KH5RHFCV.AOODGFIS.REGISTRO
UFFICIALE.U.0007325.10-06-2025.h.16:33

Ministero dell'Università e della Ricerca

SEGRETARIATO GENERALE
Direzione generale della didattica e del personale delle istituzioni universitarie e delle istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica
già Direzione generale delle istituzioni della formazione superiore
Ufficio VI- "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"

Alla cortese attenzione
Delle e dei Presidenti
Delle Direttrici e dei Direttori
Conservatori di Musica
Accademie di Belle Arti
Accademie Nazionali di Danza e
di Arte Drammatica
Istituti Superiori per le Industrie Artistiche
Politecnico delle Arti di Bergamo

e, p.c.
Alle Organizzazioni Sindacali

Oggetto: d.P.R. 83/2024 – Nuove procedure e modalità per la programmazione per l'anno accademico 2025/2026. Budget assunzionale a.a. 2025/2026 e piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale delle Istituzioni AFAM (art. 3, comma 1 e comma 2, lettera e) e art. 4, comma 3 del d.P.R. 83/2024).

Nell'ambito della loro autonomia didattica e organizzativa, le Istituzioni gestiscono il budget assunzionale e i piani triennali per la programmazione del reclutamento del personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo. Tale attività di pianificazione, introdotta dal d.P.R. n. 83/2024, è finalizzata a soddisfare il reale fabbisogno di risorse umane, essenziali per garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche e di ricerca, oltre alla gestione efficiente dei servizi amministrativi, con l'obiettivo di tutelare e promuovere il diritto allo studio.

Il budget assunzionale, a livello nazionale, è definito come la spesa complessiva per assunzioni a tempo indeterminato generata dai risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio dell'anno accademico precedente, calcolati sulla base dei parametri puntualmente individuati dal d.P.R. 83/2024. La programmazione triennale è il documento con il quale, annualmente, ciascuna Istituzione pianifica e approva il programma di reclutamento delle proprie risorse umane con riferimento al triennio successivo.

Con la compilazione e approvazione della programmazione triennale e del budget assunzionale per l'anno accademico 2025/2026, si concluderà il nuovo **ciclo della programmazione** del reclutamento, iniziato con la predisposizione delle conversioni e, successivamente con l'inserimento delle indisponibilità e la deliberazione delle variazioni di organico che, insieme, concorrono alla definizione della composizione qualitativa e quantitativa del personale per il prossimo anno accademico.

La Responsabile del procedimento: la Dirigente Sara Lorenzon

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

Prima di procedere con l'indicazione delle modalità operative e di funzionamento del budget assunzionale, si ritiene opportuno richiamare la basilare distinzione che intercorre tra i diversi concetti di "budget di organico" – costituito dalle risorse finanziarie che le Istituzioni possono utilizzare per la rimodulazione della propria dotazione organica – e di "budget assunzionale" che rappresenta l'insieme delle risorse assegnate annualmente e specificamente destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato.

Per quanto attiene al budget di organico, si rammenta che la capacità di spesa a disposizione delle Istituzioni per modificare la pianta organica consiste esclusivamente nella facoltà di variare la consistenza, in aumento o in diminuzione, e la tipologia dei posti, in relazione ai diversi profili professionali. Tali risorse finanziarie, dunque, non possono essere impiegate per l'assunzione di personale a tempo indeterminato, né possono in alcun modo essere cumulate con il budget specificamente destinato alle assunzioni (budget assunzionale) poiché si tratta di budget fra loro diversi.

Le somme derivanti dalle rimodulazioni della dotazione organica, quindi, non sono idonee a generare nuova capacità assunzionale.

Si precisa, dunque, che la programmazione ordinaria del reclutamento, così come disciplinata dal d.P.R. 83/2024 – e, parimenti, la distinzione fra budget di organico e budget assunzionale – non è assimilabile alle procedure applicate e alle risorse stanziate in occasione degli ampliamenti di organico (i.e. Decreti Ministeriali n. 1226 del 2021, n. 1471 del 2023 e n. 430 del 2024). Le procedure di ampliamento di organico, infatti, sono procedure a carattere eccezionale, previste da apposite disposizioni di legge. In attuazione delle rispettive norme di legge autorizzatorie, infatti, i citati decreti di ampliamento di organico, prevedevano, unitamente, lo stanziamento contestuale sia delle risorse destinate alla variazione positiva dell'organico (ampliamento), sia delle risorse destinate alle assunzioni del personale (budget assunzionale).

DETERMINAZIONE DEL BUDGET ASSUNZIONALE

L'art. 3, comma 2, lettera e) del d.P.R. 83/2024 precisa che la capacità di ciascuna Istituzione di procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato dipende dall'ammontare dei risparmi

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

generati dalle cessazioni[1] dal servizio presso la propria Istituzione. Per l'identificazione delle cessazioni utili alla definizione del budget assunzionale, si prendono in considerazione quelle verificatesi nell'arco temporale che intercorre tra la rilevazione Ministeriale delle cessazioni finalizzate all'autorizzazione alle assunzioni per l'anno accademico corrente e la successiva raccolta ministeriale dei dati sulle cessazioni relative all'anno accademico seguente. A titolo esemplificativo, e con specifico riferimento alla costituzione del budget assunzionale per l'anno accademico 2025/2026, le cessazioni[2] considerate ai fini del calcolo sono quelle occorse e comunicate allo scrivente Ufficio nell'intervallo compreso tra il 1° marzo 2024 e il 9 aprile 2025.

Una volta definite le cessazioni occorse nel periodo temporale di riferimento, l'ammontare complessivo[3] dei risparmi di spesa viene determinato moltiplicando tali cessazioni per i valori di riferimento indicati nella Tabella 2, allegata al d.P.R. n. 83 del 2024. Per l'anno accademico 2025/2026, il budget assunzionale a disposizione di ciascuna Istituzione corrisponde al settantacinque per cento dei risparmi derivanti da cessazioni, conformemente a quanto disposto dall'articolo 1, comma 827, della Legge n. 207 del 2024 (Legge di Bilancio 2025).

Conclusa la procedura di rilevazione delle cessazioni e, contestualmente, avviato l'iter autorizzativo della spesa complessiva - che si perfeziona con l'adozione del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze – il budget assunzionale non è più modificabile[4].

L'articolo 3 del d.P.R. n. 83 del 2024 prevede, come regola generale, che le Istituzioni destinino la totalità dei risparmi derivanti dalle cessazioni a procedure di reclutamento, quali mobilità o concorsi. Tuttavia, qualora un'Istituzione, a seguito di ponderate valutazioni inerenti alla propria programmazione triennale del personale, non ritenga di utilizzare l'intera somma disponibile nell'anno

[1] Si specifica che la Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di Bilancio 2025) ha introdotto una disposizione specifica per la determinazione del budget assunzionale relativo all'anno accademico 2025/2026. Per tale annualità, l'importo destinabile alle assunzioni è fissato nella misura del settantacinque per cento dei risparmi derivanti dalle cessazioni dal servizio. Si chiarisce, inoltre, che tale misura costituisce una deroga temporanea. La l. 207/2024 prevede che, a partire dal successivo anno accademico, ovvero il 2026/2027, la quota di risparmi utilizzabile tornerà a essere pari al cento per cento, ripristinando così la disciplina prevista a regime dal D.P.R. n. 83 del 2024.

[2] Fanno eccezione le cessazioni per raggiungimento dei limiti di anzianità di servizio occorse il 31 ottobre 2024. Tali cessazioni, infatti, non concorrono alla determinazione del budget assunzionale in esame, in quanto i relativi risparmi sono già stati computati ai fini dell'adozione del D.P.C.M. che ha autorizzato le assunzioni per l'anno accademico 2024/2025.

[3] Il calcolo sarà effettuato automaticamente dal Ministero, a seguito della conclusione della procedura di rilevazione delle cessazioni. I risultati di detto calcolo saranno quindi resi disponibili a ciascuna Istituzione all'interno della specifica funzionalità dedicata alla programmazione del budget assunzionale.

[4] Gli inserimenti tardivi (ovvero le cessazioni non registrate entro la finestra temporale stabilita per il calcolo del budget dell'a.a. 2025/2026), sia tutte le nuove cessazioni dal servizio che occorreranno a partire dal 10 aprile 2025, rientreranno nel computo per la determinazione del budget assunzionale relativo all'anno accademico 2026/2027.

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

accademico di riferimento, ha la facoltà di disporre l'accantonamento di tale budget, accompagnando la decisione con un'adeguata motivazione che deve trovare riscontro nel documento di programmazione triennale.

ALLOCAZIONE BUDGET ASSUNZIONALE e REGIME TRANSITORIO DELLE FACOLTA' ASSUNZIONALI

Quantificato il budget assunzionale, le Istituzioni, attraverso apposite deliberazioni del Consiglio Accademico e del Consiglio di amministrazione, provvedono a stabilire l'allocazione di dette risorse sui diversi profili professionali vacanti; la ripartizione[5] è propedeutica all'avvio delle conseguenti procedure di mobilità, di concorso e di stabilizzazione.

Per la suddivisione del budget assunzionale fra diversi profili professionali si deve fare riferimento alla Tabella 1 del d.P.R. n. 83 del 2024.

In fase di definizione del budget assunzionale, le Istituzioni potranno allocare le risorse disponibili anche sui posti di nuova istituzione derivanti dalle variazioni d'organico. Su questi specifici posti non sarà possibile procedere ad alcuna assunzione fino alla formale ricezione, da parte dell'Istituzione, del decreto di rideterminazione dell'organico. Analogamente, non è consentito allocare budget assunzionale su posti che, nella medesima fase di variazione, siano stati eliminati dalla pianta organica. Il medesimo divieto si applica sui posti dichiarati indisponibili, in quanto l'indisponibilità degli stessi ne preclude l'utilizzo a qualsiasi titolo.

Si precisa, infine, che, nella fase transitoria di passaggio alla nuova piattaforma del budget assunzionale, fino a gennaio 2026, le facoltà assunzionali già assegnate continueranno ad essere utilizzate dalle Istituzioni secondo il previgente regime e saranno visibili, come d'abitudine, all'interno della Piattaforma Anagrafiche. Le istituzioni già assegnatarie delle facoltà assunzionali autorizzate, dunque, potranno procedere direttamente alle assunzioni e ad aggiornare la piattaforma Anagrafiche. Fra gennaio e febbraio 2026, all'inizio del nuovo ciclo del reclutamento e di predisposizione del budget assunzionale per l'a.a. 2026/2027, le facoltà assunzionali inutilizzate saranno caricate e assorbite all'interno del budget assunzionale di ciascuna istituzione già assegnataria.

5 Qualora vi sia personale tecnico-amministrativo che maturi i requisiti giuridici per la stabilizzazione nel corso dell'anno accademico per il quale si sta provvedendo alla predisposizione del budget assunzionale – con specifico riferimento, nel caso in esame, all'anno accademico 2025/2026 – l'Istituzione è tenuta a riservare una quota adeguata del budget disponibile per finalizzare la stabilizzazione di detto personale.

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

Esempio. L'Accademia Y ha una facoltà assunzionale per un posto da docente. A gennaio 2026, l'Accademia Y non ha ancora utilizzato tale facoltà. L'Accademia Y, nel proprio budget assunzionale 2026/2027, vedrà caricata, alla voce Budget assunzionale- Residuo anni precedenti, la somma di 55.036 euro, pari al valore della facoltà assunzionale docente rimasta fino ad allora inutilizzata. Parallelamente, la "vecchia" facoltà assunzionale verrà depennata dalla Piattaforma Anagrafiche. Le istituzioni, dunque, non perderanno la facoltà assunzionale, bensì la ritroveranno inglobata nel monte budget assunzionale disponibile per il successivo anno accademico.

ALLOCAZIONE BUDGET ASSUNZIONALE RICERCATORE / RICERCATORE A TEMPO DEFINITO

Per l'assunzione di un ricercatore / ricercatore a tempo definito, l'assegnazione di budget assunzionale sarà pari al costo complessivo di un docente / docente a tempo definito. Tale requisito è posto a garanzia della necessaria copertura finanziaria per l'eventuale passaggio del ricercatore alla qualifica di docente, al compimento del percorso quinquennale previsto dalla procedura di tenure track (artt. 6, 7, 8 d.P.R. 83/2024).

Di conseguenza, il costo allocato per l'assunzione di un ricercatore a tempo indeterminato si compone di due elementi:

- Il costo di assunzione del ricercatore, come definito nella Tabella 1 del D.P.R. n. 83 del 2024.
- Un importo aggiuntivo, corrispondente al cosiddetto "costo tenure track", che è pari alla differenza tra il costo di un docente e quello del ricercatore o di un docente a tempo definito e un ricercatore a tempo definito.

Questo differenziale di costo viene accantonato per un periodo di cinque anni. Qualora, al termine di tale periodo, il ricercatore non transiti alla qualifica di docente – per scelta personale o per mancato conseguimento dei requisiti previsti – l'importo accantonato sarà svincolato e tornerà nella piena disponibilità dell'Istituzione per nuove assegnazioni di budget.

AVVIO E PUBBLICITA' DELLE PROCEDURE DI RECLUTAMENTO

Le Istituzioni potranno avviare le procedure di mobilità e di reclutamento relative a docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

ministeriale. Tale autorizzazione sarà concessa solo quando l'iter di approvazione del relativo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri avrà raggiunto una fase avanzata e definita.

Al fine di comunicare lo stato di avanzamento dell'iter e le fasi procedurali consentite, il Ministero ha predisposto un sistema di indicatori grafici all'interno della funzionalità dedicata al budget assunzionale sul Portale Anagrafica AFAM. Il sistema informerà le Istituzioni sugli stati di avanzamento nel seguente modo:

- **Indicatore Rosso:** In questa fase, non è consentita la pubblicazione di alcun bando di mobilità o di concorso;
- **Indicatore Giallo:** Questa fase autorizza le Istituzioni a pubblicare i bandi e a espletare le relative prove concorsuali e procedure di selezione;
- **Indicatore Verde:** Questa fase autorizza la stipula dei contratti e la conseguente assunzione del personale. La formalizzazione della presa di servizio, con i relativi effetti giuridici ed economici, sarà possibile solo con l'indicatore verde, e comunque nel rispetto della decorrenza non anteriore al 1° novembre 2025.

La pubblicità delle suddette procedure dovrà essere effettuata, a pena di invalidità, secondo quanto previsto dall'articolo 15 del d.P.R. n. 83/2024, ovvero mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale, sul Portale Unico del Reclutamento (InPA) e sul nuovo portale ministeriale "Portale AFAM Bandi". Quest'ultimo sarà predisposto per gestire non solo le procedure concorsuali, ma anche quelle di mobilità e di stabilizzazione.

Infine, si sottolinea che nessuna procedura di mobilità, concorso o stabilizzazione potrà essere avviata qualora non sia stata preventivamente formalizzata l'allocazione del relativo budget assunzionale, sia mediante le necessarie delibere del Consiglio Accademico e del Consiglio di amministrazione, sia, e in modo vincolante, attraverso l'apposita registrazione sulla Piattaforma Anagrafica AFAM – Budget Assunzionale.

Sarà, infatti, operativo un sistema di controllo che verificherà puntualmente la coerenza tra la programmazione del budget assunzionale deliberata dall'Istituzione e lo specifico profilo oggetto della procedura di reclutamento che si intende attivare.

A titolo esemplificativo, qualora un'Istituzione avesse assegnato il proprio budget assunzionale esclusivamente al profilo di docente, il Portale Bandi inibirà l'indizione di un bando di concorso per

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

un profilo professionale differente (ad esempio, Docente a tempo definito), poiché il sistema rileverebbe la mancata assegnazione di budget a tale specifica finalità.

Si sottolinea, pertanto, la criticità del processo di definizione e allocazione del budget assunzionale da parte delle Istituzioni, il quale richiede la massima accuratezza e ponderazione, data la sua natura vincolante per le successive fasi di reclutamento.

SCORRIMENTO GRADUATORIE

Per quanto concerne gli scorrimenti delle graduatorie, si specifica che, qualora la sostituzione di personale a tempo indeterminato resasi necessaria a seguito di dimissioni avvenga all'interno del medesimo anno accademico della sottoscrizione del contratto originario, è prevista la riassegnazione automatica del budget precedentemente utilizzato per tale assunzione. Questo meccanismo si applica sia al personale docente sia al personale tecnico-amministrativo.

A titolo esemplificativo, se un docente assunto il 3 novembre 2025 (a.a. 2025/2026) dovesse dimettersi nel gennaio 2026 per accettazione altro impiego, la conseguente chiamata del candidato successivo in graduatoria, qualora formalizzata entro il termine del medesimo anno accademico 2025/2026, non comporterebbe un ulteriore consumo di budget assunzionale.

Diversamente, se il docente assunto il 3 novembre 2025 (a.a. 2025/2026) si dimettesse nel gennaio 2026, ma la chiamata del successivo candidato idoneo avvenisse nel dicembre 2026 (a.a. 2026/2027), non sarebbe possibile attingere al budget dell'assunzione originaria. In tale eventualità, l'assunzione per scorrimento dovrebbe necessariamente gravare sulle risorse del budget assunzionale specificamente stanziato per l'anno accademico 2026/2027.

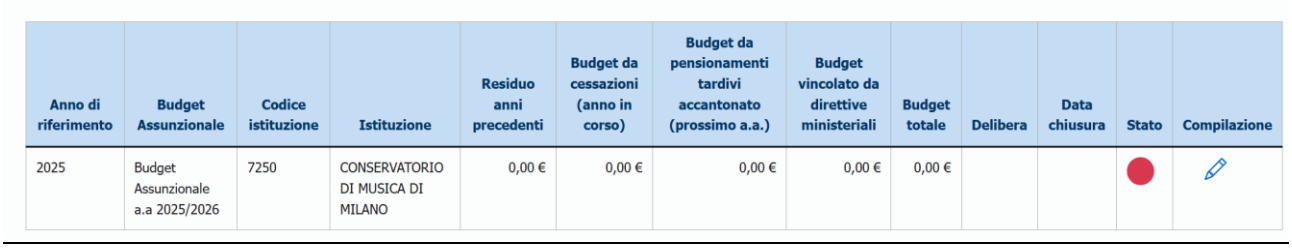
Il principio della riassegnazione automatica del budget per lo scorrimento delle graduatorie è operativo ed efficace esclusivamente all'interno dello stesso anno accademico in cui si è perfezionata l'assunzione iniziale.

MODALITA' OPERATIVA

La funzionalità "Budget Assunzionale" è inserita nella piattaforma Anagrafica AFAM all'interno della card "Ciclo Programmazione".

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

A seguito della selezione della funzionalità "Budget Assunzionale", sarà visualizzata una tabella riepilogativa recante lo storico del budget assunzionale per ciascun anno accademico. Per procedere all'inserimento o alla modifica del budget relativo all'anno accademico 2025/2026, l'Istituzione dovrà selezionare l'apposita icona [matita] corrispondente a tale anno, come illustrato nell'immagine seguente.



Anno di riferimento	Budget Assunzionale	Codice istituzione	Istituzione	Residuo anni precedenti	Budget da cessazioni (anno in corso)	Budget da pensionamenti tardivi accantonato (prossimo a.a.)	Budget vincolato da direttive ministeriali	Budget totale	Delibera	Data chiusura	Stato	Compilazione
2025	Budget Assunzionale a.a 2025/2026	7250	CONSERVATORIO DI MUSICA DI MILANO	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €				

Nel seguito, vengono illustrate in dettaglio le singole voci visualizzate nella schermata sopra riportata:

- **Residuo anni precedenti:** In questo campo è indicato l'importo complessivo del budget assunzionale che non è stato utilizzato dall'Istituzione nell'anno accademico precedente per il reclutamento di personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo. Tale importo residuo viene calcolato annualmente, sommando le quote di budget non spese e le risorse tornate disponibili a seguito di procedure concorsuali che si sono concluse senza l'individuazione di alcun vincitore. Si specifica che, in sede di prima applicazione, il valore di questo campo sarà pari a zero;
- **Budget da cessazioni (anno in corso):** Questo campo visualizza un conteggio progressivo, espresso in termini economici, che rappresenta il valore complessivo delle cessazioni dal servizio, includendo sia quelle già intervenute sia quelle di futura occorrenza. Tale computo comprende sia le cessazioni programmate sia quelle non programmabili (es. dimissioni);
- **Budget da pensionamenti tardivi accantonato (prossimo a.a.):** In questo campo sarà registrato il valore economico corrispondente alle cessazioni dal servizio occorse entro il 31 ottobre dell'anno in corso, qualora tali cessazioni siano state inserite tardivamente

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

dall'Istituzione. Per "inserimento tardivo" si intende la registrazione avvenuta successivamente alla data di scadenza indicata nelle apposite note ministeriali;

— **Budget vincolato da direttive ministeriali:** Questo campo indica gli importi del budget assunzionale che il Ministero ha vincolato a specifiche finalità. È fondamentale distinguere la natura di tali vincoli, che possono essere proposti come suggerimenti non vincolanti oppure come obblighi non derogabili.

  - Nel caso di suggerimenti, l'Istituzione può, sotto la propria responsabilità e fornendo adeguata motivazione, decidere di non seguire l'indicazione ministeriale. La somma corrispondente può quindi essere fatta riconfluire nel monte budget complessivo per essere riallocata su altri profili professionali. Un esempio di tale fattispecie si avrebbe qualora il Ministero suggerisse di utilizzare una quota del budget per la stabilizzazione di personale amministrativo, ma l'Istituzione decidesse di destinare tali risorse a differenti priorità di reclutamento.
  - Nel caso di obblighi, invece, il vincolo è assoluto e non modificabile dall'Istituzione, in quanto discende direttamente da specifiche disposizioni normative. Un esempio di vincolo obbligatorio è rappresentato dal D.M. n. 430 del 2024, il quale ha predisposto risorse finalizzate esclusivamente alla stipula di contratti per i profili di Accompagnatore e Tecnico di laboratorio. In tale circostanza, le somme non potevano essere in alcun modo svincolate o destinate ad altri fini.

— **Stato:** Questo campo consente alle Istituzioni di monitorare lo stato di avanzamento dell'iter autorizzativo del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, relativo alle assunzioni per l'anno accademico successivo. L'indicatore visualizzato permette di comprendere quali azioni possono essere intraprese in merito alle procedure di reclutamento, secondo la seguente legenda:

  - **Indicatore Rosso:** In questa fase, non è consentita la pubblicazione di alcun bando di mobilità o di concorso.
  - **Indicatore Giallo:** Questa fase autorizza le Istituzioni a pubblicare i bandi e a espletare le relative prove concorsuali e procedure di selezione.
  - **Indicatore Verde:** Questa fase autorizza la stipula dei contratti e la conseguente assunzione del personale. La formalizzazione della presa di servizio, con i relativi effetti giuridici ed economici, sarà possibile solo con l'indicatore verde e comunque nel rispetto della decorrenza non anteriore al 1° novembre 2025.

Selezionando l'icona a forma di matita, si accederà alla schermata operativa per la gestione del budget assunzionale. Tale funzionalità è strutturata in tre sezioni distinte:

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

- **Dati Economici di Riepilogo:** La prima sezione presenta un quadro di riepilogo delle somme totali a disposizione dell'Istituzione, suddivise per i diversi profili professionali.
- **Compilazione Budget Assunzionale:** La seconda è la sezione specifica attraverso la quale l'Istituzione procede con l'effettiva allocazione delle risorse tra i vari profili. L'Istituzione è tenuta a ripartire l'intero ammontare del budget assunzionale a sua disposizione. Qualora, al termine della ripartizione delle somme tra i diversi profili professionali, residuino delle quote non allocate – sia per scelta strategica dell'Istituzione sia per inevitabili differenze di calcolo – tale importo residuo dovrà essere obbligatoriamente inserito nell'apposito campo denominato 'Somma accantonata per l'utilizzo futuro'.
- **Riepilogo Importi:** L'ultima sezione mostra un riepilogo aggiornato degli importi residui, calcolati in base alle allocazioni effettuate, e visualizza lo stato di avanzamento complessivo della procedura.

A conclusione della procedura le Istituzioni dovranno caricare, in un unico file PDF, la delibera del Consiglio Accademico e Consiglio di amministrazione. Si richiede alle Istituzioni di produrre le delibere del Consiglio Accademico e del Consiglio di amministrazione in formato digitale, corredate delle necessarie firme digitali. Di conseguenza, si sconsiglia il caricamento di documenti ottenuti tramite scansione e recanti firme autografe. Tale indicazione è fornita in quanto il Ministero sta provvedendo a adeguare le proprie piattaforme informatiche al fine di accettare, nel prossimo futuro, esclusivamente documenti nativi digitali e firme elettroniche qualificate.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

Le Istituzioni predispongono annualmente il documento di programmazione triennale, sulla base del budget assunzionale già predisposto per il primo anno (per l'attuale ciclo, l'anno accademico di riferimento è il 2025/2026).
Si precisa che la programmazione triennale è il documento con il quale, annualmente, ciascuna Istituzione pianifica e approva il programma di reclutamento delle proprie risorse umane con riferimento al triennio successivo. Ciascun anno, nel corso del ciclo della programmazione, le Istituzioni saranno chiamate ad aggiornare la loro programmazione triennale.
Il documento di programmazione triennale deve essere approvato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Consiglio accademico, e comprende il programma di reclutamento sia del personale docente, sia del personale tecnico-amministrativo. Tale documento dovrà essere trasmesso allo scrivente Ufficio dal 30 giugno ore 10:00 fino al 4 luglio ore 14:00, con la modalità che sarà indicata con successiva nota.

NOTE CONCLUSIVE

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it

Come anticipato con nota prot. 6748 del 26 maggio 2025, le Istituzioni dovranno provvedere alla compilazione del budget assunzionale nel periodo compreso tra il 13 e il 19 giugno 2025. Il perfezionamento della procedura richiederà il caricamento dei dati nell'apposita sezione 'Ciclo Programmazione', disponibile sulla piattaforma 'AFAM Anagrafiche'.

TEMPISTICA BUDGET ASSUNZIONALE E PROGRAMMAZIONE TRIENNALE A.A. 2025/2026	
Budget Assunzionale	dal **13 giugno ore 10:00** fino al **19 giugno ore 14:00**
Programmazione Triennale	dal **30 giugno ore 10:00** fino al **4 luglio ore 14:00,** la modalità di comunicazione sarà indicata con successiva nota

Infine, si comunica che per le sole Istituzioni destinatarie della riduzione di posti in organico – come da nota prot. n. 6748 del 26 maggio 2025 – e per le Istituzioni che, in ragione degli esiti delle procedure di mobilità, dovessero residuare posti liberi e vacanti, sarà garantita una finestra temporale entro la quale poter procedere con le sole conversioni resesi così necessarie.

Si coglie, altresì, l'occasione per segnalare alle Istituzioni la necessità di aggiornare l'indirizzo e-mail istituzionale-amministrativo all'interno del Portale riservato Cineca, alla sezione "*Correzione dati personali*". Si suggerisce di utilizzare un indirizzo e-mail ad ampio accesso e lettura all'interno dell'Istituzione, affidandone la relativa gestione preferibilmente al personale addetto all'Ufficio protocollo.

Si evidenzia che il Portale Anagrafica AFAM assumerà un ruolo sempre più centrale quale canale per la diffusione di informazioni, per le comunicazioni dirette e per la gestione delle procedure amministrative tra questa Amministrazione e codeste Istituzioni.

Si richiede, pertanto, alle Istituzioni di assicurare un monitoraggio costante della piattaforma e di promuoverne la massima accessibilità e diffusione presso il proprio personale incaricato.

Distinti saluti

La DIRIGENTE
Dott.ssa Sara Lorenzon
Firmato digitalmente da LORENZON SARA
C=IT
O=MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

La Responsabile del procedimento: la Dirigente Sara Lorenzon

Ufficio VI "Stato giuridico ed economico del personale AFAM"
Largo Antonio Ruberti, 1 – 00153 Roma
email: dgistituzioni.ufficio6@mur.gov.it – PEC: dgistituzioni@pec.mur.gov.it