVOLGIMENTO E SOSTENIBILITA'	Promozione delle pari opportunità e parità di genere	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE COINVOLGIMENTO E SOSTENIBILITA'	Promozione dell'inclusione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE COINVOLGIMENTO E SOSTENIBILITA'	Promozione e gestione del wellness (benessere), dello sport, delle attività ricreative e del tempo libero	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Relazioni con il pubblico — URP	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Rilascio delle autorizzazioni all'uso delle immagini e delle riprese video e fotografiche del patrimonio storico-artistico	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE SERVIZIO CIVILE	Servizio Civile Universale, Nazionale e Regionale (accreditamento, progettazione, reclutamento e selezione, gestione amministrativa e formazione obbligatoria e aggiuntiva)	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Visite guidate al Bo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Promozione della collaborazione tra l'Ateneo e gli altri URP del territorio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE COINVOLGIMENTO E SOSTENIBILITA'	Redazione del Bilancio sociale, del Bilancio di genere e del Report di sostenibilità	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO PUBLIC ENGAGEMENT	SETTORE RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Studiosi Senior di Ateneo (docenti in quiescenza)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Organizzazione delle principali cerimonie istituzionali d'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE PROMOZIONE	Progettazione e supporto alla realizzazione di mostre	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Realizzazione degli eventi istituzionali d'Ateneo, in particolare del progetto "Universa"	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE WEB E SOCIAL NETWORK	Campagne promozionali	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE PROMOZIONE	Comunicazione e pubblicizzazione eventi, manifestazioni, iniziative culturali, seminari e appuntamenti formativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE PROMOZIONE	Elaborazione di strategie di comunicazione e gestione delle azioni, anche di pubbliche relazioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Gestione della concessione di patrocini e uso del sigillo d'Ateneo	1 - Uso improprio della discrezionalità 7 - Conflitto di interessi	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE REDAZIONE NEW MEDIA	Gestione editoriale e presidio tecnico di RadioBue.it e del suo palinsesto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Gestione uso delle Aule di Rappresentanza	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE PROMOZIONE	Ideazione e realizzazione grafica di strumenti comunicativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE PROMOZIONE	Promozione dell'Ateneo relativamente ai risultati raggiunti in ambito di: offerta formativa, know how sviluppato, didattica, ricerca, terza missione e servizi offerti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE PROMOZIONE	Realizzazione di azioni pubblicitarie e di marketing	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE WEB E SOCIAL NETWORK	Redazione, gestione e sviluppo del portale web d'Ateneo in inglese e italiano, coordinamento siti web delle strutture esterne	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE REDAZIONE NEW MEDIA	Redazione, gestione editoriale e presidio magazine online "Il Bo" e il "Vivi Padova" Redazione, gestione editoriale e presidio magazine online "Il Bolive"	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE WEB E SOCIAL NETWORK	Social network	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Supporto alle Aree, Dipartimenti e Centri nella progettazione e realizzazione di eventi, manifestazioni, iniziative culturali, seminari e appuntamenti formativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACoM	UFFICIO COMUNICAZIONE	SETTORE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	Supporto alla progettazione e all'allestimento di mostre - Competenza del settore PROMOZIONE	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' E DIDATTICA INNOVATIVA	Coordinamento dei progetti di didattica innovativa e supporto alla gestione del progetto Teaching for Learning (T4L)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	9	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' E DIDATTICA INNOVATIVA	Supporto al Presidio della qualità di Ateneo e della Commissione per il Presidio della qualità della Didattica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE PROGRAMMAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLE AULE	Supporto all'istituzione e attivazione dei Corsi di laurea e laurea magistrale in ottemperanza ai requisiti AVA;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE PROGRAMMAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLE AULE	Gestione e sviluppo del sistema per il calendario delle lezioni e la prenotazione degli spazi per la didattica.	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' E DIDATTICA INNOVATIVA	Analisi di dati statistici e monitoraggio della performance della didattica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE PROGRAMMAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLE AULE	Coordinamento della programmazione didattica dei Corsi di laurea e laurea magistrale;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' E DIDATTICA INNOVATIVA	Coordinamento dell'assicurazione della qualità e supporto alle strutture didattiche per la gestione della Scheda SUA CdS, per il riesame e la relazione delle commissioni paritetiche, per la gestione dei syllabus	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI PER GLI STUDENTI	Coordinamento per il rilascio dei certificati digitali (open badge);	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI PER GLI STUDENTI	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi per gli studenti (Uniweb) e help desk di primo e secondo livello;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE PROGRAMMAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLE AULE	Gestione e sviluppo dei sistemi informativi per la didattica (IDRA e U-GOV didattica) e help desk di primo e secondo livello;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE ASSICURAZIONE DELLA QUALITA' E DIDATTICA INNOVATIVA	Gestione e sviluppo di indagini sulle opinioni degli studenti e dei docenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO OFFERTA FORMATIVA	SETTORE SISTEMI INFORMATIVI PER GLI STUDENTI	Supporto informativo e gestione della cooperazione tra gli uffici dell'amministrazione centrale, i Dipartimenti e i docenti nell'ambito delle procedure per la gestione delle carriere e dei servizi agli studenti;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Coordinamento degli studenti 200 H a assegnati all'Ufficio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE IMMATRICOLAZIONI E PROVE DI ACCESSO	Gestione dell'ufficio di prima accoglienza e immatricolazione in presenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Consulenza in presenza e on line in favore degli studenti iscritti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA	Gestione ammissione esame conclusivo dei relativi corsi di studio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA	Gestione carriere, piani di studio e certificazioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE SCIENTIFICHE	Gestione carriere, piani di studio e certificazioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE UMANISTICHE E DELLE SCIENZE SOCIALI	Gestione carriere, piani di studio e certificazioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Gestione dello sportello prima accoglienza sia per studenti immatricolati che iscritti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE IMMATRICOLAZIONI E PROVE DI ACCESSO	Immatricolazioni a corsi, corsi di laurea triennale e corsi di laurea magistrale sia in presenza che on line	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Rilascio certificazioni e diplomi finali in presenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE IMMATRICOLAZIONI E PROVE DI ACCESSO	Supporto alla gestione dei rapporti contrattuali e organizzazione e gestione delle prove d'accesso	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE SCIENTIFICHE	Gestione ammissione esame conclusivo dei relativi corsi di studio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE UMANISTICHE E DELLE SCIENZE SOCIALI	Gestione ammissione esame conclusivo dei relativi corsi di studio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA	Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (se ricorrono a vie legali coordinamento con Staff Avvocatura)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE SCIENTIFICHE	Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (se ricorrono a vie legali coordinamento con Staff Avvocatura)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE UMANISTICHE E DELLE SCIENZE SOCIALI	Gestione del contenzioso, reclami e ricorsi degli studenti (se ricorrono a vie legali coordinamento con Staff Avvocatura)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA	Gestione e supporto diploma Supplement dei relativi corsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE SCIENTIFICHE	Gestione e supporto diploma Supplement dei relativi corsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE UMANISTICHE E DELLE SCIENZE SOCIALI	Gestione e supporto diploma Supplement dei relativi corsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE IMMATRICOLAZIONI E PROVE DI ACCESSO	Guida e brochure relative all'immatricolazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Supporto alla definizione del calendario accademico e relative scadenze amministrative collegate	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Supporto alla gestione di corsi, esami e appelli di Laurea	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE IMMATRICOLAZIONI E PROVE DI ACCESSO	Supporto all'emanazione dei bandi dei corsi a numero programmato, nazionale e locale, e dei corsi ad accesso libero con attribuzione di obblighi formativi aggiuntivi (OFA)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole relativi alla carriera degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE SCIENTIFICHE	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole relativi alla carriera degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE BACK OFFICE SCUOLE UMANISTICHE E DELLE SCIENZE SOCIALI	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole relativi alla carriera degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE FRONT OFFICE	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole relativi alla carriera degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO CARRIERE STUDENTI	SETTORE IMMATRICOLAZIONI E PROVE DI ACCESSO	Supporto informativo ai docenti ed ai collaboratori alla didattica dei Dipartimenti e Scuole sugli aspetti di immatricolazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali e internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE MASTER E FORMAZIONE CONTINUA	Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali e internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali e supporto stipula convenzioni di co-tutela (anche di istituzione dei corsi di dottorato)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Gestione corsi, esami, immatricolazioni con ricezione delle candidature, verifica preliminare dei titoli conseguiti all'estero, inserimento nel DB e gestione relative carriere, piani e borse di studio, certificazioni e rilascio diplomi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Gestione corsi, esami, immatricolazioni con ricezione delle candidature, verifica preliminare dei titoli conseguiti all'estero, inserimento nel DB e gestione relative carriere, piani e borse di studio, certificazioni e rilascio diplomi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Gestione corsi, esami, immatricolazioni con ricezione delle candidature, verifica preliminare dei titoli conseguiti all'estero e inserimento nel DB e gestione relative carriere, piani e borse di studio, certificazioni e rilascio diplomi relativi ai corsi destinati alla formazione degli insegnanti di scuola secondaria	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE MASTER E FORMAZIONE CONTINUA	Gestione corsi, esami, immatricolazioni con ricezione delle candidature, verifica preliminare dei titoli conseguiti all'estero, inserimento nel DB e gestione relative carriere, piani e borse di studio, certificazioni e rilascio diplomi relativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti (solo se non ricorrono a vie legali)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti (solo se non ricorrono a vie legali)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE MASTER E FORMAZIONE CONTINUA	Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti (solo se non ricorrono a vie legali)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Gestione del contenzioso e ricorso degli studenti (solo se non ricorrono a vie legali)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Consulenza in merito ai requisiti d'accesso per i concorsi a cattedre e le classi d'abilitazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Gestione borse di studio e contratti di formazione specialistica per corsi post lauream	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Gestione delle convenzioni per la formazione medico specialistica e per le lauree specializzanti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Gestione delle piattaforme ministeriali (SOFIA, etc...) e del bonus docenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Indagini statistiche sugli iscritti ai corsi anche in vista della ripartizione delle borse di dottorato e all'accreditamento dei corsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Monitoraggio del processo sulla qualità nelle Scuole di Specializzazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Supporto all'accreditamento, istituzione e attivazione dei corsi di dottorato e supporto agli organismi d'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità 4 - Alterazione dei tempi	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Supporto alla gestione degli esami di Stato per le professioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE MASTER E FORMAZIONE CONTINUA	Supporto alla progettazione dei master, corsi di perfezionamento, alta formazione, corsi a catalogo e in generale di tutti i corsi di formazione permanente e ricorrente	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Supporto alla valutazione da parte degli studenti dei corsi erogati	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Supporto alla valutazione dei corsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Supporto all'accreditamento, istituzione e attivazione delle Scuole di Specializzazione e supporto agli organismi d'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità 4 - Alterazione dei tempi	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	UFFICIO DOTTORATO DI RICERCA	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica e supporto alla valutazione corsi da parte degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI ED ESAMI DI STATO	Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica e supporto alla valutazione da parte dei corsisti dei predetti percorsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO POST LAUREAM	SETTORE MASTER E FORMAZIONE CONTINUA	Supporto informativo ai docenti ed ai collaboratori alla didattica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE ORIENTAMENTO E TUTORATO	Attività di promozione presso le scuole medie superiori	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Gestione amministrativa dei benefici economici agli studenti in applicazione di esoneri e rimborsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	9	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Gestione amministrativa per il calcolo e l'emissione della contribuzione annuale studentesca	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	9	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE ORIENTAMENTO E TUTORATO	Gestione del tutorato a favore degli studenti e di progetti specifici di tutorati specifici	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Interventi a sostegno delle Iniziative culturali e tempo libero proposte dagli studenti e dei Progetti innovativi a favore degli stessi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADiSS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE INCLUSIONE	Organizzazione di azioni finalizzate alla costruzione di un contesto inclusivo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE ORIENTAMENTO E TUTORATO	Organizzazione di eventi di orientamento alla scelta dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE ORIENTAMENTO E TUTORATO	Pianificazione, sviluppo e monitoraggio di progetti sperimentali finalizzati all'accompagnamento in itinere e accrescimento dei risultati accademici e del benessere degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE ORIENTAMENTO E TUTORATO	Progetti di orientamento in ingresso	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	10	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE INCLUSIONE	Supporti agli studenti con disabilità	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE INCLUSIONE	Supporti agli studenti con disturbi dell'apprendimento e altre vulnerabilità	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Gestione dei premi di studio finanziati da enti esterni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Gestione delle borse di studio regionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Gestione delle graduatorie per le collaborazioni a tempo parziale degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Organizzazione dei corsi estivi e gestione graduatoria alloggi presso la sede di Bressanone	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - ADISS	UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI	SETTORE BENEFICI ECONOMICI	Supporto all'erogazione dei prestiti d'onore	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Svolge mansioni di segreteria amministrativa	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Cura i rapporti con le strutture dell'Ateneo, al fine di assicurare il coordinamento interno dei processi e degli attori coinvolti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Attività statistiche	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	AES - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Gestione contabile ciclo acquisti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 4 - Alterazione dei tempi	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE ENERGY MANAGEMENT	Attività di controllo e revisione energetica dei fabbricati	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Attività di direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, interna ed esterna	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE SERVIZI BEATO PELLEGRINO	Attività di supporto alla security (vigilanza-portierato), nonché ai servizi di pulizia dei locali e logistica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Gestione delle attività di manutenzione edile ricorrente	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE SERVIZI BEATO PELLEGRINO	Presidio della attività manutentive contrattualizzate con la ditta esecutrice e previste da altri contratti di Ateneo o specifici per il sito di Beato Pellegrino	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Verifica, controllo e collaudo	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 4 - Alterazione dei tempi 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	24	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE SERVIZI BEATO PELLEGRINO	Attività safety in collaborazione con l'ufficio Ambiente e Sicurezza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Gestione del precontenzioso	1 - Uso improprio della discrezionalità 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE ENERGY MANAGEMENT	Gestione delle attività di manutenzione impiantistica	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso

Amministrazione Centrale

AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Gestione della manutenzione arredi aule di Ateneo e uffici dell'Amministrazione centrale	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE FACILITY MANAGEMENT	Gestione e manutenzione degli apparati per la sicurezza	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE SERVIZI BEATO PELLEGRINO	Supporto alle reperibilità impianti e patrimoniale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE ENERGY MANAGEMENT	Gestione delle attività amministrativo contabili degli approvvigionamenti energetici	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE ENERGY MANAGEMENT	Monitoraggio ed ottimizzazione dei consumi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO FACILITY ED ENERGY MANAGEMENT	SETTORE ENERGY MANAGEMENT	Redazione piano risparmio energetico	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE SALUTE E SICUREZZA	Attività del Servizio Prevenzione e Protezione (SPP), a cui sono assegnate le funzioni e le competenze così come previsto dal D.Lgs. 81/2008	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE SALUTE E SICUREZZA	Gestione delle Squadre di sicurezza in occasione degli eventi di Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Gestione, controllo e coordinamento dei siti di produzione di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Informazione, formazione e supporto alle strutture sulla tenuta e compilazione del registro carico-scarico, relativa registrazione dei formulari di trasporto e denuncia agli Uffici territoriali dei rifiuti (M.U.D.)	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Supporto nelle attività di bonifica di ambienti di lavoro su richiesta delle strutture e relativo smaltimento dei materiali (es. reagenti obsoleti, abbandono di materiale chimico non identificabile, amianto, materiale esplosivo ecc.)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Supporto per gli adempimenti previsti in materia ambientale (D.Lgs. 152/2006) di emissioni in atmosfera e di autorizzazioni scarichi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE SALUTE E SICUREZZA	Supporto tecnico-amministrativo al Servizio di Medicina Preventiva dei lavoratori	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE SALUTE E SICUREZZA	Supporto tecnico-amministrativo al servizio di radioprotezione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Supporto al Servizio Veterinario centralizzato di Ateneo e all' "Organismo preposto al benessere animale" nell'attività di verifica dello stato di benessere e salute degli animali negli stabulari dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Coordinamento delle Procedure relative al SISTRI (Sistema informatico di tracciabilità dei rifiuti) nelle diverse strutture dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO AMBIENTE E SICUREZZA	SETTORE AMBIENTE E ANIMAL CARE	Istituzione e promozione delle attività di raccolta differenziata e sulle modalità e gestione delle procedure	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE LAVORI	Gestione del precontenzioso	1 - Uso improprio della discrezionalità 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE LAVORI	Attività di direzione lavori, coordinamento per la sicurezza, interna ed esterna	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE SVILUPPO	Progettazione interna ed esterna	1 - Uso improprio della discrezionalità 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE LAVORI	Verifica, controllo e collaudo	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 4 - Alterazione dei tempi 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	24	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE SVILUPPO	Pianificazione: programmazione di tutti gli interventi, ordinari e straordinari, finalizzati al mantenimento e al funzionamento di ogni bene immobile e/o spazio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE SVILUPPO	Redazione del programma triennale delle opere pubbliche	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE SVILUPPO	Gestione appalti: definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per l'istruttoria delle procedure di gara	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 7 - Conflitto di interessi	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA EDILIZIA E SICUREZZA - AES	UFFICIO SVILUPPO EDILIZIO	SETTORE LAVORI	Monitoraggio degli stati di avanzamento	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 4 - Alterazione dei tempi 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	APAL - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	APAL - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Svolge anche mansioni di segreteria amministrativa (comprensiva di attività amministrativo contabili: ordini e fatture)	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	APAL - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	APAL - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Assicura il monitoraggio delle attività degli Uffici dell'Area a supporto delle attività del Dirigente;	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	APAL - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	APAL - SETTORE AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	Cura i rapporti con le strutture dell'Ateneo, al fine di assicurare il coordinamento interno dei processi e degli attori coinvolti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Coordinamento dei processi di aggregazione della domanda per l'Amministrazione e, in prospettiva, per i Dipartimenti	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Predisposizione di capitolati amministrativi in accordo con le strutture richiedenti per l'espletamento delle procedure in aderenza al quadro normativo, gruppi di lavoro, quadri economici, stime di fattibilità	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	30	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Definizione e pianificazione dei fabbisogni (previsione di budget), analisi di mercato, definizione strategie ed analisi dei rischi	1 - Uso improprio della discrezionalità 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	30	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE E-PROCUREMENT	Gestione della piattaforma telematica - Portale Appalti (MeUnipd e AliceGare)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE E-PROCUREMENT	Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	3 - Moderatamente Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	24	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Impostazione e progettazione delle procedure di acquisizione di beni e servizi	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 1 - Uso improprio della discrezionalità 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	3 - Moderatamente Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	24	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Monitoraggio e ottimizzazione dei processi gestiti dall'Ufficio, reportistica e controllo qualità interno	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE E-PROCUREMENT	Progettazione di modalità telematiche per la gestione del processo di acquisto e approvvigionamento	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Raccolta dati e istruttoria finalizzate all'adozione degli atti di programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi e dei relativi aggiornamenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE PROGRAMMAZIONE	Razionalizzazione e standardizzazione dei processi di acquisto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO ACQUISTI	SETTORE E-PROCUREMENT	Supporto all'utilizzo degli strumenti di e-procurement (Consip e di Ateneo)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE LAVORI	Supporto amministrativo nella gestione dei contratti e delle modifiche contrattuali	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE SERVIZI E FORNITURE	Supporto amministrativo nella gestione del contratto e delle modifiche contrattuali	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE LAVORI	Gestione delle procedure di affidamento di lavori e servizi di ingegneria e architettura sopra e sotto soglia anche attraverso piattaforme telematiche	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE SERVIZI E FORNITURE	Gestione delle procedure di affidamento di servizi e forniture sopra soglia anche attraverso piattaforme telematiche per l'Ateneo	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE LAVORI	Stipulazione di contratti per procedure sotto soglia	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE SERVIZI E FORNITURE	Stipulazione di contratti per procedure sotto soglia	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso

Amministrazione Centrale

AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE SERVIZI E FORNITURE	Supporto e consulenza all'Ateneo per gli acquisti di beni e servizi	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GARE	SETTORE SERVIZI E FORNITURE	Gestione delle procedure di vendita immobili	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 7 - Conflitto di interessi 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GESTIONE BENI E SERVIZI	SETTORE GESTIONE SERVIZI	Gestione e controllo dei contratti di servizio (es. vigilanza, pulizia, manutenzione aree verdi, portierato, facchinaggio e traslochi...)	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GESTIONE BENI E SERVIZI	SETTORE GESTIONE BENI	Inventario dei beni mobili	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 7 - Conflitto di interessi 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GESTIONE BENI E SERVIZI	SETTORE GESTIONE BENI	Gestione dei Magazzini e delle scorte	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 7 - Conflitto di interessi 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GESTIONE BENI E SERVIZI	SETTORE GESTIONE BENI	Gestione e controllo dei contratti di fornitura	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 7 - Conflitto di interessi 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO GESTIONE BENI E SERVIZI	SETTORE GESTIONE SERVIZI	Progettazione dei servizi e predisposizione relativi capitolati tecnici	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 7 - Conflitto di interessi 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE LOGISTICA	Gestione della cartografia e rilevamento immobili (finalizzato al "fascicolo edificio")	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE PATRIMONIO	Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare e relativi adempimenti	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE LOGISTICA	Gestione del database del patrimonio edilizio	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE PATRIMONIO	Locazione attiva e passiva	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE LOGISTICA	Presidio della consistenza quantitativa e qualitativa del patrimonio immobiliare	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE LOGISTICA	Programmazione e gestione logistica degli spazi (in relazione ad esigenze didattiche e necessità di spostamenti interni di uffici, strutture...)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE PATRIMONIO	Supporto ai processi di acquisizione e alienazione di beni immobili	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA - APAL	UFFICIO PATRIMONIO E LOGISTICA	SETTORE PATRIMONIO	Supporto agli adempimenti fiscali e redazione delle pratiche relative ad utenze	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	CHINA DESK	Gestione ed accoglienza delegazioni cinesi	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Programmazione, gestione e partecipazione a fiere e seminari per studenti internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Sviluppo e coordinamento della rete globale di rappresentanti che promuovono localmente l'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Sviluppo e gestione dei rapporti con le rappresentanze diplomatiche e le scuole italiane all'estero	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Condizione analisi di mercato e studi sui principali trend ed evoluzioni di sistemi di istruzione superiore	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Ideazione di prodotti (video, slides, brochure, ecc.) per la promozione dell'offerta didattica a studenti internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Pianificazione e gestione attività di promozione internazionale online (portali web, social ...)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	RECRUITMENT	Pianificazione e gestione delle attività di promozione internazionale del brand e dell'offerta formativa dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	CHINA DESK	Sviluppo dei progetti di internazionalizzazione da e verso la Cina	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Verifica preliminare dei titoli conseguiti all'estero e gestione del processo di ammissione degli studenti internazionali ai corsi di studio di primo e secondo livello	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Gestione dei servizi di accoglienza degli studenti internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Supporto alla gestione delle procedure amministrative per l'ottenimento del visto, del permesso di soggiorno, dell'assicurazione sanitaria, e rapporti con tutti gli enti di riferimento (Questura, Agenzia Entrate, ecc.), in collaborazione con il SAOS	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Coordinamento dei servizi di housing per studenti e ospiti internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Coordinamento delle attività di accoglienza rivolte ai rifugiati internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Organizzazione e gestione eventi internazionali (es. Padova meets...)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	GLOBAL ENGAGEMENT OFFICE	ADMISSIONS AND WELCOME	Accoglienza delegazioni straniere istituzionali	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Consulenza ai Dipartimenti nella progettazione e gestione di percorsi a titolo doppio/congiunto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Consulenza e supporto tecnico nella presentazione di candidature per la partecipazione a programmi europei e nella gestione di finanziamenti europei per la formazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	MOBILITY	Gestione ed organizzazione della mobilità studenti in uscita ed in entrata	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	MOBILITY	Organizzazione Welcome Days e altri eventi dedicati a promuovere la mobilità degli studenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Partecipazione a Network internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	MOBILITY	Gestione e organizzazione della mobilità studenti (in entrata e in uscita) nell'ambito di programmi di doppio titolo, compresa la gestione delle relative borse di studio	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Gestione di progetti strategici di ateneo	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Redazione e gestione diretta di progetti a finanziamento comunitario Erasmus+ (settore educazione) su tematiche internazionali trasversali	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	MOBILITY	Gestione degli accordi Erasmus	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Gestione della mobilità del personale docente	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	MOBILITY	Gestione della mobilità dello staff per training	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RELAZIONI INTERNAZIONALI - ARI	PROJECTS AND MOBILITY OFFICE	PROJECTS AND PARTNERSHIPS	Stipula accordi bilaterali con istituzioni d'istruzione superiori straniere	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE STAGE E TIROCINI	Gestione stage e tirocini pre e post laurea in Italia e all'estero	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE PLACEMENT	Job Placement per laureati e dottori di ricerca	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE STAGE E TIROCINI	Organizzazione della partecipazione dell'Ateneo a fiere di settore	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	4 - I controlli sono Scarsamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE PLACEMENT	Organizzazione eventi finalizzati al recruiting	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE STAGE E TIROCINI	Progettazione e gestione di programmi di mobilità per tirocini all'estero	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE ORIENTAMENTO AL LAVORO	Progettazione e gestione di seminari di orientamento	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE PLACEMENT	Rapporto con le imprese, le associazioni di categoria, le istituzioni e gli altri datori di lavoro per raccogliere le esigenze di reclutamento e fare il matching con l'offerta di competenze di studenti, laureati e dottori di ricerca	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE ORIENTAMENTO AL LAVORO	Servizi individuali e collettivi di orientamento al lavoro	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO CAREER SERVICE	SETTORE ORIENTAMENTO AL LAVORO	Stesura e gestione di progetti per lo sviluppo di strumenti a sostegno dell'occupabilità	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Analisi delle opportunità di finanziamento di progetti di ricerca a iniziativa individuale su fonti internazionali e del Ministero degli Affari Esteri, diffusione mirata delle informazioni	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Analisi delle opportunità di finanziamento per progetti di ricerca collaborativi su fonti internazionali, diffusione mirata delle informazioni	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Formazione dei ricercatori e organizzazione di eventi e workshop sui finanziamenti di ricerca internazionali a sostegno di progetti collaborativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Formazione dei ricercatori e organizzazione di eventi e workshop sui finanziamenti di ricerca internazionali a sostegno di progetti individuali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Partecipazione a network internazionali per la promozione dei progetti collaborativi internazionali di ricerca	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Partecipazione a network internazionali per la promozione dei progetti di ricerca a iniziativa individuale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Promozione dei risultati della ricerca internazionale sui principali canali di comunicazione Unipd e internazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto alla pianificazione finanziaria dei progetti a iniziativa individuale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Supporto alla pianificazione finanziaria dei progetti collaborativi internazionali di ricerca	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto alla promozione e gestione di bandi volti al reclutamento di ricercatori di talento (iniziative Talent@unipd, Seal of excellence, Stars, ecc.)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto alla stipula di accordi finalizzati allo svolgimento dell'attività di ricerca internazionale a iniziativa individuale (grant agreement, partnership, supplementary agreement)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Supporto alla stipula di accordi internazionali finalizzati allo svolgimento dell'attività di ricerca nell'ambito di progetti collaborativi (grant agreement, partnership, consortium, coordination agreements)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto alle procedure di pre-audit e di audit esterno su finanziamenti individuali	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Supporto alle procedure di pre-audit e di audit esterno su progetti collaborativi internazionali di ricerca	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Supporto informativo, amministrativo e contabile ai Dipartimenti che gestiscono progetti collaborativi internazionali di ricerca	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto informativo, amministrativo e contabile ai Dipartimenti che gestiscono progetti di ricerca internazionali a iniziativa individuale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Supporto nella redazione e presentazione di progetti di ricerca collaborativi su fondi europei e internazionali (H2020, LIFE+, DJ Justice, COST Action, ecc.)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto nella redazione e presentazione di progetti di ricerca europei e internazionali a iniziativa individuale (Marie Skłodowska-Curie Actions e ERC in H2020, Fondazioni Internazionali, ecc.)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE FINANZIAMENTI INDIVIDUALI	Supporto nell'implementazione, presso l'Ateneo, della Carta dei ricercatori e della Human Resources Strategy for Researchers - HRS4R	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA INTERNAZIONALE	SETTORE PROGETTI COLLABORATIVI	Sviluppo di strumenti mirati per la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca internazionali (timesheet integrato, simulatore di budget, ecc.)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Attività di assistenza alla gestione e rendicontazione dei progetti finanziati	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE SUPPORTO INFORMATIVO VALUTAZIONE RICERCA	Coordinamento delle strutture nella raccolta dati della ricerca per valutazioni esterne (VQR, SUA RD)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE SUPPORTO INFORMATIVO VALUTAZIONE RICERCA	Elaborazione indicatori per la valutazione della performance dei Dipartimenti a fini distributivi interni	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE SUPPORTO INFORMATIVO VALUTAZIONE RICERCA	Gestione dell'Albo dei Referees	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Gestione delle carriere degli assegnisti di ricerca	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	18	Rischio Medio Basso
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Internal auditing sui progetti di ricerca nazionali gestiti in Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	18	Rischio Medio Basso
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Partecipazione a cluster tecnologici nazionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE SUPPORTO INFORMATIVO VALUTAZIONE RICERCA	Rilevazioni/aggiornamenti banche dati relative ai prodotti della ricerca e gestione del catalogo Padova research archive (su piattaforma informatica IRIS)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE SUPPORTO INFORMATIVO VALUTAZIONE RICERCA	Supporto alla valutazione dei Dipartimenti in ottemperanza ai requisiti AVA (ricerca)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Supporto alle procedure di pre-audit e di audit esterno	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Supporto alle strutture nella gestione delle borse di ricerca	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Supporto per l'assegnazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti d'Ateneo per la ricerca scientifica	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE RICERCA	Supporto progettazione e presentazione progetti di ricerca nazionali (PRIN, FIRB, FARE, ecc.)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO RICERCA E QUALITA'	SETTORE SUPPORTO INFORMATIVO VALUTAZIONE RICERCA	Supporto tecnico-amministrativo alla Commissione per il Presidio della Qualità della Ricerca (CPQR)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Gestione dei dati delle attività di terza missione per rilevazioni ANVUR (SUA TM)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE FONDI STRUTTURALI E PROGETTI SPECIALI	Gestione dei rapporti con il Competence Center delle Università Trivenete nell'ambito del programma Industria 4.0	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE FONDI STRUTTURALI E PROGETTI SPECIALI	Gestione del Contamination Lab Veneto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Gestione della partecipazione dell'Ateneo alle Reti Innovative Regionali e in generale alle attività di ricerca e terza missione svolte tramite la Fondazione Univeneto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Gestione delle partecipazioni dell'Università negli spin-off	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE FONDI STRUTTURALI E PROGETTI SPECIALI	Gestione di bandi di finanziamento con fondi interni per progetti di ricerca collaborativi Università-Imprese	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Istruttoria e gestione della procedura di autorizzazione degli spin-off	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Organizzazione della business plan competition Start Cup Veneto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA	Supporto a UniSmart nelle attività di valorizzazione della proprietà intellettuale (licenze, cessioni di brevetti) e di commercializzazione dei progetti di ricerca e consulenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA	Supporto alla gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca conto terzi sul tema della proprietà intellettuale	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE FONDI STRUTTURALI E PROGETTI SPECIALI	Supporto alla redazione, presentazione e gestione di progetti di ricerca su bandi finanziati da fondi strutturali (FSE, FESR, FEASR, ecc.) e della Cooperazione Territoriale Europea	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Supporto amministrativo alle attività di ricerca clinica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TERZA MISSIONE	Supporto tecnico-amministrativo alla Commissione per il Presidio della Qualità della Terza Missione (CPQTM)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
AREA RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE - ARRI	UFFICIO VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA	SETTORE TRASFERIMENTO DI TECNOLOGIA	Tutela della proprietà intellettuale dell'Ateneo (brevetti, marchi, software)	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	Assistenza tecnico-giuridica alla delegazione trattante di Parte Pubblica per la stesura degli accordi di contrattazione collettiva integrativa e presidio della fase attuativa	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	Acquisizione delle certificazioni da parte degli organi di controllo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	Gestione delle procedure relative alla fruizione dei diritti e delle prerogative sindacali	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	Gestione delle procedure telematiche (dipartimento della Funzione Pubblica e ARAN)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	ARU - SETTORE RELAZIONI SINDACALI	Supporto alla costruzione del Fondo per il Trattamento Accessorio del Personale Tecnico Amministrativo e dei Dirigenti	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Gestione amministrativa e giuridica della carriera del personale docente	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	18	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Gestione dei contratti di lavoro del personale contrattualizzato	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Aggiornamento banca dati e anagrafe delle prestazioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Conferimento titolo professore emerito e onorario	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Gestione amministrativa del personale (malattie, aspettative etc.)	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Gestione dei procedimenti disciplinari	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE RECLUTAMENTO	Gestione del budget punti organico docenza	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Gestione delle chiamate dirette e per chiara fama	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	8	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Gestione incarichi esterni ai docenti	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE RECLUTAMENTO	Mobilità e trasferimenti esterni del personale docente	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	5 - I controlli sono Ininfluenti	10	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Mobilità, trasferimenti interni e cambi di settore scientifico disciplinare	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	5 - I controlli sono Ininfluenti	10	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE RECLUTAMENTO	Reclutamento personale docente	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Supporto ai processi di valutazione e incentivazione del personale docente	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE RECLUTAMENTO	Supporto alla pianificazione personale docente e ricercatore	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE DOCENTE	SETTORE CARRIERE E INCARICHI	Supporto giuridico per la gestione degli affidamenti e delle docenze a contratto	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	5 - I controlli sono Ininfluenti	10	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE CARRIERE	Gestione dei contratti di lavoro e gestione amministrativa del personale (orari di lavoro etc.)	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE CARRIERE	Gestione dei procedimenti disciplinari del Personale tecnico amministrativo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE RECLUTAMENTO	Reclutamento collaborazioni per Amministrazione Centrale	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE RECLUTAMENTO	Reclutamento del Personale tecnico amministrativo, dei collaboratori linguistici e dei tecnologi di ricerca	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE RECLUTAMENTO	Accoglimento e inserimento del Personale tecnico amministrativo, compresi inserimenti ex Legge 68/99	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE MOBILITA'	Assegnazione delle collaborazioni studenti a tempo parziale	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE CARRIERE	Assegnazione incarichi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE MOBILITA'	Assegnazione tempi determinati	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE CARRIERE	Gestione amministrativa e giuridica della carriera del Personale tecnico amministrativo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	18	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE CARRIERE	Gestione banca dati Anagrafe delle Prestazioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE MOBILITA'	Gestione del budget punti organico Personale tecnico amministrativo	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE MOBILITA'	Gestione della mobilità e dei trasferimenti interni del Personale tecnico amministrativo	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	5 - I controlli sono Ininfluenti	20	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE RECLUTAMENTO	Gestione e monitoraggio della corretta applicazione degli strumenti di lavoro flessibile	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE CARRIERE	Incarichi extra-istituzionali al Personale tecnico amministrativo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	SETTORE MOBILITA'	Supporto alla pianificazione del fabbisogno del Personale tecnico amministrativo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE FORMAZIONE	Formazione del Personale tecnico amministrativo (compresa la formazione relativa alla sicurezza, SI e Web)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE FORMAZIONE	Analisi fabbisogni formativi (repertori discipline e profili di competenze)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE FORMAZIONE	Individuazione e valutazione formatori	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE FORMAZIONE	Mappatura delle competenze nelle Strutture	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE FORMAZIONE	Pianificazione e Programmazione Corsi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE FORMAZIONE	Supporto alla predisposizione del piano della formazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Gestione del sistema di valutazione del potenziale	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	24	Rischio Medio Basso
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Impostazione delle politiche retributive e gestione del sistema premiante: gestione del variabile, indennità di posizione, di risultato e incentivazione del personale	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Manutenzione del modello organizzativo, della efficiente attribuzione dei processi alle unità organizzative	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Mappatura e Pesatura dei ruoli organizzativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	5 - I controlli sono Ininfluenti	15	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Pianificazione fabbisogno personale	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Predisposizione degli atti di trasformazione organizzativa	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Predisposizione piano triennale del fabbisogno di personale	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Presidio e gestione banca dati PROPER	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Rilevazione e gestione della performance individuale	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE ORGANIZZAZIONE	Sviluppo e gestione del modello professionale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Determinazione dei costi del personale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Gestione dati: elaborazioni, simulazioni, monitoraggio coerenza dati e aggiornamento database	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Predisposizione del conto annuale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Presidio delle banche dati (persone e posizioni, trattamenti retributivi, sistemi per la formazione lo sviluppo la valutazione della performance individuale e la gestione delle politiche retributive, modello di sviluppo professionale con relativi processi di job evaluation)	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Previsioni annuali e pluriennali, simulazioni e monitoraggio della spesa per il personale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Supporto all'analisi, allo sviluppo e alla gestione delle procedure informatiche funzionali alla gestione dell'area risorse umane	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SETTORE SISTEMA INTEGRATO	Sviluppo di applicazioni per la semplificazione e il supporto dei processi amministrativi e gestionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Mobility management: abbonamenti, con agevolazioni, ai trasporti (treni, autobus)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE PREVIDENZA	Presidio dei procedimenti amministrativi inerenti gli aspetti previdenziali della carriera del personale strutturato	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE PREVIDENZA	Consulenza previdenziale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE STIPENDI	Gestione banca dati Cineca Miur	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Gestione buoni pasto	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE STIPENDI	Gestione degli emolumenti al personale esterno (Borsisti, assegnisti...)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Gestione dei prestiti Inpdap	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE STIPENDI	Gestione del trattamento retributivo del personale strutturato	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Gestione del welfare per i dipendenti anche attraverso lo sviluppo di asili nido, centri estivi, polizze sanitarie etc.	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE STIPENDI	Gestione trattamento di fine rapporto e attività connesse	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Iniziative di conciliazione vita-lavoro	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Provvidenze e borse di studio (Contributi per la frequenza delle strutture educative)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA RISORSE UMANE - ARU	UFFICIO TRATTAMENTI ECONOMICI E WELFARE	SETTORE WELFARE	Telelavoro e smart working	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	Gestione e assistenza tecnica dei sistemi informatici e audio-video presenti nelle aule presso le strutture territoriali gestite da ASIT;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE AMMINISTRAZIONE	ASIT - SETTORE AMMINISTRAZIONE	Presidiare e supportare la gestione contrattuale ed esecutiva dei servizi di telefonia mobile (SIM e dispositivi)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE AMMINISTRAZIONE	ASIT - SETTORE AMMINISTRAZIONE	Assicurare il monitoraggio delle attività degli Uffici dell'Area a supporto delle attività del Dirigente e dell'AREA al fine di assicurare il coordinamento interno dei processi e degli attori coinvolti;	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 1 - Uso improprio della discrezionalità 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE AMMINISTRAZIONE	ASIT - SETTORE AMMINISTRAZIONE	Assicurare la gestione delle diverse fasi amministrativo contabili necessarie all'acquisizione di beni e servizi di supporto all'attività dei servizi informativi, sia mediante affidamenti diretti che mediante gara;	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	Gestione e assistenza dei sistemi server, network e postazioni presso le strutture territoriali gestite da ASIT;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	Implementazione, progettazione e gestione di soluzioni tecnologiche innovative in aule e laboratori informatici di afferenza presso le strutture territoriali gestite da ASIT;	1 - Uso improprio della discrezionalità 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	ASIT - SETTORE INFRASTRUTTURE DIGITALI TERRITORIALI	Attività evolutive in raccordo con i referenti delle diverse strutture e con gli uffici di competenze ASIT, nell'ottica di consolidamento delle infrastrutture informatiche e audio-video e miglioramento dei livelli di servizio.	1 - Uso improprio della discrezionalità 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Gestire lo scambio dati con enti / ditte esterne e pubblicare dataset in formati aperti (opendata);	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE PIATTAFORME E APPLICATIVI ESTERNALIZZATI	Predisporre capitolati tecnici, disciplinari di gara e presidiare e coordinare la conduzione dei contratti relativi ai software di terze parti, incluso quello con il fornitore in house CINECA;	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	9	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DIGITALIZZAZIONE	Presidiare e coordinare il processo di sviluppo di nuove soluzioni a supporto della digitalizzazione d'Ateneo, tramite analisi e progettazione di workflow di processo interagendo con i principali attori;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE PIATTAFORME E APPLICATIVI ESTERNALIZZATI	Presidiare e coordinare le attività legate al processo di gestione della firma digitale in Ateneo, stabilendone le policy e gestendo la rete capillare di IR e RAO.	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Presidiare e coordinare lo sviluppo di reportistica anche attraverso strumenti per la creazione di dashboard interattive di supporto ai processi decisionali della governance;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE PIATTAFORME E APPLICATIVI ESTERNALIZZATI	Analizzare il fabbisogno e i requisiti delle procedure informatiche necessarie al funzionamento dell'Ente nonchè supportare il processo decisionale nell'ottica "make or buy", in linea con le evoluzioni normative e tecniche in ambito applicativo e di governo del dato;	1 - Uso improprio della discrezionalità 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	18	Rischio Medio Basso
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DIGITALIZZAZIONE	Assicurare il supporto tecnico alla configurazione degli applicativi;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Gestire e mantenere il Data Warehouse;	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Governare i processi di gestione dei dati (data collection e source identification, data provisioning, data integration, data deduplication e consolidation);	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DIGITALIZZAZIONE	Manutenere gli applicativi legacy sviluppati con tecnologia "ApEX".	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DIGITALIZZAZIONE	Presidiare e coordinare le attività di analisi e reingegnerizzazione dei processi amministrativi al fine di proporre soluzioni innovative per la digitalizzazione e la dematerializzazione attraverso l'uso di strumenti di BPM (Business Process Management) e l'interfacciamento con altre tecnologie e servizi quali, ad esempio, la firma digitale ed il sistema di gestione documentale;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE PIATTAFORME E APPLICATIVI ESTERNALIZZATI	Presidiare e gestire le piattaforme cloud di supporto all'erogazione dei servizi applicativi;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Promuovere l'utilizzo trasversale di tecnologie di data governance e data integration.	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DIGITALIZZAZIONE	Promuovere l'uso di tecnologie innovative nell'ambito della digitalizzazione di Ateneo;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Sviluppare e governare un'architettura service/API oriented;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Sviluppare e mantenere il sistema integrato di help desk di Ateneo;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO APPLICATIVI	SETTORE DATA GOVERNANCE	Sviluppare e mantenere l'infrastruttura di Data Integration e ESB (Enterprise Service Bus);	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Definire le tecnologie multimediali e Audio-Video per le Aule e Sale Conferenze di Ateneo;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Coordinare i laboratori multimediali;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Raccordare e condividere risorse/soluzioni relative alle soluzioni multimediali e di riprese Audio-Video con le Strutture dell'Ateneo.	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Gestire la produzione, post produzione audio e digitalizzazione;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Caricare audio, video e altri contenuti multimediali prodotti dal Settore Multimedia nelle piattaforme di riferimento;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Fornire servizi di consulenza, progettazione e produzione video;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Gestire la piattaforma di Video Content Management System Kaltura e il relativo portale Mediaspace;	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso

Amministrazione Centrale

AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Gestire le soluzioni di correzione di test online;	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Gestire le soluzioni di videoconferenza e webinar di Ateneo (Zoom e similari);	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Gestire Wiki e Glossari;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Governare la piattaforma per la gestione di Survey, offrendo servizi di formazione e consulenza;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Produrre e gestire i Mooc e il coordinamento delle piattaforme Future Learn e Eduopen;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Raccordare e condividere risorse/soluzioni relative alle piattaforme di Digital Learning con le Strutture dell'Ateneo.	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Sperimentare nuove tecnologie multimediali;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Supportare l'espletamento di eventi streaming live;	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	5 - I controlli sono Ininfluenti	10	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Sviluppare e Manuteneere la piattaforma Moodle (configurazione, gestione ed ottimizzazione), i relativi plugin e soluzioni a supporto per la didattica;	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	20	Rischio Medio Basso
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE DIGITAL LEARNING	Sviluppare e testare le interfacce verso applicativi terzi con i sistemi di digital learning;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO DIGITAL LEARNING E MULTIMEDIA	SETTORE MULTIMEDIA	Sviluppare minisiti web con focus su usabilità e accessibilità;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE PRESIDIO OPERATIVO	Gestire le attività di pertinenza per eventi ripetitivi e occasionali dell'Ateneo;	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Sviluppare e mantenere i servizi di telefonia fissa di Ateneo provvedendo anche alle attività di Move, Add and Change dei terminali;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	10	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE PRESIDIO OPERATIVO	Gestire i sistemi hardware (PC, portatili, etc) afferenti all'Amministrazione Centrale (anche relativi al telelavoro);	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE PRESIDIO OPERATIVO	Gestire le richieste di assistenza tecnica degli utenti dell'Amministrazione Centrale, del Rettorato, nonché delle altre Strutture affidate, veicolate dall'help desk, e assicurare che vengano risolte da remoto con adeguati strumenti di desktop management o, se necessario, con interventi on-site;	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Governare e presidiare il processo di rinnovo costante dell'infrastruttura di connettività dell'Ateneo e della sua rete metropolitana;	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE PRESIDIO OPERATIVO	Presidiare i sistemi hardware a supporto del telelavoro;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	3	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Gestire gli incidenti di sicurezza informatica relazionandosi con il NOC GARR, con l'Autorità Giudiziaria e con i tecnici dipartimentali;	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Gestire i sistemi legacy;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Gestire le piattaforme infrastrutturali a supporto del network ad esempio DNS, sonde, sistemi di monitoraggio;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo 1 - Uso improprio della discrezionalità	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Gestire, in sinergia con il Settore Presidio Operativo, le piattaforme infrastrutturali di Ateneo, dell'Amm.C.le e delle altre strutture affidate, quali ad esempio: la piattaforma VDI a supporto dei laboratori informatici, le piattaforme terminal server, file repository per le strutture dell'Ateneo.	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE PRESIDIO OPERATIVO	Gestire, in sinergia con il Settore Sistemi e Piattaforme Gestionali, le piattaforme infrastrutturali di Ateneo, dell'Amm.C.le e delle altre strutture affidate, quali ad esempio: la piattaforma VDI a supporto del telelavoro, la piattaforma di Active Directory centrale, del dominio e delle relative policy, hosting di servizi per Dipartimenti, altre strutture dell'Ateneo ed eventuali progetti specifici, file repository per servizi dell'Amministrazione Centrale.	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Integrare e gestire l'infrastruttura di networking e security gestita da ASIT comprensiva delle estensioni in cloud pubblico;	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Integrare, in collaborazione con il Settore Telecomunicazioni, i servizi cloud per offrire una piattaforma multi cloud in modalità IaaS e PaaS e "Application Oriented" multi tenant;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Presidiare i processi di ricerca logica e sistemistica delle cause dei problemi della rete di trasporto;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Sviluppare e gestire i sistemi infrastrutturali di Ateneo quali ad esempio: LDAP centrali di Ateneo in ridondanza geografica, Identity Provider in ridondanza geografica, Radius server per autenticazioni Eduroam/aule, Sistemi di monitoraggio.	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Sviluppare e gestire le piattaforme di cloud privato per servizi infrastrutturali/strutture esterne/ricerca;	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	3 - Moderatamente Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	9	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Sviluppare e mantenere i servizi di posta elettronica;	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	5 - Impatto Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	10	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Sviluppare le specifiche tecniche in ambito di cablaggio strutturato;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Assicurare la revisione degli impianti di telecomunicazione nei progetti di riqualificazione/ristrutturazione	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE TELECOMUNICAZIONI	Controllare proattivamente le performance, la sicurezza e l'affidabilità del core networking della rete dati d'Ateneo;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	5 - I controlli sono Ininfluenti	5	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE PRESIDIO OPERATIVO	Coordinare e gestire il servizio di help desk;	1 - Uso improprio della discrezionalità 3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio 8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Fornire i servizi di hosting per Dipartimenti, altre strutture dell'Ateneo ed eventuali progetti specifici;	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Selezionare e governare gli strumenti di orchestration multi cloud;	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA SERVIZI INFORMATICI E TELEMATICI - ASIT	UFFICIO INFRASTRUTTURA, SISTEMI E TELECOMUNICAZIONI	SETTORE SISTEMI E PIATTAFORME GESTIONALI	Selezionare e governare i servizi di cloud pubblico in modalità IaaS e PaaS;	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori 9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	AFIP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	Supporto informativo direzionale	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	Presidio e sviluppo datawarehouse	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	Progettazione e implementazione di procedure, anche informatiche, di supporto alle attività dell'Area con particolare riferimento ai processi contabili, di controllo di gestione e fiscali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	Supporto informatico ai processi dell'Area	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	AFiP - SETTORE SVILUPPO E SUPPORTO INFORMATIVO	Sviluppo di applicazioni e di procedure innovative per la semplificazione dei processi amministrativi e gestionali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE AUDIT INTERNO E TRASPARENZA	Auditing interno: progettazione ed attuazione del Piano di audit; realizzazione di valutazioni sul corretto svolgimento dei compiti istituzionali e di tutte le tipologie di rischio e controlli sulla correttezza delle procedure e sulle misure di attenuazione del rischio corruzione (come da Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE AUDIT INTERNO E TRASPARENZA	Presidio delle procedure connesse all'esercizio dell'accesso civico	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE AUDIT INTERNO E TRASPARENZA	Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il presidio degli adempimenti della trasparenza e prevenzione della corruzione	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Supporto direzionale e reporting	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Analisi di Customer satisfaction e benchmarking	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Analisi, studio e coordinamento della Programmazione triennale universitaria (PRO3).	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Contabilità analitica	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	2	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Controllo di gestione (progettazione e presidio del sistema di pianificazione e controllo dell'Ateneo)	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Definizione di criteri e metodologie per la valorizzazione dei costi e servizi dell'Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Monitoraggio e simulazioni del Fondo finanziamento ordinario, analisi e approfondimenti delle dimensioni che incidono sulla determinazione di specifiche quote	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO CONTROLLO DI GESTIONE	SETTORE PROGRAMMAZIONE E REPORTING	Programmazione e valutazione della performance organizzativa e gestione operativa del ciclo della performance	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE PERSONALE	Adempimenti fiscali in materia di Personale strutturato e non strutturato (dichiarazioni e versamenti, applicazione detrazioni fiscali, variazioni aliquote, conguagli, mod.CU)	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE IVA E PATRIMONIO	Consulenza alle strutture in materia di IVA e imposte sul patrimonio	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE PERSONALE	Consulenza fiscale	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	3	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE IVA E PATRIMONIO	Liquidazione e pagamento IVA e relative dichiarazioni	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE IVA E PATRIMONIO	Pagamento imposte sul Patrimonio	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE PERSONALE	Sostituto d'imposta	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FISCALITA'	SETTORE IVA E PATRIMONIO	Visure camerali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FINANZA E STRUTTURE	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Gestione degli adempimenti di carattere contabile per i Centri di Ateneo che prevedono nel loro atto organizzativo di avvalersi del supporto dell'Ufficio, relativamente ai seguenti processi: Predisposizione e variazioni del budget; Gestione progetti in U-gov (creazione progetto); Liquidazione incarichi e compensi; Gestione missioni e nota spese; Monitoraggio dei debiti e dei crediti; Gestione Fondo economale; Gestione liberalità e delle donazioni; Ciclo attivo; Ciclo passivo; Chiusura registri IVA e rilevazione INTRASTAT; Gestione ritenute di Ateneo e di struttura (rimborsi e trasferimenti tra strutture e AC, recuperi e addebiti interni ed esterni); Verifiche e ammortamenti sugli inventari dei beni mobili (cespiti).	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FINANZA E STRUTTURE	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Analisi e valutazione della sostenibilità economico finanziaria delle proposte di delibera e delle Regolamentazioni d'Ateneo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FINANZA E STRUTTURE	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Previsione, monitoraggio e analisi degli andamenti delle entrate e delle uscite e cura dei rapporti con il Ministero dell'Università e con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in materia di fabbisogno di cassa	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FINANZA E STRUTTURE	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Programmazione e analisi finanziaria, previsioni pluriennali dei flussi di cassa e monitoraggio delle condizioni di sostenibilità economico finanziaria di medio e lungo periodo	1 - Uso improprio della discrezionalità	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO FINANZA E STRUTTURE	SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	Supporto alla costruzione e monitoraggio degli equilibri generali di bilancio e all'identificazione e implementazione di progetti di sviluppo anche in chiave normativo-regolamentare	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE PROGETTI	Collaborazione per processi contabili, presidio PJ e operazioni contabili in U-GOV	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE CICLO ATTIVO	Presidio del ciclo di fatturazione attiva di tutte le strutture dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE CICLO PASSIVO	Presidio del ciclo di fatturazione attiva di tutte le strutture dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE INCARICHI E COMPENSI	Presidio del ciclo incarichi e del ciclo compensi di tutte le strutture dell'Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE PROGETTI	Presidio della contabilizzazione e gestione dei progetti contabili dell'Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE INCARICHI E COMPENSI	Supporto Regolamento Missioni	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO RAGIONERIA	SETTORE CICLO PASSIVO	Tenuta degli inventari dei beni mobili	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE TESORERIA	Gestione Fondo economale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE BILANCIO	Consolidamento del Bilancio Unico dell'Ateneo con quello delle controllate	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE TESORERIA	Elaborazione Omogenea Redazione dei Bilanci	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE TESORERIA	Elaborazione Prospetti SIOPE	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile

Amministrazione Centrale

AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE BILANCIO	Gestione bilancio di previsione/budget	3 - Rivelazione di notizie riservate/ violazione del segreto d'Ufficio	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE BILANCIO	Monitoraggio degli equilibri economico-finanziari	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE BILANCIO	Monitoraggio dei debiti e dei crediti, delle Partecipazioni delle altre grandezze dell'attivo e del passivo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE BILANCIO	Monitoraggio relativo ai Fondi dello stato patrimoniale	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE TESORERIA	Pagamento emolumenti del personale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	1 - I controlli sono estremamente Efficaci	6	Rischio Trascurabile
AREA FINANZA E PROGRAMMAZIONE - AFIP	UFFICIO BILANCIO UNICO	SETTORE BILANCIO	Redazione del bilancio d'esercizio, delle relazioni e delle Note integrative ai documenti contabili	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso

Centri Ateneo Biblioteche

Area Descrizione	Ufficio Descrizione	Settore Descrizione	Processo	Rischio/i	Probabilità	Impatto	Controllo	Indice di Rischio	Indice di Rischio - Descrizione
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Catalogazione nuove acquisizioni di monografie, periodici e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Conservazione del patrimonio librario	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Conservazione del patrimonio librario	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Presidio della sicurezza negli spazi di pertinenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Presidio della sicurezza negli spazi di pertinenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Presidio dell'accessibilità, accoglienza e orientamento degli utenti	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Presidio dell'accessibilità, accoglienza e orientamento degli utenti	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Presidio delle piccole manutenzioni negli spazi di pertinenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	9	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Presidio delle piccole manutenzioni negli spazi di pertinenza	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	9	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Ricollocazione, scorrimenti e spostamenti a magazzino	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Ricollocazione, scorrimenti e spostamenti a magazzino	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Fornitura dei servizi di consultazione, prestito temporaneo, ricerca bibliografica e di tutti i servizi previsti dalla Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Inventariazione e collocazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Fornitura dei servizi di consultazione, prestito temporaneo, ricerca bibliografica e di tutti i servizi previsti dalla Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Inventariazione e collocazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Trattamento bibliografico e amministrativo dell'informazione documentale acquisita su qualsiasi supporto fisico	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	1	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Aggiornamento costante dei contenuti informativi nelle pagine web locali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Aggiornamento costante dei contenuti informativi nelle pagine web locali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Gestione proposte d'acquisto dei materiali documentali e dei relativi ordini	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE CENTRALI	BIBLIOTECHE CENTRALI	Ordini banche dati e periodici elettronici, e-books disciplinari (non presenti nei contratti di Ateneo)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	BIBLIOTECHE DISCIPLINARI (POLI BIBLIOTECARI)	Ordini banche dati e periodici elettronici, e-books disciplinari (non presenti nei contratti di Ateneo)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE CONTABILITA' (CAB)	Gestione amministrativa del patrimonio fisico	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile

Centri Ateneo Biblioteche

CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Gestione e monitoraggio contratti di forniture e servizi in outsourcing acquisiti	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Organizzazione indagini sulla soddisfazione degli utenti	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Analisi dei dati d'uso delle risorse elettroniche acquisite	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE CONTABILITA' (CAB)	Archiviazione e protocollo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	8	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE CONTABILITA' (CAB)	Gestione amministrativa contabile entrate (comprese entrate conto terzi)	1 - Uso improprio della discrezionalità	3 - Moderatamente Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE CONTABILITA' (CAB)	Gestione amministrativo contabile di tutti gli acquisti del Sistema bibliotecario di ateneo (da ordine/contratto a liquidazione fattura)	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	2 - Impatto marginale	1 - I controlli sono Estremamente Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Gestione procedure aperte di rilevanza europea per l'acquisto di beni e servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo	6 - Procedure/ attività pilotate ai fini della concessione di privilegi/favori	2 - Poco Probabile	4 - Impatto Considerevole	2 - I controlli sono Molto Efficaci	16	Rischio Medio Basso
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Gestione procedure negoziate nei mercati elettronici per l'acquisto di beni e servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	2 - Poco Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	12	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Presidio degli indicatori della Carta dei servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Pubblicazione dei dati e dei risultati del Sistema Bibliotecario di Ateneo in una logica di accountability verso gli utenti e i soggetti esterni al Sistema Bibliotecario di Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Raccolta sistematica e organizzazione dei dati prodotti dal Sistema Bibliotecario di Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE APPROVVIGIONAMENTI E MONITORAGGIO (CAB)	Raccolta, definizione e pianificazione dei fabbisogni delle biblioteche	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE CONTABILITA' (CAB)	Variazioni di bilancio	8 - Mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO APPROVVIGIONAMENTI, CONTABILITA' E MONITORAGGIO (CAB)	SETTORE CONTABILITA' (CAB)	Verbalizzazione	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Configurazione e gestione reti locali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	3 - Impatto Moderato	2 - I controlli sono Molto Efficaci	6	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Gestione dell'infrastruttura per l'accesso alle risorse e ai servizi della biblioteca digitale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	4 - Impatto Considerevole	3 - I controlli sono Efficaci al 50%	12	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Gestione eventi formativi e informativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENE0 PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Gestione informatica centralizzata di PC e stampanti del personale e delle postazioni utenti di biblioteca delle biblioteche	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile

Centri Ateneo Biblioteche

CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Manutenzione, aggiornamento e backup di server, servizi di accesso e strumenti gestione Biblioteca digitale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Coordinamento progetti di digitalizzazione locali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Formazione e promozione Biblioteca digitale	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Supporto predisposizione mostre virtuali	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Analisi e messa a punto dei livelli di interoperabilità tra i sistemi adottati	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Coordinamento e supporto alle biblioteche dell'Ateneo e a quelle convenzionate nell'uso della piattaforma gestionale del Sistema Bibliotecario di Ateneo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Gestione contenuti informativi sito web del Sistema Bibliotecario di Ateneo	2 - Alterazione/ manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Gestione informatica degli Archivi istituzionali (Piattaforme Phaidra e Research Data Unipd)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Gestione licenze sw	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Mappature di metadati e gestione degli indicatori permanenti	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Presidio dello scarico dei dati catalografici nell'indice SBN e della qualità dei dati	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Redazione guide, tutorial, video e altro materiale informativo	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Supporto all'utenza istituzionale per verifica requisiti pubblicazione Open Access	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Supporto online Sistema Bibliotecario di Ateneo (Help desk utenza)	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	1 - Impatto non Significativo	2 - I controlli sono Molto Efficaci	2	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE BACK OFFICE SISTEMI INFORMATIVI (CAB)	Sviluppi, personalizzazioni software e applicativi	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile
CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE (CAB)	UFFICIO BIBLIOTECA DIGITALE (CAB)	SETTORE SERVIZI ALL'UTENZA E COMUNICAZIONE (CAB)	Verifica qualità oggetti digitali e pubblicazione	9 - Rischio generico dovuto alla gestione del processo	1 - Per nulla Probabile	2 - Impatto marginale	2 - I controlli sono Molto Efficaci	4	Rischio Trascurabile

Allegato 4: Obblighi di trasparenza¹

"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro-famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile della trasmissione del dato	Responsabile della pubblicazione del dato
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Dirigente AAGL (anche in qualità di RPCT) Ufficio Controllo di gestione	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Dirigente AFIP Ufficio Controllo di gestione Dirigente AAGL Ufficio Affari generali	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP
		Atti amministrativi generali		
		Documenti di programmazione strategico-gestionale		
		Statuti e leggi regionali		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenziario obblighi amministrativi	Aree ACOM-APAL-ARU ADISS	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP
		Oneri informativi per cittadini e imprese		
	Burocrazia zero	Burocrazia zero		
		Attività soggette a controllo		
	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	Segreteria Rettore e Prorettore vicario Dirigente AAGL Ufficio Affari generali
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013			Dirigente AFIP Ufficio Ragioneria	
Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)			Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Direzione Generale Ufficio Organi Collegiali	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali			
	Atti degli organi di controllo			

¹ Le celle in grigio riguardano obblighi abrogati in base alle disposizioni del d.lgs. 97/2016. In carattere rosso sono indicati i dati non applicabili al contesto universitario.

	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici 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)	Dirigente ARU Ufficio Sviluppo organizzativo	Dirigente ARU Dirigente ACOM
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Dirigente ARU Ufficio Sviluppo organizzativo	Dirigente ARU Dirigente ACOM
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tutte le strutture dell'Ateneo	Tutte le strutture dell'Ateneo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Direzione Generale Dirigente ARU Ufficio PTA Ufficio Sviluppo Organizzativo Dirigente AFIP Ufficio Ragioneria Ufficio Fiscalità	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 Elenco posizioni dirigenziali discrezionali Posti di funzione disponibili Ruolo dirigenti	Tutti i Dirigenti Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare Dirigente AFIP Ufficio Ragioneria Ufficio Fiscalità	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare Dirigente AFIP Ufficio Ragioneria Ufficio Fiscalità	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Dirigente AAGL (anche in qualità di RPCT) Ufficio Controllo di gestione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Dirigente ARU Ufficio Sviluppo Organizzativo	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Dotazione organica	Conto annuale del personale Costo personale tempo indeterminato	Dirigente ARU Ufficio Sviluppo Organizzativo	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato Costo del personale non a tempo indeterminato	Dirigente ARU Ufficio Sviluppo Organizzativo	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali	Dirigente ARU Ufficio PTA	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Dirigente ARU Ufficio PTA Ufficio Personale Docente	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Dirigente ARU Settore Relazioni Sindacali	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Dirigente ARU Settore Relazioni Sindacali	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
		Costi contratti integrativi		
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Dirigente AFIP Settore Studi e Valutazione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Dirigente ARU Ufficio PTA Ufficio Personale Docente Dirigente ADISS Ufficio Offerta formativa ed assicurazione della qualità	Dirigente ARU Ufficio PTA Ufficio Personale Docente Dirigente ADISS Ufficio Offerta formativa ed assicurazione della qualità
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Dirigente AFIP Ufficio Controllo di Gestione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Dirigente AFIP Ufficio Controllo di Gestione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Dirigente AFIP Ufficio Controllo di Gestione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Dirigente ARU Settore Relazioni Sindacali	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Dirigente ARU Ufficio Sviluppo Organizzativo	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dirigente AAGL Ufficio Affari Generali	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
		Provvedimenti		
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Dirigente AAGL Ufficio Affari Generali	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa		
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Dirigente AAGL	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti responsabile dell'ufficio	Dirigenti di tutte le Aree	Dirigenti di tutte le Aree
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Dirigente APAL Ufficio Gare Ufficio Acquisti Direzione Generale Ufficio Organi Collegiali	Dirigente APAL Ufficio Gare Ufficio Acquisti Direzione Generale Ufficio Organi Collegiali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico		

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti amministrativi dirigenti	Dirigenti di tutte le Aree e CAB - Ufficio Gestione Documentale	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti amministrativi dirigenti			
Controlli sulle imprese		Tipologie di controllo			
		Obblighi e adempimenti			
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Dirigente APAL Ufficio Gare Ufficio Acquisti Dirigente AES Ufficio Sviluppo Edilizio Tutte le strutture	Dirigente APAL Ufficio Gare Ufficio Acquisti Dirigente AES Ufficio Sviluppo Edilizio Tutte le strutture	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	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 dlgs n. 50/2016 Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti Contratti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dirigente APAL Ufficio Gare Ufficio Acquisti Dirigente AES Ufficio Sviluppo Edilizio Tutte le strutture	Dirigente APAL Ufficio Gare Ufficio Acquisti Dirigente AES Ufficio Sviluppo Edilizio Tutte le strutture
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Dirigente ADISS Ufficio Servizi agli studenti Ufficio Dottorato e Post Lauream Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare	Dirigente ADISS Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare	
	Atti di concessione	Atti di concessione	Dirigente ADISS Ufficio Servizi agli studenti Ufficio Dottorato e Post Lauream Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare Dirigente AFIP Ufficio Bilancio Unico	Dirigente ADISS Ufficio Servizi agli studenti Ufficio Dottorato e Post Lauream Dirigente ARU Ufficio Trattamenti economici e welfare	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Dirigente AFIP Ufficio Programmazione finanziaria e coordinamento Centri di Ateneo Ufficio Bilancio Unico	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP	
		Bilancio consuntivo			

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dirigente AFIP Ufficio Programmazione finanziaria e coordinamento Centri di Ateneo Ufficio Bilancio Unico	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Dirigente APAL Ufficio Patrimonio e Logistica	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Dirigente APAL Ufficio Patrimonio e Logistica	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Dirigente AFIP Settore Studi e Valutazione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Ufficio Organi Collegiali Dirigente AFIP Ufficio Bilancio Unico	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutte le strutture	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutte le Aree	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Class action	Class action	Dirigente AAGL Settore Avvocatura	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Dirigente AFIP Ufficio Controllo di gestione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	<i>Non applicabile Università</i>	<i>Non applicabile Università</i>
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Dirigente AFIP Ufficio Controllo di gestione	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti	Dirigente AFIP Settore Sviluppo e Supporto Informativo	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata	<i>Non applicabile Università</i>	<i>Non applicabile Università</i>
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti Ammontare complessivo dei debiti	Dirigente AFIP Settore Sviluppo e Supporto Informativo	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Dirigente AFIP Ufficio Bilancio Unico	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	<i>Non applicabile Università</i>	<i>Non applicabile Università</i>
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Dirigente AES Ufficio Sviluppo Edilizio	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente AES Ufficio Sviluppo Edilizio	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio	<i>Non applicabile Università</i>	<i>Non applicabile Università</i>
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Dirigente AES	Dirigente ACOM- Dirigente AFIP
		Stato dell'ambiente		

		Fattori inquinanti	Ufficio Ambiente e Sicurezza	
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione		
		Stato della salute e della sicurezza umana		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate	<i>Non applicabile Università</i>	<i>Non applicabile Università</i>
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza	<i>Non presente</i>	<i>Non presente</i>
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Dirigente AAGL (anche in qualità di RPCT) Ufficio Controllo di gestione	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza		
		Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti		
		Atti di accertamento delle violazioni		
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Dirigente AAGL (anche in qualità di RPCT) Ufficio Controllo di gestione	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori		
		Registro degli accessi		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Dirigente ACOM Ufficio Public Engagement	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP
		Regolamenti		
		Obiettivi di accessibilità		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori	Tutte le Aree	Dirigente ACOM-Dirigente AFIP

Allegato 5 – Iniziative formative

Iniziative formative per l'anno 2023

Area di formazione	Corso
Didattica	Applicativi UNIWEB – ESSE3+
	AVA 3: Impianto, novità e opportunità
Economico - Finanziaria	Applicativo U-GOV
Giuridico - Amministrativa	Come acquista la PA: dalla determina alla stipula del contratto (online)
	Corso Anticorruzione e Trasparenza aggiornamento (online)
	GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali (online)
	Gestione documentale - Decreti digitali A.C. (online)
	Gestione documentale e Protocollo informatico (online)
Informatica - Multimediale	Piattaforme di lavoro (Google G Suite, Kaltura, Limesurvey, Moodle, Zoom)
	Social Network
Linguistica	Progetto di formazione online in Lingua Inglese: EF - English Live (online)
Organizzazione e Persone	Generi e linguaggi (online)
	La comunicazione istituzionale
	L'Agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile / The 2030 Agenda and the Sustainable Development Goals (online)
	Planet Time Web - Nuovo applicativo gestione presenze-assenze (online)
Tecnico - Specialistica	Strumenti di analisi ed elaborazione dati

Iniziative formative in ambito salute e sicurezza per l'anno 2023

Corsi di formazione di base
Emergenza COVID-19 Fase 2 / COVID-19 Emergency Phase 2 (online)
Formazione generale dei lavoratori per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro (online)
Formazione particolare ed aggiuntiva per Preposti
Formazione sulla sicurezza per Direttori e Dirigenti

Corsi di formazione su rischi specifici
Addetto all'utilizzo di motoseghe e mototroncatrici
Campi Magnetici Statici
Corso di formazione per conduttori di apparecchi di sollevamento carriponte
Corso di formazione per lavoratori addetti ai lavori in quota, utilizzo DPI 3° categoria e dispositivi di protezione dell'udito
Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi
Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi a braccio telescopico
Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme aeree elevabili (PLE)
Corso di Formazione teorico-pratico per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali con ruote
Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti all'utilizzo delle scale in ambiente lavorativo
Corso di formazione teorico-pratico per lavoratori addetti all'utilizzo delle scale portatili
Custodia, conservazione ed utilizzo dei gas tossici
DUVRI – Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenze
Formazione per il conseguimento dell'autorizzazione all'acquisto e all'impiego di prodotti fitosanitari
Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori - "Classe di rischio basso" (online)

Formazione specifica in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori impiegati nelle attività di laboratorio - "Classe di rischio alto" (online)
Formazione su RAEE (Rifiuti di Apparecchiature Elettriche ed Elettroniche) e modalità di gestione dei rifiuti (rifiuti ingombranti)
Formazione sulle procedure di gestione dei rifiuti
Il rischio di esposizione ad agenti cancerogeni
Laser
Manipolazione in sicurezza gas compressi, liquefatti, criogenici
Modalità di gestione degli scarti di origine chimica provenienti dalle attività dell'Università
Modalità di gestione degli scarti di origine sanitaria provenienti dalle attività dell'Università
Movimentazione manuale carichi
Radioprotezione
Rischi connessi a impianti, attrezzature e insiemi in pressione e gestione tecnico-amministrativa degli impianti
Sicurezza in azienda e nelle attività sperimentali agronomiche
Sicurezza specifica per addetti alle strutture di allevamento e ad attività agronomiche
Utilizzo Autoclavi per la sterilizzazione

Corsi abilitanti

Antincendio ad elevato rischio per addetti alla gestione delle emergenze
Formazione per Coordinatore della progettazione o Coordinatore dell'esecuzione dei lavori
Formazione per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
Formazione per Responsabile e Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione
Primo Soccorso

Corsi per attività particolari

Corso di abilitazione all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico (DAE)

Iniziative formative in ambito Anticorruzione e Trasparenza per l'anno 2023

Corso

Come acquista la PA: dalla determina alla stipula del contratto (online)

Corso Anticorruzione e Trasparenza aggiornamento (online)

GDPR - La normativa europea sulla tutela dei dati personali (online)