

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

/triennio 2025-2027

Sommario

Premessa	4
1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1 Quadro generale	5
1.2 L'Ateneo in cifre	6
1.3 Organi di governo dell'Ateneo.....	7
2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	8
2.1 Valore Pubblico	8
2.1.1 Piano Strategico d'Ateneo 2023-2025.....	8
2.2 Performance.....	14
2.2.1 Performance di Ateneo.....	16
2.2.2 Performance organizzativa di struttura.....	17
2.2.3 Performance del Direttore Generale.....	17
2.2.4 Performance del personale Dirigente e del personale di categoria EP.....	18
2.2.5 Performance del personale delle aree degli operatori, dei collaboratori e dei funzionari	18
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	18
2.3.1 Soggetti coinvolti nella redazione del Piano	19
2.3.2 Gestione del rischio: mappatura, analisi, misure.....	20
2.3.3 Ulteriori misure di prevenzione.....	24
3 SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	32
3.1 1.1 Struttura organizzativa	32
3.2 Organizzazione del lavoro agile.....	34
3.3 Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile	34
3.4 Mappatura delle attività che non possono essere svolte in modalità agile.....	35
3.4.1 Soggetti coinvolti.....	36
3.4.2 Strumenti e risorse	36
3.4.3 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	37
3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale	37
3.6 Programmazione strategica delle risorse umane	39
3.7 Piano triennale della formazione del personale Dirigente, tecnico amministrativo bibliotecario, collaboratore esperto linguistico.....	40
3.7.1 Principi generali e finalità della formazione	40
3.7.2 Formazione obbligatoria e formazione facoltativa	42
3.7.3 Soggetti coinvolti.....	42
3.7.4 Fasi del procedimento	42
3.8 Uguaglianza di genere e pari opportunità.....	44
4 SEZIONE 4 – DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'	48

4.1 Piano triennale di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD)	48
4.1.1 Premessa	48
4.2 Risultati raggiunti	49
4.2.1 Prospettive future	51
4.3 Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche di Ateneo (P.E.B.A.).....	53
4.3.1 Premessa	53
4.3.2 Obiettivi del P.E.B.A.	55
4.3.3 Il P.E.B.A. di Ateneo.....	56
5 SEZIONE 5. MONITORAGGIO	59

Premessa

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 con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO). Inoltre, in attuazione di quanto stabilito dal citato articolo 6, commi 5 e 6, sono stati emanati il d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il d.m. 24 giugno 2022 con il quale il Ministro della P.a. ha fornito uno schema tipo di PIAO.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, nonché la pianificazione delle attività;
- f) 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 disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si rivolge alla comunità universitaria, ai cittadini e ai principali stakeholder dell'Università degli Studi di Macerata ed è lo strumento mediante il quale l'Università degli Studi di Macerata intende assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, implementare le iniziative volte al contrasto di fenomeni corruttivi, migliorare la qualità dei servizi erogati e procedere alla costante e progressiva integrazione e semplificazione delle attività programmatiche, includendovi, peraltro, l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO 2025-2027 rappresenta un documento di programmazione integrata dell'Ateneo negli ambiti della performance, dell'anticorruzione e della gestione del personale, che declina a livello operativo sia le indicazioni contenute nei documenti di natura strategica, sia le iniziative volte a migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi gestionali dell'Ateneo.

Il documento consta, altresì, della definizione di obiettivi e indicatori di Valore Pubblico, coerenti con la strategia delineata nel Piano Strategico di Ateneo 2023-2025, che consentono di misurare e monitorare il miglioramento del livello di benessere sociale, economico e culturale degli stakeholder e, più in generale, della Società.

1 SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Dati identificativi dell'Amministrazione

Nome Amministrazione	Università degli Studi di Macerata
Tipologia	Organismo di diritto pubblico - Settore Istruzione
Sede legale	Via Crescimbeni 30/32, 62100 Macerata (MC), Italia
Contatti	Telefono: +39 0733.2581 PEC: ateneo@pec.UniMC.it
Codice fiscale / Partita IVA	P.I. 00177050432
Sito web istituzionale	www.unimc.it

1.1 Quadro generale

Fondata nel 1290, l'Università degli Studi di Macerata, una delle più antiche accademie europee, ha una solida tradizione e una connotazione identitaria specifica e fortemente focalizzata nel campo delle scienze umane e sociali.

L'Università persegue le finalità di elaborazione critica e di diffusione delle conoscenze, di interazione tra le culture, di sviluppo delle competenze, di educazione e formazione della persona, di arricchimento culturale della società, garantendo la libera e motivata espressione delle opinioni avvalendosi del contributo, nelle rispettive responsabilità, di tutte le sue componenti. L'Università considera sinergiche e strettamente correlate le attività di ricerca e di insegnamento e ne garantisce una costante connessione. Parimenti l'Università assicura l'inscindibilità delle funzioni assistenziali, ove assunte, da quelle di ricerca e di insegnamento.

I corsi attivati dall'Ateneo coprono principalmente l'area giuridica, letteraria, storica, filosofica, linguistica, dei beni culturali, delle scienze politiche, delle scienze economiche, delle scienze dell'educazione e delle scienze della comunicazione.

L'offerta didattica dell'Ateneo, articolata sui tre livelli di istruzione superiore, comprende, oltre all'attivazione di tredici corsi di laurea triennale, due corsi di laurea magistrale a ciclo unico, quindici corsi di laurea magistrale (tre corsi impartiti in lingua inglese), vari percorsi *post lauream*, tra i quali tre Scuole di Specializzazione, sei corsi di Dottorato (di cui uno impartito in lingua inglese ed uno di interesse nazionale), master di I e II livello, corsi di formazione e perfezionamento.

Da oltre settecento anni, l'Università degli Studi di Macerata trova la sua forza nella vocazione umanistica che sa rinnovare il mondo attraverso la bellezza, la profondità e la complessità del lavoro di studio, della ricerca e dell'insegnamento. È questa plurisecolare tradizione, dimostratasi, però, capace di cambiare con i tempi, ad aver affermato oggi l'unicità dell'Ateneo nel panorama nazionale. Non può dubitarsi che la presenza continua e la costante crescita dell'Ateneo e l'erogazione dei suoi servizi di formazione e ricerca abbiano consentito l'avvicinamento alla complessità del mondo globalizzato, il dialogo critico con la dimensione digitale e tecnologica dell'umano, la ricerca di soluzioni per innovare, rinnovare ed attenuare i contraccolpi delle fasi più critiche abbattutesi sull'ambito locale.

L'Ateneo ha ottenuto dal Ministero dell'Università e della Ricerca il riconoscimento di eccellenza per il Dipartimento di Giurisprudenza [2023-2027](#) e, grazie alla certificazione Human Resources Strategy for Researchers, è stato inserito tra le HR Recognized Institutions italiane, a fronte dell'impegno per l'attuazione dei principi della Carta europea dei ricercatori e del Codice di condotta per il loro reclutamento.

L'Università di Macerata nel 2023 è entrata a far parte dell'Alleanza Europea "European Reform University Alliance" (ERUA), con un profilo particolarmente forte nelle discipline umanistiche, sociali e artistiche, di cui fanno parte altre sette Università Europee (Université Paris 8 Vincennes-St Denis (UP8, Francia); Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC, Spagna); European University Viadrina (EUV, Germania); Mykolas Romeris University (MRU, Lituania); New Bulgarian University (NBU, Bulgaria); SWPS University of Social Sciences and Humanities (SWPS, Polonia); University of the Aegean (UAEGEAN, Grecia).

Lo scopo generale delle Alleanze Europee è quello di definire una strategia a lungo termine per raggiungere alti livelli di qualità nell'istruzione, nella ricerca e nell'innovazione, che permettono agli studenti di scegliere e frequentare i corsi più adatti ai loro percorsi formativi presso i diversi istituti partner delle alleanze, fino al conseguimento del titolo finale di laurea. Anche ERUA si colloca in questo contesto con l'obiettivo, tra gli altri, di promuovere la collaborazione, espandere i partenariati di ricerca e delineare futuri percorsi di ricerca

comuni. L'intento primario di questo progetto è quello di formare una rete universitaria transnazionale, unificata nei valori e negli obiettivi condivisi relativi alla ricerca, all'insegnamento e allo sviluppo istituzionale. Fondandosi sull'identità di un'università europea unica, orientata verso le scienze sociali, umanistiche e artistiche, esso si propone altresì di affrontare le sfide globali attraverso approcci innovativi e interdisciplinari. L'Ateneo ha ottenuto il giudizio "[Soddisfacente](#)", assegnato dall'Anvur, per il quinquennio accademico 2024/2028, sia alla qualità della didattica sia alla qualità della ricerca.

Nel luglio 2022 si è concluso l'esercizio della VQR 2015-2019, con la pubblicazione del [rapporto dell'ANVUR sui risultati di UniMC](#).

L'Ateneo ha inoltre aderito alla Rete delle Università per lo Sviluppo sostenibile (RUS) impegnandosi nella promozione dei contesti sociali sostenibili e inclusivi, nel benessere delle persone, nella innovazione necessaria al perseguimento della giustizia sociale.

L'Università assume come principi di fondo il rispetto della persona, la garanzia di pari opportunità e l'attenzione ad una cultura inclusiva capace di valorizzare le peculiarità e le differenze. Pone al centro il sostegno e l'educazione all'autonomia di studenti con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), attraverso azioni coordinate ed interventi mirati.

L'Ateneo opera a stretto contatto con istituzioni, enti e produttori, offrendo al territorio un prezioso contributo in termini di ricerca. Numerose sono le ricerche finanziate da Regioni, Province, Comuni, fondazioni territoriali e comunità montane.

L'Ateneo promuove la disseminazione della propria ricerca scientifica nella convinzione che la condivisione dei processi e degli esiti della ricerca renda più vigorosa la spinta al progresso. Per questo motivo l'Università di Macerata intende perseguire l'obiettivo dell'Open Science e dell'Open Access.

1.2 L'Ateneo in cifre


9.259

 Studenti iscritti a corsi di laurea,
 73% donne
 A.A. 2023/2024

5,3%

 Percentuale studenti internazionali su
 iscritti
 A.A. 2023/24

55

 Assegnisti di ricerca
 46% donne
 Anno 2024

2.742

 Pubblicazioni (2022-24)
 27% open access

~ 85.000 m²

 Patrimonio immobiliare
 Anno 2024

1.869

 Laureati
 78% donne
 Anno solare 2024

294 Professori e ricercatori
 53.4% donne
 Anno 2024

316

 Personale Dirigente, TAB e CEL
 69.9% donne
 Anno 2024

32

 Corsi di laurea
 A.A. 2024/25

€ 64.528.234

 Proventi operativi
 Bilancio unico di Ateneo
 Anno 2023

1.3 Organi di governo dell'Ateneo

Rettore	Funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche
Senato Accademico	Funzioni di proposta in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti
Consiglio di amministrazione	Funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale/triennale e del personale
Nucleo di Valutazione	Funzioni di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività di ricerca svolta dai Dipartimenti, della didattica e dei servizi amministrativi
Collegio dei revisori dei conti	Funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale della gestione
Direttore Generale	Funzioni di responsabilità della gestione economico-finanziaria, dell'organizzazione dei processi e dei servizi amministrativi e tecnici dell'Amministrazione, delle risorse strumentali e patrimoniali e del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario dell'Ateneo

Per approfondimenti: www.UniMC.it/it/ateneo

2 SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

2.1.1 Piano Strategico d'Ateneo 2023-2025

La visione strategica dell'Ateneo è descritta nel Piano Strategico (PSA) 2023-25, nel quale si delineano gli obiettivi strategici e le azioni che, tra gli altri, contribuiscono alla produzione di Valore Pubblico.

Il PSA 2023-25 è stato oggetto di ampia consultazione tra tutte le realtà della comunità accademica (le Aree amministrative, i Dipartimenti, le rappresentanze degli studenti e il personale Tecnico amministrativo e bibliotecario) in costante ascolto dei principali stakeholder esterni.

Il PSA 2023-25 identifica 2 aree trasversali, 6 linee strategiche per un totale di 18 obiettivi e 59 azioni.

Tabella 1: Linee strategiche di Ateneo

Linee strategiche (PS 2023-2025)	Sustainable Development Goals (SDG)	Numero obiettivi	Numero azioni
1- Didattica: obiettivo irrinunciabile dell'Ateneo è il continuo miglioramento dell'offerta formativa e il suo allineamento con i bisogni del contesto economico e lavorativo.	     	4	18
2 – Ricerca: UniMC, aderendo ai principi della “scienza aperta”, intende sviluppare la propria ricerca in un clima di solidarietà e attraverso una equa distribuzione delle risorse, favorendo la valorizzazione della ricerca come bene comune e accessibile	        	3	9
3 -Terza missione e impatto sociale: UniMC intende valorizzare il know-how umanistico affinché questo dispieghi il suo impatto trasformativo attraverso la creazione di collegamenti virtuosi con il proprio contesto socio-economico	  	3	9
4 - Welfare di Ateneo: obiettivo fondamentale è quello della promozione del benessere della comunità universitaria, a partire da ogni persona che operi al suo interno	   	4	13
5 - Spazi, trasformazione digitale e sostenibilità: UniMC intende procedere in continuità con la programmazione precedente, introducendo, nel contempo, una nuova politica di pianificazione e gestione delle strutture e infrastrutture edilizie nonché delle tecnologie, con particolare riferimento a quelle per il supporto ai servizi della didattica e della ricerca.	  	2	7
6-Organizzazione a servizio della Comunità: UniMC ispira la sua azione ai principi della <i>public value governance</i> secondo un modello che conta sulla pianificazione coerente della propria vocazione umanistica, adottando un paradigma di programmazione, valutazione e rendicontazione delle proprie strategie.	  	2	3

Le linee strategiche delineate nel PSA sono state adottate in continuità con la pianificazione strategica conclusa nel 2022 al fine di garantire la coerenza con gli obiettivi di sistema e con le relative azioni che l'Ateneo ha selezionato per la propria Programmazione triennale 2024-2026 definita secondo le linee di indirizzo nazionali del MUR.

Nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si declinano operativamente obiettivi quali quelli riconducibili alla:

- Performance
- Anticorruzione
- Lavoro agile
- Formazione del personale
- Azioni per le pari opportunità
- Azioni per la digitalizzazione dei processi e dei servizi
- Accessibilità.

Si rimandano invece ad ulteriori documenti di pianificazione operativa le declinazioni di obiettivi strategici specifici per settore, così come descritto *nell'allegato 1 – Raccordo ciclo performance, programmazione di Ateneo e ciclo di bilancio* del [SMVP](#) approvato al Cda del 20/12/2024. Tali documenti sono rappresentati da:

- [Documento sulle Politiche e programmazione della Didattica](#);
- [Documento di programmazione della Ricerca](#);
- [Documento di programmazione della Terza missione e Impatto sociale](#);
- [Piano di Comunicazione](#).

Obiettivi di Valore Pubblico

L'Ateneo, tramite la sua azione e i suoi servizi, contribuisce al benessere della società e alla creazione di Valore Pubblico, migliorando la qualità della vita delle persone, superando gli interessi individuali dell'ente, cooperando al benessere collettivo. Le strategie per la creazione di Valore Pubblico, desumibili dal PSA 2023-25, sono riportate nella tabella che segue.

Tabella 2: Strategie e azioni per la creazione di Valore pubblico

Linee strategiche (PSA 2023-25)	Strategie e azioni per la creazione di Valore Pubblico
Strategia per la didattica	L'Ateneo intende migliorare ulteriormente l'allineamento dell'offerta formativa con i bisogni del contesto economico e lavorativo, oggetto di profondi cambiamenti. Intende, nello specifico, rendere i Corsi di studio più innovativi, attuali, attrattivi rispetto alle esigenze della società e del mercato del lavoro, potenziare il profilo e l'attrattiva dell'Ateneo e della sua offerta formativa anche a livello internazionale, garantire agli studenti e alle studentesse un supporto continuativo ed efficace per l'intero corso di studi attraverso un proficuo servizio di tutorato in itinere, mettere al servizio della didattica una formazione efficace e innovativa insieme a strumenti digitali aggiornati ed efficienti
Strategia per la ricerca	L'Ateneo mira a sviluppare una ricerca di base sempre più solida in grado di indirizzare la ricerca applicata verso la società europea della conoscenza. Intende altresì superare i confini disciplinari ristretti e incoraggiare e finanziare la creazione di "costellazioni collaborative" di ricerca per sfruttare la contaminazione positiva fra competenze e nuovi modi di pensare, diffondere e applicare conoscenza, potenziare strutture e servizi utilizzati dalla Comunità accademica per condurre ricerche di alta qualità e promuoverne la pubblicazione. In sinergia con l'area strategica della didattica, l'Ateneo intende rivolgere un'attenzione particolare alla collaborazione globale, alle partnership e all'attrattiva dei percorsi di dottorato, con il potenziamento dello scambio intellettuale fra studiosi e studiose, promuovendo l'interdisciplinarietà e la mobilità quali strumenti fondamentali per l'integrazione della ricerca nel contesto internazionale
Strategia per la terza missione e l'impatto sociale	L'Ateneo intende divenire sempre più un luogo aperto, dinamico, di confronto e di scambio, capace di creare opportunità di crescita attraverso la cooperazione con gli attori del territorio e lo sviluppo congiunto di iniziative per l'occupabilità giovanile e l'imprenditorialità. L'Ateneo intende offrire nuovi e più efficaci strumenti di collaborazione con i territori per la valorizzazione del patrimonio culturale, in chiave sostenibile e inclusiva.
Strategia per gli spazi, la trasformazione digitale e la sostenibilità	L'Ateneo intende progettare un modello integrato di rete infrastrutturale e digitale per la didattica e per la ricerca, anche in un'ottica di internazionalizzazione dell'Ateneo. Questo richiederà la riprogettazione degli ambienti di apprendimento con spazi sempre più confortevoli ed accessibili e lo sviluppo di ambienti virtuali per la lezione, il co-teaching, la riunione, il co-working. Lo sviluppo dei servizi per la ricerca sarà funzionale a colmare non solo le distanze geografiche, ma soprattutto il gap di dotazioni di supporti digitali e strumenti tecnologici degli studiosi e studiose d'Ateneo rispetto agli standard europei. Altro obiettivo è quello di attenuare l'impatto ambientale dell'Ateneo e stimolare una cultura condivisa dei valori della sostenibilità.
Strategia per una organizzazione a servizio della Comunità	In sinergia con la linea strategica per gli spazi, la trasformazione digitale e la sostenibilità, UniMC intende porre estrema attenzione alla valutazione dell'impatto dei servizi sulla sfera sociale ed economica degli studenti, assicurando loro il diritto allo studio e creando servizi di riduzione delle distanze con il mondo del lavoro per favorirne l'occupabilità. Nei confronti del territorio, l'Ateneo mira ad introdurre e rafforzare le politiche di sostenibilità per potenziare il suo compito di attrattore di sviluppo economico anche attraverso una politica espansiva degli alloggi che permetterà una presenza maggiore di studenti fuori sede nel tessuto economico cittadino. L'Ateneo promuove la cultura della trasparenza e della responsabilità al fine di incrementare il proprio impatto sociale creando valore pubblico sul territorio. A tal riguardo l'Università favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività realizzate a favore degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Intende inoltre implementare l'attività di monitoraggio, indispensabile al successo del sistema di prevenzione della corruzione ed essenziale per verificare l'osservanza delle misure di prevenzione previste nel piano accertandone, nel contempo, l'idoneità e la congruità anche in termini di efficacia ed efficienza della strategia di prevenzione della corruzione.

Facendo seguito alle strategie individuate per la creazione di Valore Pubblico, l'Ateneo ha identificato 7 obiettivi di Valore Pubblico e 10 indicatori di impatto. Gli obiettivi di Valore Pubblico individuati con i target proposti hanno la finalità di misurare e monitorare l'impatto sul benessere sociale creato dall'Ateneo.

La maggior parte degli indicatori sono stati definiti utilizzando principalmente dati ufficiali e reperibili all'esterno dell'Ateneo, al fine di permettere il confronto con un benchmark individuato caratterizzato, per lo più, dagli Atenei della stessa area geografica. La definizione dei target degli indicatori ha tenuto conto sia dell'andamento misurato negli ultimi anni, sia del confronto con benchmark (cfr. allegato 1). Poiché l'orizzonte temporale è pluriennale, e la baseline attiene all'ultimo anno in cui i dati risultano disponibili, al fine di effettuare il monitoraggio annuale del dato è stata calcolata la percentuale di crescita annua stimata (CAGR - *Compounded Average Growth Rate*) tra il dato di baseline e il target fissato, quale riferimento univoco per il raggiungimento dell'obiettivo finale.

Alcuni indicatori, per lo più quelli attinenti alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione, sono stati individuati nell'ottica del miglioramento continuo; fanno riferimento a base di dati interne e non è possibile apprezzare un reale confronto con altri Atenei.

Gli indicatori individuati nel PIAO 2023-2025 vengono riportati interamente nel presente documento, poiché, ritenuti ad oggi tutt'ora idonei nella misurazione dell'impatto sul benessere. I target sono stati aggiornati con scorrimento annuale ed in considerazione del monitoraggio dei risultati raggiunti.

Legenda degli obiettivi di Valore Pubblico

DID	1 – Didattica	 
RIC	2 – Ricerca	
TM	3 – Terza missione e impatto sociale	 
IS		
W	4 – Welfare d'Ateneo	
EL		
ST	5 – Spazi, trasformazione digitale e sostenibilità	
GS		
OG	6 – Organizzazione a servizio della Comunità	

Stakeholder principali:

STU	Studenti/Studentesse e famiglie
DOC	Docenti
PTAB	Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario
IST	Istituzioni pubbliche italiane ed estere
RIC	Ricercatori/ricercatrici
LAV	Aziende ed enti datori di lavoro
TER	Territorio, comunità...

Tabella 3: Obiettivi e indicatori di Valore pubblico

Area strategica	SDG	Obiettivo di valore pubblico	Principali stakeholder	Indicatore di valore pubblico	Baseline (2023)	Target (2026)	CAGR	Fonte dei dati
DID RIC	 	Incrementare la mobilità internazionale di studenti e dottorandi	STU DOC RIC LAV IST	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale dei corsi che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero	11,22%	12,50%	+ 1,51%	Indicatore iA11 Cruscotto ANVUR
				Proporzione di Dottori di ricerca che hanno trascorso almeno 3 mesi all'estero	40,00%	62,00%	+ 15,73%	Indicatore D_b PRO3
DID	 	Allineare l'offerta formativa con i bisogni del contesto economico e lavorativo	STU LAV DOC RIC	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) a un anno dal conseguimento del titolo che ritengono la laurea efficace nel lavoro svolto	L: 73,20%	L: 74,50%	+ 0,59%	AlmaLaurea
					LMCU: 92,00%	LMCU: 94,50%	+ 0,90%	
					LM: 89,40%	LM: 90,50%	+ 0,41%	
DID		Migliorare la qualità dell'offerta formativa	STU LAV DOC RIC	Percentuale di laureati (L; LM; LMCU) complessivamente soddisfatti del corso di laurea	92,10%	93,00%	+ 0,32%	AlmaLaurea
STGS OG	   	Adegua gli spazi dell'Ateneo per la creazione di un ambiente confortevole, accogliente, comprensivo proprio di una "università-comunità"	STU PTAB DOC RIC	Percentuale di valutazioni positive dei laureati per gli spazi (aule, postazioni informatiche, attrezzature per altre attività didattiche, spazi per lo studio individuale)	57,58%	58,00%	+ 0,24%	AlmaLaurea
OG	  	Rafforzare le politiche di sostenibilità e potenziare il compito di attrattore di sviluppo economico	STU TER	Percentuale di alloggi sul numero degli iscritti	5,80%	5,96%	+ 0,92%	Ustat Miur

Area strategica	SDG	Obiettivo di valore pubblico	Principali stakeholder	Indicatore di valore pubblico	Baseline (2024)	Target (2026)	CAGR	Fonte dei dati
OG		Promuovere la cultura della trasparenza per favorire la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e creare valore pubblico sul territorio	  	Percentuale di accessi civici su numero totale di accessi	12,00%	9,00%	-13,40%	Titulus
OG		Implementare l'attività di monitoraggio per verificare l'osservanza delle misure di prevenzione accertando, nel contempo, l'idoneità e la congruità delle stesse anche in termini di efficacia ed efficienza della strategia di prevenzione della corruzione	  	Percentuale di audit su numero complessivo delle strutture interessate dalla strategia di prevenzione della corruzione	92,30%	100,00%	4,09%	Dati interni

2.2 Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento dello stesso) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

In termini specifici essa identifica il contributo che l'organizzazione e il singolo dipendente dell'Ateneo apportano al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici ed operativi e della qualità dei servizi erogati dall'ente verso gli stakeholder.

Il [Sistema di Misurazione e Valutazione della performance \(SMVP\)](#) attualmente applicato in Ateneo – aggiornato in occasione dell'approvazione avvenuta con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 20/12/2024 – ha recepito parte delle indicazioni introdotte dal Ministero per la Pubblica Amministrazione con Direttiva del 28 novembre 2023 e dal Ministero di Economia e Finanze con circolare n. 1 del 3 gennaio 2024, ed è stato opportunamente diffuso in favore di tutti i soggetti interessati.

I principali aspetti che hanno caratterizzato l'aggiornamento possono essere indicati nei seguenti:

- allineamento del SMVP alla mutata articolazione della struttura organizzativa risultante dal DDG n. 153 del 28.10.2024;
- allineamento alla classificazione del personale nelle quattro Aree professionali – Area degli Operatori, Area dei Collaboratori, Area dei Funzionari, Area delle Elevate Professionalità – di cui all'art. 85 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021;
- revisione del processo di assegnazione degli obiettivi dalle Aree agli Uffici;
- introduzione, con riguardo alla performance organizzativa di struttura, della valutazione da parte degli stakeholder esterni e/o portatori di interessi, finalizzata alle conseguenti azioni di miglioramento;
- introduzione di un modello di valutazione bottom up, in forma anonima, nella quale sono i collaboratori ad esprimere un giudizio sul proprio superiore gerarchico;
- introduzione, tra gli obiettivi individuali del dirigente, del tema della riduzione dei tempi di pagamento, in applicazione della circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 del MEF-RGS;
- introduzione, tra gli obiettivi individuali del Direttore generale e del dirigente, della promozione della formazione in “piani formativi individuali”, per un impegno non inferiore alle 40 ore annue del singolo dipendente, in applicazione alla direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025;
- revisione del documento SMVP in chiave semplificatoria.

La performance dell'Università di Macerata si compone delle seguenti dimensioni:

Tabella 4: Dimensioni della performance di Ateneo

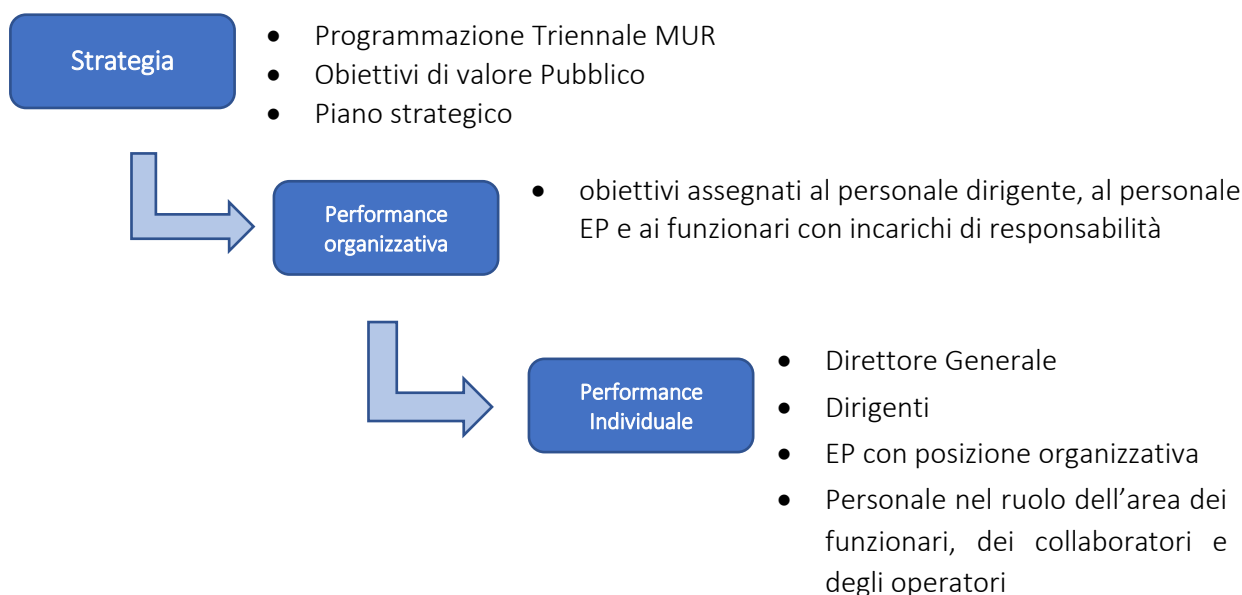
Dimensione	Sottodimensione
Performance di Ateneo	È definita all'interno del PIAO e comprende gli obiettivi del Piano Strategico. La performance di Ateneo è basata su due indicatori di performance: 1) Indicatori che misurano complessivamente la Performance di Ateneo (I.P.AT.); 2) Indicatori che concorrono alla valutazione del Direttore Generale (DG), del personale dirigente e del personale tecnico-amministrativo (I.VA.P.)
Performance organizzativa di struttura	Performance organizzativa di struttura finalizzata a: • stimolare il personale a incidere maggiormente sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo della propria struttura di appartenenza (Ufficio/Area); • valutare l'andamento dei processi più rilevanti presidiati dalle strutture. Per la valutazione della performance di struttura si adotta un criterio di valutazione legato al grado di realizzazione degli obiettivi basata su indicatori di tipo quantitativo e temporale
Performance del Direttore Generale	La performance del Direttore Generale si articola in questo modo: • performance di Ateneo (I.VA.P.) • obiettivi individuali • comportamenti organizzativi

Performance del personale dirigente	La performance del personale dirigente si articola in questo modo: • performance di Ateneo (I.VA.P.) • obiettivi individuali • comportamenti organizzativi
Performance individuale	La performance individuale è strettamente collegata alla performance di Ateneo e di struttura; si misura, infatti, non solo considerando gli obiettivi individuali e i comportamenti organizzativi ma anche il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza e la performance di Ateneo (I.VA.P.). La performance individuale attiene al Direttore Generale, al personale dirigente, al personale EP con responsabilità di struttura, al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario appartenente alle Aree degli Operatori, dei Collaboratori e dei Funzionari.

L'Ateneo di Macerata attua un processo in cui il raccordo tra la pianificazione strategica e la pianificazione operativa favorisce l'attuazione del Piano Strategico attraverso un processo a cascata (cd. *cascading*) che investe e responsabilizza le figure dell'Amministrazione nella realizzazione degli obiettivi annuali realmente attuativi delle strategie di Ateneo.

In continuità con il PIAO 2024-2026, anche il Piano integrato di organizzazione e attività del triennio 2025-2027 si basa sul fondamentale raccordo tra la pianificazione strategica, il piano della performance e la programmazione economica, con la finalità di unire le azioni strumentali legate al conseguimento degli obiettivi alle risorse economiche da allocare alle strutture amministrative costituenti l'articolazione organizzativa dell'Ateneo.

Figura 1 - Albero della performance



2.2.1 Performance di Ateneo

In continuità con quanto già definito nel 2024, la performance di Ateneo indica le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano Strategico, della mission e delle finalità per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli stakeholder principali dell'Ateneo.

Per rendere possibile il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Strategico di Ateneo è necessaria un'azione sinergica tra la componente accademica e quella tecnico-amministrativa.

A tal fine sono stati definiti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance due set indicatori per la Performance di Ateneo:

- 1) Elenco degli indicatori che misurano complessivamente la Performance di Ateneo (I.P.AT.)
- 2) Elenco degli indicatori che concorrono alla valutazione del Direttore Generale (DG), del personale dirigente e del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario (I.VA.P.).

La misurazione della performance di Ateneo (I.P.AT.) e quella che concorre alla valutazione del personale (I.VA.P.) è svolta dal Consiglio di amministrazione sulla base degli indicatori prescelti tendendo conto anche delle specificità del contesto in cui opera l'Ateneo.

Le tabelle seguenti, individuano gli indicatori che misurano complessivamente la Performance di Ateneo:

Tabelle 5 – Indicatori I.P.AT di Ateneo

I.P.AT.		
Didattica	Ricerca e Internazionalizzazione	Economico-gestionale
Percentuale iscritti al primo anno delle L, LMCU provenienti da altre Regioni	Produzione scientifica di Ateneo rilevata con cadenza annuale	Indice spese di personale
Percentuale iscritti al primo anno delle LM, laureati in altro Ateneo	Percentuale docenti inattivi (VTR)	Indicatore di indebitamento
Quota di studenti che si iscrivono al II anno dello stesso corso di laurea (L;LMCU;LM), avendo acquisito almeno 40 CFU entro il 31/12, con riferimento alla coorte di immatricolati nell'anno precedente.	Prodotti con coautore internazionale	Indicatore di sostenibilità economico finanziaria
Numero di studenti iscritti al primo anno che non hanno rinnovano l'iscrizione (L;LMCU;LM)	IRAS 2 PO (Indicatore per le politiche di reclutamento FFO)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti
Numero di insegnamenti erogati in lingua estera sul totale degli insegnamenti dell'anno accademico (PRO3)		
Percentuale di Laureati occupati a uno e tre anni dal Titolo (L; LMCU; LM) - (AlmaLaurea)		
Customer satisfaction		
Valutazione dei servizi offerti dalle Segreterie Studenti		
Valutazione dei servizi offerti dalle biblioteche		
Giudizi sulla procedura degli stage dei tirocinanti		
Giudizi sull'esperienza universitaria dei laureandi		
Valutazione dei servizi amministrativi da parte dei dipendenti		

Tabella 6 - Indicatori I.VA.P. di Ateneo

I.VA.P.											
Didattica			Ricerca e Internazionalizzazione			Economico-gestionale			Customer satisfaction		
Peso	Indicatore	Target	Peso	Indicatore	Target	Peso	Indicatore	Target	Peso	Indicatore	Target
10%	Dati coerenti inviati dall'Ateneo tramite ANS (Spedizioni 1, 4, 5 e 7)	≥ 99%	8%	N. di CFU complessivamente conseguiti all'estero nell'a.a. 2023/24 (fonte dati MIA)	≥ 5.000	10%	indice spese di personale	≤ 80%	4%	Media di Ateneo della valutazione dei servizi offerti dalle Segreterie Studenti (Almalaurea - scala da 1 a 10)	≥ 6,5
10%	Dati coerenti inviati dall'Ateneo tramite ANS (Spedizione 2)	≥ 99%	8%	Percentuale risorse bibliografiche Open Access integrate nel discovery tool	≥ 80%	10%	indicatore di indebitamento	≤ 13%	4%	Media di Ateneo sul grado di soddisfazione dei servizi offerti dalle Biblioteche (Good Practice - scala da 1 a 6)	≥ 4
10%	Dati coerenti inviati dall'Ateneo tramite ANS (Spedizione 6)	≥ 99%	8%	Potenziamento internazionalizzazione dei corsi Ph.D.: mobilità internazionale dottori di ricerca ≥ 3 mesi nell'anno (fonte dati MIA)	≥ 15	10%	indicatore di sostenibilità economico finanziaria	≥ 1	4%	Percentuale di laureandi complessivamente soddisfatti dei corsi di studio dell'Ateneo (Almalaurea)	≥ 90%
									4%	Media di Ateneo sul grado di soddisfazione dei servizi di Orientamento (Good Practice - scala da 1 a 6)	≥ 4

La performance di Ateneo è da legare necessariamente alla visione contenuta nel Piano Strategico d'Ateneo 2023-2025, il quale ha individuato 6 linee strategiche (cfr. Tabella 1) da declinare in obiettivi operativi e relativi indicatori e target da assegnare alle strutture organizzative.

2.2.2 Performance organizzativa di struttura

La performance organizzativa di struttura comprende tutte le attività istituzionali dell'Ateneo unitamente a quelle tecnico gestionali e di sviluppo.

Gli obiettivi di struttura sono definiti dal Direttore Generale su proposta dei responsabili delle strutture in coerenza con le linee del Piano Strategico e con i documenti di programmazione economico-finanziaria.

La programmazione degli obiettivi è stata formalmente avviata in data 26 novembre 2024 con nota prot. n. 134156 con cui il Direttore Generale ha chiesto al personale dirigente ed ai responsabili delle strutture la formulazione di proposte con un orizzonte temporale pluriennale (cfr. allegato n. 2 Obiettivi delle strutture, del personale dirigente e del Direttore Generale). Ad ogni obiettivo viene assegnato un peso rivolto a connotarne rilevanza e consistenza in termini di impegno di risorse; la somma dei pesi degli obiettivi assegnati ai singoli uffici deve essere pari al 100%. Il risultato della sommatoria degli obiettivi declinati nei singoli uffici determina la performance a livello di Area.

Gli obiettivi assegnati, e le conseguenti azioni, costituiscono riferimento ai fini della valutazione delle prestazioni organizzative e individuali.

I responsabili di struttura forniscono periodicamente (il SMVP prevede due momenti di rilevazione annuale) informazioni in merito all'avanzamento del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati mediante utilizzo della piattaforma MIA (Monitor Integrato di Ateneo).

2.2.3 Performance del Direttore Generale

Il Direttore Generale è valutato sulla base delle seguenti dimensioni:

- Performance di Ateneo (I.VA.P.);
- Obiettivi individuali;
- Comportamento organizzativo.

Ognuna di queste dimensioni è pesata e suddivisa in sotto-dimensioni a loro volta ponderate (cfr. SMVP). Gli obiettivi vengono approvati dal Consiglio di amministrazione, nel momento dell'approvazione del PIAO.

2.2.4 Performance del personale Dirigente e del personale di categoria EP

La performance del personale dirigente è basata su obiettivi individuali assegnati che possono essere declinati in uno o più progetti.

Il personale dirigente è valutato sulla base delle seguenti dimensioni:

- Obiettivi individuali;
- Comportamento organizzativo;
- Performance di Ateneo (I.VA.P.).

La performance del personale di categoria EP è basata sugli obiettivi assegnati agli uffici che afferiscono all'Area.

Il personale di categoria EP è valutato sulla base delle seguenti dimensioni:

- Obiettivi di struttura;
- Comportamento organizzativo;
- Performance di Ateneo (I.VA.P.).

Gli obiettivi operativi sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di amministrazione, contestualmente al PIAO.

2.2.5 Performance del personale delle aree degli operatori, dei collaboratori e dei funzionari

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alle aree degli operatori, dei collaboratori e dei funzionari risulta composta da tre dimensioni, e precisamente:

- Performance di Ateneo (I.VA.P.);
- Performance organizzativa;
- Comportamenti organizzativi.

Di seguito la rappresentazione delle dimensioni e dei pesi ascrivibili alle diverse categorie di personale:

Tabella 7: Peso delle dimensioni di performance nel processo di valutazione

Dimensioni di performance	Peso delle singole dimensioni di performance nella valutazione				
	Direttore Generale	Personale Dirigente	EP- funzionari responsabili di struttura	Funzionari con incarico di responsabilità	Personale delle aree degli operatori, collaboratori e funzionari
Performance di Ateneo	20	20	20	20	20
Performance organizzativa di struttura	-	-	30	-	30
Obiettivi individuali	40	30	-	30	-
Comportamenti organizzativi/ qualità dell'apporto individuale	40	50	50	50	50

Nell'allegato 2 del presente PIAO, sono riportati gli obiettivi operativi per il triennio 2025-2027.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Le politiche di prevenzione della corruzione come artefici di valore pubblico

La strategia di gestione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza definita dall'Università degli Studi di Macerata mira ad assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa e a prevenire fenomeni corruttivi o di "cattiva amministrazione" presso l'Ente. La promozione e il costante rafforzamento delle misure anticorruzione mirano infatti al perseguimento dell'interesse pubblico, pericolosamente sviato dai fenomeni corruttivi.

Attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 l'ANAC ha inteso la prevenzione della corruzione come "dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico", considerato come miglioramento della

qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale, della comunità di riferimento.

L'Università di Macerata ha ben compreso che la politica di prevenzione della corruzione non può essere considerata come mera incombenza aggiuntiva al proprio agire quotidiano, bensì contribuisce ad "una rinnovata sensibilità culturale" dal momento che possiede in sé, come obiettivo ulteriore, la realizzazione del valore pubblico e dunque la garanzia del miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio del territorio. Per questa ragione l'Università degli Studi di Macerata ha declinato questo ampio obiettivo in concrete iniziative ed azioni che, singolarmente, mirano ad accrescere il senso di responsabilità di ciascuno, favorendo comportamenti etici, trasparenti ed efficaci. Tra le misure descritte nella presente sottosezione, la strategia di creazione del valore pubblico suggerisce specifiche azioni mirate che verranno approfondite nel prosieguo.

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza è stata redatta sulla base della normativa emanata in materia di anticorruzione e trasparenza e sulla scorta dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati nel corso degli anni dall'Ateneo. In particolare, si richiamano:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della l. 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- d. lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- i Piani Nazionali Anticorruzione (PNA), emanati dall'ANAC, da ultimo approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023 e relativo aggiornamento del novembre 2023;
- il Documento ANAC del 2 febbraio 2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza".

Costituiscono parte integrante della presente sottosezione la modulistica richiamata nelle successive sottosezioni, che costituisce l'allegato 4 al presente Piano integrato, e la Tabella relativa agli obblighi di pubblicazione, che costituisce l'allegato 5 al presente Piano.

2.3.1 Soggetti coinvolti nella redazione del Piano

Il Consiglio di amministrazione

Poiché il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO, l'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni ai vigenti regolamenti. L'organo di indirizzo politico riceve la Relazione annuale predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione e predisposizione del Piano;
- verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
- redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione e rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione, mediante l'utilizzo della piattaforma ANAC dedicata.

La rinnovata impostazione del lavoro promossa dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 volta a superare l'ottica della settorialità in favore di una auspicabile collaborazione tra tutti i protagonisti del PIAO, assegna al RPCT un ruolo proattivo, di primo piano, e valorizza la sua attività di coordinatore tra gli altri responsabili delle sezioni del PIAO, permettendogli di esercitare i suoi poteri di programmazione, impulso e coordinamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione specifica infatti che l'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza "dipende dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale

coordinatore”. Spetta pertanto al RPCT instaurare una collaborazione continua che riguardi l’intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione e che consenta la condivisione degli obiettivi prefissati. A tal ultimo proposito è essenziale il coordinamento con l’Organo di indirizzo politico-amministrativo che definisce gli obiettivi strategici ed è altrettanto importante il confronto con i responsabili apicali, anche in merito alla possibile rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di assistere a eventi corruttivi. Utile anche il confronto con gli organi di controllo interno per garantire un periodico scambio di flussi informativi utili a supportare il RPCT, con il Responsabile della protezione dei dati (RPD), con il Responsabile per la transizione digitale (RTD), con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed anche con gli stakeholder individuati dall’amministrazione, che devono essere chiamati a offrire suggerimenti e sollecitare proposte.

Salvo proroghe (disposte con atto normativo o con provvedimento dell’ANAC) la relazione annuale sopramenzionata deve essere predisposta e pubblicata entro il 15 dicembre di ciascun anno.

Dall’espletamento dell’incarico di RPCT può derivare l’attribuzione di eventuali retribuzioni di risultato legate all’effettivo conseguimento di precisi obiettivi di performance predeterminati.

Si specifica, inoltre, che a fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT o nel caso dell’insorgenza di conflitto di interesse, come anche puntualizzato nel documento ANAC del 2 febbraio 2022 “Sull’onda della semplificazione e della trasparenza. Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza”, il Consiglio di amministrazione sarà chiamato ad attivarsi tempestivamente per individuare il sostituto del RPCT.

La Struttura di supporto al RPCT

Con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 25 febbraio 2022 è stato costituito il “Gruppo di supporto al RPCT dell’Università degli Studi di Macerata” al fine di assicurare un raccordo diretto tra RPCT e singole strutture dell’Ateneo, nonché garantire al medesimo RPCT idoneo sostegno conoscitivo e informativo attraverso una costante attività di studio e [approfondimento della materia](#).

I referenti

All’attività del RPCT si affianca quella dei Referenti, vale a dire i Responsabili delle strutture, il Responsabile per la transizione digitale e il Responsabile della protezione dei dati, a cui sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. A tal fine i Referenti utilizzano il modulo all’uopo predisposto al fine di rendere ancora più puntuale il contributo degli stessi alla strategia di prevenzione del rischio corruttivo (cfr allegato 4 all’appendice).

I destinatari della strategia di prevenzione del rischio

Dipendenti, collaboratori, consulenti, organi dell’Università, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con la stessa.

2.3.2 Gestione del rischio: mappatura, analisi, misure

Il piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la gestione del rischio

L’ingente flusso di risorse finanziarie e gli impegni assunti dal nostro Paese con il PNRR coinvolgono direttamente le singole amministrazioni e richiedono la predisposizione di efficaci misure di prevenzione per far sì che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR non siano resi vani da eventi corruttivi.

In questa ottica, l’Università di Macerata ha programmato una serie di interventi e di misure idonei a monitorare costantemente l’attuazione e la realizzazione degli obiettivi del PNRR e scongiurare efficacemente rischi di corruzione. È stata pertanto costituita con DR n. 425 del 18 ottobre 2021 una Governance di Ateneo, articolata in tre distinti organismi denominati *Supervisory board*, *Management Committee* e Team di progetto, alla quale è stata affidata la responsabilità delle attività di coordinamento e di monitoraggio delle diverse linee di progettazione attivate attraverso il PNRR. Successivamente, con DR n. 39 del 24 gennaio 2025, l’*Organismo di Controllo* è stato rinnovato nella sua composizione con l’obiettivo di verificare e monitorare, anche tramite lo svolgimento di specifici audit con i Responsabili di progetto e le competenti aree di Ateneo, le attività di chiusura dei progetti gestiti in Ateneo (cfr. Allegato 3). Con medesimo provvedimento è stata altresì rinnovata la composizione del *Supervisory Board* a cui è affidato il compito di elaborare strategie di gestione della fase successiva alla conclusione del PNRR, anche in considerazione dei risultati emersi dai singoli progetti implementati grazie alle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Mappatura, analisi e misure

Come suggerito dal PNA 2022-2024, nell'identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti, sono stati analizzati, in primo luogo, gli esiti del monitoraggio del pregresso PTPCT, programmando, in conseguenza di ciò, le misure generali in materia di prevenzione della corruzione.

Il "carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi". Ne deriva un approccio che la stessa ANAC ha definito "flessibile", ossia "contestualizzato" alle caratteristiche e alla dimensione dell'ente soggetto alla disciplina di prevenzione degli abusi amministrativi (PNA 2019).

Occorre dunque tener conto nella c.d. gestione del rischio "delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera", evitando la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio".

In sintesi, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere "progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. Risulta pertanto auspicabile, come rileva la stessa ANAC, "non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati".

Ciò premesso, come già accaduto nei precedenti anni, l'analisi dei rischi sarà effettuata con riguardo ai processi (i.e. attività) che riguardano l'Università e si compone delle seguenti fasi: A. Mappatura dei rischi; B. Analisi dei rischi e relativa ponderazione; C. Definizione delle misure preventive, avuto riguardo al livello di rischio individuato. Tuttavia, al fine di semplificare l'applicazione delle misure di prevenzione invero scopo prioritario della disciplina posta a partire dalla l. n. 190/2012 - la Fase A (Mappatura dei rischi) e la Fase B (Analisi dei rischi) sono state incorporate nella Tabella sotto riportata che pertanto include, non solo talune specifiche misure di prevenzione, ma anche la sintesi dei risultati conseguiti alla luce delle due fasi precedenti.

Si evidenzia, infine, come l'aggiornamento della Tabella sottostante sia avvenuto mediante il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture amministrative, previamente individuati in qualità di Referenti del RPCT, sia nelle analisi organizzative sia nelle valutazioni poste in essere nel percorso di mappatura dei rischi. Nello specifico i Referenti sono stati invitati dal RPCT, attraverso un'attività di autovalutazione e in occasione dello svolgimento di audit interni, a monitorare lo stato di attuazione del PTPCT all'interno delle rispettive strutture ed uffici nonché ad avanzare proposte di miglioramento e modifica del medesimo. E, proprio nel senso di implementare ulteriormente questa metodica partecipativa si è scelto di predisporre l'apposito modulo sopra richiamato utile a rendere ancora più puntuale il contributo dei Referenti sopra indicati (vedi Modulo 1¹).

Tabella 8: Analisi e mappatura dei rischi

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE E COMPETENZA
Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Medio	Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi e pantouflage). Controllo, anche a campione, delle autocertificazioni presentate anche presso il casellario giudiziario. Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina normativa e contrattuale in tema. Adeguate motivazione in ordine agli atti di conclusione della procedura. Obbligo di pubblicità degli atti.	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)

¹ Nell'allegato 4 al PIAO è disponibile tutta la modulistica citata nella presente sezione e attinente allo specifico argomento.

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE E COMPETENZA
Reclutamento docenti	Assenza di coerenza tra la scelta di ripartizione delle risorse assegnate e le strategie di sviluppo del Dipartimento. Scarsa trasparenza nell'utilizzo delle risorse.	Medio	Semplificazione procedimentale del processo di reclutamento, anche mediante eventuali modifiche dei regolamenti interni. Maggiore attenzione da parte degli Organi preposti di Ateneo nei confronti dei Dipartimenti riguardo alla congruità nella scelta dei settori e dei posti da bandire. Attenzione al tema del conflitto di interessi e a quello delle incompatibilità nella formazione della Commissioni di concorso, anche attraverso l'utilizzo della modulistica allegata al presente Piano.	Immediata RPCT (e in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)
Reclutamento PTA	Applicazione dei criteri di valutazione dei titoli volti a recare vantaggio a taluno dei candidate. Anticipazione delle tracce di esame a taluno dei candidate.	Basso	Individuazione da parte della Commissione di criteri di valutazione dei titoli preventiva rispetto alla conoscenza dei candidati e pubblicazione tempestiva degli stessi sul sito di Ateneo.	Immediata
			Individuazione da parte della Commissione delle tracce di esame il giorno stesso della prova.	RPCT (e in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)
			Attenzione al tema del conflitto di interessi e a quello delle incompatibilità nella formazione della Commissioni di concorso.	
Progressioni di carriera	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.	Basso	Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi).	Immediata
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	Basso	Verifica preliminare di quanto previsto nella disciplina normativa e contrattuale in tema.	RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)
			Adeguate motivazioni delle scelte effettuate ad ogni step della procedura concorsuale e in ordine agli atti di conclusione della procedura. Obbligo di pubblicità degli atti.	
Conferimento di incarichi di collaborazione	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari.	Basso (ma al limite)	-Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli assenza cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi e pantouflage). -Utilizzo di schemi standard per le proposte di collaborazione e per la stipula dei contratti. -Controllo della genericità dei requisiti previsti nella proposta di collaborazione.	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Tardivo invio delle procedure di programmazione/progettazione e (ex art. 37 D.Lgs. n. 36/2023) e conseguente trasmissione tardiva all'ufficio competente; Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare dei criteri che favoriscano una determinata impresa; Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Mancato rispetto dei criteri indicati nel	Medio	Puntuale programmazione che tenga conto delle tempistiche ordinarie di svolgimento delle procedure di gara (All. I.3 D.Lgs. n. 36/2023); Misure di controllo della non coincidenza fra coloro che hanno redatto le specifiche tecniche (per appalti di servizi, di forniture e di lavori) ed i componenti delle commissioni di gara (fascimile autodichiarazione di non aver partecipato alla stesura delle specifiche tecniche da far sottoscrivere ai componenti delle Commissioni di gara); Fascimile autodichiarazione di non aver conflitti di interesse da far sottoscrivere ai componenti delle Commissioni di gara – Modulo 5; Verifica e controllo su operato della	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE E COMPETENZA
	disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali; Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; Predisposizione della gara (con individuazione di requisiti di partecipazione e di meccanismi di valutazione delle offerte) volta a favorire determinati operatori economici.		commissioned a parte del RUP; Promozione dell'uso di avvisi per l'indagine di mercato finalizzata all'individuazione degli operatori economici da invitare; Pubblicazione di avviso per verifica dell'unicità del fornitore; Scelta dei criteri di valutazione da parte non di un solo soggetto ma di un gruppo "di lavoro"; Effettuazione della rotazione per affidamenti diretti, anche di piccoli importi, a più operatori economici Incoraggiare l'inserimento dei nuovi operatori economici all'interno della rotazione; Utilizzo di strumenti telematici di acquisizione; Monitoraggio degli affidamenti diretti da parte del Responsabile della struttura; Progressivo aumento dell'esternalizzazione per lo svolgimento delle procedure di gara aperte.	
Contratti attivi/passivi	Per le locazioni: - determinazione arbitraria degli importi connessi alla trattativa finalizzata a favorire determinati soggetti: condizioni di acquisto, locazione, concessioni che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione. Per le concessioni: - predisposizione bando "mirato"; - selezione mirata concessionaria da invitare alla procedura negoziata a seguito di manifestazione di interesse; - alterazioni nella valutazione della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica; - mancato o infedele controllo dell'esecuzione (controllo degli adempimenti contrattuali); - mancanza di dichiarazione o affidamenti in conflitto di interesse.	Medio	- Pubblicazione sul sito web istituzionale di Ateneo sez. "Amministrazione Trasparente"; - inoltro all'Agenzia del Demanio del C.I.R. (Congruità dell'Importo Richiesto) nel rispetto dei criteri per la determinazione dei canoni fissati dalla legge e dalle tariffe di mercato; - regolamentazione della gestione del patrimonio immobiliare nel Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità; - inventario di tutte le immobilizzazioni di proprietà dell'Ateneo; - procedimento di selezione del contraente effettuato mediante procedure di evidenza pubblica; - Sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei soggetti interessati della relativa modulistica (moduli conflitto di interessi e pantouflage). Sottoscrizione di appositi contratti di concessione.	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)
Ammissione a corsi di laurea, post laurea ed altri ad accesso programmato	Possibilità che venga meno la segretezza dei quesiti previsti nelle prove di accesso.	Basso	In caso di test di ammissione, verifica della possibilità di affidamento della procedura a ditte esterne. In caso di prove "non a test", predisposizione delle prove immediatamente prima dello svolgimento delle prove. Nomina di commissioni con composizione numerica adeguata (e sottoposizione ed acquisizione nei confronti dei commissari della relativa modulistica: assenza cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché conflitto di interessi).	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)
Finanziamenti per la ricerca in entrata	Possibilità di utilizzo risorse (acquisto beni e acquisizione conoscenze) per interessi o scopi prevalentemente o esclusivamente personali. Redazione di rendicontazioni non rispondenti al vero.	Basso	Rendicontazioni dettagliate delle attività e delle spese effettuate su schemi previsti ad hoc per lo specifico progetto.	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)

PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA	ATTUAZIONE E COMPETENZA
Gestione mailing list d'Ateneo	Utilizzo delle mailing list improprio e non coerente con le finalità istituzionali dell'Ateneo. Invio di comunicazioni tramite mailing list da parte di soggetti non autorizzati.	Basso	Censimento delle mailing list attive presso l'Ateneo. Individuazione di un responsabile per ciascuna mailing list e degli altri soggetti autorizzati al relativo impiego,	Immediata RPCT (e/o in seguito i diversi referenti delle Aree – vedi sopra)

2.3.3 Ulteriori misure di prevenzione

Patto di Integrità

Il Patto di Integrità (Modulo 4) stabilisce le reciproche e formali obbligazioni tra l'Università degli Studi di Macerata e gli operatori economici partecipanti alle gare d'appalto o invitati nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture di cui al d.lgs. n. 36/2023. Esso stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori come sopra individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno alla lotta alla corruzione con l'obbligo di astensione dal porre in essere comportamenti contrari alle norme vigenti previste a contrasto del fenomeno corruttivo.

Il Patto di Integrità prevede un controllo incrociato e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo ed è immediatamente applicabile.

Il Patto di integrità costituisce parte integrante delle procedure di affidamento e della documentazione di gara ed è sottoscritto da parte di tutti i partecipanti alla procedura di scelta del contraente.

Codice di comportamento

Nell'anno 2015 l'Ateneo ha adottato il [Codice di comportamento](#) dei dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata, il quale integra e specifica, secondo le peculiarità della realtà universitaria, i contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

In seguito al D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 che ha modificato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", è in procinto di essere attuata la revisione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata, da integrare e coordinare con le disposizioni del [Codice etico dell'Università degli Studi di Macerata](#).

Performance

Come imposto dalla legge, l'Ente considera il rispetto adeguato e sollecito della disciplina del presente Piano obiettivo strategico per i propri dipendenti.

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sia il presente PIAO (contenente la sottosezione "Performance"), sia la Relazione della performance ed i nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione.

Si precisa, altresì, che tra gli obiettivi di struttura di cui alla precedente sottosezione "Performance" è stata prevista la predisposizione di apposite Linee Guida in materia di controlli delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e degli atti di notorietà presentate all'Università degli Studi di Macerata, al fine di assicurare una sempre maggiore integrazione tra Performance e Anticorruzione/Trasparenza.

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 stabilisce infine che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Formazione

In materia di prevenzione della corruzione, l'Università di Macerata definisce contenuti, destinatari, modalità della necessaria formazione.

Le attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza sono state indicate tra le attività obbligatorie nella successiva sezione del PIAO dedicata alla formazione. Si valuterà, in particolare, la programmazione sia di corsi di formazione rivolti a tutto il personale tecnico-amministrativo, nei quali saranno

illustrati gli aspetti essenziali e principali della materia, sia corsi di formazione rivolti ai Responsabili di struttura e di ufficio dedicati a tematiche più specifiche, avendo particolare riguardo ai settori a maggiore rischio corruttivo. Si sta valutando la possibilità di somministrare ai partecipanti presenti ai corsi di formazione appositi questionari finalizzati a misurare il livello di gradimento. Il riscontro dei presenti, infatti, aiuta a creare strategie di miglioramento e rappresenta la base per l'ideazione di più efficaci servizi formativi.

Inoltre, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), si intende porre particolare attenzione sulla formazione in materia, anche in considerazione dell'introduzione del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti (di cui agli artt. 62 e 63 ed in particolare all'Allegato II.4 del Codice) il quale richiede il potenziamento della qualificazione e della specializzazione del personale operante nelle stazioni appaltanti, anche mediante la previsione di specifici percorsi di formazione.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro dicembre 2025	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva UE 2019/1937 "riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" disciplina le misure di protezione delle persone che segnalano, denunciano o divulgano informazioni sulle violazioni di specifiche normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica e di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

La segnalazione viene effettuata tramite la piattaforma online "*Whistleblowing PA*" reperibile alla pagina dedicata del sito web istituzionale dell'Università.

La segnalazione può essere effettuata da tutti i soggetti che si trovino, anche solo temporaneamente, in rapporti lavorativi con l'Università degli Studi di Macerata, pur non avendo la qualifica di dipendenti (come i volontari, i tirocinanti, retribuiti o meno) e, seppur a determinate condizioni, da coloro che ancora non hanno un rapporto giuridico con l'Università degli Studi di Macerata (ad esempio quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), nonché da coloro il cui rapporto sia cessato o che siano in periodo di prova.

La segnalazione ha ad oggetto informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.

A seguito dell'invio della segnalazione, il RPCT è tenuto a rilasciare al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione, a mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo, ove necessarie, le opportune integrazioni e dando diligente seguito alle segnalazioni ricevute. Il RPCT provvede ad informare la persona segnalante dell'esito della segnalazione entro il termine di tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Gli atti discriminatori o ritorsivi eventualmente adottati sono nulli e, in caso di licenziamento a motivo della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia, il segnalante è reintegrato nel posto di lavoro. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Si prevede un regime specifico in relazione al procedimento penale nel quale l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di procedura penale. Allo stesso modo nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Infine, nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'inculpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La nuova disciplina prevede l'utilizzo dello strumento di segnalazione esterna nei casi specificamente previsti dall'art. 6 del Decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24. Relativamente alla presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne ed alla relativa gestione l'ANAC ha predisposto apposite Linee Guida approvate con Delibera n. 301 del 12 luglio 2023.

Spetta all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa particolari condotte del RPCT di fronte alla segnalazioni di illeciti, in particolare, tra gli altri: mancata istituzione dei canali di segnalazione; mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni; mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; commissione di ritorsioni; comportamenti che ostacolano la segnalazione ovvero violano l'obbligo di riservatezza.

Le relative informazioni e l'accesso alla citata procedura sono reperibili alla sul [sito web](#) istituzionale dell'Università.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	immediata	Immediata e fino a successive modifica

Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi dell'Università, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con la stessa, si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri.

Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ente riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono tenuti ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel sito web istituzionale dell'Ateneo (Modulo 6).

Al fine di incrementare l'effettività della misura si è introdotta una misura ulteriore (Modulo 7) concernente, all'atto di assegnazione all'Ufficio o a quello di assegnazione al ruolo di RUP, la comunicazione della assenza/presenza di rapporti in qualunque modo retribuiti con soggetti privati.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	immediata	Ogni 6 mesi

In coerenza con le puntuali indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione che ha espressamente indicato il monitoraggio quale fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione ed ha invitato le amministrazioni a rafforzare il proprio impegno nell'attività di verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, l'RPCT ha sollecitato, mediante nota formale, la regolare acquisizione, nei confronti dei soggetti interessati, della modulistica relativa all'assenza di conflitto di interessi e la dovuta esecuzione dei controlli, quanto meno a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

"Inconferibilità" ed "incompatibilità" degli incarichi sono disciplinati in generale dal d.lgs. n. 39/2013. Nel presente Piano si prevede di acquisire le dichiarazioni di ciascun soggetto interessato riguardo all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dalla legge. Ciò avverrà tramite la compilazione

dell'apposito Modulo 3.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconferibilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche. A tal proposito il RPCT ha sollecitato, mediante nota formale, la regolare acquisizione, nei confronti dei soggetti interessati, della modulistica relativa all'assenza di cause di incompatibilità e inconferibilità e la dovuta esecuzione dei controlli, quanto meno a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni presentate.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata per i soggetti interessati. Successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

Pantouflage

Oltre alle ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità sopra indicate, la normativa anticorruzione contempla l'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage).

Essa consiste nel divieto per coloro che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Ente negli ultimi tre anni di servizio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (al fine di rendere effettiva tale misura è stato predisposto un apposito modulo da sottoporre all'interessato al momento della cessazione dal servizio – Modulo 8).

Si precisa che la normativa stessa prevede specifiche conseguenze sanzionatorie in caso di violazione di tale divieto, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito. Ai soggetti privati che abbiano conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con l'amministrazione universitaria nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Ciò premesso, l'Ateneo si impegna a far sottoscrivere ai soggetti privati cui si rivolge la relativa dichiarazione di assenza della causa di incompatibilità successiva (Modulo 9). Il RPCT in caso di violazione del divieto di pantouflage segnala la stessa all'ANAC, all'Ente, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

Per maggiori indicazioni vedi l'approfondimento al divieto di pantouflage contenuto nella parte generale del P.N.A. 2022-2024.

Incarichi extraistituzionali

L'Ateneo assicura il rispetto di quanto stabilito all'articolo 53 del d.lgs. 165/2001, in materia di svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte del personale docente e tecnico-amministrativo.

Più precisamente, con riferimento al personale docente, a tal fine è stato emanato il Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei professori e dei ricercatori, nel quale sono esplicitate le attività esercitabili e le attività incompatibili con il ruolo di docente, nonché l'iter amministrativo ai fini dell'autorizzazione dell'incarico esterno. A tal proposito apposita modulistica è reperibile nel [sito web](#) istituzionale d'Ateneo.

Per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, è stata predisposta apposita modulistica, pubblicata nel [sito web](#) istituzionale, con la quale il personale interessato può chiedere di svolgere attività extra-istituzionale.

Misure di semplificazione

La prevenzione degli abusi amministrativi si attua anche attraverso la semplificazione delle attività a ciò predisposte, specificando che ciò corrisponde alla sistematizzazione e/o semplificazione dei relativi processi. In tal senso il RPCT (e tutti i suoi Referenti) si impegnano a proporre miglioramenti nei termini in occasione dell'aggiornamento del presente Piano.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	-	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)

Trattamento dell'inerzia

I termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Ateneo sono definiti nel Regolamento in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso ai documenti amministrativi, obblighi di pubblicità e trasparenza e diritto di accesso civico e nella Tabella dei procedimenti amministrativi ad esso allegata. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni e negli altri casi previsti nel regolamento sopra citato.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (Modulo 10). Secondo quanto stabilito dall'articolo 15 del citato Regolamento, il potere sostitutivo è attribuito al Direttore generale dell'Ateneo.

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato.

Il Direttore generale, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. Ai sensi dell'art. 2, l. n. 241/1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento può costituire elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.

Rotazione

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale è una delle misure organizzative che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

Rilevato che la rotazione deve essere "calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni)", con riferimento al personale non dirigenziale, "il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino, in primo luogo, i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico" (cfr. PNA 2019). Sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC, allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, l'Università degli Studi di Macerata ha sempre programmato in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio; "La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente"; "Tra le best practices può richiamarsi quella di favorire la rotazione tra i funzionari, attraverso una procedura di interpello" (PNA 2019).

In merito alla misura della rotazione degli incarichi si fa presente che l'Ateneo è stato interessato da un'importante revisione organizzativa nel corso dell'anno 2019 (decreti del Direttore generale nn. 7/2019, 15/2019, 18/2019 e 81/2019) ed il personale interessato da tale rotazione si attesta intorno alle 20 unità. Successivamente, dal 2020 al 2023, sono stati adottati specifici atti organizzativi finalizzati ad una razionalizzazione e migliore distribuzione degli incarichi di responsabilità in modo tale da limitare

l'espletamento di una pluralità di incarichi da parte di un singolo Responsabile (decreti del Direttore generale nn. 27/2020; 194/2020; 103/2021; 143/2022; 166/2022; 188/2022; 189/2022; 111/2023). Nell'anno 2024, con decreto del Direttore generale n. 153/2024 è stata attuata un'ulteriore revisione organizzativa che ha interessato gran parte del personale di categoria EP e funzionari assegnatari di nuovi incarichi di responsabilità. Nel futuro si terrà conto della c.d. rotazione "ordinaria" laddove l'organizzazione dell'Università lo dovesse consentire. L'indicazione del PNA 2018 consiste nell'"applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza".

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione "straordinaria" del dipendente al verificarsi dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei suoi confronti. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater in base a cui è disposta, "con provvedimento motivato", la "rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio.

A tal riguardo è stato predisposto un apposito modulo recante l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Università la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di cui sopra (avvio di un procedimento penale o disciplinare) (Modulo 11).

Trasferimento di ufficio

Il dipendente rinvio a giudizio deve comunicare all'amministrazione di appartenenza la relativa contestazione. Quest'ultima dovrà verificare se trasferire ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto il dipendente incolpato.

Restano salve, rispetto a quelle svolte in precedenza, l'attribuzione di funzioni corrispondenti, l'inquadramento, le mansioni e le prospettive di carriera. Al fine di agevolare il relativo adempimento è stato predisposto un modulo apposito (Modulo 12).

Segnalazione regali o altre utilità

Il dipendente dell'Università che riceve regali o altre utilità e che nutre dubbi sul fatto che gli stessi possano essere accettati sulla base della disciplina indicata dall'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, ha l'obbligo di comunicarlo all'amministrazione di appartenenza.

Al fine di agevolare il relativo adempimento è stato predisposto un modulo apposito (Modulo 13).

Tempi di conclusione dei procedimenti e relativo monitoraggio

In base alle modifiche introdotte nell'ordinamento dal c.d. decreto semplificazioni (D.L. 16 luglio 2020, n. 76, art. 12, comma 1, lett. a, n. 1), le amministrazioni pubbliche "misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente". Ciò richiederà, nell'ambito del sistema di prevenzione di cui al presente Piano, uno sforzo organizzativo nel senso di indicare le attività procedurali di maggiore impatto, per poi precisare i tempi effettivi di conclusione di tali procedimenti rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente. Inoltre, a ciò si aggiunge l'obbligo di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie (i risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Entro fine gennaio 2025	Annuale

2.3.4. Monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione

Il PNA 2022-2024 pone particolare attenzione all'esecuzione dell'attività di monitoraggio, fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Scopo del monitoraggio è infatti quello di verificare l'osservanza delle misure di prevenzione previste nel piano ed accertarne l'idoneità e la congruità anche in termini di efficacia ed efficienza della strategia di prevenzione della corruzione

adottata. L'utilità del monitoraggio consiste, pertanto, nell'individuare in maniera tempestiva le criticità del sistema approntando gli interventi e le correzioni necessarie alla miglior gestione del rischio.

In un'ottica di implementazione di tale fase del processo di gestione del rischio, è stato eseguito un monitoraggio di primo livello consistente nell'attività di autovalutazione dei referenti del RPCT chiamati a redigere due relazioni semestrali sulla progressiva attuazione delle misure ed uno di secondo livello attraverso lo svolgimento di audit interni con le diverse strutture dell'Ateneo. Durante gli audit le strutture sono state chiamate ad analizzare i processi e le relative misure contenute nel PIAO e sono state invitate ad indicare eventuali difficoltà riscontrate in fase di applicazione. Sono state esortate inoltre ad esporre considerazioni, osservazioni e proposte di miglioramento, anche in termini di congruità e sostenibilità delle misure approntate. L'Ufficio affari giuridici, che opera all'interno dell'Area legale, documentale e data protection e svolge attività di supporto al RPCT, ha coadiuvato quest'ultimo nello svolgimento degli audit.

In un'ottica di pianificazione e programmazione annuale, l'attività di monitoraggio da effettuare nel 2025 consisterà in:

- monitoraggio di primo livello: trasmissione al RPCT da parte dei referenti delle relazioni periodiche (30 giugno – 30 novembre) finalizzate alla verifica dell'attuazione delle previsioni del piano;
- monitoraggio di secondo livello: audit interni con le strutture dell'Ateneo da svolgersi annualmente attraverso incontri in presenza o in modalità telematica.

A tali attività programmate potranno aggiungersi attività non pianificate in caso di specifiche segnalazioni al RPCT tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

2.3.5 Trasparenza

Trasparenza amministrativa

La trasparenza, come ben evidenziato dal PNA 2022-2024, favorisce “la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione realizza a favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni” e contribuisce alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

La disciplina della pubblicazione degli atti è regolata dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

In ossequio a tale disciplina, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati “tempestivamente sul sito istituzionale” dell'Ente e sono “mantenuti aggiornati”. Generalmente dati, informazioni e documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni (decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti) e ciò fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa, per la cui concreta specificazione si veda la relativa tabella.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione “Amministrazione trasparente”. I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine.

Ciò premesso, l'Università pubblica sul proprio sito web istituzionale dati e informazioni sulla base della tabella allegata al Piano integrato (allegato 5).

Accesso civico, accesso civico generalizzato e relativo riesame

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, l'Ente assicura l'“accesso civico”, ai sensi dell'art. 5 e ss., d.lgs. n. 33 del 2013, come da ultimo modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Ciò corrisponde al diritto di richiedere al RPCT di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la relativa pubblicazione in base alla Tabella di cui sopra.

Per rendere effettivo l'esercizio del relativo diritto sono stati approntati il Modulo 14 e il Modulo 15. Sempre in base all'art. 5 cit., “chiunque” ha diritto di accedere a dati e documenti “ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”. Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: “protezione dei dati personali”; “libertà e segretezza della corrispondenza”; “interessi economici e commerciali”; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla

legge (Modulo 16).

In materia è anche possibile presentare istanza di riesame al RPCT (Modulo 17 e Modulo 18 allorché idati richiesti investano “dati personali” di competenza del Garante privacy).

Secondo quanto raccomandato con Linee Guida ANAC – Delibera n. 1309/2016 e con Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017, l’Università cura e aggiorna il Registro degli accessi. Il Registro contiene l’elenco delle richieste di accesso ricevute, indicando, per ciascuna richiesta, l’oggetto la data dell’istanza, il relativo esito e la data della decisione.

L’elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell’Allegato 1 delle Linee Guida ANAC – Delibera n. 1309/2016 e pubblicato sul sito web istituzionale nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata “[altri contenuti](#)”.

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adeguamenti
RPCT	Immediata	Annuale

Pianificazione attività di monitoraggio sulla trasparenza

La pianificazione dell’attività di monitoraggio della trasparenza assicura la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d. lgs. 33/2013. Nell’ottica di un monitoraggio periodico sulla trasparenza, l’Ufficio Affari giuridici, che opera all’interno dell’Area Legale, documentale e data protection e svolge attività di supporto al RPCT, effettua verifiche mensili sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione posti in capo ai referenti dei vari uffici. Si premura, altresì, di inoltrare a questi ultimi, con cadenza trimestrale, un memorandum per la verifica del rispetto delle pubblicazioni tempestive e per l’aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione trasparente contenenti obblighi trimestrali, semestrali e annuali alla data del 31 dicembre di ciascun anno.

Attestazione dati pubblicati

Riguardo alla verifica dell’attestazione dei dati pubblicati sul sito web istituzionale dell’Università, l’organo competente è il Nucleo di valutazione il quale si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT che, ai sensi dell’art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, “svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate...”, segnalando anche agli OIV “i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”. Con delibera ANAC n. 203/2023 è stato previsto l’utilizzo da parte degli OIV di uno specifico applicativo il quale consente di documentare le verifiche in apposita scheda di rilevazione, di convalidarle trasmettendole in automatico all’ANAC, nonché di estrarre tutti i documenti utili ai fini della loro pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” (“Controlli e rilievi sull’amministrazione”:

- “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”
- “Attestazione dell’OIV o di altra struttura analoga nell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione”).

Disposizioni finali

Il RPCT verificherà l’efficacia delle misure di propria competenza previste dal presente Piano anche proponendo all’Ateneo l’introduzione di aggiornamenti, non disgiunti dall’eventuale approvazione di linee guida o nuove discipline regolamentari.

3 SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 1.1 Struttura organizzativa

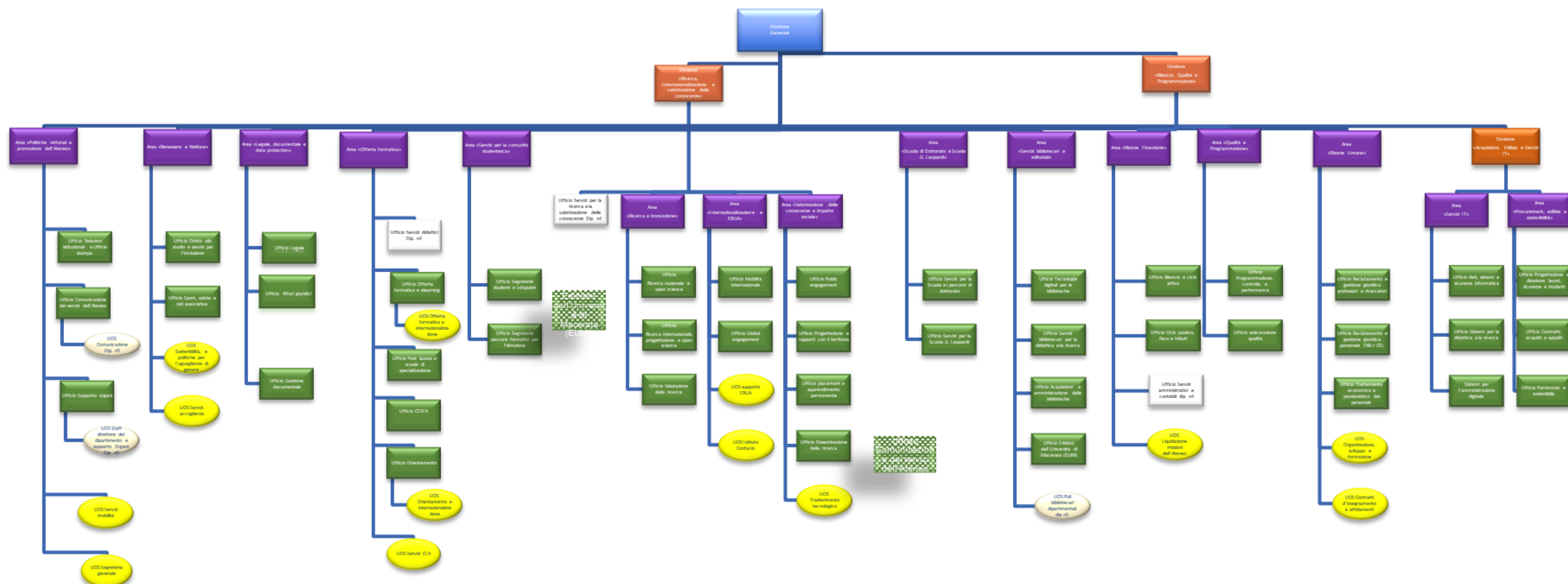
La struttura organizzativa dell'Ateneo, ridisegnata a decorrere dal 1° novembre 2024 con D.D.G. n. 153/2024, consta attualmente di n. 3 divisioni dirigenziali, n. 15 Aree, n. 54 Uffici e n. 28 U.O.S. (Unità Organizzative Semplici), ricondotte al Direttore Generale, come di seguito rappresentata:

Le funzioni didattiche e di ricerca scientifica sono attribuite:

- ai cinque Dipartimenti dell'Ateneo:
 - Dipartimento di Economia e Diritto
 - Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali
 - Dipartimento di Giurisprudenza
 - Dipartimento di Studi Umanistici, Lettere, Mediazione, Storia, Lettere e Filosofia
 - Dipartimento di Scienze della Formazione, dei Beni Culturali e del Turismo
- alla Scuola di Studi Superiori G. Leopardi, istituita nel 2008, per accrescere e valorizzare attraverso percorsi di istruzione superiore e alta qualificazione, i migliori talenti espressi dalla scuola secondaria di secondo grado;
- all'Istituto Confucio, sede elettiva delle iniziative rivolte alla promozione della lingua e della cultura cinese nonché luogo di valorizzazione dei dialoghi interculturali;
- alla Scuola di Dottorato, terzo e più elevato livello di istruzione previsto dall'ordinamento accademico italiano, destinata all'erogazione di formazione specialistica nelle metodologie avanzate per l'attività di ricerca scientifica;
- alle Scuole di Specializzazione in Beni Storici e Artistici e per le professioni legali.

Di seguito è riportato l'organigramma così come definito nella nuova organizzazione.

Figura 2 – Organigramma di UniMC secondo il nuovo modello di riorganizzazione



3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile ha trovato il suo primo riferimento normativo nella Legge n. 124 del 2015 (Legge Madia di riforma della Pubblica Amministrazione), quale strumento finalizzato alla “promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle pubbliche amministrazioni”.

Successivamente, la Legge n. 81 del 2017 (art. 18 e ss.) e la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017 hanno maggiormente definito l’istituto evidenziandone le caratteristiche principali:

- flessibilità organizzativa;
- volontarietà di accesso mediante accordo individuale;
- utilizzo di strumentazioni utili a consentire il lavoro da remoto;
- benessere organizzativo.

L’esperienza maturata in seguito alla introduzione in Ateneo del lavoro agile, a decorrere dal forzato ricorso alla nuova modalità di erogazione della prestazione lavorativa imposto dall’emergenza sanitaria realizzatasi a partire dal 2020, ha consentito di giungere ad una regolamentazione dell’istituto ponderata e consapevole, volta a coniugare le esigenze, da un lato di garantire efficienza e funzionalità nell’utilizzo delle risorse e, dall’altro lato, di favorire l’accesso del personale ai benefici derivanti dalla elasticità nella determinazione del luogo di erogazione della prestazione e, con alcuni temperamenti, dell’orario di lavoro.

In seguito alla entrata in vigore del nuovo CCNL di comparto 2019/2021, nel quale è stato dedicato al lavoro a distanza l’intero Titolo III, l’Ateneo ha provveduto ad approvare (Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2024) e ad emanare (Decreto Rettorale n. 5/2025) il Regolamento per la disciplina del lavoro agile che entrerà in vigore a decorrere dal 1° febbraio 2025.

Sulla base del nuovo atto normativo l’accesso al lavoro agile da parte di tutto il personale Dirigente, tecnico amministrativo e bibliotecario (escluso il personale collaboratore esperto linguistico) con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, sia in regime di tempo pieno che di tempo parziale di tipo orizzontale, sarà consentito previa stipula di un contratto individuale contenente almeno i seguenti elementi:

- la durata dell’accordo;
- la descrizione delle attività da rendere in lavoro agile;
- l’indicazione del numero massimo di giorni settimanali di accesso al lavoro agile;
- l’indicazione della fascia e delle modalità di contattabilità (telefonica, e-mail e Teams), nonché l’indicazione della fascia di inoperabilità, dei tempi di riposo e delle misure tecniche e organizzative per la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- l’indicazione dei dispositivi informatici e di ogni altra eventuale strumentazione necessaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo dell’Amministrazione sulla prestazione resa in modalità agile, nel rispetto della normativa nazionale vigente;
- l’impegno a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall’Amministrazione;
- le condotte connesse all’esecuzione della prestazione lavorativa all’esterno della sede di lavoro che danno luogo all’applicazione di sanzioni disciplinari;
- l’obbligo della reperibilità (telefonica, e-mail e Teams) durante la fascia di compresenza;
- le modalità di monitoraggio delle attività svolta in modalità agile;
- le modalità di recesso e le ipotesi di giustificato motivo di recesso dall’accordo.

Definito il quadro normativo in misura sostanzialmente compiuta, eventuali iniziative correttive potranno essere innescate in seguito all’attento monitoraggio dei livelli di efficacia e di soddisfazione prodotti dall’applicazione concreta dello stesso.

3.3 Livello di attuazione e sviluppo del lavoro agile

Le percezioni sull’impatto dello smart working sull’efficienza dell’organizzazione e l’analisi del rapporto di dipendenza tra il mantenimento degli standard qualitativi, dunque il conseguimento degli obiettivi prefissati, e il lavoro svolto in ufficio ha portato all’esigenza, rilevata dalla governance, di favorire un innalzamento della qualità delle interazioni del personale, sia afferente alla medesima struttura organizzativa, sia a diverse strutture, conducendo, rispetto al sistema applicato sino al 31 gennaio 2025, ad un aggiornamento del limite

massimo di giornate settimanali fruibili in modalità agile, passate da tre a due, con una differenziazione quantitativa connessa al ruolo ricoperto nell'organizzazione (es. minore accesso da parte del personale affidatario di incarico di responsabilità di struttura organizzativa). Il preesistente impianto, d'altronde, era quello che l'Amministrazione aveva definito all'indomani della crisi pandemica e non era mai stato disciplinato in maniera strutturata tenendo conto della definitiva evoluzione del fenomeno.

Nel corso degli ultimi anni sono stati stipulati n. 274 contratti individuali di lavoro agile (n. 231 nel 2022, n. 32 nel 2023 e n. 11 nel 2024) per consentire l'accesso diffuso del personale all'istituto.

La tabella 5 fornisce la fotografia del livello di accesso al lavoro agile da parte dei dipendenti dell'Ateneo (per struttura organizzativa) nel periodo decorrente dal 1° gennaio 2024 e sino al 31 ottobre 2024, dunque sino alla introduzione del nuovo assetto organizzativo dei servizi amministrativi, tecnici e bibliotecari:

Tabella 9: Livello di accesso al Lavoro Agile personale UniMC dal 1° gennaio 2024 al 31 ottobre 2024

Strutture dell'Ateneo	Personale Assegnato	Giorni di lavoro in presenza	Giorni di lavoro in Smartworking	% di lavoro in Smartworking
Area Risorse Umane	18	2.267	691	23,36%
Area Internazionalizzazione	12	1.040	482	31,67%
Area Affari Generali	11	1.296	591	31,32%
Area Didattica, Orientamento e Servizi agli Studenti	29	2.815	1.204	29,96%
Area Ricerca	21	2.728	686	20,09%
Area Risorse finanziarie	13	1.392	568	28,98%
Centro di Ateneo per i Servizi Bibliotecari (CASB)	33	4.767	802	14,40%
Centro di servizio di Ateneo formazione (CESFA)	4	647	77	10,64%
Centro Servizi Informatici di Ateneo (CSIA)	24	2.778	1.051	27,45%
Servizi Tecnici e infrastrutture	26	3.898	290	6,92%
Istituto Confucio	3	335	193	36,55%
Scuola di studi superiori G. Leopardi	6	735	38	4,92%
Dipartimento di Economia e Diritto e Scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali	22	2.832	729	20,47%
Dipartimento di Giurisprudenza	19	2.237	812	26,63%
Dipartimento Studi Umanistici	21	2.490	1.021	29,08%
Dipartimento di Scienze della formazione, dei beni culturali e del turismo	31	3.988	880	18,08%
Rettorato	6	813	235	22,42%
Direzione Generale - Uff. Legale e contenzioso	2	222	127	36,39%
Segreteria Generale - Rettorato e Direzione Generale	3	514	5	0,96%
Totale complessivo	304	37.794	10.482	21,71%

Fonte dati: Area Risorse Umane – dicembre 2024

3.4 Mappatura delle attività che non possono essere svolte in modalità agile

In considerazione dell'impatto sulla effettiva realizzabilità dei servizi e sul livello di qualità degli stessi, alla data odierna non sono ritenuti compatibili con il lavoro svolto da remoto i seguenti servizi/attività/mansioni:

- servizi di portierato, di autista e posta;
- servizi al pubblico da rendersi in presenza;
- supporto tecnico alle attività didattiche in presenza e attività necessarie al fine di rendere possibile l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- sicurezza e manutenzione delle infrastrutture non eseguibili a distanza;
- presidio dei sistemi informatici, dei siti web e dell'infrastruttura informatica non eseguibili a distanza e attività necessarie al fine di rendere possibile l'attività in remoto del personale che lavora in lavoro agile;
- segreterie degli organi;

- acquisto dei beni e coordinamento di Aree ed Uffici;
- attività di segreteria e di supporto tecnico amministrativo presso il Rettorato e la Direzione generale in presenza;
- attività di didattica curriculare, incluse le funzioni di supporto che richiedono la presenza;
- esercitazioni didattiche, incluse le funzioni di supporto che richiedono la presenza;
- uffici che seguono le pratiche amministrative degli studenti con attività di ricevimento.

3.4.1 Soggetti coinvolti

La gestione di un percorso organizzativo del lavoro agile in un contesto applicativo ordinario, connotato da un alto livello qualitativo e integrato con gli altri strumenti di programmazione e perseguimento degli obiettivi strategici individuati dall'Ateneo, rende opportuno il continuo coinvolgimento e l'ascolto di una molteplicità di figure e organismi istituzionali, tra i quali:

- il Comitato Unico di Garanzia (CUG), ai fini della cura e del perfezionamento delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e di vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo;
- il Nucleo di Valutazione (NdV), ai fini del perfezionamento degli indicatori di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance* e del superamento del paradigma del controllo della prestazione in favore della valutazione dei risultati;
- i Responsabili della Transizione al Digitale (RTD) e dei servizi informatici di Ateneo, per il ruolo e le competenze utili ad orientare la governance nell'individuazione delle soluzioni rivolte ai cambiamenti organizzativi e agli adeguamenti tecnologici necessari per rendere il lavoro agile volano di incremento del livello di efficienza ed efficacia in un contesto di salute e sicurezza digitale;
- il personale responsabile di Divisione, Area e di Ufficio;
- le Organizzazioni e le Rappresentanze sindacali;
- il personale fruitore del lavoro da remoto.

3.4.2 Strumenti e risorse

Nel recente passato l'Amministrazione ha messo a disposizione del personale cospicue risorse economiche ai fini dell'acquisizione dei dispositivi tecnologici necessari per agevolare l'accesso alla modalità di lavoro a distanza.

A tale riguardo sono state attivate recentemente iniziative volte al conseguimento di finanziamenti da utilizzare per mettere a disposizione del personale ulteriori dotazioni strumentali funzionali al lavoro da remoto.

Sotto il profilo degli applicativi informatici e dei software gestionali l'Ateneo ha predisposto e rafforzato soluzioni rivolte a ridurre l'impatto sull'efficienza amministrativa del ricorso al lavoro a distanza.

Sono state adottate soluzioni di potenziamento dei sistemi di controllo della sicurezza centrale (firewall) per rendere più protetta l'interazione con postazioni di lavoro esterne e per garantire, nei casi di scambio diretto con le rispettive postazioni di ufficio, la creazione di reti private virtuali (VPN) che rendessero i collegamenti con i sistemi centrali sufficientemente sicuri.

Sul versante della sicurezza sono stati inoltre attivati percorsi formativi/informativi diretti a tutto il personale tecnico amministrativo e bibliotecario, finalizzati all'incremento dei livelli di competenza e di consapevolezza in materia di cybersecurity.

Le soluzioni gestionali e i software di collaborazione della suite Office 365, tempestivamente resi disponibili a tutto il personale, hanno inoltre consentito di scaricare parte delle attività direttamente sui fornitori in cloud (Microsoft, CINECA, ecc.) rendendo le strategie di incremento del benessere organizzativo conciliabili con gli obiettivi di sicurezza, efficienza ed efficacia dell'organizzazione.

La presenza del sistema di supporto alla risoluzione delle problematiche tecnico-operative nell'utilizzo dei dispositivi durante l'erogazione della prestazione "a distanza", presidiato con tempestività ed efficacia dall'Area Servizi IT attraverso lo strumento dell'help desk, garantisce la funzionalità dell'istituto.

Ai fini del monitoraggio periodico e delle rendicontazioni in merito all'accesso allo smart working da parte del personale, quali strumenti per rilevare eventuali esigenze di perfezionamento e correzione delle politiche organizzative, l'utilizzo del gestionale "Planet web" ha fornito sino ad oggi riscontro di adeguatezza in termini di esaustività e tempestività di aggiornamento dei dati.

3.4.3 Programma di sviluppo del lavoro agile

In seguito alla prima introduzione della modalità di lavoro a distanza, sospinta dallo stato di emergenza sanitaria, e alla successiva fase di sperimentazione maggiormente consapevole e stabile dell'istituto, collocata comunque in un contesto normativo non ancora completamente perfezionato, è possibile oggi considerare, anche alla luce come detto delle sopravvenienze normative (CCNL e Regolamento di Ateneo), pienamente avviato lo stadio avanzato di gestione del lavoro agile.

Anche in virtù della recente riorganizzazione dei servizi amministrativi, tecnici e bibliotecari dell'Ateneo (D.D.G. n. 153/2024), le riflessioni funzionali all'efficiente ed efficace sviluppo dell'istituto dovranno necessariamente essere effettuate in seguito al monitoraggio dell'organizzazione del lavoro e dei risultati attestati con l'introduzione del nuovo Regolamento, anche attraverso la creazione di set di indicatori qualitativi e quantitativi (quali ad esempio la percentuale di lavoratori agili, la percentuale di giornate erogate in modalità agile, il livello di soddisfazione sul lavoro agile dei dirigenti, delle posizioni organizzative, dei dipendenti con articolazione per genere, età, stato di famiglia ecc.) e target relativi ai livelli del benessere organizzativo, alle competenze sviluppate dal personale e alla verifica della capacità dei singoli di autogestire le attività assegnate. Si dovrà proseguire con l'organizzazione di percorsi formativi volti al miglioramento continuo, con spinta verso la semplificazione dei processi e la digitalizzazione dei servizi offerti.

Per memoria si riportano le soluzioni di affinamento e sviluppo delle condizioni abilitanti al lavoro agile già individuate negli anni precedenti:

- salute organizzativa: attraverso il monitoraggio del lavoro agile e del suo impatto sul benessere dei lavoratori, l'implementazione di un coordinamento organizzativo del lavoro agile più strutturato, la realizzazione di help desk informatici dedicati, lo sviluppo di una programmazione per obiettivi, per progetti, per processi, ecc.;
- alla salute professionale: mediante monitoraggio e sviluppo della formazione sulle competenze direzionali svolta dai dirigenti e dalle posizioni organizzative, sulle competenze organizzative e su quelle digitali svolte dai lavoratori agili, mediante verifiche sulle capacità di approccio al lavoro per obiettivi e/o per progetti e/o per processi, sul livello di utilizzo, da parte dei lavoratori agili, delle tecnologie digitali messe a disposizione dall'Amministrazione;
- alla salute economico finanziaria: attraverso il monitoraggio e l'analisi dei costi sostenuti per la formazione sulle competenze funzionali al lavoro agile, degli investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali, degli investimenti in digitalizzazione dei servizi, dei progetti e dei processi;
- alla salute digitale: attraverso lo sviluppo dell'intranet nell'organizzazione, dei sistemi di *collaboration* (es. lavoro in *cloud*), dell'utilizzo della firma digitale, dell'incremento degli applicativi e delle banche dati consultabili da remoto, dei sistemi di sicurezza informatica, ecc.

La disciplina del lavoro agile basata sulla nuova regolamentazione prenderà il via il 1° febbraio 2025 e prevede una fase semestrale di prima sperimentazione, cui seguirà, previo confronto con le parti sindacali e il CUG, l'implementazione a regime dello strumento così innovato.

È in fase embrionale il progetto intrapreso dai Direttori Generali delle Università delle Marche denominato "COSMO - Condividere Spazi nelle Marche fra Organizzazioni".

Il progetto si propone di realizzare spazi di coworking organizzati presso le maggiori località delle Marche in edifici possibilmente di proprietà delle Università, ma eventualmente anche di altri Enti, specie nelle città dove le Università non siano presenti con una propria sede.

La finalità è quella di aumentare la capacità attrattiva offrendo la possibilità ai dipendenti di lavorare anche in posti più prossimi al proprio domicilio, senza doversi necessariamente recare nella sede principale. Essi potrebbero continuare ad accedere a servizi comuni (ad es. timbratura, stampanti, accesso alla rete aziendale, ecc.) mantenendo la socialità, la collaborazione e lo scambio anche con dipendenti di altre Amministrazioni. Questi spazi potranno essere resi riconoscibili attraverso un design e un arredo specifico, con l'obiettivo di valorizzare l'identità del progetto e di veicolare le opportunità. Il modello proposto è quello del "Lavoro Satellitare", soluzione intermedia fra il telelavoro e lo smart working.

3.5 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il personale a tempo indeterminato (TI) e a tempo determinato (TD) dell'Università degli Studi di Macerata

raggiunge nel complesso, al 31 dicembre 2024, il numero di 611 unità (cfr. tabella “*Personale UniMC con ruolo attivo in servizio al 31 dicembre 2024*”).

Relativamente al personale docente e ricercatore, la consistenza dell’organico è articolata come segue:

- professore/professoressa ordinario/a: 78 unità
- professore/professoressa associato/a: 134
- ricercatore/ricercatrice universitario a tempo indeterminato: 30 unità
- ricercatore/ricercatrice a tempo determinato: 52 unità.

Con riferimento al personale TAB la categoria più rappresentata è l’Area dei Collaboratori, cui afferiscono 183 unità di personale con contratto a tempo indeterminato e n. 15 con contratto a tempo determinato, seguita dall’Area dei Funzionari, di cui fanno parte 77 unità di personale a tempo indeterminato, e dall’Area degli Operatori, di cui fanno parte 9 unità di personale a tempo indeterminato; infine, 14 unità di personale a tempo indeterminato sono inquadrare nella categoria Elevata Professionalità. Completano l’organico 15 collaboratori ed esperti linguistici (CEL), 3 dirigenti di seconda fascia, di cui una unità in aspettativa e una unità a tempo determinato con incarico di Direttore Generale.

Tabella 10 - Personale UniMC con ruolo attivo in servizio al 31 dicembre 2024

Tipo organico	Ruolo	TI	TD	Totale
Docenti	PO	78		78
	PA	134		134
Ricercatori	RU	30		30
	RD		52	52
PTAB	Operatori	9		9
	Collaboratori	183	15	198
	Funzionari	77		77
	EP	14		14
CEL	-	15		15
Dirigenti	-	3		3
Direttore Generale			1	1
Totale		543	68	611

Fonte: Banca dati e elaborazione a cura dell’Area Risorse Umane

Il personale docente e ricercatore ha registrato in totale, nel triennio 2022-2024, 107 cessazioni (comprehensive delle cessazioni per progressione di carriera), di cui 13 unità afferenti al ruolo di professore ordinario, 31 al ruolo di professore associato, 21 di ricercatore universitario, 42 di ricercatore a tempo determinato. Il personale Dirigente, TAB a tempo indeterminato e CEL hanno visto complessivamente, nell’arco del triennio 2022-2024, un totale di 47 cessazioni (comprehensive delle cessazioni per progressione di carriera), di cui 1 unità di personale afferente all’Area degli Operatori, 33 unità di personale afferenti all’Area dei Collaboratori, 9 unità afferenti all’Area dei Funzionari, 3 unità dell’Area delle Elevate Professionalità e 1 Collaboratore ed Esperto Linguistico (CEL).

Di seguito il quadro, in forma tabellare, delle cessazioni relative al triennio 2022-2024 (comprehensive delle cessazioni per progressione di carriera):

Tabella 11 - Personale cessato nel triennio 2022-2024

Docenti e Ricercatori	2022	2023	2024	Totale
PO	2	6	5	13
PA	10	12	9	31
RU	20		1	21
RD	13	14	15	42
Totale	45	32	30	107
PTA e B Indet., Dirigenti e CEL	2022	2023	2024	Totale
Operatori		1		1
Collaboratori	9	14	10	33
Funzionari	1	6	2	9
Elevate Professionalità	2	0	1	3
CEL		1		1
Dirigenti				
Totale	12	22	13	47
Totale Complessivo	57	54	43	154

Fonte: Banca dati e elaborazione a cura dell'Area Risorse Umane

Con riguardo alla prospettiva 2025-2027, le previsioni relative alle cessazioni del personale sulla base del raggiungimento dei limiti ordinamentali di età o della scadenza del contratto (es. RTD) sono rappresentate nella seguente tabella:

Tabella 12 – Previsione cessazioni nel triennio 2025-2027

Docenti e Ricercatori	2025	2026	2027	Totale
PO	2	2	1	5
PA	2	3	2	7
RU	2	1		3
RD	31	5	1	37
Totale	37	11	4	52
PTAeB Indet., Dirigenti e CEL	2025	2026	2027	Totale
Operatori				
Collaboratori	1	2	2	5
Funzionari	1	2	1	4
Elevate Professionalità	2		1	3
CEL				
Dirigenti				
Totale	4	4	4	12
Totale Complessivo	41	15	8	64

Fonte: Banca dati e elaborazione a cura dell'Area Risorse Umane

3.6 Programmazione strategica delle risorse umane

Linee generali della programmazione triennale del personale 2025-2027 personale dirigente tecnico amministrativo bibliotecario e CEL.

Stante la natura della presente programmazione di respiro pluriennale, il documento è redatto in continuità con il precedente Piano triennale del fabbisogno di personale.

A riguardo è necessario tenere in considerazione i contenuti del Piano Strategico di Ateneo 2023-2025, approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 30 maggio 2023 e del 1° giugno 2023, recante la nuova visione strategica e organizzativa dell'Ente.

A livello di sistema, le risorse assunzionali sono attribuite annualmente a ciascun Ateneo dal Ministero dell'Università e della Ricerca, sotto forma di Punti Organico (di seguito anche P.O.).

Il Punto Organico rappresenta in termini finanziari il valore medio del costo attribuito al Professore di 1a fascia

e funge da parametro di riferimento ai fini della graduazione del costo delle altre qualifiche.

Le risorse, in termini di P.O., stimate (considerando le procedure non ancora definite e la mancata adozione del provvedimento ministeriale di attribuzione del contingente assunzionale per l'anno 2024) come disponibili per l'Ateneo di Macerata nell'anno 2025 relativamente al personale Dirigente, TAB e CEL, si attestano in 5,09 Punti Organico circa.

Necessariamente considerando l'ingente riduzione delle risorse finanziarie assegnate dal Ministero a titolo di Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO), dunque compatibilmente con l'impatto dei reclutamenti sugli indicatori relativi alle spese di personale, l'Ateneo intende proseguire con una politica di programmazione funzionale al perseguimento degli obiettivi di innalzamento della qualità dei servizi istituzionali e di realizzazione dei target strategici individuati, rispettando le prescrizioni normative, anche relative alle assunzioni obbligatorie e, ove possibile, riproponendo percorsi di valorizzazione professionale del personale già strutturato.

La stima di utilizzo, nella prospettiva triennale, delle risorse assunzionali disponibili (in termini di Punti Organico) è dunque stata effettuata in sede di approvazione del bilancio previsionale con approccio prudentiale, rivolto alla sostenibilità della spesa pur con le incertezze legate alle dinamiche di crescita delle retribuzioni e alle (potenziali) riduzioni del finanziamento pubblico.

In particolare, oltre all'investimento derivante dalle progressioni di carriera (Tenure Track) del personale Ricercatore ai sensi dell'art. 24, comma 5, della Legge n. 240/2010, per il quale è previsto l'utilizzo di n. 3,60 P.O. nel 2025, di n. 0,60 P.O. nel 2026 e di n. 1,40 P.O. nel 2027 (non sono incluse le progressioni a gravare sui progetti Dipartimenti di Eccellenza), è stato prudenzialmente stimato l'impiego, nel triennio 2025/2027, di n. 3,90² Punti Organico soltanto per l'esercizio 2025 (1,45 per il PTAB e CEL e n. 2,45 per il personale docente e ricercatore). La necessità di monitorare e valutare con attenzione la prossimità della collocazione dell'indicatore delle spese di personale ai limiti massimi stabiliti dalla legge suggerisce, infatti, di procedere con cautela nelle stime relative agli esercizi 2026 e 2027. Vengono di seguito riportate le stime aggiornate agli ultimi valori disponibili in PROPER che tengono conto dell'incremento di 0,90 P.O. per le assunzioni connesse alle esigenze del PTAB/CEL, delle riduzioni di costo connesse alle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2025, nonché dell'aggiornamento ministeriale del valore medio di un P.O. – passato da Euro 116.298 a Euro 122.039:

CALCOLO INDICATORI DI SPESE DI PERSONALE (D.Lgs. n. 49/2012)	2024	2025	2026	2027
Stima indicatore spese di personale	72,85%	75,94%	75,62%	76,64%

Fonte: Stime Ufficio Programmazione, controllo e performance

Anche in considerazione della limitata dimensione dell'Ente, l'individuazione delle esigenze di reclutamento avverrà mediante analisi dei fabbisogni attraverso interlocuzioni, anche informali, tra Governance, Direttori di Dipartimento, Dirigenti e responsabili di Area.

3.7 Piano triennale della formazione del personale Dirigente, tecnico amministrativo bibliotecario, collaboratore esperto linguistico

3.7.1 Principi generali e finalità della formazione

Con la Direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano sono state rinforzate e maggiormente dettagliate le linee già tracciate dai precedenti atti di indirizzo relativi alle direttrici di rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del personale.

La formazione del personale, considerata leva strategica per la crescita delle persone e delle Amministrazioni Pubbliche, costituisce "specifico obiettivo di performance", concreto e misurabile, raggiungibile mediante il conseguimento della partecipazione attiva dei dipendenti, a partire dal 2025, ad almeno n. 40 ore di formazione pro-capite annue.

² L'impiego di P.O. per l'anno 2025 è stato oggetto di modifica con delibera del Consiglio di amministrazione del 26.06.2025 ed incrementato - da 3 a 3,90 P.O. - per le esigenze connesse al personale TAB e CEL (da 0,55 a 1,45 P.O.), mantenendo inalterata la quota di 2,45 P.O. destinata al personale docente e ricercatore.

La partecipazione ai processi di formazione e di riqualificazione costituisce anche per i dipendenti dell'Università di Macerata un "diritto soggettivo" e, al tempo stesso, un dovere nei confronti della propria utenza, oltre che del datore di lavoro chiamato a mettere in campo significativi investimenti sia finanziari che organizzativo gestionali. Per promuovere ed implementare i percorsi di innovazione è necessario che la formazione venga inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione dell'Ateneo, curandone coordinamento e integrazione con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione.

In linea con le posizioni espresse dal Dicastero e in continuità con quanto realizzato per l'anno 2024, l'Ateneo assegna alla formazione un ruolo decisivo quale leva di sviluppo professionale nonché quale strumento di crescita dell'individuo, dell'organizzazione e più in generale della collettività. L'Ateneo progetta e aderisce a percorsi formativi favorendo le condizioni per la più ampia partecipazione del proprio personale garantendo, nel rispetto delle esigenze dell'Ente, equità di accesso alle opportunità formative attraverso una distribuzione ponderata delle risorse disponibili nonché, se necessario in ragione della insufficienza delle risorse, attraverso l'applicazione del principio di rotazione; l'obiettivo è la valorizzazione del capitale umano, certamente funzionale all'accrescimento della qualità dell'organizzazione e, dunque, dei servizi rivolti alla collettività.

Gli obiettivi generali verso cui tendere nel triennio di riferimento del PIAO, attraverso la realizzazione del programma formativo rivolto al personale, possono essere individuati nei seguenti:

- costante incremento della qualificazione dei profili professionali presenti, anche in relazione alle scelte organizzative dell'amministrazione e ai fabbisogni professionali derivanti dalla valutazione dei ruoli assegnati, con sguardo comunque rivolto all'acquisizione di nuove competenze, prodotta dalla evoluzione/trasformazione della Pubblica Amministrazione, dalle esigenze di promuovere efficienza, efficacia e reattività rispetto ai bisogni espressi dalle imprese e dai cittadini;
- progressione del livello di informatizzazione dei processi;
- rafforzamento generale delle competenze trasversali;
- attuazione di interventi formativi funzionali al perseguimento delle aree strategiche del PNRR o imposti dall'ordinamento.

Nella prospettiva pluriennale, le aree di sviluppo delle competenze, anche individuate a seguito di ricognizione delle esigenze formative evidenziate dai singoli responsabili di struttura, possono essere indicate come segue:

- Competenze digitali: miglioramento delle abilità informatiche, con l'obiettivo di creare una base condivisa di conoscenze e capacità tecnologiche rivolte all'innovazione dei processi e allo sviluppo del livello di dematerializzazione documentale;
- Sviluppo del programma promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica - piattaforma Syllabus – rivolto al consolidamento e alla espansione delle competenze digitali generali disponibili per facilitare il percorso di innovazione nella pubblica amministrazione;
- Competenze trasversali e competenze legate al lavoro agile, nell'ottica della diffusione di una nuova cultura organizzativa orientata alla flessibilità e al lavoro per obiettivi: problem solving, stili di leadership e capacità di delegare, team working, time management, gestione delle relazioni interpersonali e dei conflitti, remote management, comunicazione digitale, comunicazione interna ed esterna;
- competenze linguistiche;
- competenze tecnico-professionali e scientifiche per specifici profili professionali;
- competenze manageriali funzionali a favorire il cambiamento nell'organizzazione del lavoro e negli stili di coordinamento.

Alle tematiche sopra indicate verrà affiancata la formazione obbligatoria relativa alle materie indicate dalla legge.

Le azioni previste si articolano su direttrici modulate sulla base dell'analisi e del potenziamento delle competenze, e in particolare:

- rilevazione delle esigenze sulla base del livello delle competenze e iniziative dedicate al consolidamento e allo sviluppo delle stesse;
- progettazione e realizzazione di corsi dedicati al personale di nuova assunzione, al personale che intraprende percorsi di mobilità interna e al personale titolare di incarichi di responsabilità organizzativa.

3.7.2 Formazione obbligatoria e formazione facoltativa

La formazione professionale dei dipendenti dell'Università di Macerata può essere obbligatoria o facoltativa. La formazione obbligatoria è quella espressamente prevista da disposizioni normative ed interessa prevalentemente gli ambiti della trasparenza e della privacy, della sicurezza sui luoghi di lavoro, della prevenzione della corruzione.

La partecipazione alla formazione obbligatoria avviene su designazione del responsabile di Struttura o per indicazione d'ufficio nei casi in cui la stessa sia rivolta a specifiche figure professionali.

Al di fuori delle ipotesi di formazione obbligatoria, è facoltativa la formazione pertinente con le attività istituzionali, in quanto finalizzata all'accrescimento della qualità dei servizi erogati e al miglioramento delle conoscenze e competenze professionali possedute dal personale.

L'attestazione della pertinenza delle attività formative facoltative con le specifiche attività lavorative affidate a ciascuna unità di personale, nonché l'attuazione del principio di rotazione di cui all'art. 54 del CCNL 16.10.2008, spettano prevalentemente al responsabile della Struttura di assegnazione del dipendente; di prassi quest'ultimo, individuata e proposta al proprio Responsabile di Struttura l'iniziativa formativa ritenuta utile, procede con la trasmissione, all'Area Risorse Umane, dell'istanza di iscrizione all'evento corredata dalla valutazione del Responsabile.

Il processo volto all'ottenimento dell'autorizzazione alla partecipazione ad eventi di formazione è stato interamente dematerializzato dall'Ateneo.

3.7.3 Soggetti coinvolti

I destinatari della formazione sono da individuare in tutto il personale contrattualizzato dell'Ateneo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, ivi compreso quello distaccato o comandato in ingresso.

La presenza di differenti professionalità, considerata quale valore legato alla complementarietà, consente e richiede una progettazione degli interventi formativi rivolta alla valorizzazione, alla specializzazione e allo sviluppo delle competenze già possedute, alla finalizzazione rispetto ai compiti assegnati in seno all'organizzazione, all'acquisizione delle abilità necessarie per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Ente.

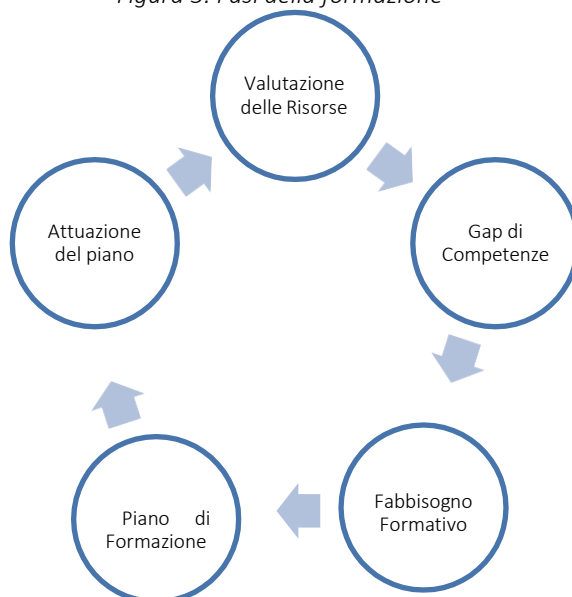
Il reclutamento, nel tempo, di nuove risorse impone inoltre l'erogazione di un'adeguata formazione iniziale in favore del personale neo-assunto, attraverso la predisposizione di percorsi teorici che si aggiungano all'affiancamento garantito dal personale dotato di maggiore esperienza, tanto da rendere effettiva ed efficace la metodologia del *learning by doing*.

3.7.4 Fasi del procedimento

Il processo di progettazione della formazione del personale si inserisce in un ciclo con cadenza annuale ed orizzonte (almeno) triennale. È necessario curare costantemente tutte le fasi, incedendo dalla fase della valutazione, essenziale per fornire informazioni utili al management.

Alla base del procedimento di misurazione si pone lo stock di competenze individuali possedute dai dipendenti dell'Ateneo. Lo stock di competenze viene individuato sulla base delle informazioni disponibili.

Figura 3: Fasi della formazione



Il confronto tra le *skills* possedute dal personale dell'Ateneo e quelle ritenute necessarie dal management permette di individuare il gap di competenze da colmare.

Sulla base del gap di competenze la struttura competente per la formazione, di concerto con i Responsabili di Struttura ed il management, individua il Fabbisogno Formativo dell'Istituzione.

Sulla base del fabbisogno formativo generale viene dunque espresso il Piano di Formazione da porre in opera nella prospettiva del triennio. Nel corso della sua attuazione potrà essere verificata la capacità del piano di eliminare il gap di competenze individuato in fase di programmazione.

Il ciclo della formazione verrà rinnovato nell'anno n+1, prendendo spunto dalle risorse disponibili, dalla verifica del livello di competenze effettivamente conseguite nel corso dell'anno precedente rispetto al livello programmato, dalla individuazione di eventuali nuove esigenze formative. Sulla base degli obiettivi raggiunti, e di quelli non conseguiti, il management provvederà ad aggiornare il piano di formazione.

La proposta di attivazione di specifiche iniziative formative può provenire dalle singole Strutture dell'Ateneo, chiamate ad indicare le esigenze di formazione e approfondimento, anche ad impatto trasversale, nell'ambito dei rispettivi settori di competenza. L'obiettivo è quello di privilegiare una visione condivisa dell'offerta formativa, rivolta non solo alle esigenze del singolo bensì a quelle dell'ufficio, di più uffici e servizi o, ancora meglio, di una o più famiglie professionali, differenziando anche in relazione ai ruoli rivestiti in seno all'organizzazione.

Nel corso dell'esercizio 2024 lo sforzo che l'Ateneo ha investito sulla formazione del proprio personale è stato importante. Sono state erogate in favore del personale oltre 10mila ore di formazione distribuite su tutti gli ambiti: comunicazione, controllo di gestione, aggiornamento giuridico-normativo, informatica e trasformazione digitale, management, comportamenti, relazioni e gestione dei conflitti, preparazione linguistica, economico finanziario, internazionalizzazione, organizzazione e capitale umano, lavoro agile, ecc.

E' inoltre da rilevare che nel 2024, la rete delle università HAMU (Hub Abruzzo Marche Umbria) comprendente otto università del Centro Italia: Università degli Studi di Camerino, Università "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, Università degli Studi dell'Aquila, Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Perugia, Università Politecnica delle Marche, Università degli Studi di Teramo e Università degli Studi di Urbino Carlo Bo, ha ottenuto il primo premio nell'iniziativa "PA a colori" con il progetto "Job Shadowing". Questo riconoscimento è stato attribuito per l'implementazione di progetti formativi innovativi presso le sedi universitarie. La cerimonia di premiazione si è tenuta a Roma, alla presenza di rappresentanti istituzionali e del mondo accademico. Questo successo sottolinea l'impegno delle università HAMU nel favorire una cultura organizzativa innovativa e attenta alle esigenze di tutti i membri della comunità accademica.

Nel triennio di riferimento del PIAO altre iniziative formative comuni all'Hub sono in programma (un primo elenco è in fase di perfezionamento). Il programma formativo si orienta su una vasta gamma di corsi focalizzati

su temi legati alla gestione pubblica, alla digitalizzazione, alla privacy, e allo sviluppo delle competenze professionali. Si trattano argomenti come la disciplina degli affidamenti nel nuovo Codice dei Contratti Pubblici, la gestione del partenariato pubblico-privato, la redazione di atti amministrativi e la comunicazione interna ed esterna nelle organizzazioni pubbliche. Verranno inoltre considerati temi relativi alla privacy, alla qualità della didattica e ai servizi per studenti, insieme a formazione su tecnologie emergenti come il BIM e l'Intelligenza Artificiale. Infine, sono previsti corsi specialistici su sicurezza digitale, gestione dei diritti di proprietà intellettuale e finanziamenti per progetti competitivi.

Al di là delle iniziative che verranno intraprese in seno alla rete HAMU, anche in continuità con i progetti formativi realizzati sulla base della programmazione precedente e compatibilmente con le risorse a disposizione, le priorità individuate dall'Ateneo per l'esercizio 2025 in termini di sviluppo delle competenze possono essere indicate nelle seguenti:

- miglioramento del clima organizzativo, sviluppo del senso di appartenenza, integrazione e valorizzazione delle energie positive per sentirsi parte di un gruppo che contribuisce attivamente al processo di erogazione dei servizi;
- rafforzamento delle competenze trasversali, problem solving, stili di leadership e capacità di delegare, team working, time management, gestione delle relazioni interpersonali e dei conflitti, comunicazione interna ed esterna;
- aggiornamento ed incremento delle conoscenze tecnico-professionali e scientifiche per specifici profili professionali, sulla base delle esigenze rappresentate dalle unità organizzative;
- prosecuzione nello sviluppo delle competenze digitali, anche funzionalmente al lavoro agile, da realizzarsi attraverso l'utilizzo della piattaforma SNA "Syllabus" nonché attraverso ulteriori iniziative;
- prosecuzione nello sviluppo delle competenze linguistiche in continuità con le iniziative già realizzate a partire dal 2024;
- prosecuzione nello sviluppo delle competenze nell'utilizzo del software microsoft excel;
- formazione/informazione, anche attraverso affiancamento, del personale neo assunto;
- formazione obbligatoria prevista da disposizioni normative.

Sono in corso valutazioni per l'introduzione di uno strumento di rilevazione della soddisfazione e dell'efficacia delle iniziative intraprese per la crescita del capitale umano, auspicabilmente utile ai fini della progettazione degli interventi, anche correttivi.

Il feedback ricevuto consentirebbe infatti:

- di rilevare la percezione del personale relativamente alle conoscenze e competenze acquisite nei corsi di formazione svolti, nonché il livello di efficacia della crescita rispetto alle esigenze espresse dal contesto di lavoro;
- di verificare la percezione delle Responsabili e dei Responsabili rispetto all'utilità e alla qualità all'offerta formativa erogata attraverso l'utilizzo di specifici indicatori che saranno individuati, quali ad esempio l'adeguatezza dell'offerta rispetto alle esigenze della struttura, l'impatto della formazione sulla performance di struttura e del personale, ecc.

3.8 Uguaglianza di genere e pari opportunità

Il Welfare d'Ateneo rappresenta uno dei sei pilastri del Piano Strategico 2023-2025, fortemente voluto in un Ateneo che considera la tutela della dignità e il rispetto della persona, la valorizzazione delle differenze, la garanzia di uguaglianza di genere e la cultura inclusiva, obiettivi irrinunciabili per la diffusione della cultura del benessere psico-fisico della singola persona e dell'interacomunità.

La "Linea strategica per il Welfare di Ateneo" del predetto PSA 2023-2025 si colloca nel solco della continuità in quanto l'Università di Macerata oramai da diversi anni ha posto in essere una serie di iniziative e attività mediante l'adozione di documenti di pianificazione delle politiche di genere.

Il D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede all'art. 48 che le amministrazioni pubbliche, di concerto con gli organismi deputati a garantire le pari opportunità all'interno dell'ente stesso, predispongano "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate [...], favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

Alla luce di tale norma, l'Ateneo ha adottato:

- il Piano Azioni Positive 2021-2023, approvato dal Consiglio di amministrazione del 29.10.2021;
- il Gender Equality Plan 2021-2024, redatto secondo la strategia dell'UE per l'uguaglianza di genere 2020-2025 e approvato dal Consiglio di amministrazione del 17.12.2021.

Grazie alla pianificazione di specifiche azioni previste dai citati Piani, l'Ateneo maceratese ha raggiunto numerosi obiettivi in termini di uguaglianza di genere e benessere organizzativo. Obiettivi sintetizzabili in termini di:

- Organi: creazione di nuove figure;
- Politiche: adozione di azioni all'interno di piani condivisi.

Nel corso del tempo sono state istituite varie figure deputate alla tutela e alla promozione delle politiche di genere all'interno dell'ente e, nello specifico:

- il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Università degli Studi di Macerata (CUG), quale organo di garanzia, valutazione e controllo istituito in ottemperanza alla legge n. 183/2010 e in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 17 dello Statuto di Ateneo e dall'articolo 30 del Regolamento generale di organizzazione, con compiti propositivi, consultivi e di verifica per lo sviluppo della cultura delle pari opportunità, della valorizzazione del benessere lavorativo e contro le discriminazioni;
- la Pro Rettore al Welfare e alle Politiche di uguaglianza di genere, che esercita poteri di indirizzo e controllo nell'ambito della funzione delegata e dunque coordina le politiche in materia di genere e pari opportunità adottate dall'Ateneo, anche in qualità di Presidente del CUG;
- i/le Delegati/e e i/le Referenti nominati/e dal Rettore che curano particolari progetti e obiettivi a loro specificamente assegnati;
- le/i Delegate/i dipartimentali per il Welfare e le questioni di genere, istituiti allo scopo di favorire un maggior raccordo sulle politiche di genere tra i Dipartimenti e il Comitato unico di garanzia dell'Ateneo.

Inoltre, con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 20 dicembre 2023, è stato approvato il Regolamento d'Ateneo per l'istituzione del/la Consigliere/a di fiducia, figura chiamata a prevenire, gestire e aiutare a risolvere i casi di mobbing, molestie sessuali, discriminazione e disagio lavorativo che hanno luogo nell'ambiente di studio, ricerca e lavoro e che contribuisce alla promozione delle pari opportunità in ambito accademico e amministrativo ed al contrasto ai bias di genere. Con avviso pubblico emanato nel mese di settembre 2023 è stato dato avvio al procedimento di selezione della figura in questione, la quale nel pieno della sua operatività nel mese di gennaio 2024.

Da segnalare, in materia di politiche contro la discriminazione, l'adozione della Carriera Alias rivolta alla comunità studentesca, nello specifico per le persone transgender, e per tutti/e coloro che sperimentino una incongruenza fra il sesso biologico e l'identità di genere. La suddetta carriera è stata approvata dal Senato Accademico del 23.01.2024. Tra le politiche adottate, in conformità con quanto raccomandato da Gep, da segnalare altresì l'inserimento nel 2024 di una sezione dedicata nell'home page di UniMC rivolta a organi e attività in materia di uguaglianza di genere dell'ateneo.

Sia il Piano Strategico 2023-2025 sia il PIAO 2023-2025 hanno previsto, all'interno del più ampio obiettivo volto alla realizzazione del benessere organizzativo diffuso, l'adozione del primo Bilancio di genere d'Ateneo (2023-2025), che è stato approvato dal Consiglio di amministrazione del 21.12.2023. Esso rappresenta l'avvio di un processo di analisi della composizione delle varie anime della comunità dell'Ateneo adottando un approccio di genere. Approccio che consente di descrivere e al contempo analizzare la costruzione sociale e culturale dell'essere donne e uomini guardando ai comportamenti, ai processi e, specie nell'ambito di studio e lavoro, alle relazioni e divisioni dei compiti tra gli esseri umani in base al sesso.

L'attenzione dell'Università rispetto all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità si è inoltre tradotta nell'annuale organizzazione, da oltre un decennio, di un corso di formazione, patrocinato dal CUG d'Ateneo e dalla Conferenza nazionale degli organismi di parità universitaria, in materia di uguaglianza di genere denominato "Genere, politica, istituzioni" (in precedenza: "Donne, politica, istituzioni"). L'Ateneo attiva inoltre summer school dedicate ai gender studies, cui si aggiungono insegnamenti che da tempo adottano un approccio gender sensitive.

L'Ateneo ha anche adottato le Linee Guida della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane per promuovere l'equilibrio fra i generi negli eventi scientifici (DR n. 644/2022) e ha emanato le Linee

guida per l'uso del genere nel linguaggio accademico e amministrativo (DR n. 6/2023).

L'Università di Macerata promuove le politiche di genere non solo in seno alla propria realtà ma anche attraverso la partecipazione a reti, organismi regionali e nazionali dedicati alle pari opportunità. Una componente del personale tecnico-amministrativo partecipa al Comitato di Presidenza della Conferenza nazionale degli organismi di parità universitaria, a cui l'Ateneo ha aderito sin dal 2014.

A ciò si aggiunge la partecipazione da parte dell'Ateneo al progetto europeo ProGendering "*Promoting Gender Mainstreaming in academia through the enhancement of gender equality and inclusion in higher education*" (2023-1-IT02-KA220-HED-000154344). Esso si basa sulla convinzione che la promozione dell'uguaglianza di genere nel mondo accademico contribuisce al raggiungimento di obiettivi sociali più ampi: abbattere gli stereotipi, promuovere la giustizia sociale e costruire un mondo più equo per le generazioni future. Il progetto mira a garantire che i Piani per l'uguaglianza di genere rimangano efficaci e produttivi, aiutando gli istituti di istruzione superiore (HEI) a migliorare la loro capacità di mettere in atto questi piani e di valutarne l'impatto. L'ultimo passaggio cruciale per le politiche di genere dell'Ateneo consiste nell'istituzione di una apposita area amministrativa denominata "Benessere e welfare", di diretto riferimento per la Prorettrice al Benessere, che vede tra le sue attività tutte quelle correlate all'uguaglianza di genere e alle pari opportunità.

3.6.1 Gender equality plan d'Ateneo 2021-2024

L'articolo 1 del DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha previsto la soppressione, in quanto assorbito in apposita sezione del PIAO, del PAP quale documento autonomo ed avulso dalla programmazione delle amministrazioni pubbliche. Pertanto, a far data dal 2024 non sarà più adottato un Piano di azioni positive a sé stante, ma la programmazione di tali azioni sarà integrata nel PIAO.

Resta, tuttavia, necessario per gli Atenei l'adozione del *Gender Equality Plan* che, come detto, è stato adottato dall'Università di Macerata nel 2021 e prevede una programmazione che si estende fino al 2024, programmazione che, alla luce delle recenti evoluzioni normative, viene dunque integrata nel PIAO quale sottosezione dello stesso.

Il *Gender equality plan* vede l'Ateneo farsi promotore della filosofia europea di una "unione dell'uguaglianza", per divenire uno spazio di socializzazione di studentesse e studenti, studiose e studiosi, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, oltre che promotore di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto reciproco, dalla non discriminazione e dal contrasto alle disuguaglianze nell'apropressione professionale e nelle posizioni apicali.

Il documento in parola si inserisce nell'ambito della strategia dell'UE per l'uguaglianza di genere 2020-2025: le istituzioni europee, pur riconoscendo significative evoluzioni a livello normativo in materia di parità di trattamento, ravvisano la persistenza di un significativo divario di genere in ambito lavorativo, specialmente con riferimento alle posizioni decisionali. Al fine di ridurre tale divario e implementare le politiche in materia di genere, tra i requisiti, la Commissione europea ha previsto l'adozione del citato GEP da parte di ciascun ente pubblico o privato che intenda beneficiare dei finanziamenti del Programma Horizon Europe 2021-2027.

Ad aprile 2021 l'Ateneo di Macerata ha pertanto avviato il percorso per dotarsi del *Gender equality plan*. Con DR n. 126 del 14 aprile 2021, difatti, è stato nominato il gruppo di lavoro per la redazione del GEP d'Ateneo, coordinato dalla Delegata per le politiche in materia di equità, uguaglianza di genere e pari opportunità, che ha elaborato lo schema del citato documento, sulla base dei criteri delineati nelle Linee guida della CRUI e dei requisiti stabiliti della Commissione europea.

Il citato Piano è stato poi approvato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 17 dicembre 2021, previa deliberazione del Comitato unico di garanzia dell'Ateneo.

In particolare, il documento si articola in cinque aree strategiche:

- Cultura organizzativa inclusiva ed equilibrio vita-lavoro;
- Equilibrio di genere nella governance: processi decisionali e posizioni apicali;
- Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle carriere;
- Approccio di genere nella ricerca e nell'adidattica;
- Misure di contrasto a stereotipi di genere, molestie e violenza di genere.

Per ciascuna delle predette aree strategiche sono stati individuati gli specifici obiettivi perseguiti e le azioni per la relativa implementazione, nonché i soggetti responsabili e i tempi per la relativa attuazione. Si specifica,

inoltre, che l'implementazione di alcune azioni previste nel GEP è stata inserita quale obiettivo di processo nella sottosezione "Performance" del presente Piano, nell'ambito "Pari opportunità e benessere".

Il GEP prevede inoltre uno specifico *iter* di monitoraggio in ordine all'attuazione del piano, di competenza di un gruppo di lavoro nominato con DR 83 del 2 marzo 2022 e riformulato con DR n. 425 dell'11 ottobre 2023, il quale è chiamato a relazionare in merito all'implementazione del Piano medesimo agli organi di governo. Il primo monitoraggio è stato realizzato nel novembre del 2023 passando in rassegna obiettivi realizzati e obiettivi mancanti come indicato nel Report gruppo di lavoro per il monitoraggio del *Gender equality plan* d'Ateneo 2021-2024. Il secondo e ultimo monitoraggio sarà effettuato successivamente al mese di giugno 2025, termine di proroga deliberato dal Senato Accademico nella seduta di gennaio 2025.

Nel 2024 sono state realizzate attività funzionali ad alcuni degli obiettivi mancanti o in corso di realizzazione: il Laboratorio di contrasto alla violenza di genere (Lasciamo il segno contro la violenza) per realizzare campagne di sensibilizzazione e l'iniziativa formativa per LGBTQI+ month, nel mese di giugno 2024. Inoltre, all'interno del dipartimento di Scienze politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali è stato avviato in via sperimentale il primo Laboratorio su *Diversity and inclusion management* (2023-2024).

Il *Gender equality plan* d'Ateneo 2021-2024 è stato reso disponibile nell'apposita sezione del [sito web](#) di Ateneo e nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nell'ambito della strategia per il Welfare di Ateneo, dunque, le azioni da perseguire in materia di uguaglianza di genere e pari opportunità, in un'ottica di programmazione integrata e ai fini del presente PIAO, sono da rinvenire nel GEP 2021-2024 con riferimento alle azioni che continueranno a essere implementate:

- promuovere integrazione tra lavoro, famiglia e vita personale;
- rafforzare attività di contrasto a stereotipi di genere, molestie e violenza di genere attraverso formazione e servizi.

Nell'ambito di quanto previsto nel PSA 23-25, nel 2025 sarà ultimato il monitoraggio finale del primo GEP, costituito il gruppo di lavoro per elaborare il secondo GEP UniMC e predisposto il nuovo piano delle attività da implementare nei prossimi anni.

4 SEZIONE 4 – DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITA'

4.1 Piano triennale di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD)

4.1.1 Premessa

Il Piano triennale di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD), integrato nel presente documento, delinea il percorso che l'Ateneo intende compiere per perseguire gli obiettivi di modernizzazione e innovazione tecnologica assumendo, in virtù del fatto che l'ICT (*Information and Communication Technology*) ne costituisce il necessario fattore abilitante, un ruolo di Direzione Guida.

In particolare, vengono individuati alcuni progetti che verranno sviluppati nel prossimo triennio in relazione alla digitalizzazione di servizi e l'ottimizzazione e razionalizzazione dei processi.

Il Piano cerca di declinare gli obiettivi strategici di Ateneo definiti nel Piano strategico 2023-2025, all'interno della cornice disegnata dal Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 e dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) in un'ottica di miglioramento dei servizi resi agli utenti e agli stakeholder, creando così un forte collegamento tra la performance e la creazione di valore pubblico, curando tutti gli elementi di cui si compone tra cui l'accountability, la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l'efficienza, l'economicità, la visione del futuro, la programmazione, il controllo e il coinvolgimento degli utenti.

Accanto ai documenti strategici citati, è fondamentale ricordare il notevole investimento, soprattutto in termini di risorse, dedicato alla transizione digitale nel Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). All'interno del PNRR si sviluppa la strategia per l'Italia digitale 2026 attraverso due principali assi:

- il primo asse riguarda le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga,
- il secondo riguarda tutti quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale.

L'importante piano di investimenti e riforme previsto da Italia digitale 2026 si pone cinque ambiziosi obiettivi:

1. Identità e cittadinanza digitale: Diffondere l'identità digitale, assicurando che venga utilizzata dal 70% della popolazione;
2. Competenze digitali: Colmare il divario di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile;
3. Cloud e infrastrutture digitali: Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud;
4. Servizi pubblici online: Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online;
5. Reti ultraveloci: Raggiungere, in collaborazione con il MISE, il 100% delle famiglie e delle imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

Accanto a questi obiettivi gioca un ruolo strategico e trasversale la cybersicurezza tanto che con D.L. n. 82 del 14 giugno 2021 convertito dalla legge n. 109 del 4 agosto 2021 si definisce l'architettura nazionale di cybersicurezza e si istituisce l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN), ponendo così questo tema a fondamento della trasformazione digitale.

La normativa citata definisce la cybersicurezza “[...] *l'insieme delle attività necessarie per proteggere dalle minacce informatiche reti, sistemi informativi, servizi informatici e comunicazioni elettroniche, assicurandone la disponibilità, la confidenzialità e l'integrità, e garantendone altresì la resilienza* [...]”.

Come accennato, è importante ricordare che gli obiettivi dei Piani Italiani tengono conto delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021 – 2027 che la Commissione europea ha presentato per la trasformazione digitale dell'Europa entro il 2030. La Commissione propone una bussola digitale per il decennio digitale dell'UE che si sviluppa intorno a quattro punti cardinali:

- Competenze – Livelli da raggiungere entro il 2030: Specialisti delle TIC: *20 milioni + convergenza di genere*
Competenze digitali di base: *min. 80% della popolazione*
- Infrastrutture digitali sicure e sostenibili
- Trasformazione digitale delle imprese
- Digitalizzazione dei servizi pubblici – Livelli da raggiungere entro il 2030: Servizi pubblici fondamentali: *100% online;*

- Sanità online: *100% dei cittadini con accesso alla propria cartella clinica*
- Identità digitale: *80% di cittadini in possesso di identità digitale*

Accanto alle azioni programmate è previsto un sistema di monitoraggio strutturato, trasparente e condiviso basato sull'*indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI)* per misurare i progressi compiuti verso ciascuno degli obiettivi per il 2030.

Il monitoraggio delle azioni intraprese è stato introdotto anche in Italia con il Decreto Semplificazioni "bis" D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021 il quale ha aggiunto l'articolo 18-bis del CAD – Violazione degli obblighi di transizione digitale – che prevede una norma sanzionatoria in riferimento agli obblighi di transizione digitale. In particolare: "[...] *AgID esercita poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, ivi comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, [...]*".

4.2 Risultati raggiunti

L'Ateneo ha iniziato il suo percorso di transizione al digitale con la riorganizzazione amministrativa del 2019 e del 2024 e continua a perseguire il suo obiettivo attraverso il Piano di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD) utilizzato come strumento di guida operativa che cerca di declinare obiettivi di più ampio respiro in risultati molto concreti.

Di seguito si presentano i risultati raggiunti.

Servizi

I diritti digitali contribuiscono a facilitare a cittadini e imprese la fruizione dei servizi della PA, rendendola più vicina e accessibile agli utenti. È questo l'aspetto su cui l'Ateneo intende agire in modo che i suoi utenti possano accedere ai servizi online in maniera semplice, sicura e veloce.

Nel corso del biennio 2023-2024 l'Ateneo ha avviato diverse attività volte a fornire servizi completamente digitali e semplici così da dare valore ai servizi stessi e soddisfare l'esperienza degli utenti.

La digitalizzazione dei processi ha perseguito i seguenti scopi:

- Semplificare le procedure per progettare servizi digitali facili da usare.
- Monitorare costantemente la soddisfazione dell'esperienza d'uso per introdurre azioni di miglioramento del servizio che deve essere pensato come *user-centric*.
- Rendere ogni servizio accessibile, inclusivo, in modo che sia utilizzabile da qualsiasi dispositivo, senza alcuna competenza pregressa da parte dell'utente e da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive.
- Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Semplificazione e digitalizzazione

Consolidamento dell'uso del portale PICA (Piattaforma Integrata Concorsi d'Ateneo)

La piattaforma è stata estesa oltre al reclutamento del personale docente anche agli assegni di ricerca, le borse post-lauream e le borse di dottorato nonché per l'iscrizione ai percorsi di formazione iniziale dei docenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado.

Continuano le azioni avviate per il progetto Erasmus attraverso EWP (Erasmus without Paper) in virtù di ottimizzazioni e perfezionamenti possibili con il supporto di CINECA.

Nei Dipartimenti continua l'esperienza con la piattaforma UNIFARE in particolare a supporto delle attività di Orientamento e per la gestione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO), che garantisce la digitalizzazione dei processi relativi ai servizi propri dell'Ufficio orientamento, all'organizzazione degli Open Day e alla gestione informatizzata delle attività dei PCTO.

Monitorare l'esperienza d'uso e migliorare l'accessibilità dei servizi

Nell'ambito dell'accessibilità, sulla base dei requisiti di accessibilità delineati dalle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, continua l'opera sulla formazione del personale.

Il personale tecnico amministrativo è stato invitato a partecipare al corso [Contenuti digitali: gli errori di accessibilità più frequenti nei siti e app della PA](#), realizzato da FormezPA e AgID, strutturato nei tre webinar:

- L’accessibilità digitale, gli errori comuni e l’importanza delle informazioni semantiche;
- Dialogare correttamente con le tecnologie assistive;
- Gli errori comuni relativi a contenuti non testuali e contrasto minimo necessario.

Sul fronte tecnico, al fine di aumentare l’accessibilità by design, si è introdotto il servizio Sensus Access, un servizio self-service che permette di convertire pagine web e documenti inaccessibili o difficili da leggere in formati multimediali alternativi accessibili.

Rafforzare il monitoraggio dei propri servizi online

Tra i servizi forniti online l’Ateneo ha aderito ed effettuato l’onboarding alla piattaforma [Web Analytics Italia \(WAI\)](#), che offre le statistiche in tempo reale dei visitatori dei siti della Pubblica Amministrazione, così da meglio comprendere il comportamento degli utenti online al fine di fornire siti e servizi via via più efficaci e inclusivi. All’interno della pagina “Dati di monitoraggio e statistiche” del portale di Ateneo è possibile consultare i dati raccolti tramite la piattaforma WAI per il portale di Ateneo. Di seguito sono riportati alcuni set di dati che mostrano la maniera in cui gli utenti hanno interagito online con il sito di Ateneo. I dati analytics mostrati nel grafico si riferiscono al periodo dicembre 2022 a novembre 2023.

L’Ateneo, attraverso la Divisione Bilancio, qualità e programmazione, proseguirà anche per il 2025 l’adesione al progetto Good Practice del Politecnico di Milano, atto a confrontare i livelli di efficienza e di efficacia delle attività amministrative degli Atenei allo scopo di evidenziare i punti di forza e gli aspetti da migliorare. Il progetto Good Practice effettua una misurazione e compara le performance rispetto a due dimensioni di prestazione.

Sicurezza informatica

Secondo le linee guida del Piano Triennale per l’informatica della pubblica amministrazione 2024 – 2026 particolare attenzione è stata posta nell’incremento della *Cyber Security Awareness*.

Su tale impulso l’Ateneo, tramite l’Area Risorse Umane in collaborazione con l’Area Servizi IT ha attivato un servizio SaaS, erogato dalla società ProofPoint, denominato Proofpoint Security Awareness Training, per la valutazione e la formazione sulla sicurezza informatica per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario dell’Ateneo.

Il progetto è stato articolato in due fasi:

1. Una campagna di simulazione, anonima, per tutti i dipendenti mediante l’invio di mail e di URL contraffatte per valutare il grado di risposta del personale;
2. Una campagna di formazione mediante mini-clip video e interattivi per svolgere una formazione sulle tematiche che coinvolgono gli aspetti della sicurezza informatica, la gestione della privacy e le ricadute a livello dell’organizzazione.

Riguardo alla sicurezza del traffico mail, l’Ateneo ha attivato un servizio centralizzato Anti-Spam e Malware Scanning che garantisce il controllo della posta in ingresso per proteggere l’utenza. Il servizio, erogato da SOPHOS è integrato con gli altri sistemi di sicurezza presenti in Ateneo, quali Firewall, ed in particolare con il sistema di posta Microsoft 365, fornito in Cloud.

- La soluzione SOPHOS CENTRAL EMAIL ADV ha lo scopo di ridurre il pericolo introdotto dalle tecniche di phishing effettuando una riscrittura delle URL presenti in una email e una verifica time- of-click degli URL.
- Campagna di formazione per la cybersecurity awareness

Una volta conclusa la campagna di phishing si è proceduto a somministrare a tutto il personale tecnico amministrativo un corso online, erogato in modalità SaaS, costituito dai seguenti 7 moduli, ognuno di durata tra 5 e 10 minuti, che introducono i concetti di base sui rischi del lavoro online:

- Introduction to Phishing
- Insider Threat Overview
- Email Security on Mobile Devices
- Email Protection Tools
- Data Entry Phishing
- Avoiding Dangerous Links
- Avoiding Dangerous Attachments

Ogni modulo prevede delle sessioni interattive che raccolgono il livello di comprensione dell’argomento.

Competenze digitali

L'Ateneo ha aderito ai progetti avviati dal Dipartimento della funzione pubblica, previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e in linea con il "Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali". Il Dipartimento attraverso il progetto strategico Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese punta a valorizzazione e sviluppare il capitale umano della Pubblica amministrazione. Il programma è articolato in due filoni:

- il primo, progetto PA 110 e lode, punta ad accrescere le conoscenze e le competenze dei lavoratori pubblici agevolando, grazie alla collaborazione della CRUI, l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le Università italiane;
- il secondo, progetto Syllabus, prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali.

È stato implementato un piano di formazione specifica per l'utilizzo degli strumenti di Office 365 in particolare per l'uso avanzato di Excel.

L'aspettativa dell'Ateneo a breve termine è quella di riscontrare sul proprio personale il raggiungimento di un livello di padronanza delle competenze digitali almeno intermedio.

Piattaforme

Proseguita nel 2024 l'attività di on-boarding alla Piattaforma IO, così da poter canalizzare alcune comunicazioni dirette a studenti e personale dell'Ateneo attraverso l'APP IO. Al momento sono stati registrati e attivati, secondo la revisione 4, n. 11 servizi:

Nome	Ultima modifica	Codice ID
Tasse e contributi	9/4/2024, 09:47:54	01HG0FNG8XAAFQPN4R3H49K0
Certificazione Unica	9/4/2024, 09:49:34	01HGFR5Y2H3YT543W6KNTNYVYS
^ Cedolino stipendi dipendenti	12/12/2024, 13:00:01	01HGFRYAQ4W44S4J1JA7Q92JAP
Mobilità internazionale	9/4/2024, 09:47:26	01HGFSFSB29KABRPT44BSE7K94
^ Liquidazione rimborsi dipendenti, collaboratori e studenti	12/12/2024, 13:00:01	01HJ8GAT729N01MWH8JP5Y9CMQ
Attestazione ISEEU	8/4/2024, 16:49:05	01HJ8HEY50P9QM7NK6VEMK6A50
Carriera studenti, atti amministrativi	30/8/2024, 09:18:21	01HKSZZP8023QV8D4ACGBCMT6
Carriera studenti, esami	8/4/2024, 16:51:37	01HNCZ53TGFCCI1Q8JVKCK040E
Sessione di laurea e conseguimento titolo	8/4/2024, 16:53:26	01HNFQB1MMRBMA3QS8F9DYHNV
Servizio logistica, variazioni	8/4/2024, 16:38:46	01HSX0BFNB3QB5DKPCXPA2D8B5
Bandi per l'accesso a percorsi formativi	9/4/2024, 13:00:07	01HV0ZEYQHS7KZ8E809Q1SR51

4.2.1 Prospettive future

Servizi

In base dell'art. 53 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. recante "Codice dell'amministrazione digitale", *Le pubbliche amministrazioni realizzano siti istituzionali su reti telematiche che rispettano i principi di accessibilità, nonché di elevata usabilità e reperibilità, anche da parte delle persone disabili, completezza di informazione, chiarezza di linguaggio, affidabilità, semplicità di consultazione, qualità, omogeneità ed interoperabilità.*

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per poter migliorare l'inclusività dei servizi è necessario operare su due aspetti centrali:

- L'accessibilità: Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.
- L'usabilità: L'usabilità misura il grado di facilità e soddisfazione con cui gli utenti si relazionano con l'interfaccia di un sito o app, che risulteranno quindi tanto più usabili, quanto più le analisi alla base della progettazione si avvicinano alle aspettative del soggetto che interagisce con il sistema. Uno strumento fondamentale per migliorare l'usabilità è costituito dai test di usabilità, che consistono nell'osservazione diretta di come gli utenti interagiscono con il servizio digitale.

Anche per il 2025 proseguirà l'impiego del software UNIFARE, CRM orientato esplicitamente alle attività di orientamento degli atenei, a supporto della digitalizzazione dei processi relativi ai servizi propri dell'Ufficio orientamento, all'organizzazione degli Open Day e alla gestione informatizzata delle attività dei PCTO.

Piattaforme

Tra le piattaforme abilitanti esistenti e che verranno mantenute per i prossimi anni risultano di particolare interesse per il nostro Ateneo:

- Piattaforma IO: Lanciata nell'aprile 2020 quale front end mobile della nuova interazione Stato- cittadino abilitata dall'integrazione di queste piattaforme, l'App IO dovrà evolvere progressivamente nella direzione tracciata dal progetto europeo per la creazione di un Digital Wallet a livello UE, in cui racchiudere i documenti ufficiali, gli attributi anagrafici e tutto ciò che definisce l'identità digitale di un cittadino, amplificando le opportunità e i vantaggi legati all'interconnessione delle piattaforme abilitanti anche a livello sovranazionale;
- Identità digitale (SPID e CIE): per favorire la dismissione delle credenziali proprietarie delle amministrazioni ed incrementare l'adozione del login con SPID e CIE.

È in corso lo studio per l'accesso attraverso i sistemi di identità digitale (SPID e CIE) integrato con i servizi di ricerca delle risorse bibliografiche offerti dalle piattaforme integrate Ateneo-Regione.

Prosegue il completamento del portale dei Corsi di Studio.

In corso di completamento il portale Course Catalogue per l'esposizione dell'intera offerta didattica dell'Ateneo.

Attivata la fornitura del modulo U-web-Missioni con il quale si intende procedere alla dematerializzazione delle procedure relative alla gestione delle missioni del personale.

Sul fronte della ricerca è prevista la dotazione di strumenti per l'analisi e la tracciatura dell'impegno delle risorse umane e materiali attraverso l'attivazione dei servizi inTime timesheet e diffusione capillare dello strumento U-gov PJ.

L'Ateneo ha già da tempo introdotto l'impiego dell'identità digitale SPID per i servizi rivolti ai futuri studenti e nel corso del 2024 affiancherà all'autenticazione tramite SPID anche l'impiego dell'autenticazione tramite l'identità digitale basata su CIE e l'integrazione con Login with eIDAS, attualmente operativo nell'applicazione PICA, per l'accesso transfrontaliero ai propri servizi. Per la natura stessa dell'utenza di un Ateneo, si rileva che, nessun servizio potrà mai essere offerto esclusivamente attraverso SPID o CIE, avendo spesso a che fare con studenti, docenti o Enti internazionali.

Nell'ambito delle piattaforme nazionali, l'Ateneo ha concluso l'onboarding alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che abilita l'interoperabilità dei sistemi informativi degli Enti e dei Gestori di Servizi Pubblici, rendendo concreto il principio "once-only". L'Ateneo, attraverso l'Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Università e AFAM pubblici, ha attivato le API nel Catalogo API PDND che consentirà alle altre pubbliche amministrazioni di accedere ai dati essenziali per il monitoraggio e la trasparenza dei dati dell'Ente.

E-service	Versione	Stato
Consultazione iscrizioni accademiche (IFS02)	3	attivo
Consultazione numero iscritti per fasce ISEE (IFS08)	2	attivo
Consultazione offerta formativa (IFS01)	2	attivo
Consultazione titoli accademici (IFS03)	2	attivo
Consultazione variazioni iscrizioni accademiche (IFS06)	2	attivo
Consultazione variazioni titoli accademici (IFS07)	2	attivo
Rettifica iscrizioni accademiche (IFS04)	3	attivo
Rettifica titoli accademici (IFS05)	2	attivo

Sicurezza informatica

Come rilevato in precedenza, per incoraggiare l'utilizzo dei canali *online* è necessario fornire servizi che siano efficienti, semplici da utilizzare e inclusivi, tali caratteristiche devono essere accompagnate da un elevato livello di sicurezza e resilienza sotto il profilo informatico, così da accrescerne l'affidabilità e la fiducia d'utilizzo anche da parte di utenti meno avvezzi all'impiego di tecnologie digitali.

La Direttiva NIS 2, all'interno della Strategia Nazionale di Cybersicurezza 2022-2026 e il relativo Piano di implementazione, pongono particolare rilevanza all'innalzamento dei livelli di cybersecurity delle reti e dei sistemi informativi e al rafforzamento della cybersecurity delle PA, sia intervenendo a livello tecnico, sia accrescendo la consapevolezza e le competenze dei pubblici dipendenti e degli utenti dei servizi pubblici.

- Sul fronte della sicurezza delle infrastrutture interne l'ASIT ha proposto due interventi per far fronte alle aumentate esigenze dei repository per la condivisione in sicurezza dei documenti di lavoro delle strutture.

A tal proposito per l'anno 2025 sono in fase di analisi preliminare i seguenti progetti:

- Potenziamento del sistema SAN d'Ateneo che consentirà di raddoppiare la capacità di storage per tutta l'utenza dell'Ateneo e del data center;
- Miglioramento di un sistema di backup di 2° livello ove archiviare i sistemi virtualizzati e gli oggetti informativi presenti nel sistema di produzione;
- Ottimizzazione dei sistemi di sicurezza periferici.

Sul fronte dei progetti innovativi nel 2025 sono previste la messa in produzione delle seguenti infrastrutture digitali:

- La server farm HPC (high performance computing) che consentirà ai ricercatori di sperimentare le potenzialità del calcolo parallelo ai fini dell'impiego nel campo dell'AI (artificial intelligence);
- Il potenziamento dell'infrastruttura del network del polo multimediale Pantaleoni.

4.3 Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche di Ateneo (P.E.B.A.)

4.3.1 Premessa

Barriere architettoniche e accessibilità

L'eliminazione delle barriere architettoniche è un diritto del cittadino sancito dalla Costituzione. Con la legge n. 13 del 1989 e il relativo regolamento di attuazione, Decreto del Ministero dei Lavori pubblici n.236 del 14 giugno 1989, sono state introdotte tre condizioni relative all'accessibilità:

1. l'accessibilità: si intende la possibilità, anche per persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale, di raggiungere l'edificio e le sue singole unità immobiliari e ambientali, di entrarvi agevolmente e di fruirne spazi e attrezzature in condizioni di adeguata sicurezza e autonomia;
2. la visitabilità: si intende la possibilità, anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o

sensoriale, di accedere agli spazi di relazione e ad almeno un servizio igienico di ogni unità immobiliare. Sono spazi di relazione gli spazi di soggiorno o pranzo dell'alloggio e quelli dei luoghi di lavoro, servizio ed incontro, nei quali il cittadino entra in rapporto con la funzione ivi svolta;

3. l'adattabilità: si intende la possibilità di modificare nel tempo lo spazio costruito a costi limitati, allo scopo di renderlo completamente ed agevolmente fruibile anche da parte di persone con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

La vera e propria svolta nella comprensione dell'importanza dell'abbattimento delle barriere architettoniche è dovuta alla nuova definizione contenuta nell'art. 2 del decreto stesso, che per "barriere architettoniche" intende:

- gli ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque e in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;
- gli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda o sicura utilizzazione di parti, attrezzature o componenti;
- la mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettano l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.

Le barriere architettoniche vanno dunque considerate come una caratteristica negativa dell'habitat dell'uomo. Minore è la presenza di barriere architettoniche maggiore risulta, con benefici diffusi, l'accessibilità.

L'evoluzione normativa in materia di abbattimento delle barriere architettoniche

Le barriere architettoniche e l'accessibilità sono termini che negli anni hanno subito significative trasformazioni concettuali, trovando declinazioni integrative attinenti alla fruizione e alla usabilità; questo perché le discipline progettuali hanno via via introdotto nella definizione di qualità ambientale concetti come comfort, sicurezza, ergonomia, ecc., facendo maturare un diverso approccio al concetto stesso di barriera architettonica e trasformandolo in quello di *barriere*: fisiche, sensoriali, concettuali/cognitive, psicologico/percettive, culturali. In una parola: benessere ambientale.

Le principali fonti normative in materia di abbattimento delle barriere architettoniche sono le seguenti:

- Legge 30 marzo 1971, n° 118: introduzione del concetto di "barriere architettoniche", intese come quegli ostacoli fisici su percorsi o all'interno di edifici che impediscono l'accessibilità o la fruizione ai soggetti aventi ridotte capacità sensoriali, permanenti o anche temporanee, acuendone la condizione di disagio;
- D.P.R. 27 aprile 1978, n. 384: regolamento attuativo della L. 118/1971;
- Legge 41/1986: introduzione dei piani di eliminazione delle barriere architettoniche da adottarsi da parte delle amministrazioni entro un anno dalla entrata in vigore della legge;
- Legge 9 gennaio 1989, n° 13: disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati, ai sensi della Legge n° 118/1971 e D.P.R. n° 384/1978;
- D.M. n° 236 del 14.06.1989, attuativo della L. 13/1989: sull'accessibilità, l'adattabilità e la visitabilità degli edifici privati e dell'edilizia residenziale pubblica;
- Legge 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate", all'art. 24, comma 9): obbligo per i Comuni di integrare il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) con il Piano di Accessibilità Urbana (P.A.U.), cioè con lo studio degli spazi urbani finalizzati alla realizzazione di percorsi pedonali (e non solo) sicuri ed accessibili a tutti e in particolare ai diversamente abili;
- D.P.R. 24 luglio 1996, n° 503, abrogativo del citato D.P.R. n° 384/1978: nuovo regolamento recante le norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche in edifici, spazi e servizi pubblici, estendendo il campo di applicazione alle aree edificabili, agli spazi ed attraversamenti pedonali, a marciapiedi, rampe e parcheggi, ai servizi igienici pubblici ed all'arredo urbano in generale.
- DPR 380/2001 Testo Unico per l'Edilizia, all'art. 82, comma 6 prescrive che siano dichiarati inagibili tutti quegli edifici pubblici o privati aperti al pubblico nei quali le difformità dalle disposizioni vigenti in materia di accessibilità e di eliminazione delle barriere architettoniche rendono impossibile l'utilizzazione delle opere da parte delle persone con disabilità (comma 6) e che il Comune deve accertare il rispetto di tali disposizioni (comma 4);
- La Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità, e ratificata dall'Italia con la legge n. 18/2009, nonché la L. 67/2006 sulla discriminazione delle persone con disabilità: affermano il diritto naturale di tutti

i cittadini alla mobilità, alla fruizione degli spazi collettivi, alla partecipazione alla vita sociale, in due parole: inclusione e autonomia, non più abbattimento delle barriere, prevedendo che ogni nuovo intervento pubblico deve essere progettato mediante un approccio di “*design for all*” o “*universal design*”, quindi fruibile da ogni cittadino indipendentemente da eventuali forme di disabilità; ogni approccio all'esistente deve essere ispirato ai principi di “*accomodamento ragionevole*” cioè orientato ad affrontare le fruibilità degli spazi secondo principi di ragionevole compromesso tra costi e risultati ottenuti;

- DPR 4/10/2013: “Programma di azione biennale per la promozione dei diritti e l'integrazione delle persone con disabilità” e il D.P.R. 12/2017, richiama ancora l'attenzione sull'obbligatorietà di redazione dei P.E.B.A. da parte degli enti locali indicando tra le priorità di azione la “*promozione e attuazione dei principi di mobilità e accessibilità*”.

Infine, tra gli obiettivi generali della “Strategia europea sulla disabilità 2010-2020”, c'è quello “*di mettere le persone con disabilità in condizione di esercitare tutti i loro diritti e di beneficiare di una piena partecipazione alla società e all'economia europea...*”.

È evidente tuttavia che a quasi cinquant'anni di distanza dalle prime misure di legge e alla consistente copertura normativa in tema di barriere architettoniche il livello di accessibilità dell'ambiente costruito non è soddisfacente.

Barriere percettive e barriere sensoriali

A tutt'oggi è ancora piuttosto diffuso associare la disabilità alla ridotta capacità motoria e trascurare le esigenze delle persone con disabilità sensoriale (visive ed uditive).

Lo stesso simbolo internazionale della disabilità, la sedia a ruote, soltanto di recente è stato sostituito dall'ONU con un nuovo logo da cui scompare lo specifico riferimento alla disabilità motoria in favore di un'idea di multidisciplinarietà, multisensorialità e rete.

Ciò è tanto più evidente se si considera che a quasi trent'anni di distanza dall'entrata in vigore della norma in materia la maggioranza delle asseverazioni dei progettisti in tema di abbattimento delle barriere architettoniche si riferisce essenzialmente alle disabilità motorie e trascura o tratta superficialmente le soluzioni per l'accessibilità delle persone con disabilità sensoriale. Nel quadro normativo nazionale le prescrizioni riguardanti la mobilità e l'autonomia delle persone con disabilità sensoriali (visive e/o uditive) sono comprese o inserite in direttive e regolamenti di carattere generale e, in particolare, nel DPR 503/1996 sopra richiamato.

4.3.2 Obiettivi del P.E.B.A.

La Convenzione ONU 2006 afferma che la disabilità non è una caratteristica o una condizione della persona ma la conseguenza dell'interazione tra quella persona e un ambiente sfavorevole, sia esso fisico che sociale.

Dunque la disabilità non è più una realtà che riguarda un cittadino con disabilità, ma l'intera Comunità, una Comunità che comincia ad affrontare il tema dell'accessibilità mettendo al centro dell'azione non la mera soluzione tecnica o manualistica, cioè standard, ma i principi delle pari opportunità e della discriminazione.

Per questo il P.E.B.A. va inteso non soltanto come strumento di pianificazione e programmazione di settore, ma anche come processo progettuale, dunque non si limita a prevedere gli interventi indispensabili al superamento delle barriere architettoniche, con le loro caratteristiche tecniche, geometriche e dimensionali, ma deve promuovere una cultura del progetto fondata sull'inclusione - *progettare con* – piuttosto che sull'integrazione - *progettare per*.

Coerentemente con tale impostazione, il Piano Strategico 2023-2025 adottato dall'Università degli Studi di Macerata, prevede all'interno della linea strategica per il welfare di Ateneo l'obiettivo 4.3 *Rafforzare l'inclusività dell'Ateneo* sulla base del quale l'Ateneo, in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030, sostiene la promozione di una cultura inclusiva con attenzione ai bisogni educativi speciali in collaborazione con il territorio. Inoltre, nell'ambito dell'obiettivo 5.1 *Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale*, l'azione 5.1.1 prevede, con riferimento agli spazi fisici, l'impegno dell'Ateneo ad adottare soluzioni per l'abbattimento delle barriere architettoniche che siano sempre più condivise con i portatori di interesse e non soltanto in linea con la normativa specifica.

A questo si aggiunge il Progetto Inclusione 3.0, approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 27 luglio 2017 che prevede azioni di implementazione a favore di una politica e di pratiche inclusive per

studenti/studentesse con disabilità che possano contraddistinguere l'Ateneo maceratese rispetto ad altre realtà nazionali e internazionali.

Il contesto esterno vede il MUR che ogni anno, in occasione della rendicontazione degli interventi a carico dell'Università previsti dalla L.17/1999, chiede se all'interno dell'Ateneo "esiste un piano di monitoraggio/abbattimento delle barriere architettoniche approvato dagli organi collegiali di Ateneo". Altresì la Conferenza Nazionale Universitaria dei Delegati per la disabilità nelle Linee Guida del luglio 2014 ha fornito indicazioni precise in merito ai piani di abbattimento delle barriere architettoniche e all'accessibilità degli Atenei di seguito riportate: "L'accessibilità e la fruibilità degli spazi in Ateneo sono un obiettivo irrinunciabile per la piena partecipazione alla vita universitaria di tutta la comunità accademica. Il monitoraggio dell'accessibilità degli edifici universitari e dell'abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali è compito specifico del servizio tecnico di Ateneo, ma deve essere condiviso con il Servizio per l'inclusione e il diritto allo studio al fine di pianificare e programmare interventi per il miglioramento dell'accessibilità stessa. Il servizio può fungere da preziosa interfaccia tra lo studente con disabilità ed il servizio tecnico di Ateneo per la segnalazione diretta di criticità e la proposta di soluzioni efficaci per il loro superamento. Unitamente al censimento delle criticità, ogni ateneo dovrebbe predisporre la mappa dell'accessibilità degli edifici universitari e aggiornarla periodicamente, rendendola consultabile a tutti coloro che vivono in ambito universitario (studenti/studentesse, docenti e personale) attraverso modalità diverse (supporto cartaceo, web, ecc.). A ciò va affiancato un piano di abbattimento delle barriere architettoniche e sensoriali e il monitoraggio della sua attuazione".

I risultati attesi sono pertanto quelli di rendere l'Ateneo accessibile e inclusivo per permettere una maggiore fruibilità delle sedi a tutta la comunità universitaria.

Per portare avanti la realizzazione degli obiettivi del P.E.B.A., dal 2019 ad oggi è stato costituito un gruppo di lavoro composto da figure interne all'Ateneo facenti parte dell'Area offerta formativa, dell'ASIT e dell'Ufficio Comunicazione dei servizi dell'Ateneo, con la supervisione e il coordinamento della prof.ssa Giaconi, responsabile del "Progetto Inclusione 3.0".

4.3.3 Il P.E.B.A. di Ateneo

L'Università degli Studi di Macerata ha suddiviso il processo di elaborazione del P.E.B.A. in diverse fasi.

Partecipazione degli/delle studenti/studentesse

Per l'individuazione dei bisogni del P.E.B.A., tra il 2018 e il 2019 l'Ateneo ha attivato un percorso di partecipazione dei propri studenti/studentesse universitari ai quali ha somministrato un primo questionario sull'accessibilità. I risultati evidenziano, un buon livello generale di accessibilità delle sedi universitarie, nonostante alcune criticità.

Alla luce di tali osservazioni, a partire dal 2019 l'Ateneo ha attuato specifiche azioni di miglioramento (vedi sezione "attuazione e programmazione interventi"), al fine di colmare le criticità sopra evidenziate. Per tali ragioni, nell'anno accademico 2023/24 è stato somministrato un ulteriore questionario esplorativo volto a raccogliere le percezioni degli/delle studenti/studentesse circa l'accessibilità fisica dell'Ateneo. Il questionario è stato inviato ai 119 studenti/studentesse rispondenti alla L. 104/92 e alla L. 118/1971 (su un campione totale di 385 studenti/studentesse con certificazione di disabilità/DSA iscritti nell'a.a. 2023/24) ed è stato compilato da 75 di essi. Dalla ricostruzione dei dati ottenuti si evince come l'Ateneo abbia svolto nel tempo un lavoro di adeguamento che gli/le studenti/studentesse reputano "buono" non rilevando criticità strutturali nell'ambito dell'accessibilità alle sedi. Le uniche specifiche, che gli/le studenti/studentesse mettono in luce, riguardano alcuni ingressi poco praticabili, il numero limitato di parcheggi a disposizione e gli spazi ridotti in alcune aule con banchi poco accessibili (Allegato 8).

La mappatura delle percezioni degli/delle studenti/studentesse rappresenta, quindi, uno strumento utile per la progettazione di azioni di miglioramento, che potrebbe prevedere tra l'altro:

- l'informazione, costantemente aggiornata sulla pagina web dell'Ateneo, relativa agli obiettivi, ai contenuti, alle metodologie e ai risultati del Piano nonché la promozione di momenti formativi e incontri pubblici con gli/le studenti/studentesse;
- la consultazione, che rappresenta un livello più avanzato di coinvolgimento. Prevede attività che hanno lo scopo di analizzare in forma partecipata le criticità, far emergere i bisogni e le necessità, costruire visioni di sviluppo collettivo e indirizzo progettuale. Possono essere utilizzati diversi strumenti: questionari,

segnalazioni, ma anche momenti di discussione su temi specifici;

- la co-progettazione, che si configura con un maggiore coinvolgimento diretto dei soggetti interessati ai temi della pianificazione, della progettazione, della programmazione degli interventi a tutti i livelli di elaborazione del piano, dalla pianificazione al monitoraggio.

Accessibilità alle sedi di Ateneo

Il sistema infrastrutturale edilizio dell'Università di Macerata è costituito da molteplici sedi dislocate nel centro storico della città, da alcuni edifici collocati lungo l'asse viario Corso Cavour – viale Martiri della Libertà - viale Indipendenza, e dal Polo Bertelli localizzato in contrada Vallebona.

Stante tale conformazione, si è proceduto innanzitutto all'individuazione dei punti di accesso degli edifici universitari, dei percorsi per il raggiungimento degli spazi accademici e dei posti auto accessibili a tutta la popolazione studentesca, anche con disabilità.

Tali dati sono stati riportati in una mappa (Allegato 6) nella quale sono stati evidenziati gli ingressi e i percorsi accessibili.

Tale mappa andrebbe implementata mediante la progettazione e la realizzazione di percorsi multidimensionali per l'orientamento autonomo negli spazi delle diverse sedi universitarie da parte degli/delle studenti/studentesse con disabilità (fisica, sensoriale, con Disturbo dello Spettro Autistico).

Rilevamento e analisi delle criticità

Gli edifici che compongono il sistema infrastrutturale edilizio dell'Ateneo nel 2019 sono stati oggetto di una rilevazione e censimento delle barriere architettoniche. La rilevazione è stata effettuata nel corso di sopralluoghi finalizzati ad individuare localizzazione, tipologia e quantità degli ostacoli in grado di determinare una limitazione dell'autonomia della persona nella fruizione di spazi e servizi.

Tale valutazione viene aggiornata annualmente sulla base sia degli interventi eseguiti, sia delle eventuali nuove esigenze rilevate.

Il risultato di tale rilevazione è costituito da schede planimetriche di tutti i piani di ogni edificio in uso all'Ateneo, schede nelle quali sono stati individuati gli ingressi e i percorsi accessibili e le aree che, ai sensi del D.M. 236/1989 e DPR 503/1996, risultano inaccessibili.

Tali dati sono stati elaborati e sintetizzati in una scheda (allegato 7), aggiornata al 10 dicembre 2024 e predisposta dall'Area Procurement, edilizia e sostenibilità, nella quale è possibile immediatamente distinguere il livello di accessibilità degli edifici dell'Università. Nel corso del 2025 si prevede di procedere con una nuova ricognizione delle criticità in modo da poter operare interventi ad hoc (allegato 7).

Attuazione e programmazione interventi

Come risulta dalla scheda di cui all'allegato 9, allo stato attuale alcuni interventi sono stati già effettuati, altri sono stati finanziati e attualmente sono in fase di progettazione e attuazione, altri ancora debbono essere implementati e finanziati.

In generale, dal 2019 ad oggi, l'Università di Macerata ha investito e sta investendo molto sul tema dell'accessibilità fisica, anche grazie alla attuale congiuntura economica favorevole, che vede molteplici investimenti a favore del sistema infrastrutturale edilizio pubblico.

Ad esempio, nell'ambito degli interventi di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma degli immobili palazzina Tucci, Loggia del Grano e Seminario, finanziati con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019, sono stati realizzati una serie di interventi finalizzati all'eliminazione di ogni tipo di barriere architettoniche; I lavori hanno anche riguardato il miglioramento delle qualità ambientali dei locali lavorando sul confort, sulla sicurezza ed ergonomia, e sul benessere ambientale. Nello specifico nell'immobile palazzina Tucci - localizzato in via Morbiducci 40, utilizzato dal Dipartimento di studi umanistici - il secondo piano del fabbricato, che risultava completamente inaccessibile e con ambienti e passaggi non conformi alle norme per il superamento delle barriere architettoniche, è stato completamente ristrutturato e riconfigurato ed ora è pienamente accessibile. Ugualmente l'immobile Loggia del grano - localizzato in via don Minzoni 22/A e utilizzato dal Dipartimento Scienze Politiche della Comunicazione e Relazioni internazionali – è stato reso completamente accessibile tramite l'inserimento di nuovi montascale, l'allargamento di alcune porte, la realizzazione ad ogni piano di bagni per disabili.

Infine anche nell'edificio Seminario – localizzato in p.zza Strambi e utilizzato dal Dipartimento di Economia e Diritto - sono state eliminate tutte le molteplici barriere architettoniche presenti, inserendo rampe e montascale, allargando porte e disimpegni e realizzando bagni per disabili ad ogni piano.

Oltre alle opere sopra descritte, in tali tre immobili sono stati sostituiti i corpi illuminanti, gli arredi, gli impianti elettrici e audio video con conseguente miglioramento del confort ambientale dei locali.

Attualmente sono in corso i lavori di Realizzazione del Nuovo Polo Sportivo e Ricreativo presso l'area ex Cras, il recupero dei padiglioni facenti parte del complesso Villa Lauri, il recupero e ristrutturazione edilizia degli immobili che hanno subito danni in seguito agli eventi sismici del 2016 come Palazzo Ciccolini, Palazzo Ugolini e il Dipartimento di economia in via Crescimbeni 20; oltre ad alcuni lavori di manutenzione straordinaria presso il cortile del palazzo ex tribunale in via Garibaldi. Tali lavori comprenderanno una serie di misure ed interventi finalizzate a migliorare l'accessibilità nei locali.

Il Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (P.E.B.A.) dell'Università di Macerata, oltre alle tipologie di intervento sopracitate, prevede l'implementazione dei seguenti strumenti da mettere a servizio degli utenti:

- mappe statiche di ciascuna sede dell'Ateneo con indicazioni relative agli ingressi accessibili di ogni edificio, ai percorsi per il raggiungimento degli spazi di maggior interesse per gli/le studenti/studentesse e ai parcheggi disponibili per persone con disabilità;
- mappe dinamiche virtuali degli spazi universitari di maggior interesse per gli/le studenti/studentesse, anche con disabilità;
- progettazione e realizzazione di percorsi multidimensionali per l'orientamento autonomo negli spazi delle diverse sedi universitarie da parte degli/delle studenti/studentesse con disabilità (fisica, sensoriale, con Disturbo dello Spettro Autistico).

Tali strumenti verranno realizzati nella prospettiva dell'Universal Design, attraverso l'adozione di un linguaggio accessibile a tutti, adottate modalità comunicative di tipo verbale e non verbale.

Nel complesso, l'approccio assunto nella realizzazione degli strumenti intende promuovere la partecipazione nella fase della progettazione e della realizzazione delle persone con disabilità (studenti/studentesse, personale con disabilità, genitori, ecc.).

Gli strumenti saranno messi a disposizione online sia sotto la voce "Inclusione" che nelle aree riservate all'accessibilità dei rispettivi siti-web dipartimentali, nonché sul sito di Ateneo.

Monitoraggio

L'attuazione del programma di interventi dovrà essere oggetto, a cadenza stabilita, di un monitoraggio che verifichi le criticità non risolte e proponga le azioni di aggiornamento in base al livello di priorità, compatibilmente con le disponibilità economiche del bilancio dell'Università. I contenuti del P.E.B.A. dovranno essere resi accessibili agli utenti, ai quali dovrà essere consentito anche di poter segnalare eventuali criticità. Per le situazioni insoddisfacenti si dovrà provvedere all'individuazione di soluzioni alternative a quelle previste e/o attuate, in grado di superare la criticità riscontrata. Sarà altrettanto importante evidenziare le soluzioni che funzionano, i punti di forza del Piano, da assumere come modello.

Il monitoraggio metterà in luce lo stato di avanzamento dei singoli progetti e, più in generale, del Piano. Il monitoraggio consentirà inoltre di eseguire una valutazione in itinere sulla eventuale esigenza di modificare alcune specifiche del Piano, di eseguire valutazioni ex post utili a verificare l'efficacia delle realizzazioni rispetto ai bisogni espressi nella fase iniziale.

Digitalizzazione e comunicazione

L'accessibilità dell'Università di Macerata comincia con l'accessibilità dello stesso P.E.B.A. Pertanto, tutte le fasi di aggiornamento, partecipazione, approvazione, attuazione, verifica, ecc., dovranno essere condotte avvalendosi il più possibile di tecnologia digitale.

Nell'apposita [pagina web](#) del sito istituzionale saranno pubblicati i seguenti documenti:

- la pubblicizzazione dei contenuti del P.E.B.A.;
- l'informazione sull'accessibilità degli edifici, degli spazi e dei servizi;
- il monitoraggio.

5 SEZIONE 5. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio del presente Piano integrato.

Per quanto riguarda la sezione “Valore pubblico, performance e anticorruzione”, il decreto legislativo n. 150 del 2009, in particolare l’articolo 3, prevede che la misurazione e la valutazione della performance siano volte al miglioramento della “qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali”. Tale principio viene ripreso ed ampliato dall’articolo 10 al cui comma 1 è stabilito che il monitoraggio della performance debba essere redatto in modo da assicurare “la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”. Il monitoraggio degli indicatori di Valore pubblico avviene contestualmente al monitoraggio della performance nell’ambito della Relazione annuale. In un’ottica di graduale integrazione degli obiettivi di Valore pubblico nel SMVP, al momento non è previsto alcun collegamento tra la valutazione degli obiettivi di Valore pubblico e la valorizzazione della premialità.

Il monitoraggio della sottosezione “Performance”, avviene mediante i due momenti intermedi come previsto dal Sistema di Misurazione, Valutazione e Performance approvato dal Consiglio di amministrazione il 20 dicembre 2024.

Il monitoraggio della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” viene effettuato dal RPCT, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni fornite dall’ANAC. Si evidenzia che a decorrere dall’anno 2021 è stato approntato un sistema di monitoraggio che prevede un diretto coinvolgimento anche dei Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali sono chiamati a trasmettere periodicamente al RPCT una relazione, redatta sulla base di apposita modulistica, con la quale rappresentano lo stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo. Inoltre, a partire dal 2023, è stata implementata l’attività di monitoraggio attraverso lo svolgimento di audit interni con le diverse strutture dell’Ateneo, chiamate ad analizzare i processi e le relative misure contenute nel PIAO e ad indicare eventuali problematiche, formulando osservazioni e proposte di miglioramento, anche in termini di congruità e sostenibilità delle misure approntate. L’esito di tale attività è stato incluso quale indicatore di Valore pubblico. L’Ufficio a supporto del RPCT provvede periodicamente a verificare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito “Amministrazione trasparente”, segnalando ai responsabili delle sottosezioni gli adeguamenti o aggiornamenti da eseguire. Si rammenta inoltre che alcune sottosezioni di “Amministrazione trasparente”, individuate annualmente con apposita deliberazione ANAC, sono sottoposte al controllo del Nucleo di Valutazione di Ateneo, il quale valuta la rispondenza dei contenuti ivi pubblicati alle Linee guida ANAC approvate con delibera n. 1310 del 2016, e aggiornate con allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023) nonché la veridicità e l’attendibilità dei contenuti pubblicati nel sito dell’amministrazione.

Nell’ambito del controllo annuale compiuto dal Nucleo di Valutazione d’Ateneo in ordine all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, l’organo, per l’anno 2024, ha attestato l’adempimento pressoché totale degli obblighi oggetto di attestazione da parte dell’Ateneo, fermo restando la criticità riguardante la “Carta dei servizi e standard di qualità” il cui contenuto deve essere implementato.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” e, più precisamente, ai fini del monitoraggio del Piano di organizzazione del lavoro agile (POLA), del Piano triennale di fabbisogni di personale e del Piano per la formazione del personale, l’attuazione degli obiettivi è demandata all’Area Risorse umane, di concerto con la Direzione generale.

Con riferimento all’attuazione del *Gender equality Plan*, si rappresenta che con DR n. 83 del 2 marzo 2022 ss.mm.ii. è stato nominato un gruppo di lavoro con il compito di monitorare e relazionare agli organi di governo, entro il 31 dicembre di ogni anno, in ordine all’attuazione del Piano in parola. Il suddetto gruppo di lavoro ha pertanto eseguito il monitoraggio e redatto il relativo report che evidenzia gli obiettivi e le relative azioni realizzate.

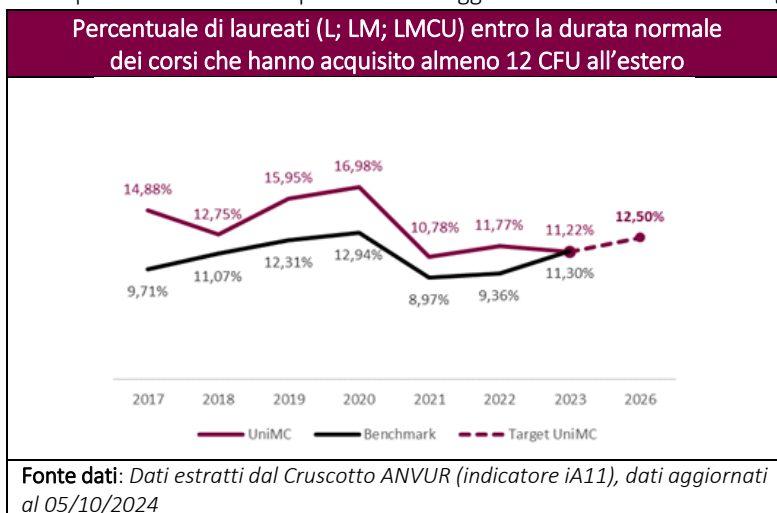
Il monitoraggio della sezione “Digitalizzazione e accessibilità”, per quanto concerne il Piano di Azioni per la Digitalizzazione dei processi e dei servizi di Ateneo (PAD) è affidato al Responsabile per la transizione digitale, mentre l’attuazione degli obiettivi contenuti nel Piano per l’eliminazione delle barriere architettoniche è demandata all’Area Procurement, edilizia e sostenibilità, con il supporto dell’Area Benessere e Welfare.

Indicatori di Valore Pubblico

Vengono illustrati di seguito gli indicatori di Valore Pubblico selezionati i cui dati sono reperibili da banche dati ufficiali. Per ciascuno di essi viene riportato:

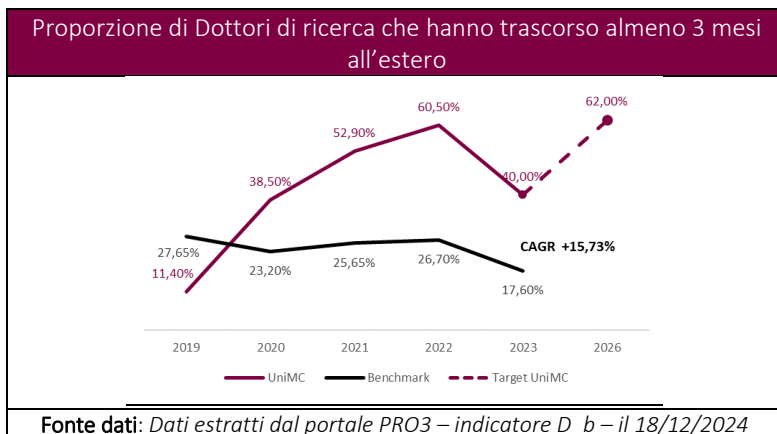
- l'andamento dell'indicatore in un orizzonte temporale pluriennale, con l'indicazione del CAGR tra il dato di baseline e il target
- il benchmark e la sua modalità di calcolo
- la fonte dei dati

Come specificato, il CAGR (*Compound Annual Growth Rate*), ossia la percentuale di crescita annua tra il valore baseline e il valore target, rappresenta il punto di riferimento per il monitoraggio annuale che assicura il raggiungimento del target.



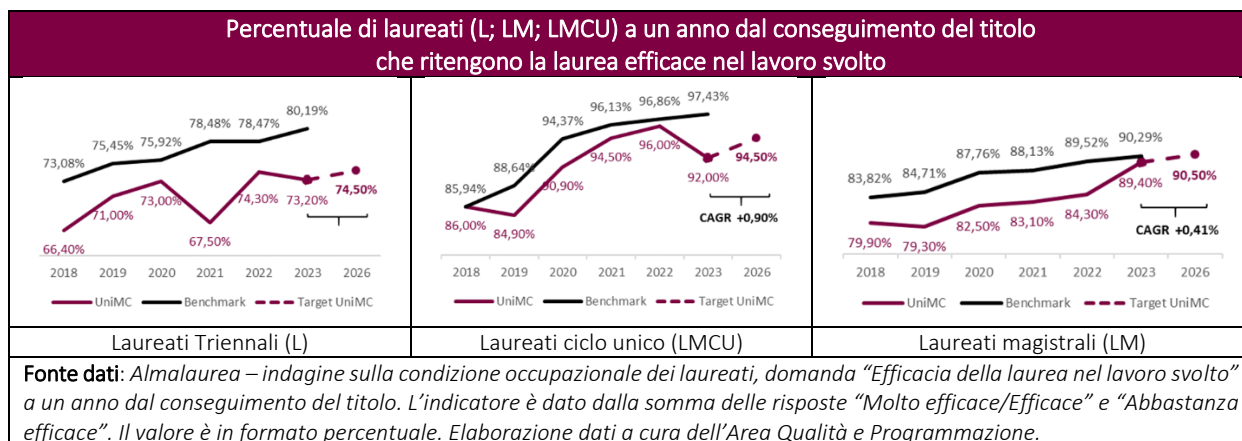
Il Benchmark rappresenta la media degli Atenei statali del Centro Italia (UniMC esclusa). Elaborazione dati dell'Area Qualità e Programmazione.

Considerata la convergenza dei dati nell'ultimo anno, il target rappresenta un miglioramento prudenziale che potrà essere rivisto in aumento nel prossimo anno.



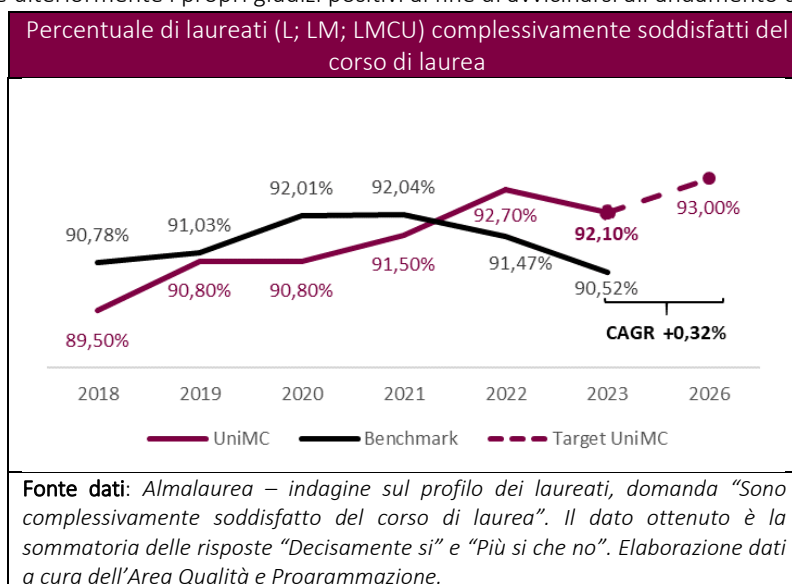
Come per gli altri indicatori, il benchmark rappresenta il valore mediano degli Atenei del Centro Italia (UniMC esclusa). Elaborazione dati dell'Area Qualità e Programmazione.

L'obiettivo fissato nel 2026 è molto ambizioso e, in considerazione dell'andamento, rappresenterebbe l'opportunità di ritornare ai livelli del 2022, con un notevole miglioramento rispetto al benchmark di riferimento.



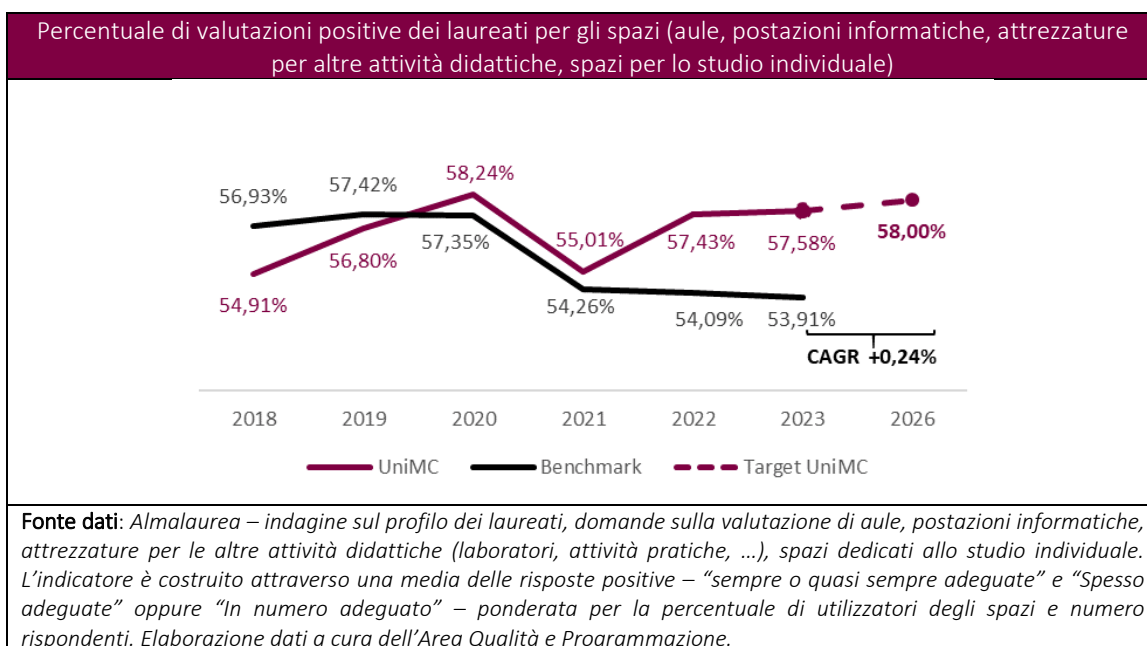
Il Benchmark è costituito dalla media ponderata con il numero dei rispondenti degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l’Ateneo maceratese. Essendo UniMC l’unico Ateneo dell’area geografica a carattere esclusivamente umanistico, il confronto è leggermente sbilanciato a favore delle aree disciplinari STEM e medicina.

In tutti i casi il giudizio ottenuto, benché estremamente positivo, ricade sotto il target considerato. L’obiettivo UniMC è quello di incrementare ulteriormente i propri giudizi positivi al fine di avvicinarsi all’andamento del benchmark.



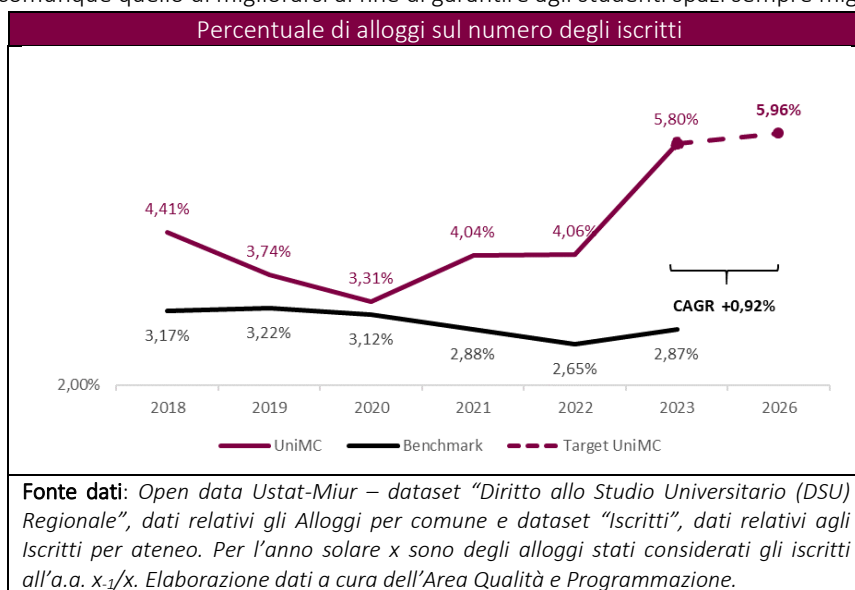
Il Benchmark è costituito dalla media ponderata con il numero di rispondenti degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l’Ateneo maceratese.

L’andamento dell’indicatore per UniMC è positivo e ha superato il benchmark di riferimento, per cui l’obiettivo rappresenta sostanzialmente il mantenimento del livello di soddisfazione.



Il Benchmark è costituito dalla media delle risposte positive ponderate (vedi sopra per il calcolo dell'indicatore) degli atenei del Centro Italia che partecipano alle indagini AlmaLaurea escludendo l'Ateneo maceratese. L'andamento dell'indicatore è estremamente positivo e ha risentito probabilmente anche dei recenti investimenti sul rinnovamento di alcuni edifici.

L'obiettivo rimane comunque quello di migliorarsi al fine di garantire agli studenti spazi sempre migliori e confortevoli.



Il Benchmark è costituito dall'andamento delle università e degli alloggi delle regioni Toscana, Lazio, Umbria e Marche escludendo l'Ateneo maceratese.

L'andamento dell'indicatore per UniMC è positivo e la forbice è aumentata notevolmente nel 2023 per effetto di un incremento degli alloggi. Tale indicatore risente anche del decremento del denominatore; l'obiettivo rimane sempre quello di riuscire a soddisfare in modo crescente la domanda di alloggi che si attesta comunque su valori molto esigui.

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
2.1 Contribuire al rafforzamento della ricerca nelle SSH	Adesione ad un sistema di valutazione esterno della ricerca che supporti l'Ateneo nel raggiungimento di elevati risultati a livello nazionale	Supportare le attività della governance di Ateneo e dei Dipartimenti per la presentazione e l'applicazione della Valutazione della Qualità della Ricerca VQR - Presentazione del Report sui risultati della VQR per la Ricerca - Applicazione dei risultati VQR alla VTR di Ateneo	Area Ricerca e Innovazione	Ufficio Valutazione della ricerca	100%	no	si	si - Area biblioteche	Validazione prodotti Eventi Applicazione risultati	off	100% prodotti VQR validati	1 evento	1 applicazione	€ 0	750
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi	Delineare i seguenti processi con proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione: Presentazione progetti di ricerca su bandi competitivi ministeriali nazionali e locali	Area Ricerca e Innovazione	Ufficio Ricerca Nazionale	100%	no	no	si - Ricerca Internazionale Servizi alla ricerca	nr. workflow to-be applicazione monitoraggio e revisione	1 workflow as-is	1 workflow to-be	100% applicazione	100% monitoraggio e 1 revisione	€ 0	150
2.1 Contribuire al rafforzamento della ricerca nelle SSH	Supporto ai ricercatori nella gestione dei dati della ricerca	Supportare l'implementazione della "Policy d'Ateneo per l'accesso aperto alle pubblicazioni scientifiche e per la gestione dei dati della ricerca" fornendo ai ricercatori sostegno nella gestione dei dati della ricerca nelle diverse fasi secondo i principi FAIR dell'Open Science	Area Ricerca e Innovazione	Ufficio Ricerca Internazionale	100%	si	no	no	nr. tutorial	off	1	2	3	budget ARIC € 5.000,00	450
6.1 Una Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridisegnare i principali workflow dei progetti di ricerca su bandi competitivi	Delineare i seguenti processi con proposta di semplificazione adattata alla recente riorganizzazione: Presentazione progetti di ricerca su bandi competitivi ministeriali nazionali e locali	Divisione Ricerca, Internaz. e Valorizzaz.	Ufficio Servizi alla Ricerca e Valorizzazione conoscenza	100%	no	no	si - Ricerca Nazionale Ricerca Internazionale	nr. workflow to-be applicazione monitoraggio e revisione	1 workflow as-is	1 workflow to-be	100% applicazione	100% monitoraggio e 1 revisione	€ 0	150

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Implementare materiali promozionali digitali dedicati agli studenti in mobilità in entrata e semplificare la fruizione delle informazioni	Aumentare la digitalizzazione delle procedure relative alla iscrizione ed al soggiorno presso l'Università di Macerata degli studenti in mobilità in entrata riducendo i tempi di attesa, facilitando l'accesso alle informazioni e predisponendo del materiale informativo intuitivo (ad esempio brochure digitali interattive, guide online, e video informativi) allo scopo di migliorare il loro soggiorno e quindi in prospettiva aumentare il trend di arrivi	Area Internazionalizzazione ed ERUA	Ufficio Mobilità Internazionale	100%	no	no	no	Redazione di un report sull'implementazione di materiali digitali e informativi per semplificare l'accesso alle informazioni e favorire l'integrazione	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Analizzare mercati strategici e trend globali per potenziare l'attrattiva dell'offerta formativa	Effettuare ricerche di mercato e analisi sulle tendenze dei sistemi di istruzione superiore in specifiche aree geografiche strategiche per identificare le regioni più attrattive rispetto all'offerta formativa dell'Ateneo e alle esigenze degli studenti internazionali, includendo collaborazioni con istituzioni e rappresentanti locali e attività di promozione all'estero, con l'obiettivo di raccogliere dati e informazioni utili per il potenziamento della dimensione internazionale dell'Ateneo sia in termini di offerta formativa che di iscrizioni	Area Internazionalizzazione ed ERUA	Ufficio Global Engagement	100%	no	no	no	Redazione di un report in merito all'analisi dei mercati strategici, delle dinamiche regionali e degli attori locali, per valutare l'attrattiva dell'Ateneo e formulare raccomandazioni per migliorarne il posizionamento internazionale	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Implementare una procedura per il riconoscimento delle attività brevi di formazione degli studenti nell'ambito di ERUA	Implementare una procedura che consenta agli studenti partecipanti alle attività brevi di formazione promosse nell'ambito di ERUA di beneficiare del riconoscimento dei corrispondenti crediti ECTS all'interno della propria carriera e veicolare agli attori interessati tutte le informazioni necessarie al raggiungimento di tale obiettivo	Area Internazionalizzazione ed ERUA	Ufficio Supporto ERUA	100%	no	no	si - Ufficio Mobilità Internazionale	Redazione di un report di descrizione della procedura di riconoscimento degli ECTS	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.3 Un sostegno efficace al percorso di apprendimento	Dematerializzazione e snellimento e automazione dei servizi agli studenti	Rilascio certificati digitali agli studenti (anche ad uso dell'Ufficio SPF)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI ED INFOPOINT - SSI	20%	no	no	si - AREA LEGALE DDP - Ufficio Legale, ASIT - Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	nr. certificati digitali rilasciati sul totale	off	30%	100%	...	€ 0	50
1.4 Valorizzare la didattica	Adeguamento dei canali comunicativi	Razionalizzazione degli attuali canali informativi da e verso l'Area, nell'ottica della multicanalità dei servizi d'informazione (mail, ticket, sportello, telefono; sito web di Area, in cui inserire rapidi tutorial video (reel)) (anche ad uso dell'ufficio SPF)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI ED INFOPOINT - SSI	40%	no	no	si - ASIT, POLITICHE RETTORALI E PROMOZIONE DELL'ATENEO	Documento - Mappatura dei canali ad uso della comunità studentesca e relativa razionalizzazione in coerenza con la riorganizzazione amministrativa; avvio del nuovo sistema	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Sportello studenti internazionali	Attivazione di uno sportello unico dedicato agli studenti internazionali e di scambio, che necessitano di un'attenzione e di un supporto particolare (anche ad uso dell'Ufficio SPF)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE STUDENTI ED INFOPOINT - SSI	40%	no	no	si - Area Internazionalizzazioni e - Ufficio Global engagement	Realizzazione di un piano operativo (2025) Attivazione sportello (2026)	off	ON entro il 31/12/2025	ON entro il 31/12/2026	...	€ 0	150
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Efficientamento attività di valutazione/controllo delle carriere	Informatizzazione ed automazione delle attività di valutazione/controllo delle carriere, mediante il ricorso a software specifico e all'intelligenza artificiale, in tutti i casi in cui è necessario comparare documenti (ad es., pre-istruttorie finalizzate alle convalide per accesso ai corsi CESFA, abbreviazioni di carriera, controlli di laurea, necessità specifiche dei corsi di studio, ecc.), con produzione di output leggibile automaticamente da ESSE3; relativa reingegnerizzazione, semplificazione e standardizzazione delle procedure amministrative connesse (anche ad uso dell'Ufficio SSI)	Area Servizi per la Comunità studentesca	UFFICIO SEGRETERIE PERCORSI FORMATIVI PER L'ISTRUZIONE - SPF	100%	no	no	si AREA OFFF - Ufficio CESFA / ASIT - Ufficio Sistemi per la didattica e la ricerca	Studio di fattibilità, in collaborazione con docenti esperti di AI (2025) - gruppo di lavoro nr. istruttorie informatizzate sul totale (2026)	off	ON entro il 31/12/2025	25% delle complessive istruttorie informatizzate	...	€ 0 per il 2025	300

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/ trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Unificazione del Codice etico d'Ateneo e del Codice di comportamento dei dipendenti UniMC	Aggiornamento e raccolta in un unico testo normativo, secondo quanto indicato daANAC, del Codice etico previsto dalla Legge n. 240/2010 (d.r. n. 254/2012) e del Codice di comportamento previsto dal D.Lgs n. 165/2001 (d.r. n. 317/2015)	Area legale documentale e data protection	Ufficio affari giuridici	100%	si	no	no30	Predisposizione documento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	30
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Predisposizione Manuale di gestione documentale (DPCM 3 dicembre 2013)	Predisposizione del Manuale di gestione documentale e del protocollo informatico dell'AOO UniMc	Area legale documentale e data protection	Ufficio gestione documentale	100%	no	no	no	Predisposizione documento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	40
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ricognizione crediti da riscuotere, elaborazione del processo e avvio dei procedimenti di recupero	L'obiettivo prevede la ricognizione presso le strutture dei crediti da riscuotere, la progettazione del processo e l'avvio dei procedimenti, stragiudiziali o giudiziali, di recupero	Area legale documentale e data protection	Ufficio legale	100%	no	no	sì - Uff. Bilancio e ciclo attivo	Avvio procedimento di recupero dei crediti segnalati dalle strutture	off	50% del n. totale dei crediti entro il 31/12/2025	50% del n. totale dei crediti entro il 31/12/2026	...	€ 5.000,00	70

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Potenziamento dei servizi di incubazione di Spin off e Start Up dell'Università di Macerata	Creazione di uno sportello di consulenza per l'avviamento e lo sviluppo di iniziative di imprenditorialità accademica e studentesca (start up e spin off)	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	UOS Trasferimento Tecnologico	50%	si	si	no	Attivazione sportello	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	750
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Incrementare la consapevolezza della comunità accademica sulla gestione della proprietà intellettuale	Organizzazione di moduli formativi sui temi della proprietà industriale e intellettuale, i contratti trasformativi e le piattaforme di pubblicazione, l'accesso aperto, il diritto d'autore, laboratori pratici	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	UOS Trasferimento Tecnologico	50%	no	no	no	Attivazione moduli formativi	off	≥ 2 entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	500
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Potenziamento dei servizi di scouting nell'ambito dei finanziamenti nazionali e internazionali	Potenziamento dei servizi di scouting, analisi dei bandi ministeriali o di altre Amministrazioni ed Enti nazionali, pubblici e privati, Fondazioni, mediante la diffusione alla comunità accademica a mezzo di una pagina web dedicata e mailing list	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Progettazione e Rapporti con il territorio	50%	no	no	no	creazione pagina web dedicata segnalazioni opportunità di finanziamento	off	on ≥ 6 entro il 31/12/2025	≥ 7	≥ 8	€ 1.500,00, CA.04.42.03.01, 2025-2027	750
3.2 - Un Ateneo che co-progetta l'innovazione sociale	Monitoraggio dati della Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale (AVA3)	Potenziare il livello di monitoraggio dei dati della Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale, anche in un'ottica dell'Assicurazione AQ secondo AVA3, con particolare riferimento al rendiconto delle spese, delle attività e del tempo impiegato - Applicazione delle piattaforme Cineca UGOV PJ Progetti e UWEB Timesheet	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Progettazione e Rapporti con il territorio	50%	no	no	Si - ASIT - Ufficio Sistemi per l'Amministrazione digitale	Test UGOV PJ Test UWEB Time Uso applicativi	off	1 test PJ 1 test in Time	produzione n. 2 progetti	100% utilizzo	€ 0	1350
3.3 - Un Ateneo che apre orizzonti professionali	Mappatura fabbisogno occupazionale della Regione Marche	Rassegna periodica sul fabbisogno regionale (competenze richieste), tasso NEET e occupazione giovanile.	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Placement e Apprendimento permanente	100%	no	no	no	n. rassegne periodiche	off	2	2	2	€ 0	750
3.1 - Un Ateneo aggregatore di comunità	Migliorare la Comunicazione: tecniche per comunicare in situazioni di public speaking	Organizzazione di moduli formativi in materia di public speaking e disseminazione della ricerca	Area Valorizzazione delle Conoscenze e Impatto Sociale	Ufficio Disseminazione della Ricerca	100%	si	no	Ufficio public engagement	Attivazione moduli formativi	off	on entro il 31/10/2025	...	...	€ 5.000,00, CA.04.41.09.03, 2025	250

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Riclassificazione del piano dei conti di Ateneo secondo una prospettiva di genere	Riclassificazione delle voci di costo del piano dei conti dell'Ateneo in considerazione del loro diverso impatto su uomini e donne ai fini di costruire il Bilancio Unico di Ateneo in una prospettiva di genere ai sensi del DPCM sul bilancio di genere del 16 giugno 2017	Area risorse finanziarie	Ufficio Bilancio e Ciclo Attivo	100%	no	si	no	Redazione del piano dei conti riclassificato per le voci di costo secondo i codici previsti dalla normativa sul bilancio di genere	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Verifica della corretta implementazione delle informazioni relative alle fatture nel sistema Piattaforma Certificazione Crediti	Allineamento dei dati sulle fatture non pagate (scadenza e motivazione delle cause di sospensione del pagamento secondo la circolare RGS n. 36/2024) tra il sistema contabile di Ateneo (Ugov) e la PCC per il biennio 2024-2025	Area risorse finanziarie	Ufficio ciclo passivo, fisco e tributi	100%	no	no	no	% fatture corrette in PCC su totale fatture non allineate tra PCC e Ugov	off	ON 80% entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (circolare MEF-RGS n. 25/2024)	Mantenimento su valori inferiori allo zero del valore dell'indicatore di tempestività di pagamento delle fatture dei Dipartimenti	Area risorse finanziarie	Uffici servizi amministrativi e contabili dei dipartimenti	40%	no	no	no	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti espresso in gg	≤ 0 entro il 31/12/2024	≤ 0 entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	500
6.2 Un sistema direzionale di Ateneo basato sul controllo di gestione	Reingegnerizzazione processo acquisti di competenza dell'ufficio servizi amministrativi e contabili di ciascun dipartimento	Definizione di un workflow comune tra gli uffici servizi amministrativi e contabili dei dipartimenti relativamente al processo acquisti di beni e servizi, da implementare entro l'anno presso ciascun dipartimento	Area risorse finanziarie	Uffici servizi amministrativi e contabili dei dipartimenti	60%	si	no	no	Disegno di un workflow comune e implementazione del processo presso il dipartimento	off	ON 31/12/2025	...	...	€ 0	40

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.1.1 Progettare nuovi corsi di studio e revisionare l'offerta formativa esistente	Accreditamento periodico dei Corsi di Studio	Accompagnare i Corsi di studio, supportando il PQA, all'accREDITamento periodico verificando i requisiti previsti dall'art. 5 D.M. 1154/2021, attraverso il monitoraggio annuale dei requisiti al fine di verificare la loro piena rispondenza	Area Qualità e programmazione	Ufficio Assicurazione qualità	40%	no	no	no	n. report annuali	off	1 - entro il 31/12/2025	1 - entro il 31/12/2026	1 - entro il 31.12.2027	€ 0	40
6.1 Un'Organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Carta dei servizi	Adozione della carta dei servizi di cui al D.Lgv 27 ottobre 2009, n. 150 da parte del gruppo di lavoro ex DDG n. 5/2025	Area Qualità e programmazione	Ufficio Assicurazione qualità	60%	si	no	si - Board: Area legale, Area Politiche rettorali e comunicazione. Gruppo di lavoro con tutte le strutture amministrative	documento CdS	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	300
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Progetto pilota per l'implementazione di un cruscotto di controllo di gestione a supporto delle decisioni degli organi di governo e delle strutture amministrative dell'Ateneo	Il controllo di gestione di Ateneo sarà inserito in un contesto di programmazione integrata, all'interno del più ampio sistema di programmazione e controllo dell'Ateneo che si svilupperà nel triennio 2025-2027. Per l'avvio del progetto pilota è necessario un confronto con gli Organi di governo al fine di definire i KPI (Key Performance Indicator) da implementare valutandone congruenza, quantificazione e misurabilità nel tempo. Per l'anno 2025 sono previste le seguenti attività: 1. ricognizione delle esperienze di controllo di gestione già attive in Ateneo, in termini di dati, banche dati, report, indicatori, personale coinvolto, applicativi gestionali, risorse web; 2. confronto con gli Organi di governo al fine di definire i KPI (Key Performance Indicator) da implementare valutandone congruenza, quantificazione e misurabilità nel tempo; 3. test di applicazione del progetto pilota.	Area Qualità e programmazione	Programmazione, controllo e performance	80%	n.a.	no	no	Redazione Progetto pilota e test di applicazione.	off	ON entro il 31/12/2025	1. implementazione e sistematizzazione del cruscotto dei dati e degli indicatori tramite confronti con dati desumibili da fonti accreditate (MuR, ANVUR, CINECA, ...); STATO da OFF a ON. 2. monitoraggio e verifica degli indicatori implementati. STATO da OFF a ON	1. azioni di miglioramento per gli indicatori implementati; STATO da OFF a ON. 2. implementazione di ulteriori indicatori in funzione delle esigenze interne ed esterne (MuR, ANVUR, ...). STATO da OFF a ON.	€ 0	1.872
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Favorire l'accesso al patrimonio informativo statistico da parte degli utenti e definizione della policy di accesso al sistema MIA (Monitor Integrato di Ateneo)	L'obiettivo prevede la definizione di una policy di accesso al sistema MIA (Monitor Integrato di Ateneo) per tutti gli stakeholders, nonché l'implementazione di una nuova reportistica in funzione delle mutate esigenze organizzative e delle esigenze espresse dagli utenti.	Area Qualità e programmazione	Programmazione, controllo e performance	20%	SI	no	no	Documento policy di accesso	off	ON Redazione documento entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	120

Obiettivi delle strutture

OBBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Progetto di potenziamento della SAN d'Ateneo	Il progetto si prefigge lo scopo di aumentare lo spazio di storage utilizzato dai sistemi centrali e dal servizio di file server utilizzato dalle strutture dell'Ateneo	ASIT	Ufficio Sistemi	40%	no	no	no	on/off	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	65.000€+iva, già stanziati budget 2024	200
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Progetto backup di 2° livello	Il progetto ha lo scopo di attivare un sistema di backup locale di 2° livello per garantire la resilienza dei sistemi e dei dati memorizzati nella server farm d'Ateneo	ASIT	Ufficio Sistemi	60%	no	no	no	on/off	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	60.000 € Scheda budget 6503	180
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Avvio FARM HPC	Acquisizione e avvio della server farm HPC per la ricerca in ambito AI	ASIT	Sistemi didattica e ricerca	70%	no	no	no	Rilascio ambienti VM per AI	off	25%	50%	100%	confinanziato MUR 60%	150
5.1 (Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Potenziamento network	Potenziamento network Polo multimediale Pantaleoni e sostituzione apparati obsoleti	ASIT	Sistemi didattica e ricerca	30%	no	no	no	sostituzione apparati obsoleti	off	ON 100% entro il 31/12/2025	...	...	20.000 € Scheda budget 6509	120
5.1 Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale)	Startup U-Planner - rinnovo servizio aule.unimc.it	Il progetto ha lo scopo di rinnovare il servizio aule.unimc.it si segnala anche l'esigenza di dare risposta all'istanza formulata dalla rappresentanza studentesca al PQA nella quale richiedevano strumenti adeguati per il controllo della logistica e orari delle lezioni.	ASIT	Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	100%	no	no	no	on/off	off	configurazione ambienti apertura	ON costruzione pianificazione e logistica per l'aa 2025/2026	ON ambiente in produzione consolidato	28.000€ Scheda budget 6513	300

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
5.1. Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Linee guida per la gestione delle aule e degli spazi universitari, concessione a terzi degli spazi universitari	Indicare modalità e condizioni per la gestione delle aule e degli spazi universitari, salvaguardando prioritariamente lo svolgimento delle attività istituzionali, assicurando che non vi siano conflitti di interesse e che non sia lesa l'immagine dell'Università.	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio Relazioni Istituzionali e ufficio stampa	60%	si	no	no	Emanazione di Linee guida che garantiscano una corretta, uniforme e funzionale applicazione delle norme relative alla concessione in uso temporaneo di aule e spazi universitari, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e parità di trattamento e per la valorizzazione dell'immagine e del patrimonio immobiliare dell'Università degli Studi di Macerata	off	ON entro il 30/06/2025	...	...	€ 0	50
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Linee guida per la concessione della licenza d'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio dell'Università degli Studi di Macerata	Indicare le modalità di utilizzo, da parte delle strutture di Ateneo nonché da parte di soggetti terzi, del logo e degli altri segni distintivi dell'Università nonché la concessione del relativo patrocinio.	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio Relazioni Istituzionali e ufficio stampa	40%	si	no	no	Emanazione Linee guida per la corretta, uniforme e funzionale applicazione delle norme relative alla concessione della licenza d'uso del logo, degli altri segni distintivi e del patrocinio dell'Università degli Studi di Macerata	off	ON entro il 30/06/2025	...	...	€ 0	50
5.1.3 Dotare l'Amministrazione di Ateneo di tecnologie necessarie alla transizione digitale	Portale web di Ateneo: Rubrica A-Z del personale e dei servizi dell'Ateneo	Migliorare la fruibilità della ricerca di informazioni, persone e servizi sul portale web di Ateneo implementando una maschera di ricerca di tipo centralino: l'utente finale troverà il contatto, l'ufficio, o il servizio desiderato in massimo 3 click	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio comunicazione dei servizi dell'Ateneo	50%	no	no	si - ASIT Ufficio sistemi per l'amministrazione digitale	Rubrica	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	250
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Predisposizione di una strategia di comunicazione efficace	Aggiornamento del Piano di comunicazione di Ateneo	Area Politiche Rettorali e promozione dell'Ateneo	Ufficio comunicazione dei servizi dell'Ateneo	50%	no	no	no	Documento aggiornato	esistente, ma necessita di adeguamento	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	70

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Adeguare gli spazi alla nuova organizzazione	Recupero, ristrutturazione e messa in esercizio Palazzi Silverstri e Lazzarini (Ex Banca d'Italia)	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti	50%	no	no	Ufficio Contratti, acquisti e appalti	Recupero, ristrutturazione e messa in esercizio piano terra palazzi Silverstri e Lazzarini (Ex Banca d'Italia)	off	ON 100% entro il 31/12/2025	Recupero altri piani	Recupero altri piani	€ 1.000.000 (accordo di programma)	600
5.2 Un Ateneo sostenibile	Efficientamento energetico	Interventi di sostituzione di tutti gli infissi sugli immobili sede di Giurisprudenza e Via Garibaldi per efficientamento energetico	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti	50%	no	no	Ufficio Contratti, acquisti e appalti	Intervento di efficientamento energetico concluso	off	ON entro il 31/10/2025	...	...	€ 1.141.000 (Giurisprudenza) € 1.100.000 (Via Garibaldi)	400
5.2 Un Ateneo sostenibile	Monitoraggio interventi di manutenzione	Messa a sistema del monitoraggio di tutti gli interventi di manutenzione	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio Patrimonio e Sostenibilità	100%	no	no	Ufficio Progettazione e direzione lavori	progetto e sua attuazione	Presente in parte	ON presentazione alla governance del progetto entro il 31/10/2025	ON applicazione progetto entro il 31/12/2026	ON produzione report e prime analisi dei risultati entro il 31/12/2027	€ 0	200
4.3 Rafforzare l'inclusività dell'Ateneo	DM481/2024 - Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per gli studenti” prevista dalla Missione 4, Componente 1 PNRR	Procedura di gara per l'affidamento dei lavori di realizzazione delle residenze	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio contratti, acquisiti e appalti	50%	no	no	Dirigente Procurement, edilizia e servizi IT	Affidamento lavori	off	ON entro il 30/06/2025	...	...	2,5 milioni è il costo dell'intero progetto che verrà distribuito sul 2025 e 2026	200
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici	Ricorso alle piattaforme di approvvigionamento digitale	Area Procurement, Edilizia e Sostenibilità	Ufficio contratti, acquisiti e appalti	50%	no	no	no	Trasmissione in BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) di tutte le fasi delle procedure	Presente in parte	50%	100%	...	€ 0	100

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
4.1.1 Monitoraggio periodico del benessere individuale e organizzativo della comunità universitaria	Redazione del Gender Equality Plan 2025-27	Gli uffici dell'Area supporteranno la Prorettrice al Benessere e i delegati di riferimento nella predisposizione del GEP 25-27	Area Benessere e Welfare	UOS Sostenibilità e politiche di genere	100%	no	si	no	GEP 2025-2027	GEP in scadenza	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 5.000 (a valere su FFO DM 1170/2024 art. 11 lett. f)	200
4.1.2 Implementare servizi benessere per la comunità studentesca, il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario, il personale docente e ricercatore	Supporto psicologico alla comunità accademica	Gli psicologi dovranno svolgere colloqui di supporto che non si connotino come terapia, e svolgere interventi di gruppo anche web-based, in funzione degli obiettivi del progetto PROBEN.	Area Benessere e Welfare	Responsabile ufficio sport, salute e reti associative	100%	no	no	no	n. contratti	off	4	4	4	€ 40.000 (Delibera CdA 28.11.2024)	50

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Efficientamento servizio e informatizzazione	Informatizzazione preistruttorie mediante uso software o intelligenza artificiale	Area Offerta Formativa	Ufficio CESFA	50%	no	no	si - Area Servizi per la Comunità studentesca	Studio di fattibilità, in collaborazione con docenti esperti di AI (2025) - gruppo di lavoro nr. istruttorie informatizzate sul totale (2026)	off	Progetto entro il 31/12/2025	% istruttorie informatizzate	...	€ 0	120
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Dematerializzazione, snellimento e informatizzazione della rilevazione frequenza studenti	Studio di fattibilità per l'acquisizione automatica della presenza degli studenti corsi di formazione insegnanti PF60/30, da estendere a tutte le attività formative che prevedano frequenza obbligatoria o documentata per rilascio cfu	Area Offerta Formativa	Ufficio CESFA	50%	no	no	si - AREA LEGALE DDP - Ufficio Legale, ASIT, Area Servizi Comunità Studentesca	Progetto	off	ON entro il 31/12/2025	avvio della soluzione tecnica	...	€ 0	200
1.4 Valorizzare la didattica	Registro elettronico docenti	Adozione del registro elettronico per l'inserimento e la rendicontazione delle attività didattiche e di supporto alla didattica svolte dai docenti, CEL di ruolo e a contratto, previa emanazione di linee guida e inserimento nei contratti individuali di lavoro	Area Offerta Formativa	Ufficio Servizi didattici dipartimenti e UOS Servizi per le lingue	100%	no	no	SI - ASIT	Adozione del registro elettronico integrato in Esse3 e U-Web in time	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Velocizzazione procedura di selezione e verifica candidature	Predisposizione di un modello di procedura che consenta una verifica più veloce delle candidature per la partecipazione ad un corso post lauream finalizzata alla stesura delle graduatorie	Area Offerta Formativa	Ufficio Post Laurea e Scuole di specializzazione	50%	no	no	no	Workflow	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	72
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Predisposizione di un modello digitale per la presentazione della proposta di istituzione ed attivazione di un corso post lauream	Trasposizione del modello di proposta definito nelle linee guida su piattaforma Teams, elaborazione dei dati inseriti ed inserimento in un modello grafico idoneo alla richiesta di approvazione presso i competenti organi amministrativi	Area Offerta Formativa	Ufficio Post Laurea e Scuole di specializzazione	50%	no	no	no	implementazione modello su Forms	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	36
1.4 Valorizzare la didattica	Contributo alla valorizzazione didattica mediante adozione strumenti digitali innovativi per la programmazione e gestione dell'offerta formativa	Gestione dell'offerta didattica congruente con la banca dati CINECA SUA CdS al fine di progettare i corsi di studio, i relativi ordinamenti, regolamenti didattici, le regole per la composizione dei piani di studio degli studenti, l'offerta formativa in modo da ridurre i tempi per il trasferimento dei dati nella banca dati SUA-CdS e diminuire gli errori - inserimento offerta formativa tramite il gestionale Cineca denominato GDA (gestione didattica Ateneo)	Area Offerta formativa	Ufficio offerta formativa e e-learning	100%	no	no	SI- ASIT e Uffici servizi didattici DIP	inserimento offerta formativa a.a. 2025/26	inserita offerta formativa a.a. 2024/2025 in GDA e ESSE3 con duplice passaggio - alto rischio errori	ON entro giugno 2025	...	...	€ 0	600
1.3.4 Potenziamento della didattica integrativa delle lingue straniere attraverso il rafforzamento del Centro Linguistico di Ateneo (CLA)	Testing on-line	Aggiornamento del Testing on-line (implementato e disponibile attualmente su piattaforma Moodle) per la verifica delle competenze linguistiche richieste all'ingresso, al fine di agevolare la fruizione della didattica in lingua straniera. In particolare l'aggiornamento potrà riguardare prioritariamente l'italiano per gli/le studenti/esse internazionali in arrivo che frequentano i corsi in lingua italiana e l'inglese per gli/le studenti/esse internazionali e italiani/e frequentanti i Corsi di Studio impartiti in inglese come lingua veicolare. Negli anni 2026 e 2027 l'aggiornamento sarà applicato anche alle ulteriori lingue straniere.	Area Offerta Formativa	UOS Servizi per le lingue	100%	no	no	si - ASIT	Aggiornamento	Testing già disponibili per Italiano L2, inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco	Aggiornament o entro 31/03/25 per Italiano L2 e Inglese	Aggiornament o entro 31/03/26 per Spagnolo e Tedesco	Aggiornament o entro 31/03/27 per Francese	3.000 €	n. 10 ore per ciascuna lingua (italiano, inglese, tedesco spagnolo francese)
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Contributo alle attività di orientamento in ingresso	Creazione e assegnazione open badge agli studenti raggiunti nei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) attivati nell'a.a. 2024/25	Offerta formativa	Ufficio orientamento	30%	no	no	no	creazione open n. badge rilasciati	off	75% degli studenti partecipanti a. 2024-2025	80% degli studenti partecipanti a.s. 2025-2026	85% degli studenti partecipanti a.s. 2026-2027	€ 0	200
1.2 Un'offerta formativa attrattiva	Contributo alle attività di orientamento in ingresso	Creazione, formazione e operatività del team pta orientamento di supporto alle attività di orientamento interno ed esterno	Offerta formativa	Ufficio orientamento	70%	no	no	no	n. incontri di orientamento con le scuole	off	≥ 10 incontri	...	...	€ 0	200

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Implementazione del Career Development Plan	Il Career Development Plan è un documento, redatto dal dottorando, che descrive in forma sintetica il suo percorso di acquisizione delle competenze e la definizione progressiva del suo profilo di ricerca. Allo stesso tempo traccia uno sviluppo potenziale della sua carriera dentro o fuori l'accademia. Si concretizza nella compilazione di 3 form, uno per ogni annualità del dottorato, con il quale riferisce al Collegio dei Docenti lo stato di avanzamento delle proprie ricerche	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola e percorsi per il Dottorato	50%	no	no	no	Attivazione dei 3 questionari annuali	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Implementazione della procedura di riconoscimento del titolo di Dottorato di ricerca conseguito all'estero	La procedura di riconoscimento totale del titolo di Dottorato conseguito all'estero ha l'obiettivo di rilasciare un titolo italiano di medesima natura, cioè avente valore legale nel nostro sistema (in passato tale iter veniva identificato con il termine di "equipollenza")	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola e percorsi per il Dottorato	50%	no	no	no	Attivazione della procedura	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Creazione di una rete di partnership internazionale	Nell'ambito dell'implementazione delle opportunità di mobilità degli allievi della Scuola è emersa la possibilità della creazione di una rete di internazionalizzazione con nuovi Atenei partner. Alla luce delle attività previste nell'ambito dell'Offerta Formativa per l'a.a. 2024/2025 e dei rapporti preesistenti, tale percorso inizia dallo scenario balcanico e da alcune realtà comunitarie con le quali già si condividono relazioni didattico/scientifiche	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola G. Leopardi	50%	no	no	no	Stipula accordi con Atenei partner	off	≥ 3 accordi internazionali entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
1.1 Un'offerta didattica capace di intercettare i cambiamenti	Realizzazione della I edizione del "Leo Live Fest"	Il "LeoLiveFest" è un Festival di diffusione delle attività della Scuola di Studi Superiori Leopardi, composto di 10-12 eventi interconnessi, contraddistinti da una forte multidisciplinarietà, con la partecipazione attiva degli Allievi della Scuola. Il festival sarà aperto a tutta la cittadinanza, in particolare ai ragazzi degli Istituti di istruzione secondaria superiore e si concluderà in serata con un concerto finale	Area Scuola di Dottorato e Scuola G. Leopardi	Ufficio Servizi per la Scuola G. Leopardi	50%	no	no	no	Realizzazione dell'evento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Interoperabilità del Catalogo delle Biblioteche di Ateneo con l'Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici (ACNP) per la condivisione delle risorse seriali	Completamento della mappatura delle collezioni locali di periodici ed esposizione in ACNP Creazione delle anagrafiche delle biblioteche in ACNP Integrazione dei servizi del Catalogo ACNP nei processi interni delle biblioteche (anche per il document delivery) Formazione continua del personale bibliotecario sull'utilizzo del sistema integrato	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Servizi bibliotecari per la didattica e la ricerca	60%	no	no	no	N. riviste censite per l'integrazione	Censimento per l'integrazione di ≤ 4000 periodici	Censimento per l'integrazione di ulteriori ≤ 1500 periodici	...	...	La spesa per l'integrazione del protocollo OAI-PMH nel gestionale delle biblioteche, necessario ai fini dell'interoperabilità tra il catalogo locale e il catalogo ACNP, è stata sostenuta nel 2024 per € 3.050,00 iva inclusa	450
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Integrazione di risorse bibliografiche ad accesso aperto nel portale Quaerit e nel discovery tool Quaerit-RE di Ateneo	(Azione prevista nell'ambito dell'Open Science Working Group UniMc) Ricerca di banche dati e riviste ad accesso aperto pertinenti alle discipline dell'Ateneo Creazione di un elenco di risorse di alta qualità Valutazione delle risorse individuate da parte di docenti e ricercatori Configurazione delle risorse nel discovery tool Sensibilizzazione della comunità accademica Produzione di guide e tutorial per facilitare l'accesso alle risorse integrate Monitoraggio e revisione periodica	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Servizi bibliotecari per la didattica e la ricerca	40%	no	no	no	N. risorse integrate	off	Integrazione di ≤ 40 risorse bibliografiche	L'obiettivo entra nell'attività ordinaria di aggiornamento e revisione periodica	...	€ 0	200
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Linee guida per la gestione del processo di conferimento delle risorse digitali nella biblioteca Nexhum, garantendo qualità, conformità legale e uniformità	Definizione dei contenuti: Tipologie di risorse accettate; Requisiti di qualità (risoluzione, formati digitali standard, metadati); Verifica dei diritti di proprietà intellettuale; Modelli di licenza d'uso; Modalità di sottomissione delle risorse; Tempistiche e processi di revisione da parte dell'Ufficio; Standard per la metadatazione; Modalità di aggiornamento delle risorse conferite; Rimozione o revisione di contenuti non conformi	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Tecnologie digitali per le biblioteche	60%	no	no	no	Documento ufficiale approvato, condiviso e pubblicato online	off	on entro il 31/12/2025	...	...	Costi per il mantenimento annuale della biblioteca digitale € 29.000,00 iva non applicabile	150
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Realizzazione del nuovo sito web delle biblioteche di Ateneo in modalità SaaS	2025: Analisi dei siti web bibliotecari e redazione del documento di progettazione; Ricerca di mercato ed eventuale affidamento esterno del servizio; Creazione di prototipi per definire layout, sezioni e funzionalità; 2026: Implementazione della piattaforma con un CMS avanzato in modalità SaaS; Integrazione con strumenti bibliografici, risorse digitali e sistemi di autenticazione; Ottimizzazione, test di funzionalità e usabilità e miglioramenti basati sui feedback raccolti; Campagna di lancio	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Tecnologie digitali per le biblioteche	40%	sì	no	no	Redazione del progetto	off	Test fattibilità: 70/100 risposte positive	Test usabilità e sito web ON entro il 31.12.2026	...	€ 3.750,00 (2025) € 3.750,00 (2026)	250
6.1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Riordino e catalogazione dell'archivio di deposito in formato cartaceo della struttura	Analisi del materiale esistente Suddivisione dei documenti per categorie e cronologie di interesse secondo l'attuale titolare Creazione di un registro dettagliato che consenta la tracciabilità di ogni unità documentale Proposta di digitalizzazione per i documenti più rilevanti	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio Acquisizioni e amministrazione delle biblioteche	100%	no	no	no	Anni di esercizio	off	2007-2011	2012-2017	...	€ 0	320
1.4 Valorizzare la didattica	Partecipazione all'offerta didattica di Ateneo al fine di far acquisire agli studenti competenze trasversali	Realizzazione di un percorso formativo trasversale (Laboratorio dell'Editoria - LED) con rilascio di Open Badge e rilevamento del gradimento del percorso formativo	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio EUM	70%	sì	sì	no	Laboratorio attivo	off	Test gradimento: 70/100 risposte positive	Test gradimento: 80/100 risposte positive	Test gradimento: 95/100 risposte positive	€ 8.000,00 per ciascun anno di svolgimento	500
2.3 Potenziare l'infrastruttura interna per la ricerca	Potenziare i network nazionali e internazionali, per aumentare l'attrattività delle pubblicazioni Eum in accesso aperto	Adesione a Sherpa Romeo (Open Policy Finder) con la policy editoriale EUM per l'accesso aperto alle riviste scientifiche	Area Servizi bibliotecari e editoriali	Ufficio EUM	30%	no	no	no	Adesione	off	ON - Policy assegnata a 7 riviste open EUM entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	150

Obiettivi delle strutture

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Incremento competenze del personale ARU sull'utilizzo gestionali	Incremento delle competenze generali di tutto il personale dell'ARU in merito all'utilizzo dei gestionali e delle piattaforme ministeriali (es. CSA, PROPER, DALIA) mediante formazione con docenza interna ed esterna nonché mediante autoformazione	Area Risorse Umane	Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	100%	no	no	si - UOS organizzazione, sviluppo e formazione	% personale ARU formato	Livello competenze non omogeneo	80% dipendenti formati sul totale al 31/12/2025	...	...	budget ARIUM CA.04.43.18.15 - Formazione al personale	300
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Integrazione informazioni Cedolino emolumenti	Implementazione nel Cedolino mensile delle informazioni utili per risalire alla natura del compenso accessorio erogato	Area Risorse Umane	Ufficio Trattamento economico e pensionistico del personale	100%	no	no	no	Completezza delle informazioni inserite in corrispondenza dei compensi accessori erogati	Attualmente l'informazione relativa alla natura del compenso viene esposta nel Cedolino solo se necessario ai fini delle rendicontazioni	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	300
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Vademecum informativo personale neo assunto	Realizzazione di un documento di presentazione/informativo (es. istituti fruibili, accesso a modulistica, prospettive di carriera, ecc.) rispetto ai principali aspetti discendenti dalla costituzione del rapporto di lavoro con l'Ateneo, da consegnare al personale neo assunto	Area Risorse Umane	Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	100%	no	no	no	Realizzazione proposta Vademecum	Nessuna consegna, all'assunzione, di documentazione informativa	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	200

Obiettivi dei Dirigenti

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Divisione	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale afferente alla divisione (Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2024)	Definizione, previo confronto con il personale assegnato alla divisione, di piani formativi individuali (per responsabili di area e responsabili di ufficio della divisione) su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore a 40 ore annue	Bilancio, qualità e programmazione	20%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per responsabile di area e responsabili di uffici della divisione	off	>= 40 ore di formazione	...	...	5.000,00 €	36
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (circolare MEF-RGS n. 25/2024)	Mantenimento su valori inferiori allo zero del valore dell'indicatore di tempestività di pagamento delle fatture dell'Ateneo	Bilancio, qualità e programmazione	30%	no	no	no	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti espresso in gg	≤ 0 entro il 31/12/2024	≤ 0 entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	100
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Definizione di una procedura per il monitoraggio del fabbisogno di cassa assegnato all'Ateneo	Analisi modelli di monitoraggio del fabbisogno di cassa di tre Atenei e redazione di un documento descrittivo sulla procedura da adottare per l'Università di Macerata	Bilancio, qualità e programmazione	50%	no	no	no	analisi e redazione del documento	off	ON entro il 31/12/2025	...	...	€ 0	90

Obiettivi dei Dirigenti

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Divisione	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
4.3 RAFFORZARE L'INCLUSIVITÀ DELL'ATNEO	DM481/2024 - Alloggi per gli studenti e riforma della legislazione sugli alloggi per gli studenti” prevista dalla Missione 4, Componente 1 PNRR	Presentazione istanza di contributo come da procedimento descritto nel DM 481/2024 e avvio dei lavori di realizzazione delle residenze	Procurement, edilizia e servizi IT	25%	no	no	si - Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti Ufficio contratti, acquisiti e appalti	Affidamento lavori	off	ON al 30/06/2025	rispetto della milestone ministeriale del 30 giugno 2026	...	2,5 milioni € è il costo dell'intero progetto che verrà distribuito sul 2025 e 2026	200
4.1 Realizzare un benessere organizzativo diffuso	Nuova sede CUS viale Indipendenza	Emissione del certificato di fine lavori del 1° stralcio dei nuovi impianti sportivi di viale Indipendenza	Procurement, edilizia e servizi IT	25%	no	no	si - Ufficio Progettazione e direzione lavori, sicurezza e impianti	Emissione certificato fine lavori impianti sportivi CUS 1° stralcio	off	ON al 31/12/2025	Impianti sportivi Cus 2° stralcio - emissione certificato fine lavori	...	3.238.400,00 €	300
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Piani di formazione per l'accrescimento delle competenze del personale afferente alla divisione (Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2024)	Definizione, previo confronto con il personale assegnato alla divisione, di piani formativi individuali (per responsabili di area e responsabili di ufficio della divisione) su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore a 40 ore annue	Procurement, edilizia e servizi IT	20%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per responsabile di area e responsabili di uffici della divisione	off	>= 40 ore di formazione	...	...	5.000,00 €	36
6.2 Un sistema direzionale di ateneo basato sul controllo di gestione	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 (circolare MEF-RGS n. 25/2024)	Mantenimento su valori inferiori allo zero del valore dell'indicatore di tempestività di pagamento delle fatture della divisione	Procurement, edilizia e servizi IT	30%	no	no	no	indicatore annuale di tempestività dei pagamenti espresso in gg	≤ 0 al 31/12/2024	≤ 0 al 31/12/2025	...	...	€ 0	100

Obiettivi del Direttore Generale

OBIETTIVO STRATEGICO	Obiettivi operativi	Descrizione	Area	Responsabile obiettivo	Peso obiettivo (%)	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito anticorruzione/trasparenza	Indicare se l'obiettivo ricade nell'ambito pari opportunità	Obiettivo trasversale	Indicatore	Situazione attuale	target (valore atteso) 2025	target (valore atteso) 2026	target (valore atteso) 2027	Risorse necessarie (in €)	Risorse umane (ore lavorative)
6.1 Un'organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano (Direttiva Ministro per la pubblica Amministrazione del 14.01.2024)	Definizione di piani formativi individuali (per dirigenti, responsabili di area e responsabili di ufficio non incardinati in una divisione) su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno non inferiore a 40 ore annue	Direzione Generale	DG	20%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	Numero ore per la partecipazione a corsi di formazione su un totale di 40 ore a persona, per dirigenti, responsabili di area e responsabili di uffici non incardinati nella divisione	off	>= 40 ore di formazione	...	...	10.000,00 €	36
6,1 Una organizzazione adeguata ai nuovi scenari	Ridefinizione del Disegno organizzativo della struttura amministrativa	Perfezionare il processo di riorganizzazione implementato nel 2024, realizzando per il personale apicale un percorso di incontri periodici sulla gestione del cambiamento nelle organizzazioni	Direzione Generale	DG	30%	si	no	SI - UOS Organizzazione, sviluppo e formazione	n. incontri	off	>= 3	...	...	1.000,00 €	72
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Avviare un sistema basato su intelligenza artificiale per supportare la gestione di atti, provvedimenti e pratiche amministrative standard	Studio di fattibilità, con il supporto di docenti esperti di AI (2025), per l'individuazione di piattaforme e protocolli; formazione del personale; costituzione del gruppo di lavoro	Direzione Generale	DG	30%	si	no	SI, servizi IT	documento progettualità per l'utilizzo della piattaforma AI; nel 2026 implementazione	off	ON entro il 31/12/2025	50% uffici	80% uffici	2.000,00 €	120
5.1 Un Ateneo pronto ad accogliere le sfide della trasformazione digitale	Dematerializzare e razionalizzare le procedure di autorizzazione e di liquidazione delle missioni	Attivazione dell'unità sperimentale, miglioramento delle performance rilevato attraverso questionario sul grado di soddisfazione	Direzione Generale	DG	20%	si	no	SI, servizi IT	on/off	off	attivazione unità sperimentale e somministrazione del questionario di gradimento al personale docente e pta	miglioramento del grado di soddisfazione dei fruitori del servizio, rispetto al 2025	miglioramento/ mantenimento del grado di soddisfazione dei fruitori del servizio, rispetto all'anno precedente	€ 0	36

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
1	ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE	Innovation, digitalisation and sustainability for the diffused economy in Central Italy - VITALITY	MUR	M4C2 Inv. 1.5	Progetto in esecuzione, avviato in data 01/07/2022. Ammissione a finanziamento con Decreto Direttoriale n. 1057 del 23.06.2022 – Segretariato Generale – Direzione generale della Ricerca del MUR. Implementazione con delibere CdA REP.93/2022, Prot. 64587 del 07/06/2022 e REP. 138/2022, Prot. n. 107347 del 30.09.2022.	7.286.443,51 €	660.944,78 €	7.947.388,29 €
2	Programma GOL	Formazione Professionale Inclusiva (GOL)	Regione Marche	M5C1 - Programma GOL	Progetto concluso. Ammissione a finanziamento con DDPF n. 1163 del 16 dicembre 2022 e DDPF n. 1219 del 28 dicembre 2022 della Regione Marche. Implementazione con CdA REP 222 del 21/12/2023.	5.416,00 €		5.416,00 €
3	UTT	Valorizzare il territorio attraverso la cultura d'impresa	Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT)	M1C2 Inv. 6 “Sistema della proprietà industriale”	Progetto in esecuzione, avviato in data 1/07/2023. Ammissione al finanziamento del MIMIT Prot. 440/2023 del 09/01/2023. Implementazione con prot. 29439 del 23.02.2023	48.000,00 €		48.000,00 €
4	PRIN 2022	Progetti di rilevante interesse nazionale	MUR	M1C2 Inv. 1.1 - Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)	30 progetti PRIN 2022 in esecuzione, 1 progetto in corso di trasferimento ad altro Ateneo; sono stati finanziati nel 2023 per 24 mesi (con 2 trasferiti e 4 nuovi progetti ripescati nel 2024) e concluderanno il periodo di attività a metà 2025, a cui seguiranno audit e controlli di spesa	1.511.268,00 €		1.511.268,00 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
5	PRIN 2022 PNRR	Progetti di rilevante interesse nazionale - secondo bando	MUR	M1C2 Inv. 1.1 - Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN)	10 progetti PRIN 2022 PNRR in esecuzione, sono stati finanziati nel 2023 per 24 mesi e concluderanno il periodo di attività a fine 2025, con procedure di audit e controlli di spesa trimestrali. Sono stati effettuati due audit trimestrali per ogni PRIN nel corso del 2024. Si svolgeranno altri 4 audit trimestrali e l'audit finale dei progetti, che devono concludersi comunque non oltre la fine di febbraio 2026	636.388,00 €		636.388,00 €
6	PNRR DIGITAL EDUCATION HUB	Progetto Digital Education Hub for Higher Education- DEH2023-00010	MUR	M4C1 Inv. 3.4 - Sub-inv 3 "Digital Education Hubs"	Creazione di tre Digital Education Hubs (DEH) per migliorare le capacità del sistema di istruzione superiore di offrire istruzione digitale a studenti universitari e lavoratori. Progetto avviato il 01.07.2024 e termine il 31.03.2026 è stato ammesso al finanziamento con DM n. 1152 del 31.07.2024	423.362,71 €		423.362,71 €
7	ORIENTAMENTO ATTIVO NELLA TRANSIZIONE SCUOLA- UNIVERSITA'	InAccademy@UnimC - I Edizione	MUR	M4C1-24 Inv. 1.6	DM 934/2022. Progetto avviato in data 03.08.2022. DM assegnazione risorse a.s. 2022/2023: 1.DD n. 1639/2022 - Attribuzione risorse.DD n. 2170/2022 - Assegnazione definitiva risorse.DD n. 1050/2023 - Ulteriore assegnazione risorse - d.r. n. 523 del 28.10.2023	238.799,74 €		238.799,74 €
8	ORIENTAMENTO ATTIVO NELLA TRANSIZIONE SCUOLA- UNIVERSITA'	InAccademy@UnimC - II Edizione	MUR	M4C1-24 Inv. 1.6	DM 934/2022. Progetto avviato in 03.08.2022. DM assegnazione risorse a.s. 2023/2024: 1.DD n. 1078/2023; 2. Assegnazione definitiva DD n. 1321/2023 - d.r. n. 315 del 27.07.2023 3.Ulteriore assegnazione risorse DD n. 2121 /2023	469.399,81 €		469.399,81 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
9	ORIENTAMENTO ATTIVO NELLA TRANSIZIONE SCUOLA-UNIVERSITA'	InAccademy@UnimC - III e IV Edizione	MUR	M4C1-24 Inv. 1.6	Progetto avviato in data 03.08.2022. DM assegnazione risorse: 1. DD n. 1029/2024 - Attuazione decreto ministeriale prot. n. 762/2024 2. DD n. 1187/2024 - Incremento target 2023/2024 e ulteriori assegnazioni 2024/2025 e 2025/2026 3. DD n. 1254/2024 – Assegnazione risorse biennio 2024 - 2026 4. Decreto Direttoriale n. 1575/2024 - Assegnazione ulteriori risorse 2024 – 2026 - d.r. n. 423/2024	520.104,00 €		520.104,00 €
10	RESIDENZE UNIVERSITARIE	DM 1252/2022	MUR	M4C1-R1.7-27-30	Co-finanziamento di interventi volti all'acquisizione della disponibilità di posti letto per studenti universitari e adeguamento delle residenze. Concessione finanziamento DM 77/2023	720.562,50 €		720.562,50 €
11	PA DIGITALE 2026 - APP_IO	Opportunità PNRR per accelerare l'adozione di pagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'APP IO quale principale punto di contratto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali	AGID	M1C1 Inv. 1.4 Servizi e cittadinanza digitale	Misura 1.4.3 Adozione App IO altri Enti. Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Decreto n. 47 - 3/2022	29.475,00 €		29.475,00 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
12	PA DIGITALE 2026 - SPID_CIE		AGID	M1C1 Inv. 1.4 Servizi e cittadinanza digitale	Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Amministrazioni pubbliche diverse da comuni e istituzioni scolastiche. . Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Decreto n. 49 - 3/2022	14.000,00 €		14.000,00 €
13	PA DIGITALE 2026 - PDND	Opportunità PNRR dedicate alla digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni	AGID	M1C1 Inv. 1.3 Dati e interoperabilità	Misura 1.3.1Piattaforma digitale nazionale dati Università e Agam Pubblici. Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale. Decreto n. 112 - 1/2023 PNRR 2024	321.958,00 €		321.958,00 €
14	SCUOLA STUDI SUPERIORI GIACOMO LEOPARDI	Educating future citizen - EFC. In rete con n. 7 Scuole Superiori Nazionali	MUR	M4C1- Inv. 3.4 - sub investimento 4)	Finanziamento volto al potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione, in particolare la formazione universitaria avanzata attraverso la costruzione di reti di Scuole Superiori (DM 291/2024). Avvio progetto giugno 2024 e termine giugno 2026. Concessione finanziamento DM 1792/2024	1.285.815,00 €		1.285.815,00 €
15	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 38°	n. 8 borse di studio	MUR	M4C2 Inv. 3.3	Avvio 01/11/2022 D.D. n. 2153 del 28/12/2022	400.000,00 €		400.000,00 €
16	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 38°	n. 1 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 GenPNRR	Avvio 01/11/2022 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	66.666,67 €		66.666,67 €
17	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 38°	n. 4 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PA	Avvio 01/11/2022 D.D. n. 2152 del 28/12/2022 D.D. n. 1728 del 13/11/2024	266.666,68 €		266.666,68 €

Allegato n.3 - PROGETTI PNRR Finanziamenti diretti concessi a favore di UniMC derivanti da investimenti PNRR (aggiornamento al 31 dicembre 2024)

n.	Ambito di finanziamento	Titolo del Progetto	Ente finanziatore	Investimento PNRR	Stato progetto	Finanziamento UniMC per la didattica e la ricerca €	Finanziamento UniMC destinato ai bandi a cascata €	Finanziamento totale UniMC €
18	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	m. 6 borse di studio	MUR	M4C2 Inv. 3.3	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2332 del 22/12/2023 D.D. n. 1426 del 26/09/2024	360.000,00 €		360.000,00 €
19	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 15 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 GenPNRR	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	1.050.000,00 €		1.050.000,00 €
20	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 35 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PA	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	2.450.000,00 €		2.450.000,00 €
21	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 1 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PC	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	70.000,00 €		70.000,00 €
22	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 39°	n. 3 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 3.4	Avvio 01/11/2023 D.D. n. 2333 del 22/12/2023 D.D. n. 1427 del 26/09/2024	210.000,00 €		210.000,00 €
23	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 22 borse di studio	MUR	M4C2 Inv. 3.3	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1956 del 05/12/2024	1.320.000,00 €		1.320.000,00 €
24	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 2 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 3.4	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1959/2024 del 05/12/2024	140.000,00 €		140.000,00 €
25	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 8 borse di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PA	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1959/2024 del 05/12/2024	560.000,00 €		560.000,00 €
26	DOTTORATI DI RICERCA CICLO 40°	n. 1 borsa di studio	MUR	M4C1 Inv. 4.1 PC	Avvio 01/11/2024 D.D. n. 1959/2024 del 05/12/2024	70.000,00 €		70.000,00 €

**MODULO 1 - RELAZIONI PERIODICHE DEI/DELLE REFERENTI
PER L'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DEL PIANO
(Rivolto ai/alle Referenti del/la RPCT)¹**

Il/La sottoscritto/a:

In qualità di

PRESENTA

Secondo la tempistica seguente

30 giugno (I° relazione); 30 novembre (II° relazione)

Contenuto della singola «Relazione»

- 1) Monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di propria competenza
- 2) Specificazione di eventuali esigenze formative
- 3) Esigenze di rotazione del personale
- 4) Risultati controllo a campione delle dichiarazioni (secondo la modulistica allegata)
- 5) Rispetto della clausola del *pantouflage* (secondo la modulistica allegata)
- 6) Rispetto della disciplina sul conflitto di interessi (secondo la modulistica allegata)
- 7) Richieste di attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia (secondo la modulistica allegata)
- 8) Segnalazioni di rinvio a giudizio (secondo la modulistica allegata)
- 9) Monitoraggio su obblighi di pubblicità atti sul sito web istituzionale (secondo la tabella del Piano)
- 10) Ulteriori aree di rischio da indicare nel presente Piano
- 11) Migliorie

Luogo e data

Il/la dichiarante

¹ Previsto dal PNA 2018 (specie Allegato allo stesso relativo alla Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018).

MODULO 2 – PNRR - DICHIARAZIONI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO (istituito con d.r. n. 39 del 24 gennaio 2025)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di Coordinatore dell'Organismo di controllo, istituito con d.r. n. 39 del 24 gennaio 2025, ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali conseguenti al rilascio di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

- 1) che sono stati effettuate le verifiche e il monitoraggio periodico delle attività e delle iniziative collegate al PNRR;
- 2) che dalle suddette verifiche e dal suddetto monitoraggio è emerso che _____;
- 3) che si sono svolti i seguenti audit: _____ (*esplicitare data, luogo, progetti attenzionati, responsabili, Aree coinvolte, etc.*);
- 4) che dai suddetti audit è emerso che: _____.

Luogo e data

Il/la dichiarante

MODULO 3 – DICHIARAZIONI
DI ASSENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' O INCOMPATIBILITA' (ex art. 20 del D.Lgs. 39/2013)

Il/La sottoscritto/a _____ (c.f.) _____ nato/a _____ a _____ () il _____
residente in _____ in relazione all'incarico di _____ " _____"
ai sensi del DPR n. 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali conseguenti al
rilascio di false attestazioni e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA
che alla data della presente dichiarazione

- 1) che non sussistono nei propri confronti cause di inconferibilità di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013;
- che non sussistono cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 in relazione all'incarico sopra menzionato, impegnandosi annualmente a presentare analoga dichiarazione;
 - di essere a conoscenza che lo svolgimento di incarichi incompatibili comporta la decadenza e la risoluzione del relativo incarico/contratto;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali informazioni inerenti cause di incompatibilità che dovessero verificarsi durante l'incarico;

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 4 - DICHIARAZIONE COMMISSARI DI GARA

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ prov. _____ il _____ e
residente in via _____ n. _____
cap _____ comune _____ prov. _____

visto quanto disposto dall'art. 3 c. 21 della L. 24 dicembre 1993, n. 537, dall'art. 9 c. 3 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, dagli artt. 35 c. 3 lett. e) e 35 bis del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, consapevole delle responsabilità penali e civili che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 possono derivare da dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità
dichiara

- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che ha bandito il concorso;
- di non ricoprire cariche politiche;
- di non essere componente di organi di governo ed elettivi, degli organismi sindacali e di rappresentanza dei dipendenti, ovvero di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali;
- di non essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale;
- di non essere imputato in alcun procedimento penale e di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione quando ciò si dovesse verificare nel periodo di attività della commissione;
- di non essere a conoscenza di motivi di incompatibilità con i partecipanti al concorso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni variazione a quanto sopra quando ciò si verificasse nel periodo di attività dei lavori connessi con il concorso.

Luogo e data _____

Il/la dichiarante

MODULO 5 – “PATTO DI INTEGRITÀ”

(tra la l'Università degli Studi di Macerata e gli operatori economici concorrenti nelle procedure di selezione del contraente)

TRA

L'Università degli Studi di Macerata, con sede in Via Crescimbeni n. 30/32 a Macerata (MC),

E

l'Operatore Economico denominato _____ P.IVA/C.F. _____
con sede in _____, Via _____ n. _____
rappresentato da _____ nato il _____ a _____, in qualità
di _____

VISTI

- l'art. 1, c. 17 della L. n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'A.N.A.C. con delibera n. 831/2016, come modificato con successivi aggiornamenti;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019-2021, dell'Università degli Studi di Macerata, pubblicato sul proprio sito istituzionale;
- il Codice di comportamento dei suoi dipendenti dell'Università di Macerata;

* * *

Il presente Patto Di Integrità costituisce parte integrante della documentazione di gara e sancisce la reciproca, formale obbligazione dell'Università degli Studi di Macerata e dei partecipanti alla procedura di scelta del contraente in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti dell'Università degli Studi di Macerata coinvolti nell'espletamento della gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, condividendo il presente Patto Di Integrità, risultano edotti delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto delle statuizioni ivi previste.

Il sottoscritto soggetto concorrente, da parte sua, si impegna a segnalare all'Università degli Studi di Macerata qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto concorrente, dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto concorrente, si impegna a rendere noti, su richiesta dell'ente, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della gara in oggetto compresi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

Il sottoscritto soggetto concorrente, prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo patto di integrità comunque accertato dall’Università degli Studi di Macerata, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato all'ente aderente e alla stazione unica appaltante, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara, sempre impregiudicata la prova predetta;
 - esclusione del concorrente dalle gare indette dall’Università degli Studi di Macerata per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Le controversie relative all’interpretazione ed esecuzione del presente patto d’integrità fra l’Università degli Studi di Macerata e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti saranno deferite all’Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data della sottoscrizione

Per l’Università degli Studi di Macerata – Il *(indicare il ruolo ricoperto dal chi sottoscrive il contratto)*

F.to.....(indicare il nome di chi sottoscrive il contratto per Unimc)

Per il concorrente – Il legale rappresentante p.t.

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 6 - AUTODICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO E DEI RELATIVI TITOLARI EFFETTIVI**PROCEDURA DI AFFIDAMENTO:**

N.B. la presente autodichiarazione va compilata, singolarmente, da parte di tutti gli operatori partecipanti (anche da parte di eventuali componenti dell'RTI, altri operatori economici raggruppati – consorzi stabili, etc. – e ausiliarie, subappaltatori non appena individuati, etc.) e dagli eventuali relativi titolari effettivi.

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____ (prov. _____)
il _____ residente a _____ (prov. _____) indirizzo e-mail/PEC _____
tel. _____, in qualità di:

- ☐ legale rappresentante
- ☐ titolare
- ☐ procuratore
- ☐ (altro specificare) _____
dell'impresa / società _____
con sede a _____ (prov. _____) cap _____ in via/piazza _____
indirizzo e-mail/PEC _____
C.F. _____ Partita IVA _____
- ☐ partecipante alla procedura di selezione in qualità di _____
(specificare: impresa singola, mandataria, mandante, consorziata, subappaltatore, etc.)
- ☐ in qualità di ausiliaria della società " _____ " partecipante alla procedura di selezione
- ☐ in qualità di titolare effettivo della società " _____ " partecipante alla procedura di selezione in qualità di (specificare: impresa singola, mandataria, mandante, consorziata, subappaltatore, etc.)¹

vista la normativa relativa alle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del d.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

DICHIARA

ad integrazione di quanto riportato nel DGUE:

- che la propria partecipazione alla procedura in oggetto non determina una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 16, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023, non diversamente risolvibile;
- di non essere a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi legato alla sua partecipazione alla

¹ Il titolare effettivo di ogni operatore economico coinvolto nella procedura (impresa singola, mandataria, mandante, consorziata, subappaltatore, ausiliaria, etc.) deve rilasciare la presente dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità.

procedura di appalto (articolo 95, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023);

- di non aver fornito consulenza, neppure per il tramite di un'impresa a lui collegata, all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore e di non aver altrimenti partecipato alla preparazione della procedura di aggiudicazione (articolo 95, comma 1, lett. c) del d.lgs. n. 36/2023);
- di non trovarsi nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, che potrebbero essere percepite come una minaccia all'imparzialità e indipendenza nel contesto della presente procedura;
- di impegnarsi a comunicare qualsiasi conflitto di interesse che possa insorgere durante la procedura nella fase esecutiva del contratto;
- di impegnarsi ad astenersi prontamente dalla prosecuzione della procedura nel caso emerga un conflitto d'interesse;
- che non sussiste la condizione ostativa di cui all'art. 34, comma 4, del d.l. 17 ottobre 2016, n. 189 convertito con modificazioni dalla l. 15 dicembre 2016, n. 229².
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

DICHIARA

infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA (*f.to digitalmente*)

² Art. 34, comma 4: "In ogni caso, il direttore dei lavori non deve avere in corso né avere avuto negli ultimi tre anni rapporti non episodici, quali quelli di legale rappresentante, titolare, socio, direttore tecnico, con le imprese invitate a partecipare alla selezione per l'affidamento dei lavori di riparazione o ricostruzione, anche in subappalto, né rapporti di coniugio, di parentela, di affinità ovvero rapporti giuridicamente rilevanti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1 della legge 20 maggio 2016, n. 76, con il titolare o con chi riveste cariche societarie nelle stesse. A tale fine, il direttore dei lavori produce apposita autocertificazione al committente, trasmettendone altresì copia agli uffici speciali per la ricostruzione. La struttura commissariale può effettuare controlli, anche a campione, in ordine alla veridicità di quanto dichiarato".

MODULO 7 - CONFLITTO INTERESSE
(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-32
62100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it*

DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSE**(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)**

Il/La sottoscritto/a.....
in relazione al conferimento dell'incarico di

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ'

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del

D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Università di Macerata;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza e/o di collaborazione nell'interesse dell'ente;
- di aver preso piena cognizione delle clausole previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62 e dal Codice etico di Ateneo approvato con d.r. n. 254 del 7.05.2012.

Il/La sottoscritto/a si impegna, nel caso in cui si verificano variazioni della propria situazione sopra

indicata, a darne immediata comunicazione al

Dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti del reg. UE 2016/679 (GDPR) e della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente comunicazione è resa.

Luogo e data

Il/la dichiarante

ATTESTAZIONE DELLA VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO D'INTERESSE**(art. 53 comma 14 d. lgs. n. 165/2001)**

Il/La (*responsabile amministrativo della struttura*)

visto l'art. 53 del d. lgs. n. 165/2001, che prevede che il conferimento di ogni incarico sia subordinato all'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse;

vista la dichiarazione presentata dal in data

attesta

che, sulla base di quanto contenuto nella dichiarazione di cui sopra, alla data odierna non sussistono

situazioni attuali o potenziali di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53, co. 14 del d. lgs. n. 165/2001.

Macerata,

Firma del/la Responsabile amministrativo della struttura

MODULO 8 - DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI RAGIONI DI INCOMPATIBILITÀ/NON CONFLITTO DI INTERESSE

OGGETTO:	PROCEDURA _____ Art. _____
	(lavoro/servizio/fornitura) _____ CUP: _____ CUI _____ CIG: _____

Il sottoscritto _____, cod. fisc. _____, con qualifica di _____,

_____ **dichiara** ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., consapevole delle responsabilità penali cui poter andare incontro in caso di dichiarazione mendace ed edotto delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. sopra citato:

- di ☐ aver o ☐ non aver riportato, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, alcuna condanna, neppure pronunciata con sentenza non passata in giudicato, per i delitti previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- di ☐ trovarsi o ☐ non trovarsi in alcuna delle cause di astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
- di ☐ aver o ☐ non aver, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale per l'affidamento in esame. Non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. In particolare, non possono essere assunti incarichi di segreteria qualora la suddetta attività può coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente (specificare in caso di risposta affermativa)
- di ☐ essere o ☐ non essere, pertanto, nelle condizioni di incompatibilità di cui alla Legge Anticorruzione (L. 190/2012 e s.m.i.) e al D. Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. (specificare in caso di risposta affermativa);
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui alle predette norme ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche

potenziale, a darne notizia all'Ente e ad astenersi dalla funzione;

- *(completare se procedura "sisma")* di ☐ essere o ☐ non essere iscritto nell'Elenco speciale dei professionisti di cui all'art. 34 del D.L. 189/2016;

- *(completare se titolare di partita IVA)*: di essere titolare di partita IVA n., attribuita in data, per lo svolgimento dell'attività, con luogo di esercizio in

- *(completare se conferente)*: di aver percepito, nel/negli anno/i di imposta, redditi di lavoro autonomo da *(specificare ditta committente)*....., C.F. e P.IVA, iscritta all'Anagrafe antimafia degli esecutori di cui all'art. 30 del D.L. 189/2016 e s.m.i.;

- *(completare se conferente)* di possedere il% delle quote della ditta, C.F. e P.IVA, operante nel settore, ☐ iscritta o ☐ non iscritta all'Anagrafe antimafia degli esecutori di cui all'art. 30 del D.L. 189/2016 e s.m.i.;

- *(altro)*

Macerata, li _____

Firma

Allegato:

1) copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

MODULO 9 - PANTOUFLAGE

(Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico)

Il/La sottoscritto/a:
nato/a; Prov.il.....in qualità di.....
dell'Ente Università degli studi di Macerata

DICHIARA

Ai sensi degli artt.46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici; al fine dell'applicazione dell'art.53, comma16-ter, d. lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*):

- Che non concluderà contratti di lavoro o comunque c h e non r i c e v erà incarichi da soggetti privati rispetto ai quali, quando era ancora **dipendente dell'Università degli Studi di Macerata** abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)¹.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma16-ter, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 10 - PANTOUFLAGE
(Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)

Il/La sottoscritto/a:nato/a
.....; Prov.
.....il.....in qualità di.....
della Società/Associazione/Altro
con sede a
.....
Prov.in Via/Piazza.....
Codice Fiscale/Partita IVA.....

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici, al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 (*pantouflage o revolving doors*):

- Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi **ad ex dipendenti dell'Università degli Studi di Macerata** che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società/Associazione/Altro di cui sopra. Il limite indicato riguarda esclusivamente gli atti relativi agli ultimi tre anni di servizio del dipendente interessato con riferimento al triennio successivo alla cessazione del rapporto pubblico (c.d. periodo di raffreddamento)¹.
- Che è consapevole che, ai sensi del predetto art.53, comma 16-ter d.lgs n. 165/2001, i contratti o incarichi di cui sopra in violazione delle prescrizioni indicate sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li abbiano conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 11 – ATTIVAZIONE POTERE SOSTITUTIVO
(inerzia su istanza presentata dal privato)

Al Direttore generale
dell'Università degli Studi di Macerata
Via
Crescimbeni, 30-3262100
Macerata (MC)
ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/La sottoscritto/a:

Nato/a a:; il in qualità di

.....
(1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

l'attivazione del potere sostitutivo in relazione all'istanza presentata in data e
relativamente alla seguente richiesta **rimasta inevasa** (specificare la tipologia della stessa):

.....
.....
..... Indirizzo di
posta

elettronica per le comunicazioni:(2)

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità.

MODULO 12 – SEGNALAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO PENALE O DISCIPLINARE
(Rivolto ai dipendenti dell'Ente e finalizzato alla c.d. rotazione straordinaria)

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-3262100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il..... in

.....qualità di dell'Ente Università degli Studi di Macerata

DICHIARA

L'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei propri confronti
avente ad oggetto:

.....

***Il/la dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella
dichiarazione già presentata**

Luogo e data

Il/la dichiarante

***Si allega:* copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.**

MODULO 13 – SEGNALAZIONE RINVIO A GIUDIZIO
(Rivolto ai dipendenti dell’Ente e finalizzato al c.d. trasferimento d’ufficio)

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza¹
dell’Università degli Studi di Macerata
Via Crescimbeni, 30-3262100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

Il/La sottoscritto/a:

nato/a; Prov. il..... in

.....qualità di... dell’Ente Università degli studi di
Macerata

DICHIARA

Di essere stato rinviato a giudizio nell’ambito del procedimento
penale relativo

a

.....

***Il dichiarante dovrà comunicare tempestivamente eventuali variazioni nella
dichiarazione già presentata**

Luogo e data

Il/la dichiarante

***Si allega:* copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.**

MODULO 14 – SEGNALAZIONE REGALI

(Rivolto a tutti i dipendenti nei casi dubbi di cui all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013)

*Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Università degli Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-3262100 Macerata (MC) ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il funzionario pubblico non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione. Quanto appena indicato vale tuttavia ad accezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato, come limite massimo annuale, in 150 euro.

Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazioni di volontariato.

Cognome e nome di colui che effettua la segnalazione:

Qualifica:

Descrizione del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....
.....

Autore del regalo o altra utilità ricevuti:

.....
.....
.....

Luogo e data

Il/la dichiarante

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

MODULO 15 - ISTANZA DI ACCESSO AGLI ATTI E AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Pervenuto al protocollo di Ateneo
n.fascicolo.....
in data

Università degli Studi di Macerata

Ufficio Gestione Documentale

Via XX Settembre, 5

62100 – MACERATA

ateneo@pec.unimc.it

urp@unimc.it

La/Il

sottoscritta/o.....

....nata/o a il/...../..... e residente

.....

in vian..... e-mail

..... (eventuale PEC)

.....

CHIEDE

- ☐ di prendere visione
- ☐ di ottenere copia semplice

dei documenti di seguito elencati:

..... ;

..... ;

..... ;

- ☐ in qualità di diretta/o interessata/o
- ☐ in qualità di delegata/o o rappresentante (1)
di.....

che il rilascio avvenga attraverso:

- ☐ invio all'indirizzo e-mail/pec sopra indicato;
- ☐ spedizione all'indirizzo di residenza;
- ☐ ritiro personale.

DICHIARA

che sussiste un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una

situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti di cui è richiesta visione/copia per i seguenti motivi e finalità:

.....
.....
.....
.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dal D.P.R. 445/2000 (articoli 46,47,75 e 76) confermo che quanto ho dichiarato è vero.

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità

Luogo e data

La/Il richiedente

(1) Specificare e allegare la copia della delega e del documento di identità del delegante o documento idoneo a comprovare la rappresentanza nel caso di altri soggetti.

MODULO 16 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

*Al Responsabile per la
prevenzione della
corruzione e per la
trasparenza
dell'Università degli
Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-32
62100 - MACERATA
ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it*

La/Il sottoscritta/o.....nata/o a il/.../. e
residente a..... in vian..... e-mail
.....(eventuale PEC)

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000, nonché consapevole delle sanzioni penali
nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013

LA PUBBLICAZIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI

.....
.....
.....(1)

e la contestuale trasmissione di quanto richiesto, ovvero la comunicazione dell'avvenuta
pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto
dell'istanza.

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni inerenti la presente
istanza.....(eventuale
PEC).....

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità.

Luogo e data

La/Il richiedente

(1) Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

**MODULO 17 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO - SEGNALAZIONE PER
AVVIO PROCEDIMENTODISCIPLINARE***All'UPD**Al Magnifico Rettore**Al Nucleo di valutazione*

Ai sensi dell'art. 5, comma 10, d.lgs. n. 33/2013: «Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'U.P.D., nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.».

Lo scrivente Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
dell'Ente

SEGNALA

in relazione alla
loro gravità

*«i seguenti casi di inadempimento o di adempimento parziale
degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente»:*

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Luogo e data

Il/la RPCT

MODULO 18 - ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

*Università degli Studi
di Macerata**Ufficio Gestione**Documentale**Via XX Settembre, 5**62100 – MACERATA**ateneo@pec.unimc.it**urp@unimc.it*

La/Il

sottoscritta/o.....

.....

nata/o a il in qualità

di..... (1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE*in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n. 33/2013,***LA TRASMISSIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5) (6)**

.....
.....
.....
.....
.....

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni inerenti la presente istanza.....(eventuale

PEC)..... (7)

Si allega: copia cartacea o digitale del documento di identità.

Luogo e data

Il/la richiedente

- (1) Indicare la qualifica nel caso in cui si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Ente per la riproduzione su supporti materiali. Qualora risulti che il documento/dato/informazione siano già stati pubblicati, il funzionario competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
- (3) Qualora si individuino soggetti controinteressati occorre dare comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari a trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine ed accertata la ricezione della comunicazione si provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, se ne dà comunicazione al controinteressato stesso e si provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, differimento, limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi ed ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.
- (4) Il procedimento di accesso civico deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.
- (5) Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso, o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT (vedi modulo allegato al presente Piano) che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (nel caso di rigetto per motivi legati alla tutela dei «dati personali», vedi modulo allegato al presente Piano).
- (6) Si ricorda comunque che, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., l'accesso civico generalizzato incontra il limite del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016; nonché il sito web del Garante della privacy (e relativi pareri).
- (7) Inserire indirizzo e-mail al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

MODULO 19 - ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Pervenuto al protocollo di Ateneo

n.fascicolo.....

in data

*Al Responsabile per la
prevenzione della
corruzione e per la
trasparenza
dell'Università degli
Studi di Macerata*

*Via Crescimbeni, 30-32
62100 - MACERATA*

ateneo@pec.unimc.it
urp@unimc.it

La/Il

sottoscritta/o.....

.....

nata/o a il in qualità

di..... (1)

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 nonché consapevole delle sanzioni penali nel casodi dichiarazioni non veritiere e falsità e della conseguente decadenza dai benefici

CHIEDE

in adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5 e ss. del d.lgs. n.33/2013,

IL **RIESAME** DELLA DOMANDA DI ACCESSO CIVICO PRESENTATA¹ PER LA
TRASMISSIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI (2) (3) (4) (5) (6):

.....

.....

.....

.....

Indirizzo di posta elettronica per comunicazioni inerenti la presente istanza.....(eventuale
PEC)..... (7) .

Si allega: copia cartacea o scansione digitale del documento di identità.

Luogo e data

La/Il richiedente

- (1) Indicare qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica.
- (2) L'eventuale rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per la riproduzione su supporti materiali.
- (3) Il RPCT, laddove individui soggetti controinteressati all'accesso, è tenuto a darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso (pari in questo caso a venti giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso il termine, accertata la ricezione della comunicazione, il RPCT provvede sulla richiesta. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il RPCT ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.
- (4) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis, d.lgs. n. 33/2013.
- (5) Si ricorda comunque che l'accesso civico incontra il limite, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis cit., del pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge. Per ulteriori specificazioni in tema vedi la L.G. ANAC Determinazione n. 1309 del 28/12/2016.
- (6) Il procedimento deve comunque concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di venti giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
- (7) Inserire indirizzo email al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

**MODULO 20 - ISTANZA DI RIESAME ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (DINIEGO O
LIMITAZIONE A CAUSA DELLA PRESENZA DI “DATI PERSONALI” CUI POTREBBE DERIVARE
UN PREGIUDIZIO - RICHIESTA PARERE GARANTE PRIVACY**

(Rivolto al RPCT)

*Al Responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza del Garante*

Garante per la protezione dei dati personali
Piazza Venezia, n. 11
00187 - ROMA

protocollo@pec.gpdp.it
trasparenza@gpdp.it

LO SCRIVENTE RPCT

*In adempimento alle disposizioni previste dall'art. 5, comma 7, d.lgs. n. 33/2013, nonché dell'art.
154, comma 1, lett. g) del d.lgs. n. 196/2003 (c.d. Codice della privacy)*

**RICHIEDE IL PARERE OBBLIGATORIO ⁽¹⁾
al Garante della Privacy relativamente al riesame concernente:**

.....
.....
.....
.....
..... (2)

Luogo e data

Il/la RPCT

- (1) Il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla relativa richiesta. Qualora entro il termine appena indicato il Garante non adotti alcun parere, né alcuna richiesta di integrazione, il RPCT provvede anche in sua assenza.
- (2) Si allega la documentazione necessaria all'adozione del relativo parere

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SULLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO WEB ISTITUZIONALE D’ATENE0

(cfr. allegato 1 alla delibera Anac n. 1310/2016 e PNA 2022)

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (di seguito RPCT)	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti generali	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici (con esclusione degli atti generali provenienti da soggetti esterni ad UniMc)	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Responsabile dell'Area Offerta formativa, Responsabile dell'Ufficio Contratti, acquisti e appalti, Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione e, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dalla cessazione del mandato
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Articolazione degli uffici	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Telefono e posta elettronica	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL, Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori, Responsabile dell'Ufficio Gestione documentale	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL, Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori, Responsabile dell'Ufficio Gestione documentale	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
CONSULENTE E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico	Responsabile del procedimento amministrativo per il conferimento dell'incarico	Immediato	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Posizioni organizzative	Titolari delle posizioni organizzative	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	Sino a 3 anni successivi dall'assunzione dell'incarico
	Dotazione organica	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Tassi di assenza	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL e Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Contrattazione collettiva	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Contrattazione integrativa	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	OIV	Componenti dell'OIV/ Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
BANDI DI CONCORSO		Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL e Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL e Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica professori e ricercatori	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Piano della Performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Relazione sulla Performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dati relativi ai premi	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Responsabile dell'Ufficio Reclutamento e gestione giuridica personale TAB e CEL	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Enti pubblici vigilati (l'Università degli Studi di Macerata non esercita alcuna forma di vigilanza sugli enti pubblici)				

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate	Società partecipate dall'Università	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Enti di diritto privato controllato	Enti di diritto privato controllato	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Rappresentazione grafica	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Direttore generale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Urp	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo politico	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Responsabile dell'Ufficio Supporto organi	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
BANDI DI GARA E CONTRATTI ³		Responsabile dell'Ufficio Contratti, acquisti e appalti	Responsabile dell'Ufficio Contratti, acquisti e appalti	(3)	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Atti di concessione	Responsabile del procedimento per l'atto di concessione	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Responsabile dell'Ufficio Programmazione, controllo e performance	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Patrimonio immobiliare	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

³ * Con riferimento ai dati da pubblicare nella sottosezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti", si rimanda all'allegato 9 del PNA 2022 in quanto sostitutivo degli obblighi elencati per la medesima sottosezione nell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> Tuttavia si specifica che la trasparenza dei contratti pubblici come declinata nel citato allegato 9 dovrà essere assicurata dalle stazioni appaltanti fino al 31 dicembre 2023, in quanto, alla luce dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023), dal 1 gennaio 2024 gli obblighi di pubblicazione in materia dovranno essere adempiuti secondo quanto previsto nella delibera Anac n. 364 del 20 giugno 2023: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-264-del-20-giugno-2023-provvedimento-art.-28-trasparenza>

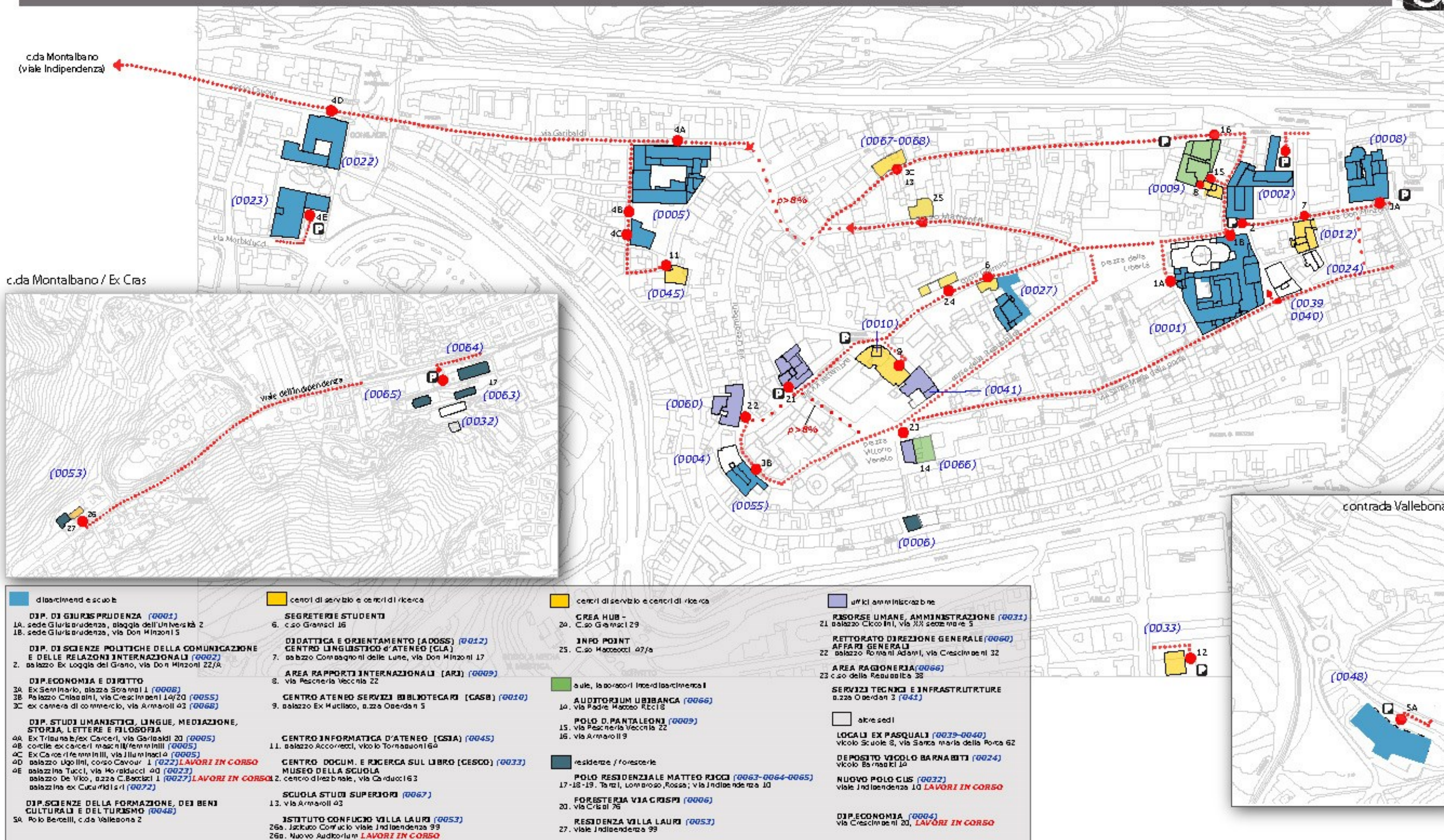
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Canoni di locazione o affitto	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Corte dei conti	Corte dei conti	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili degli Uffici competenti (competenza trasversale a più Aree)	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Class action	Responsabile dell'Ufficio legale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Costi contabilizzati	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Annuale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Liste di attesa (non applicabile all'Università)				

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione e sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
	Servizi in rete	Responsabile dell'Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Responsabile dell'Ufficio Ciclo passivo, fisco e tributi	Trimestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Responsabile dell'Ufficio Bilancio e ciclo attivo	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (non applicabile all'Università)				
OPERE PUBBLICHE	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Responsabile dell'Ufficio Patrimonio e sostenibilità	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (non applicabile all'Università)					

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione livello 2	Responsabile della elaborazione e trasmissione	Responsabile della pubblicazione	Termine entro cui effettuare la pubblicazione e/o l'aggiornamento	Durata dell'obbligo di pubblicazione
INFORMAZIONI AMBIENTALI (non applicabile all'Università)					
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (non applicabile all'Università)					
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	RPCT	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato e fino a successiva modifica	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Accesso civico	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Semestrale	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	Responsabile dell'Ufficio Sistemi per l'amministrazione digitale	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti
	Dati ulteriori	Tutti i Responsabili degli Uffici	Responsabile dell'Ufficio Affari giuridici	Immediato	5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che il documento pubblicato produce i suoi effetti

02 MAPPA SEDI UNIVERSITA' CON INGRESSI E PERCORSI ACCESSIBILI

REV.10-12-2024



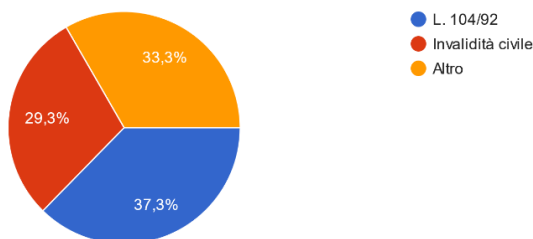
03 PIANO PER L'ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE _ ANALISI CRITICITA' AI SENSI DEL DM 236/1989 e Dpr 503/1996											rev. 10-12-2024	
	Denominazione del complesso/compendio			Denominazione del bene		Ingresso		Dipartimento/Centro		analisi accessibilità ai sensi del rispetto del DM 236/1989 e Dpr 503/1996		
	cod. edificio	cod. PUNTO ACCESSO							STATO	NOTE CRITICITA'	parcheggi riservati	bagni riservati
DIPARTIMENTI E SCUOLE	[0001]	1A	Dipartimento di Giurisprudenza	AULA 5, via don minzoni	via don minzoni	[5]	Giurisprudenza		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
		1B		sede di Giurisprudenza	Piaggia dell'Università	[2]			😐	Non accessibile ingresso ex Istituto medicina legale (via don Minzoni. Non accessibili uffici della Direzione del Dipartimento, livello -2. Non accessibile il primo piano dell'ala nord-ovest (antica biblioteca, locali ex diritto ecclesiastico, etc.). Non è presente almeno un bagno attrezzato per piano.	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0002]	2	Ex loggia del Grano	dip. di scienze politiche, della comunicazione e delle relazioni internazionali	Via Don Minzoni	(22/A)	Scienze Politiche, della Comunicazione e dei Relazioni Internazionali	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0008]	3A	Ex seminario p.zza Strambi	ex seminario	Piazza Francesco Maria Strambi	[1]	Dipartimento di Economia e Diritto - Dipartimento di Scienze Politiche, della Comunicazione e delle Relazioni Internazionali	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0055]	3B	Palazzo Chiappini	palazzo via Crescimbeni 14	Via Crescimbeni	[14]	Economia e Diritto	😐	Non accessibile la sala lettura al secondo piano e ufficio 3° piano Piani superiori accessibili con ascensore/ montascale .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0068]	3C	locali Camera di Commercio	Dipartimento di Economia	via Armaroli	[43]		😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0005]	4A	Ex tribunale, Ex carceri maschili/femminili	Ex tribunale- Ex carceri maschili Dipartimento	Via Giuseppe Garibaldi	[20]	Studi Umanistici.Dip.to di Lingue, Mediazione, Storia, Lettere, Filosofia	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		4B		Orto dei pensatori	via Illuminati							
		4C		ex carceri femminili	via Illuminati	[4]					non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0022-0023]	4E	Complesso Tucci -Ugolini	palazzina via Morbiducci	Via Mario Morbiducci	[42]			😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
		4D		palazzo Ugolini	Corso Cavour	[2-4]		lavori in corso	😊	Accessibile solo piano terra e i locali della biblioteca. Il secondo e terzo piano è inaccessibile in quanto l'ascensore esistente risulta essere inadeguato	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0027]		Palazzo de Vico	palazzo De Vico	Piazza Cesare Battisti	[1]		lavori in corso	😊	Non accessibile. Locali dal primo piano senza ascensore/montascale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
	[0072]		ex Cuturfdi COOP A.R.L	uffici dipartimento di Studi Umanistici	via Colli di Montalto	[8]			😞	Non accessibile. Presenza di gradino all'ingresso. Privo di ascensore	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente
	[0048]	5A	Polo Luigi Bertelli	Polo didattico "Luigi Bertelli"	Contrada Vallebona	[2]	scienze della formazione, del turismo e beni culturali	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
CENTRI DI SERVIZIO E RICERCA		6	Segreterie studenti via Gramsci	segreterie dip. di scienze politiche, della comunicazione, giurisprudenza, economia e diritto, info point ADOSS	Via Gramsci		Segreterie studenti / Info Point	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0012]	7	Compagnoni delle Lune	Palazzo Compagnoni dell Lune	via don Minzoni	[17]	Area per la Didattica, l'Orientamento e i Servizi per gli Studenti - Area Ricerca e Internazionalizzazione	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0009]	8	Palazzo Pescheria vecchia	Palazzo Pescheria Vecchia_ex Sardellini Monachesi	Via Pescheria Vecchia	(8)	Area Rapporti Internazionali	😐	Un ufficio del piano primo e del piano secondo inaccessibile Piani superiori accessibili con ascensore/ montascale .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0010]	9	Ex Mutilato	palazzo ex-mutilato	Piazza Guglielmo Oberdan	[4-5]	casb / biblioteca centrale d'Ateneo	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0045]	11	Palazzo Accorretti	uffici amministrativi 2°-3° piano (448 mq)	vicolo tornabuoni	[64]	Centro Servizi Informatici Ateneo	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0033]	12	Centro Direzionale	centro direzionale, CESCO	Via Giosuè Carducci	[63]	Centro di documentazione e ricerca sulla storia del libro scolastico	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0067]	13	locali Camera di Commercio	Scuola Studi Supeiori G.Leopardi	via Armaroli	[43]	Scuola Studi Supeiori G.Leopardi	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0053]	26	Villa Lauri	Istituto Confucio	Viale dell'Indipendenza	[99]	Istituto Confucio	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		24	Locali Palazzo degli studi	Crea Hub	Via Gramsci	(29)	Crea Hub	😐	Accessibili i locali del piano terra Gli uffici ai piani superiori sono inaccessibili .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
AULE	[0009]	15-16	Polo Diomede Pantaleoni	polo D.Pantaleoni	Via Armaroli	(28-30)	aule / laboratori informatici	😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
	[0068]	14	AUDITORIUM UBI BANCA	Sala convegni	via Padre Matteo Ricci	[8]	Aditorium	😐	Accessibile L'ingresso viene attrezzato con rampa mobile in occasione di eventi .	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
		25	Info Point - LOCALI C.SO MATTEOTTI	Info point	C.so Matteotti	[47/a]	info point	😊	Accessibile	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
RESIDENZE ALLOGGI	[0063]	19	Ex-Cras, Polo Matteo Ricci	Ex Cras, palazzina Rossa	Viale dell'Indipendenza	[10]	foresteria	😊				
	[0064]	17		Ex Cras, padiglione Tanzi								
	[0065]	18		Ex Cras, padiglione Lombroso								
[0006]	20	Foresteria via Crispi	foresteria via Crispi	Via Francesco Crispi	[76]	foresteria	😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso				
[0053]	27	Residenza Villa Lauri	Residenza Villa Lauri	Viale dell'Indipendenza	(99)	residenza	😊		presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato		
AMMINISTRAZIONE	[0031]	21	Palazzo Ciccolini	palazzo Ciccolini	via XX Settembre	[5]	uffici amministrativi - Area Risorse Umane	😊				
	[0060]	22	Palazzo Romani Adami	palazzo Romani Adami	Via Crescimbeni	[30-32]	Rettorato, Direzione Generale, Amministrazione	😊				
	[0068]	23	Locali UBI BANCA	Uffici amministrativi 1°piano	c.so della Repubblica	[38]	Area ragioneria	😊				
	[0041]		Ex Orabona	ex Orabona	Piazza Guglielmo Oberdan	[3]	Area Tecnica	😞	Non accessibile. Locali al primo piano senza dotazione ascensore/montascale	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
ALTRE SEDI	[0032]		Cus	Cus	Via Valerio Salvatore	[69]	Impianti sportivi	lavori in corso	😊	Accessibile solo la palestra e la tribuna del campo centrale. I campi esterni e gli uffici sono inaccessibili.uffici al primo piano inaccessibili	presenza di corte privata per parcheggio esclusivo	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0012]		Compagnoni delle Lune	archivio seminterrato Vicolo Barnabiti	Vicolo C. Compagnoni	[1]	Archivio Economia	😞		Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso		
	[0039-0040]		Locali Ex Pasquali	magazzino	vicolo delle scuole	[8]	locali vari	😞	Non accessibile. Presenza di scalini all'ingresso	non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato	
				centro studi Africa Settentrionale	Vicolo Barnabiti	[2]			Non accessibile. Ingresso situato in prossimità di rampa e dotato di gradini	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
				spazio riservato agli studenti	Via Santa Maria della Porta	[62]			😊		non esclusivo - disponibile su area pubblica	presenza di almeno un bagno attrezzato
	[0004]		Dipartimento di economia (INAGIBILE DAL SISMA 2016)	dip.economia via crescimbeni. pt	Via G. Mario Crescimbeni	[20]	Economia e diritto	😞	Accessibile solo il piano terra.Piani superiori non accessibili	non esclusivo - disponibile su area pubblica	non presente	
[0011]		Auditorium San Paolo (INAGIBILE	Auditorium San Paolo	Piazza della Libertà	[1]		😊					

04	PEBA UNIMC - ATTUAZIONE E PROGRAMMAZIONE INTERVENTI						REV. 10-12-2024
USO	SEDE	INTERVENTI REALIZZATI DAL 2019 AL 2024		INTERVENTI PROGRAMMATI E FINANZIATI			INTERVENTI DA ATTUARE E FINANZIARE
		oggetto	finanziamento	oggetto	finanziamento	termine previsto dei lavori	
DIPARTIMENTI	Dipartimento di Giurisprudenza			Realizzazione nuovo ascensore per raggiungimento aree inaccessibili zona nord ovest edificio	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico e messa a norma del Dipartimento di Giurisprudenza finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021 e con D.M. 1121/2019	2026	Rifacimento bagni
	Ex loggia del Grano	Spostamento sede radio Rum in nuovi locali accessibili localizzati in via Gramsci. Realizzazione nuovi corpi bagno disabili in tutti i piani dell'immobile. Accessibilità garantita anche al piano mezzanino tramite nuovo sbarco ascensore.	Opere inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Loggia del Grano, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019 + Fondi propri ateneo				
	Dipartimento di economia e diritto			Realizzazione ascensore a servizio di tutti i piani dell'edificio. Nuovi bagni	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico del Dipartimento di Economia e Diritto, finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021	2026	
	ex tribunale, ex carceri maschili/femminili	Nuovi bagni disabili su porticato piano terra	fondi interni ateneo				
	Seminario p.zza Strambi	Sistema di rampe, montascale, pedana elevatrice per il superamento dei dislivelli di accesso alle aule del piano terra; rifacimento bagni, sostituzione arredi	Opere inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Loggia del Grano, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019 + Fondi propri ateneo				
	Palazzo Ugolini			Adeguamento ascensore non a norma	Opera inserita nell'ambito dell'intervento di riparazione, miglioramento sismico di Palazzo Ugolini, finanziata con Ordinanza Speciale n. 25/2021	2026	Rifacimento bagni
	Palazzina Tucci	Rifacimento locali piano 2°. Realizzazione nuovo ascensore. rifacimento bagni, sostituzione arredi	Opera inserite nell'intervento di miglioramento sismico, efficientamento energetico e messa a norma dell'immobile Palazzina Tucci, finanziato con fondi POR FESR 2014-2020 e con D.M. 1121/2019. + Fondi propri ateneo				
	Palazzo de Vico			Realizzazione di un ascensore a servizio dell'intero condominio	Opera a cura e spese dell'Erdis Marche, proprietaria dell'immobile, finanziata nell'ambito dei lavori post sisma	2025	
	Palazzo Chiappini						Nuovo montascale sala lettura 2 + uffici 3 piano
	ex Cuturfidi						Inserimento ascensore o dismissione della locazione e trasferimento delle attività in altra sede
	Palazzo Pescheria vecchia						Montascale per accesso locali 2p e 3p
	ex Mutilato						Nuovi bagni piani superiori
	Compagnoni delle Lune						Rifacimento bagni piani superiori
	Centro Direzionale						
	Creahub	Realizzazione rampa per superamento gradino di accesso					
AULE	Polo Diomede Pantaleoni	Installazione montascale per accesso aula gialla					
	Aula via Don Minzoni	Realizzazione rampa per superamento gradino di accesso					
	Locali UBI BANCA						
RESIDENZE	Foresteria via Crispi						Inserimento ascensore
AMMINISTRAZIONE	Compagnoni delle Lune: archivio interrato						Inserimento montascale
	Locali Ex Pasquali - magazzino						Inserimento montascale
	Locali Ex Pasquali - centro studi Africa Settentrionale						Inserimento montascale
	Segreteria studenti via Gramsci						Inserimento montascale per accesso uffici piano primo o dismissione della locazione
	Sede Area Servizi Tecnici e Infrastrutture						Inserimento montascale

Questionario accessibilità sedi UNIMC a.a. 2023/24

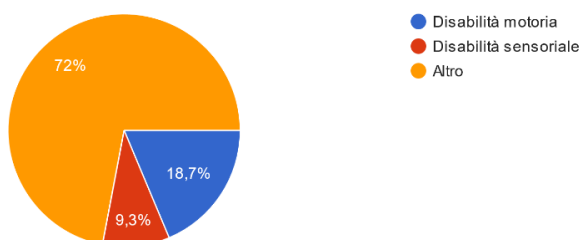
Tipologia di certificazione

75 risposte



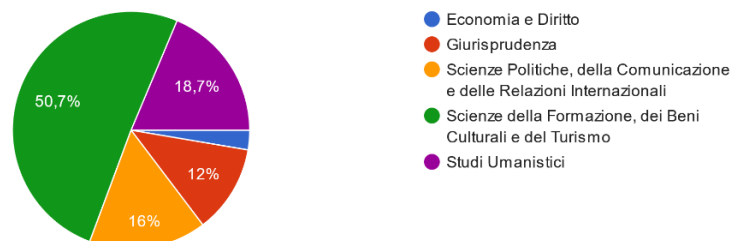
Tipologia di disabilità/invalidità

75 risposte



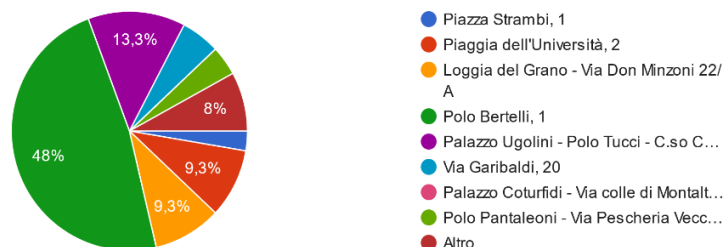
Quale è il tuo Dipartimento di appartenenza?

75 risposte



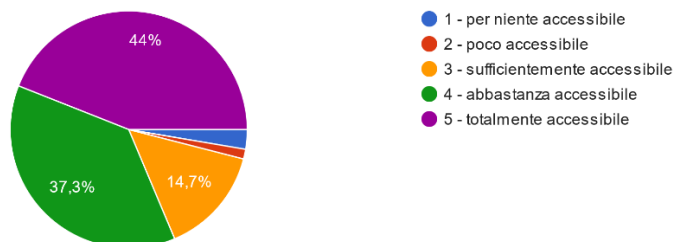
Quale è la sede che frequenti più spesso?

75 risposte



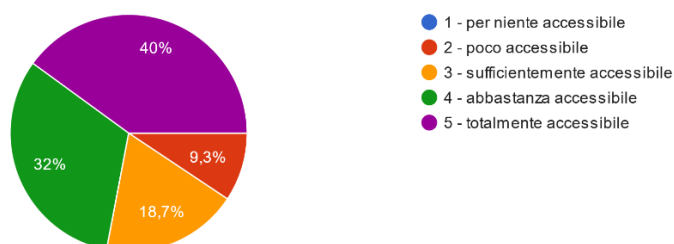
Quanto reputi accessibile il tuo Dipartimento nel suo complesso?

75 risposte



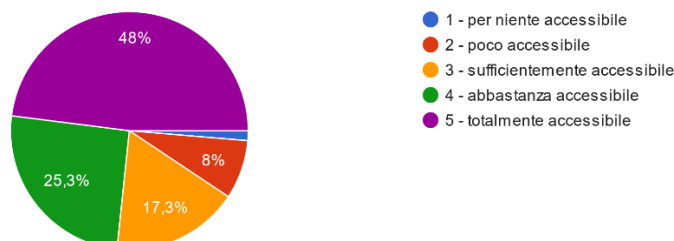
Quanto reputi accessibili le aule del tuo Dipartimento?

75 risposte



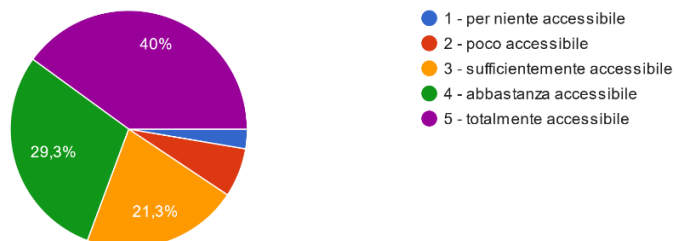
Quanto reputi accessibili i servizi bibliotecari del tuo Dipartimento?

75 risposte



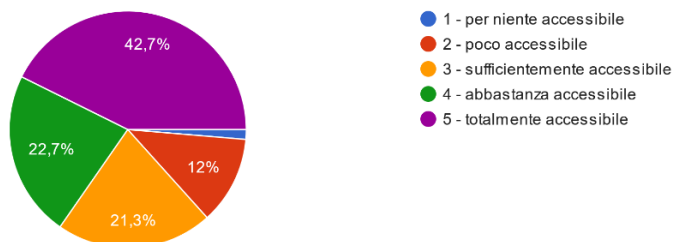
Quanto reputi accessibili i laboratori informatici del tuo Dipartimento?

75 risposte



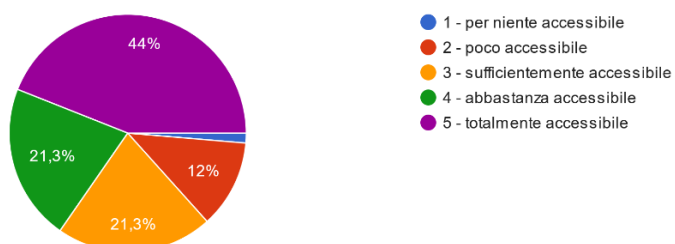
Quanto reputi accessibili i servizi informativi/segreterie studenti/ uffici dell'Ateneo?

75 risposte



Quanto è accessibile per te il raggiungimento delle sedi universitarie?

75 risposte



In relazione alla tua esperienza, i mezzi di trasporto urbano sono accessibili?

75 risposte

