

## B.3 Obiettivi individuali e di gruppo



# Direttore Generale

Direttore Generale dal 1.1 al 28.2.2026

## Obiettivo individuale IND-01-DG Redazione e presentazione della Relazione di fine mandato relativa alle attività del quinquennio 2021-2026

### Peso

Peso 100%

### Finalità e azioni

In vista della naturale scadenza del mandato del Direttore Generale, fissata al 28.02.2026, è necessario predisporre un'attività di sintesi strategica che evidenzi il Valore Pubblico generato nel periodo 2021-2026 e assicuri il rispetto del principio di accountability nei confronti degli Organi di Governo e della Comunità Accademica.

L'azione si concretizza nella redazione e presentazione di un documento formale denominato "Relazione di fine mandato 2021-2026", concepito non come mero consuntivo, ma come strumento di analisi gestionale complessa, utile a supportare un'analisi strutturata dell'evoluzione organizzativa dell'Ateneo e a garantire continuità amministrativa e istituzionale.

A tal fine, mediante la storicizzazione di dati, processi e decisioni, la relazione dovrà:

- ricostruire il contesto iniziale e la mappatura delle criticità organizzative, finanziarie e procedurali rilevate all'avvio del mandato;
- descrivere gli interventi attuati (interventi correttivi, riorganizzazioni, strategie gestionali), anche in relazione ai mutamenti normativi e di contesto, motivando le scelte direzionali;
- presentare l'analisi dei risultati conseguiti, evidenziando gli effetti sull'assetto organizzativo e sul funzionamento del sistema di governo;
- individuare con trasparenza le criticità residue e le problematiche ancora aperte o emerse nel quinquennio;
- formulare proposte future e linee di intervento utili alla gestione delle criticità residue nel mandato del prossimo Direttore Generale.

La relazione, comunicata agli Organi di Governo secondo le specifiche previste e fondata sui relativi verbali, dovrà infine costituire per la futura Governance una "mappa" aggiornata dello stato di salute dell'amministrazione, favorendo un passaggio di consegne efficace e una pianificazione informata delle sfide successive, in coerenza con l'Obiettivo Strategico 10 e con l'Obiettivo Operativo 10.1 del Piano Strategico 2021-2026.

### Stakeholder

Tutti

### Utenti

Tutti

### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione identificando le migliori relazioni funzionali tra gli uffici, nell'ottica della semplificazione e della fluidità, correttezza, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi

Obiettivo Operativo 10.1 Riesaminare il funzionamento del sistema di governo e progettare eventuali interventi correttivi

### Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

## Situazione iniziale e risultati attesi

---

### Cronoprogramma

#### Deliverable

Documento formale denominato "Relazione di fine mandato 2021-2026" strutturato obbligatoriamente nei seguenti capitoli:

1. Analisi del contesto iniziale: mappatura delle criticità organizzative, finanziarie e procedurali rilevate all'inizio del mandato;
2. Interventi attuati: descrizione degli interventi correttivi, delle riorganizzazioni e delle strategie gestionali messe in atto nel quinquennio;
3. Analisi dei risultati: esposizione dei risultati ottenuti a seguito degli interventi;
4. Criticità residue: identificazione delle problematiche ancora aperte o emerse nel corso del mandato;
5. Proposte future: interventi correttivi suggeriti per la gestione delle criticità residue nel mandato del prossimo Direttore Generale.

#### Specifiche

Comunicazione agli Organi di Governo

#### Fonte

Verbalì degli Organi di Governo

#### Inizio lavori

1.2.2026

#### Fine lavori

28.2.2026

#### Livello di performance

##### *Deliverable 1*

Alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%, al raggiungimento oltre il 28.2.2026 è attribuito un punteggio dello 0%.

#### Criteri di definizione del termine

Il termine coincide con il termine del mandato del Direttore Generale.

## Obiettivo individuale RIS-01-P Rispettare i tempi di pagamento

### Peso

Influisce solo sulla retribuzione di risultato

### Azioni e finalità

A partire dal PIAO 2023-2025 l'Ateneo ha introdotto un obiettivo volto a incentivare il rispetto dei tempi di pagamento, in ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023. Tale decreto, convertito con modifiche dalla L. n. 41 del 21.4.2023, prevede infatti che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, in riferimento all'indicatore di ritardo annuale.

L'obiettivo incide sulla performance complessiva di Ateneo, e su quella complessiva di tutti i dirigenti, e viene misurato tramite la Piattaforma dei Crediti Commerciali.

### Stakeholder

Istituzioni

### Utenti

-

### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

L'obiettivo è collegato agli indirizzi generali per il bilancio di previsione

### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

### Situazione iniziale e risultati attesi

#### Indicatore

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

#### Motivazione della scelta

L'indicatore è obbligatorio per legge

#### Tipologia

Efficacia oggettiva

#### Formula di calcolo

Media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture

#### Specifiche dati

Si considerano le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).

#### Periodo di riferimento

Anno solare

#### Fonte

Piattaforma dei Crediti Commerciali

Validazione del Collegio dei Revisori dei Conti

#### Valori

| Valore iniziale 2023 | Target 2025 | Target 2026 | Target 2027 |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| -14                  | 0           | 0           | 0           |

#### Criteri di definizione dei target

Il target è stabilito in relazione al limite previsto dalla legge

## Direttore Generale dal 1.3 al 31.12.2026

### Obiettivo individuale IND-02-DG Coordinamento e attuazione della reingegnerizzazione dei processi decisionali complessi

#### Peso

Peso 100%

#### Finalità e azioni

L'analisi dei processi condotta nel precedente ciclo di programmazione ha evidenziato margini di miglioramento nella fluidità e nella chiarezza dei flussi informativi e decisionali tra gli Organi centrali e le strutture. Tale esigenza, già segnalata dal Nucleo di Valutazione, è stata formalizzata nel documento "Riesame del Sistema di Governo dell'Università degli Studi di Genova" (approvato nel maggio 2025) attraverso la specifica *Azione 5 - Migliorare l'efficacia e la trasparenza dei processi decisionali*. Questa misura mira a identificare i punti critici, semplificare le procedure, definire le responsabilità e potenziare il supporto digitale.

L'obiettivo esecutivo *PRO-06-O Migliorare l'efficacia e la trasparenza dei processi decisionali* pone in capo a ciascuna Area Dirigenziale l'aggiornamento della attuale mappatura dei processi e l'identificazione dei processi che presentano criticità, in particolare riguardo ai flussi decisionali.

Questo obiettivo assegnato al Direttore Generale si configura come un "meta-obiettivo" di coordinamento e sintesi rispetto alle attività di revisione affidate alle singole Aree Dirigenziali. In questo contesto, al Direttore Generale spetta il compito di:

- aggregare e validare le risultanze complessive per fornire agli Organi di Governo un quadro unitario delle criticità e delle proposte di miglioramento;
- prendere in carico e attuare direttamente gli interventi di riorganizzazione che, per natura trasversale o impatto generale, non possono essere gestiti autonomamente dai singoli dirigenti.

Questa impostazione assicura il raccordo tra la fase tecnica di analisi e il momento politico-decisionale, garantendo che le modifiche organizzative siano sostenibili e coerenti con gli indirizzi strategici dell'Ateneo.

#### Stakeholder

Tutti

#### Utenti

Tutti

#### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

#### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione identificando le migliori relazioni funzionali tra gli uffici, nell'ottica della semplificazione e della fluidità, correttezza, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi

Obiettivo Operativo 10.1 Riesaminare il funzionamento del sistema di governo e progettare eventuali interventi correttivi

Obiettivo Operativo 10.2 Riesaminare la comunicazione interna tra gli Organi centrali e le Strutture Fondamentali

#### Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

## Situazione iniziale e risultati attesi

---

### Cronoprogramma

#### Deliverable

##### *Deliverable 1*

Presentazione agli Organi di Governo del report complessivo sui risultati dell'analisi dei processi e delle proposte di intervento, con particolare riferimento ai nodi critici trasversali

##### *Deliverable 2*

Attuazione di almeno un intervento organizzativo o procedurale che coinvolge più Aree o che richiede atti di competenza del Direttore Generale

#### Specifiche

##### *Deliverable 1*

Documento di sintesi presentato in Consiglio di Amministrazione e/o Senato Accademico

##### *Deliverable 2*

Decreti Direttoriali, Circolari, modifiche regolamentari necessari per l'implementazione delle revisioni organizzative "multi-area"

#### Fonte

##### *Deliverable 1*

Verbali degli Organi di Governo

##### *Deliverable 2*

Titulus

#### Inizio lavori

##### *Deliverable 1*

1.2.2026

##### *Deliverable 2*

1.10.2026

#### Fine lavori

##### *Deliverable 1*

30.9.2026

##### *Deliverable 2*

31.12.2026

#### Livello di performance

##### *Deliverable 1*

Alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 50%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%

##### *Deliverable 2*

Alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 50%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2026 è attribuito un punteggio dello 0%.

#### Criteri di definizione del termine

Il termine è definito in coerenza con la tempistica indicata nel documento "Riesame del Sistema di Governo", che prevede l'avvio a febbraio 2026 (post visita CEV) e la conclusione entro dicembre 2026.

## Obiettivo individuale RIS-01-P Rispettare i tempi di pagamento

### Peso

Influisce solo sulla retribuzione di risultato

### Azioni e finalità

A partire dal PIAO 2023-2025 l'Ateneo ha introdotto un obiettivo volto a incentivare il rispetto dei tempi di pagamento, in ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023. Tale decreto, convertito con modifiche dalla L. n. 41 del 21.4.2023, prevede infatti che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, in riferimento all'indicatore di ritardo annuale.

L'obiettivo incide sulla performance complessiva di Ateneo, e su quella complessiva di tutti i dirigenti, e viene misurato tramite la Piattaforma dei Crediti Commerciali.

### Stakeholder

Istituzioni

### Utenti

-

### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

L'obiettivo è collegato agli indirizzi generali per il bilancio di previsione

### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

### Situazione iniziale e risultati attesi

#### Indicatore

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

#### Motivazione della scelta

L'indicatore è obbligatorio per legge

#### Tipologia

Efficacia oggettiva

#### Formula di calcolo

Media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture

#### Specifiche dati

Si considerano le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).

#### Periodo di riferimento

Anno solare

#### Fonte

Piattaforma dei Crediti Commerciali

Validazione del Collegio dei Revisori dei Conti

#### Valori

| Valore iniziale 2023 | Target 2025 | Target 2026 | Target 2027 |
|----------------------|-------------|-------------|-------------|
| -14                  | 0           | 0           | 0           |

#### Criteri di definizione dei target

Il target è stabilito in relazione al limite previsto dalla legge



# Dirigenti

## Tutti i dirigenti

### Obiettivo individuale IND-01-DIR Formarsi prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skill

#### Peso

Variabile a seconda del Dirigente

#### Azioni e finalità

La Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14.1.2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, proseguendo nella direzione dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (Direttiva 23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (Direttiva 28 novembre 2023), ribadisce i principi cardine della formazione, quale leva strategica per la crescita della PA.

La Direttiva richiama il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, in particolare, declina attorno a cinque principali aree di competenza, comuni a tutte le amministrazioni, la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa -e, quindi, nella generazione di valore pubblico- promossa dal PNRR, valorizzando ulteriormente la formazione dei dirigenti con particolare riferimento all'acquisizione di ulteriori competenze in materia di leadership e soft skills.

Da questo punto di vista, appare prescrittiva l'indicazione dell'obbligo per i dirigenti di formarsi per almeno 40 ore con priorità per la leadership e le soft skills.

L'Ateneo ha previsto specifici interventi su tali aree di competenza, rivolti ai dirigenti, e corsi su altre tematiche, rivolti a tutto il personale, nel Piano di Formazione 2026-2028.

Al fine di realizzare quanto indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, i dirigenti dovranno assicurarsi di partecipare a 40 ore di formazione, che potranno essere fruite nell'ambito degli interventi ad essi destinati e di quelli destinati a tutto il personale dal Piano di Formazione o nell'ambito della partecipazione a corsi esterni.

#### Stakeholder

Personale

#### Utenti

Personale

#### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

#### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

#### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

#### Situazione iniziale e risultati attesi

##### Indicatore

Ore di formazione fruita dal dirigente

##### Motivazione della scelta

L'indicatore è scelto in coerenza a quanto previsto dalla Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica

**Tipologia**

Efficacia oggettiva

**Formula di calcolo**

-

**Specifiche dati**

Sono considerati tutti gli eventi formativi per i quali è prevista un'attestazione, anche di mera partecipazione.

Il numero di ore del target è parametrato al numero di giorni di servizio effettivo di ciascun dirigente.

**Periodo di riferimento**

Anno solare

**Fonte**

Database Area Personale

**Struttura di riferimento per il dato**

Settore Welfare e sviluppo del personale

**Valori**

**Valore iniziale**

0

**Target 2025**

40

**Target 2026**

40

**Target 2027**

40

**Criteri di definizione dei target**

Il target è stabilito in relazione alle Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica

## Obiettivo individuale IND-02-DIR Sviluppare il capitale umano dei propri collaboratori attraverso la loro partecipazione alla formazione

### Peso

Variabile a seconda del Dirigente

### Azioni e finalità

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 2023, relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", unitamente alle successive e, in particolare, alla più recente Direttiva del 14.1.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ha introdotto un cambio di paradigma fondamentale: la formazione non è solo un diritto/dovere, ma una leva strategica centrale per la creazione di Valore Pubblico.

In particolare, la Direttiva fissa un obiettivo quantitativo chiaro per il rafforzamento della capacità amministrativa: garantire che ciascun dipendente usufruisca di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

L'obiettivo individuale per i Dirigenti mira, dunque, al raggiungimento di tale soglia standard per i propri collaboratori.

A tal fine, e in piena coerenza con le "Linee guida per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo" di Ateneo, concorrono al raggiungimento del monte ore tutte le tipologie di attività formative riconosciute e tracciate, valorizzando la multicanalità e l'apprendimento continuo. Nello specifico, come dettagliato nelle Linee Guida, sono considerati ai fini del conteggio:

- Formazione in presenza (lezioni frontali, aula);
- E-learning (sincrono: webinar; asincrono: corsi su piattaforma Syllabus e altre piattaforme accreditate);
- Training on the Job (mentoring, affiancamento operativo strutturato);
- Partecipazione a Comunità Professionali (gruppi di pratica, condivisione e progettazione partecipata);
- Formazione esterna (autorizzata previa valutazione dei fabbisogni);
- Alta formazione (Master, percorsi universitari, ecc.).

È inoltre considerata, allo stesso fine, la frequenza agli insegnamenti universitari attinenti all'attività lavorativa che abbiano su di essa una ricaduta positiva. Tali corsi richiedono un'attestazione preventiva da parte del responsabile, che ne certifichi la coerenza del contenuto con il lavoro svolto, la ricaduta su di esso ovvero il soddisfacimento di esigenze di formazione e aggiornamento.

L'azione sarà volta a favorire la massima partecipazione, garantendo la fruizione delle attività durante l'orario di servizio e monitorando l'efficacia dei percorsi tramite gli indicatori di gradimento, apprendimento e impatto.

Il risultato verrà rilevato a livello di Area Dirigenziale.

### Stakeholder

Personale

### Utenti

Personale

### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione identificando le migliori relazioni funzionali tra gli uffici, nell'ottica della semplificazione e della fluidità, correttezza, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

## Situazione iniziale e risultati attesi

### Indicatore

Percentuale di dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione annue

### Motivazione della scelta

L'indicatore risponde puntualmente al target quantitativo definito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e recepisce l'approccio multidimensionale delle Linee Guida di Ateneo

### Tipologia

Efficacia oggettiva

### Formula di calcolo

Numero di unità di personale che, nell'anno, maturano un monte ore di formazione  $\geq$  alla soglia individuale annua (40 ore riproporzionate per part-time e durata del servizio) / Numero di unità di personale totali in servizio

### Specifiche dati

#### Numeratore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026 che ha maturato un monte ore complessivo pari o superiore alla propria soglia individuale. La soglia standard è di 40 ore annue. La soglia individuale è riproporzionata in base a:

1. Percentuale di part-time;
2. Durata del servizio nell'anno (es. assunzione il 1° luglio = soglia ridotta del 50%).

Il monte ore include:

- Ore di formazione in aula/presenza;
- Ore di formazione e-learning (Syllabus, Moodle, webinar, ecc.);
- Ore certificate di training on the job e affiancamento;
- Ore di partecipazione attiva a comunità professionali;
- Ore di formazione esterna o alta formazione, ivi inclusa la frequenza agli insegnamenti universitari, regolarmente autorizzate.

#### Denominatore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026.

I dati verranno rilevati a livello di Area Dirigenziale.

Non saranno conteggiati né al denominatore, né al numeratore i dipendenti:

- in servizio per un numero di giorni inferiore a 90 nel corso dell'anno;
- per i quali l'esclusione dal conteggio sia prevista nell'ambito di un accomodamento ragionevole, ai sensi dell'art. 38 del SMVP.

### Periodo di riferimento

Anno solare

### Fonte

Database della Formazione

### Struttura di riferimento per il dato

Settore Welfare e Sviluppo del Personale

### Valori

| Valore iniziale | Target 2026 | Target 2027 | Target 2028 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| -               | 80%         | 90%         | 100%        |

Il valore iniziale non è disponibile in quanto nel 2025 non erano ancora state definite le attività che contribuiscono al monte ore individuale.

### Criteri di definizione dei target

Il target è stabilito in relazione alle Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica

Dirigente dell'Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione

Dirigente dell'Area personale

Dirigente dell'Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione

Dirigente dell'Area risorse e bilancio

### **Obiettivo individuale IND-03-DIR Attuare il monitoraggio periodico del Gender Equality Plan (GEP) e garantire i flussi informativi per il Bilancio di Genere (BdG)**

#### **Peso**

Variabile a seconda del Dirigente

#### **Azioni e finalità**

L'Ateneo ha adottato il Gender Equality Plan (GEP) 2022-2025, requisito indispensabile per l'accesso ai finanziamenti della ricerca europea (Horizon Europe) e strumento strategico per la riduzione delle asimmetrie di genere.

L'orizzonte temporale del documento è stato ampliato al 31.3.2026, in modo tale da garantire, tra l'altro, che il prossimo GEP 2026-2030 si ponga in coerenza con il PIAO 2026-2028.

Il GEP prevede un rigoroso monitoraggio delle azioni e la redazione annuale di un rapporto sui progressi, finalizzato a verificare periodicamente il perseguimento degli obiettivi previsti in relazione ai valori degli indicatori e all'avanzamento dei cronoprogrammi.

Le attività sono demandate all'Osservatorio GEP & BdG di cui i dirigenti sono componenti chiave.

L'obiettivo mira, quindi, a vincolare la responsabilità dirigenziale alla tempestiva estrazione, elaborazione e trasmissione dei dati disaggregati per genere e degli indicatori di pertinenza della propria Area (studenti, personale, risorse finanziarie o ricerca), essenziali per la rendicontazione sociale, il mantenimento dei requisiti di eleggibilità europea, nonché la redazione del Bilancio di Genere. Esso è riferito alla rilevazione di quei dati che non sono ancora rilevati automaticamente dagli applicativi, caricati nel datawarehouse e disponibili nei cruscotti direzionali.

Il mancato invio dei dati impedirebbe all'Osservatorio di rispettare le scadenze di pubblicazione del monitoraggio, con impatti negativi sulla reputazione dell'Ateneo e sui rating di sostenibilità.

#### **Stakeholder**

Comunità locali, Istituzioni, Studentesse, studenti e loro famiglie, Personale

#### **Utenti**

Studentesse e studenti, Personale

#### **Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico**

VP-02-S Garantire il diritto all'istruzione superiore di qualità a tutte le fasce della popolazione

VP-03-E Promuovere la piena occupazione e il lavoro dignitoso per tutti

## Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 2 Garantire un ambiente favorevole alla presenza dei giovani, di qualità, inclusivo e internazionale, adeguato alle esigenze di studentesse, studenti e docenti

Obiettivo Operativo 2.1 Garantire l'accessibilità ai percorsi formativi e ai servizi di supporto, valorizzando la flessibilità della fruizione in funzione della diversificazione delle esigenze di studentesse e studenti

OBIETTIVO STRATEGICO 9 Promuovere azioni e processi di sviluppo a favore della sostenibilità e dell'inclusione al fine di favorire una cittadinanza attiva

Obiettivo Operativo 9.2 Promuovere la cultura dell'inclusione, della sostenibilità sociale e della cittadinanza attiva nella comunità accademica e all'esterno

Obiettivo Operativo 9.3 Potenziare e valorizzare le esperienze di volontariato e di inclusione supportate e riconosciute dall'Ateneo

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

## Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

## Situazione iniziale e risultati attesi

### Cronoprogramma

#### Deliverable

##### Deliverable 1

Trasmissione al Coordinamento dell'Osservatorio GEP & BdG di:

1. Report strutturato contenente i dati quantitativi definitivi di competenza dell'Area, relativi al periodo 2022-2025 e disaggregati per genere, come individuati dal Decreto di costituzione dell'Osservatorio, dal GEP e dall'Osservatorio stesso, utili anche alla stesura del Bilancio di Genere;
2. Scheda di monitoraggio dello stato di realizzazione delle azioni GEP 2022-2025 di specifica competenza dell'Area (KPI di realizzazione e di risultato);
3. Relazione sintetica su eventuali criticità rilevate nella raccolta del dato.

##### Deliverable 2

Trasmissione al Coordinamento dell'Osservatorio GEP & BdG di:

1. Report strutturato contenente i dati quantitativi provvisori di competenza dell'Area, relativi al 2026, disaggregati per genere, come individuati dal Decreto di costituzione dell'Osservatorio, dal GEP e dall'Osservatorio stesso, utili anche alla stesura del Bilancio di Genere;
2. Scheda di monitoraggio dello stato di attuazione delle azioni GEP 2026-2030 di specifica competenza dell'Area (KPI di realizzazione e di risultato);
3. Relazione sintetica su eventuali criticità rilevate nella raccolta del dato.

### Specifiche

#### Deliverable 1-2

Trasmissione dei report dati tramite protocollo interno e piattaforma di condivisione istituzionale (SharePoint) indirizzata al Coordinatore dell'Osservatorio.

Il primo report è riferito all'attuazione del GEP 2022-2025. Il secondo al primo monitoraggio del GEP 2026-2030

#### Fonte

Titulus

#### Inizio lavori

##### Deliverable 1-2

1.2.2026

#### Fine lavori

##### Deliverable 1

30.4.2026

##### Deliverable 2

31.10.2026

### Livello di performance

#### Deliverable 1

Alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 50%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il termine del 30.6.2026 è attribuito un punteggio dello 0%.

#### Deliverable 2

Alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 50%, per ogni mese di ritardo rispetto al termine è sottratto dal punteggio il 10%. Al raggiungimento oltre il termine previsto (31.12.2026) è attribuito un punteggio dello 0%.

**Criteri di definizione del termine**

I termini sono definiti in modo tale da consentire l'elaborazione aggregata dei dati da parte dell'Osservatorio e la pubblicazione del report annuale entro il primo semestre, in linea con le scadenze della rendicontazione europea e di monitorare entro l'anno l'avanzamento degli obiettivi del GEP. 2026-2030.

## Dirigente dell'Area personale

### Obiettivo individuale IND-04-DIR Emanare un regolamento relativo alla mobilità interna del personale tecnico-amministrativo

#### Peso

15%

#### Azioni e finalità

La mobilità interna del personale tecnico-amministrativo costituisce un efficace strumento di gestione per lo sviluppo delle competenze e un'efficace distribuzione dei carichi di lavoro in relazione ai fabbisogni delle diverse strutture.

L'ultima normativa in materia approvata è la Normativa di attuazione sperimentale dell'art. 32 del CCI, contratto collettivo integrativo non più in vigore dal 2011.

Considerata anche la stipula del CCNL nazionale di comparto non appare più prorogabile l'introduzione di una normativa che tenga conto delle nuove esigenze dell'Ateneo e del personale.

In particolare, nel questionario sul benessere organizzativo somministrato nel 2024, il personale ha manifestato una percezione al di sotto delle attese per quanto riguarda la sezione Carriera e sviluppo professionale, che al suo interno prevede domande sull'utilizzo e lo sviluppo delle competenze.

A seguito di ciò, nel PIAO 2025-2027, è stato previsto l'obiettivo *IND-06-DIR Emanare un regolamento relativo alla mobilità interna del personale tecnico-amministrativo* che prevedeva la definizione di una nuova normativa, applicando gli strumenti di relazione sindacale previsti dal CCNL, tesa a coniugare efficacia ed efficienza con la trasparenza e lo sviluppo delle competenze del personale.

Tale obiettivo non è stato, tuttavia, raggiunto entro il 31.12.2025 e viene riproposto con la precisazione che dovrà tenere conto di eventuali innovazioni apportate dal CCNL di comparto 2022-2024.

#### Stakeholder

Personale

#### Utenti

Personale tecnico-amministrativo

#### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

#### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

#### Tipologia obiettivo

Progetto con data fine lavori

#### Situazione iniziale e risultati attesi

##### Cronoprogramma

##### Deliverable

Emanazione di un regolamento sulla mobilità interna del personale tecnico-amministrativo che normi:

- Mobilità su richiesta del dipendente
- Mobilità su posto disponibile
- Mobilità d'ufficio
- Distacco

##### Specifiche

Emanazione del regolamento con Decreto Rettorale



**Fonte**  
Titulus

**Inizio lavori**  
1.1.2026

**Fine lavori**  
30.4.2026

**Livello di performance**

Alla fine dei lavori entro il termine è attribuito un punteggio del 100%. Al raggiungimento oltre il 31.12.2026 è attribuito un punteggio dello 0%

**Criteri di definizione del termine**

I termini sono definiti in modo tale da poter disporre della nuova normativa entro il primo semestre 2026.

## Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

### Obiettivo esecutivo PRO-07-O Rafforzare la cultura della legalità attraverso la formazione sul whistleblowing

#### Peso

20%

#### Finalità e azioni

L'obiettivo mira a incrementare la conoscenza e la consapevolezza del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo in materia di segnalazione di illeciti (whistleblowing), in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937, dalla L. 190/2012 e dalle Linee Guida ANAC.

L'intervento formativo intende illustrare il sistema di tutele per il segnalante, le modalità operative per effettuare una segnalazione qualificata, i canali di segnalazione disponibili (interno, esterno, divulgazione pubblica) e il trattamento delle segnalazioni secondo i principi di riservatezza e protezione dalla ritorsione.

La formazione contribuisce al rafforzamento del sistema di prevenzione della corruzione dell'Ateneo, promuovendo una cultura organizzativa orientata alla trasparenza, alla legalità e alla responsabilità. L'iniziativa si inserisce nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e risponde alle indicazioni ANAC sulla necessità di attività formative mirate per il personale amministrativo, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio corruttivo.

#### Stakeholder

Istituzioni, personale

#### Utenti

Personale tecnico-amministrativo

#### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

#### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione identificando le migliori relazioni funzionali tra gli uffici, nell'ottica della semplificazione e della fluidità, correttezza, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi

Obiettivo Operativo 10.2 Riesaminare la comunicazione interna tra gli Organi centrali e le Strutture Fondamentali

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

#### Strutture responsabili

##### Principale struttura responsabile

Area Legale e Generale

##### Altre strutture responsabili

Tutte

#### Unità organizzative di riferimento

Tutte

#### Eventuali altre strutture coinvolte

-

## Risorse

### Risorse economiche comprensive dei costi indiretti e di personale

€ 1.200

Risorse previste nel Piano di Formazione e rimodulabili

### Risorse umane

1 FTE

## Tipologia obiettivo

Miglioramento dei processi

## Peso nella prospettiva della Balanced Scorecard

10%

## Situazione iniziale e risultati attesi

### Indicatore

Percentuale di personale formato

### Motivazione della scelta

L'indicatore risponde all'esigenza di garantire la partecipazione del personale all'attività formativa.

### Tipologia

Efficacia oggettiva

### Formula di calcolo

Numero di unità di personale che partecipa al corso sul whistleblowing / Numero di unità di personale totali in servizio

### Specifiche dati

#### Numeratore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026 che conclude il corso sul whistleblowing, secondo le modalità di verifica previste dal progetto formativo

#### Denominatore

Numero di unità di personale in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026.

I dati verranno rilevati a livello di Servizio, Struttura, Area e Ateneo.

Non saranno conteggiati né al denominatore, né al numeratore i dipendenti:

- in servizio effettivo per un numero di giorni inferiore a 90 nel corso dell'anno;
- per i quali sia previsto, ai sensi dell'art. 38 del SMVP, un accomodamento ragionevole che non preveda la partecipazione al corso.

### Periodo di riferimento

Anno solare

### Fonte

Database formazione

### Struttura di riferimento per il dato

Settore Welfare e sviluppo del personale

### Valori

| Valore iniziale | Target 2026 | Target 2027 | Target 2028 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| 0%              | 75%         | 100%        | 100%        |

### Criteri di definizione dei target

Il target è definito in modo tale da raggiungere la copertura totale entro il 2027

## Tutti i dirigenti a capo di una struttura

### Obiettivo individuale RIS-01-P Rispettare i tempi di pagamento

#### Peso

Influisce solo sulla retribuzione di risultato

#### Azioni e finalità

A partire dal PIAO 2023-2025 l'Ateneo ha introdotto un obiettivo volto a incentivare il rispetto dei tempi di pagamento, in ottemperanza all'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24.2.2023. Tale decreto, convertito con modifiche dalla L. n. 41 del 21.4.2023, prevede infatti che tutte le pubbliche amministrazioni, nell'ambito del sistema di valutazione delle performance, assegnino uno specifico obiettivo ai dirigenti responsabili del pagamento delle fatture (e ai dirigenti apicali delle rispettive strutture) relativo al rispetto dei tempi di pagamento, in riferimento all'indicatore di ritardo annuale.

L'obiettivo incide sulla performance complessiva di Ateneo, e su quella complessiva di tutti i dirigenti, e viene misurato tramite la Piattaforma dei Crediti Commerciali.

#### Stakeholder

Istituzioni

#### Utenti

-

#### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

#### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

L'obiettivo è collegato agli indirizzi generali per il bilancio di previsione

#### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

#### Situazione iniziale e risultati attesi

##### Indicatore

Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

##### Motivazione della scelta

L'indicatore è obbligatorio per legge

##### Tipologia

Efficacia oggettiva

##### Formula di calcolo

Media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture

##### Specifiche dati

Si considerano le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).

##### Periodo di riferimento

Anno solare

##### Fonte

Piattaforma dei Crediti Commerciali

Validazione del Collegio dei Revisori dei Conti

##### Struttura di riferimento per il dato

Area Risorse e bilancio

**Valori**

**Valore iniziale**  
-14

**Target 2025**  
0

**Target 2026**  
0

**Target 2027**  
0

**Criteri di definizione dei target**

Il target è stabilito in relazione al limite previsto dalla legge

## Pesi degli obiettivi individuali dei Dirigenti

| Dirigente   | IND-01-<br>DIR | IND-<br>02-DIR | IND-03-<br>DIR | IND-04-<br>DIR | PRO-07-O |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------|
| Area didattica, servizi agli studenti, orientamento e internazionalizzazione RPCT | 20%            | 30%            | 15%            | 15%            | 20%      |
| Area ICT  | 40%            | 60%            |                |                |          |
| Area legale e generale  | 40%            | 60%            |                |                |          |
| Area negoziale  | 40%            | 60%            |                |                |          |
| Area per le strutture fondamentali  | 40%            | 60%            |                |                |          |
| Area personale  | 20%            | 50%            | 15%            | 15%            |          |
| Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione                          | 35%            | 50%            | 15%            |                |          |
| Area risorse e bilancio   | 35%            | 50%            | 15%            |                |          |
| Area tecnica  | 40%            | 60%            |                |                |          |

# Personale tecnico-amministrativo

## IND-01-PTA Sviluppare il capitale umano del gruppo di lavoro attraverso la partecipazione alla formazione

### Azioni e finalità

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 2023, relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", unitamente alle successive e, in particolare, alla più recente Direttiva del 14.1.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ha introdotto un cambio di paradigma fondamentale: la formazione non è solo un diritto/dovere, ma una leva strategica centrale per la creazione di Valore Pubblico.

In particolare, la Direttiva fissa un obiettivo quantitativo chiaro per il rafforzamento della capacità amministrativa: garantire che ciascun dipendente usufruisca di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

L'obiettivo individuale per i Capi Servizio mira, dunque, al raggiungimento di tale soglia standard per sé e i propri collaboratori.

A tal fine, e in piena coerenza con le "Linee guida per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo" di Ateneo, concorrono al raggiungimento del monte ore tutte le tipologie di attività formative riconosciute e tracciate, valorizzando la multicanalità e l'apprendimento continuo. Nello specifico, come dettagliato nelle Linee Guida, sono considerati ai fini del conteggio:

- Formazione in presenza (lezioni frontali, aula);
- E-learning (sincrono: webinar; asincrono: corsi su piattaforma Syllabus e altre piattaforme accreditate);
- Training on the Job (mentoring, affiancamento operativo strutturato);
- Partecipazione a Comunità Professionali (gruppi di pratica, condivisione e progettazione partecipata);
- Formazione esterna (autorizzata previa valutazione dei fabbisogni);
- Alta formazione (Master, percorsi universitari, ecc.).

È inoltre considerata, allo stesso fine, la frequenza agli insegnamenti universitari attinenti all'attività lavorativa che abbiano su di essa una ricaduta positiva. Tali corsi richiedono un'attestazione preventiva da parte del responsabile, che ne certifichi la coerenza del contenuto con il lavoro svolto, la ricaduta su di esso ovvero il soddisfacimento di esigenze di formazione e aggiornamento.

L'azione sarà volta a favorire la massima partecipazione, garantendo la fruizione delle attività durante l'orario di servizio e monitorando l'efficacia dei percorsi tramite gli indicatori di gradimento, apprendimento e impatto.

Il risultato verrà rilevato a livello di Servizio.

### Stakeholder

Personale

### Utenti

Personale

### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione identificando le migliori relazioni funzionali tra gli uffici, nell'ottica della semplificazione e della fluidità, correttezza, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

## Situazione iniziale e risultati attesi

### Indicatore

Percentuale di dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione annue

### Motivazione della scelta

L'indicatore risponde puntualmente al target quantitativo definito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e recepisce l'approccio multidimensionale delle Linee Guida di Ateneo

### Tipologia

Efficacia oggettiva

### Formula di calcolo

Numero di unità di personale che, nell'anno, maturano un monte ore di formazione  $\geq$  alla soglia individuale annua (40 ore riproporzionate per part-time e durata del servizio) / Numero di unità di personale totali in servizio

### Specifiche dati

#### Numeratore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026 che ha maturato un monte ore complessivo pari o superiore alla propria soglia individuale. La soglia standard è di 40 ore annue. La soglia individuale è riproporzionata in base a:

1. Percentuale di part-time;
2. Durata del servizio nell'anno (es. assunzione il 1° luglio = soglia ridotta del 50%).

Il monte ore include:

- Ore di formazione in aula/presenza;
- Ore di formazione e-learning (Syllabus, Moodle, webinar, ecc.);
- Ore certificate di training on the job e affiancamento;
- Ore di partecipazione attiva a comunità professionali;
- Ore di formazione esterna o alta formazione, ivi inclusa la frequenza agli insegnamenti universitari, regolarmente autorizzate.

#### Denominatore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026.

I dati verranno rilevati a livello di Servizio.

Non saranno conteggiati né al denominatore, né al numeratore i dipendenti:

- in servizio per un numero di giorni inferiore a 90 nel corso dell'anno;
- per i quali l'esclusione dal conteggio sia prevista nell'ambito di un accomodamento ragionevole, ai sensi dell'art. 38 del SMVP.

### Periodo di riferimento

Anno solare

### Fonte

Database della Formazione

### Struttura di riferimento per il dato

Settore Welfare e Sviluppo del Personale

### Valori

| Valore iniziale | Target 2026 | Target 2027 | Target 2028 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| -               | 80%         | 90%         | 100%        |

Il valore iniziale non è disponibile in quanto nel 2025 non erano ancora state definite le attività che contribuiscono al monte ore individuale.

### Criteri di definizione dei target

Il target è stabilito in relazione alle Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica



## GRP-01-PTA Sviluppare il proprio capitale umano attraverso la partecipazione alla formazione

### Azioni e finalità

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 2023, relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", unitamente alle successive e, in particolare, alla più recente Direttiva del 14.1.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", ha introdotto un cambio di paradigma fondamentale: la formazione non è solo un diritto/dovere, ma una leva strategica centrale per la creazione di Valore Pubblico.

In particolare, la Direttiva fissa un obiettivo quantitativo chiaro per il rafforzamento della capacità amministrativa: garantire che ciascun dipendente usufruisca di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

L'obiettivo di gruppo mira, dunque, al raggiungimento di tale soglia standard per il personale TABS.

A tal fine, e in piena coerenza con le "Linee guida per la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo" di Ateneo, concorrono al raggiungimento del monte ore tutte le tipologie di attività formative riconosciute e tracciate, valorizzando la multicanalità e l'apprendimento continuo. Nello specifico, come dettagliato nelle Linee Guida, sono considerati ai fini del conteggio:

- Formazione in presenza (lezioni frontali, aula);
- E-learning (sincrono: webinar; asincrono: corsi su piattaforma Syllabus e altre piattaforme accreditate);
- Training on the Job (mentoring, affiancamento operativo strutturato);
- Partecipazione a Comunità Professionali (gruppi di pratica, condivisione e progettazione partecipata);
- Formazione esterna (autorizzata previa valutazione dei fabbisogni);
- Alta formazione (Master, percorsi universitari, ecc.).

È inoltre considerata, allo stesso fine, la frequenza agli insegnamenti universitari attinenti all'attività lavorativa che abbiano su di essa una ricaduta positiva. Tali corsi richiedono un'attestazione preventiva da parte del responsabile, che ne certifichi la coerenza del contenuto con il lavoro svolto, la ricaduta su di esso ovvero il soddisfacimento di esigenze di formazione e aggiornamento.

L'azione sarà volta a favorire la massima partecipazione, garantendo la fruizione delle attività durante l'orario di servizio e monitorando l'efficacia dei percorsi tramite gli indicatori di gradimento, apprendimento e impatto.

Il risultato verrà rilevato a livello di Area Dirigenziale o tipologia di Struttura (Dipartimenti, Centri, Biblioteche).

### Stakeholder

Personale

### Utenti

Personale

### Collegamento con gli obiettivi di Valore Pubblico

L'obiettivo contribuisce alla creazione di Valore Pubblico in senso ampio

### Collegamento con gli obiettivi strategici e operativi del Piano Strategico 2021-2026

OBIETTIVO STRATEGICO 10 Perseguire lo sviluppo dell'organizzazione identificando le migliori relazioni funzionali tra gli uffici, nell'ottica della semplificazione e della fluidità, correttezza, dematerializzazione e digitalizzazione dei processi

OBIETTIVO STRATEGICO 12 Ottimizzare le politiche per il reclutamento di personale docente e tecnico-amministrativo e favorire lo sviluppo delle professionalità in una dimensione inclusiva e di continua crescita

### Tipologia obiettivo

Consolidamento dei processi

### Situazione iniziale e risultati attesi

#### Indicatore

Percentuale di dipendenti che hanno fruito di almeno 40 ore di formazione annue

#### Motivazione della scelta

L'indicatore risponde puntualmente al target quantitativo definito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e recepisce l'approccio multidimensionale delle Linee Guida di Ateneo

### Tipologia

Efficacia oggettiva

### Formula di calcolo

Numero di unità di personale che, nell'anno, maturano un monte ore di formazione  $\geq$  alla soglia individuale annua (40 ore riproporzionate per part-time e durata del servizio) / Numero di unità di personale totali in servizio

### Specifiche dati

#### Numeratore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026 che ha maturato un monte ore complessivo pari o superiore alla propria soglia individuale. La soglia standard è di 40 ore annue. La soglia individuale è riproporzionata in base a:

1. Percentuale di part-time;
2. Durata del servizio nell'anno (es. assunzione il 1° luglio = soglia ridotta del 50%).

Il monte ore include:

- Ore di formazione in aula/presenza;
- Ore di formazione e-learning (Syllabus, Moodle, webinar, ecc.);
- Ore certificate di training on the job e affiancamento;
- Ore di partecipazione attiva a comunità professionali;
- Ore di formazione esterna o alta formazione, ivi inclusa la frequenza agli insegnamenti universitari, regolarmente autorizzate.

#### Denominatore

Numero di unità di personale TABS in servizio al 31.12.2026 e assunto entro il 1.9.2026.

I dati verranno rilevati a livello di Struttura (Area Dirigenziale, Struttura Fondamentale).

Non saranno conteggiati né al denominatore, né al numeratore i dipendenti:

- in servizio per un numero di giorni inferiore a 90 nel corso dell'anno;
- per i quali l'esclusione dal conteggio sia prevista nell'ambito di un accomodamento ragionevole, ai sensi dell'art. 38 del SMVP.

### Periodo di riferimento

Anno solare

### Fonte

Database della Formazione

### Struttura di riferimento per il dato

Settore Welfare e Sviluppo del Personale

### Valori

| Valore iniziale | Target 2026 | Target 2027 | Target 2028 |
|-----------------|-------------|-------------|-------------|
| -               | 80%         | 90%         | 100%        |

Il valore iniziale non è disponibile in quanto nel 2025 non erano ancora state definite le attività che contribuiscono al monte ore individuale.

### Criteri di definizione dei target

Il target è stabilito in relazione alle Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica