

UNIVERSITÀ DELLA VALLE D’AOSTA
UNIVERSITE DE LA VALLEE D’AOSTE

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA**

(P.T.P.C.T. 2021 – 2023)

INDICE

1.	Premessa	3
2.	Principali riferimenti normativi.....	3
3.	Soggetti tenuti all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.....	5
4.	L’attività svolta nel 2020.....	6
5.	Il contesto esterno.....	7
6.	Il contesto interno.....	11
7.	Indicazioni generali concernenti l’adozione del Piano.....	15
8.	Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza.....	16
9.	Le aree del rischio, la mappatura dei processi e il relativo trattamento.....	20
10.	Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.....	23
10.1	Criteri di rotazione del personale.....	23
10.2	Formazione e informazione.....	23
10.3	Codice di comportamento e Codice etico	24
10.4	Trasparenza	25
10.5	Collegamento con la performance e con gli obiettivi strategici dell’Ateneo...	26
10.6	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti.....	28
10.7	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)...	28
10.8	Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	30
10.9	Misure ed azioni programmate con riferimento all’Atto di indirizzo MIUR.....	31
10.10	Ulteriori disposizioni.....	35
	ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	36
	ALLEGATO 2 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDICAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.	50

1. Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito dell'adozione della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) n. 1064, del 13 novembre 2019, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Il periodo di riferimento è **il triennio 2021/2023**.

Si evidenzia che il punto di partenza per la redazione del presente documento è rappresentato dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020/2022, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 2 del 29 gennaio 2020 e successivamente aggiornato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 102, del 21 dicembre 2020 e dell'aggiornamento all'anno 2021 del Piano triennale di sviluppo 2019-2021 e Piano delle performance 2021, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 96 del 21 dicembre 2020, nonché della pubblicazione della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, avente ad oggetto l'illegittimità costituzionale di alcune disposizioni dell'articolo 14 del d. lgs. n. 33/2013.

2. Principali riferimenti normativi

Occorre, preliminarmente, richiamare i principali riferimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza:

- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione**, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4;
- **Legge 3 agosto 2009, n. 116**, "Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU, il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale";
- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **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";
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- **Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza,

correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- **Legge 9 gennaio 2019, n. 3** "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”;
- **Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32** "Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l'accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”.

È importante, altresì, tenere conto degli atti adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione. Relativamente all’anno 2020, si segnalano, in particolare:

- Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020;
- Delibera n. 213, del 4 marzo 2020, "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell’Autorità”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 12 marzo 2020, "Proroga dei termini delle Attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione”;
- Delibera n. 268, del 19 marzo 2020 "Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell’Autorità e modifica dei termini per l’adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell’Autorità”; aggiornata con Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020, "Aggiornamento della delibera n. 268 del 19 marzo 2020”;
- Delibera n. 289, del 1° aprile 2020 "Esonero per le stazioni appaltanti e gli operatori economici fino al 31 dicembre 2020 dal versamento della contribuzione dovuta all’ANAC ai sensi dell’art. 1, commi 65 e 67 della legge n. 266 del 23 dicembre 2005”;
- Delibera n. 312, del 9 aprile 2020 "Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni.”, nonché le precisazioni al riguardo rese in data 20 aprile 2020; aggiornata con Comunicato del Presidente del 22 aprile 2020, concernente "Pubblicazione di un documento concernente le disposizioni acceleratorie e di semplificazione contenute nel codice dei contratti ed in altre fonti normative”;
- Atto di segnalazione n. 4, del 9 aprile 2020 "Concernente l’applicazione dell’articolo 103, comma 1, del decreto-legge n. 18 del 17/3/2020 così come modificato dal decreto-legge n. 23 dell’8/4/2020 nel settore dei contratti pubblici. Approvato con delibera n. 339 del 9 aprile 2020.”;
- Comunicato del Presidente del 20 maggio 2020, "Esonero CIG per le gare: la proposta dell’Autorità Nazionale Anticorruzione nel Decreto 'rilancio'”;
- Comunicato del Presidente del 1° luglio 2020, "Attuazione della trasparenza amministrativa: indicazioni in merito alla indicizzazione delle pagine della sezione 'Amministrazione trasparente'”;
- Regolamento del 1° luglio 2020 per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del Decreto legislativo n. 165/2001;

- Comunicato del Presidente del 2 dicembre 2020, *“Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza - Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023 - Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione”*;
- Delibere n. 1047 e n. 1054, approvate dal Consiglio in data 25 novembre 2020, concernenti indicazioni specifiche sugli obblighi di pubblicazioni riguardanti rispettivamente *“la Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente”* e *“Interpretazione della locuzione “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” e di “svolgimento di attività professionali” di cui all’art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”*.

Di grande rilievo, inoltre, il Decreto-legge 19 marzo 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020, n. 77, recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”*.

Con riferimento al 2019 si segnala, altresì, la sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, nella quale viene stabilita l’illegittimità costituzionale dell’art. 14, c. 1bis, del d. lgs. 33/2013 nella parte in cui prevede la pubblicazione dei dati di cui all’art. 14, c. 1, lettera f) per i dirigenti.

3. Soggetti tenuti all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

Essendo l’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste un Ateneo non statale, occorre richiamare le considerazioni già sviluppate nell’ambito dei precedenti piani triennali relativamente all’ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in argomento.¹

È importante ricordare, infatti, che dopo anni di incertezza interpretativa, caratterizzati da diverse pronunzie giurisprudenziali, sulla coerenza o meno dell’applicazione della disciplina anticorruzione e trasparenza alle Università non statali legalmente riconosciute, l’ANAC, con delibera n. 1208, del 22 novembre 2017, ha approvato l’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, il quale sembrerebbe aver chiarito in via definitiva la questione.

Il citato PNA contiene una parte speciale concernente un approfondimento dedicato alle istituzioni universitarie, nel quale, alla pag. 47, viene precisato quanto segue:

“ Un chiarimento preliminare si impone sull’applicabilità del Piano alle università non statali. Esse sono enti legalmente riconosciuti con decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, in presenza dei requisiti di legge. La loro natura di ente pubblico è stata esclusa dalla recente giurisprudenza (Consiglio di Stato, sez. VI, sent.

¹Ci si riferisce, in particolare, alla legge 6 novembre 2012, n. 190, al d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m. e i.

11 luglio 2016, n. 3043). Pertanto, esse non sono tenute alla predisposizione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tuttavia, le misure avanzate da questo documento si estendono anche alle università non statali laddove, nello svolgimento delle attività di pubblico interesse, esse siano tenute al rispetto delle stesse regole applicabili alle università statali (ad esempio, per il reclutamento dei professori e ricercatori). Quanto alle misure di trasparenza, stante l’incerta applicazione dell’art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, l’Autorità auspica che le università non statali si conformino alle misure di trasparenza contenute nel presente aggiornamento.”

Da quanto precede si ricavano per le Università non statali le seguenti indicazioni:

- a) nessun obbligo di redigere i Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) invito ad adottare le misure previste dal PNA laddove svolgano attività di pubblico interesse e siano tenute al rispetto delle stesse regole applicabili alle università statali;
- c) invito a conformarsi alle misure di trasparenza contenute nel PNA.

In un quadro di riferimento che continua a presentare lacune e incertezze interpretative, la scelta dell’Ateneo della Valle d’Aosta di dar corso alla disciplina nelle sue linee generali sin dal 2012, peraltro in una logica di adeguamento graduale/progressivo, appare quanto mai appropriata e coerente con l’utilizzo delle risorse pubbliche a disposizione.

4. L’attività svolta nel 2020

In questo paragrafo, si procede ad analizzare quanto realizzato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nell’anno 2020, rimandando per ulteriori dettagli alla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, redatta nel format predisposto dall’ANAC e pubblicata sul sito internet di Ateneo.

Le attività sono state condotte prevalentemente con l’ausilio della Task force anticorruzione, istituita nell’anno 2014 e modificata nella sua composizione con provvedimento del Direttore Generale n. 42, prot. n. 4485/II/28 del 27 marzo 2020 (cfr. paragrafo 8). Nell’anno 2020 sono stati effettuati 2 incontri nel corso dei quali sono stati affrontati i seguenti temi:

- analisi delle modifiche introdotte al PTPCT 2020-2022 rispetto ai piani precedenti;
- esame dei principali aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e trasparenza e degli atti adottati dall’ANAC nel corso del 2020 (cfr. paragrafo 2);
- monitoraggio PTPCT 2020-2022 e aggiornamento dello stesso, in particolare al punto 10.9, concernente le misure ed azioni programmate con riferimento all’Atto di indirizzo del MIUR, rinviando al 2021 il completamento delle attività previste per l’anno 2020;
- monitoraggio della documentazione pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito;

- presa d’atto della proroga dei termini previsti a seguito dell’emergenza sanitaria Covid-19;
- cancellazione di tutti i documenti contenenti dati personali per i quali siano scaduti i termini;
- cancellazione sottosezioni Amministrazione trasparente in quanto i dati ivi contenuti non sono più soggetti a obbligo di pubblicazione;
- verifica e oscuramento dati personali contenuti nei curricula dei consulenti e collaboratori di Ateneo;
- individuazione definitiva RPCT;
- presa d’atto dell’assenza di segnalazioni di eventi corruttivi;
- presa d’atto dell’assenza di segnalazioni di illecito sulla piattaforma Whistleblowing.

Con riferimento alla formazione del personale, nell’anno 2020, tenuto conto della situazione di emergenze è stato possibile erogare presso l’Ateneo un solo corso di formazione su tema di interesse in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (cfr. paragrafo 10.2) rinviando ulteriori attività formative all’anno 2021.

5. Il contesto esterno

Relativamente al contesto esterno, l’ANAC nell’ambito della propria determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015, sottolinea che *“L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale l’amministrazione o l’ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.”*

Per quanto riguarda i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, si individuano per l’Ateneo i seguenti soggetti:

- studenti e rispettive famiglie;
- Regione, enti locali e altri organismi pubblici operanti sul territorio;
- altri soggetti pubblici e privati con i quali si intrattengono a vario titolo rapporti contrattuali (fornitori di beni e servizi) e di collaborazione didattica o scientifica (attività di tirocinio per gli studenti, progetti di ricerca).

Con riferimento al quadro socioeconomico, i fattori legati al territorio di riferimento dell’Ateneo trovano un’ampia disamina nella Nota sulla situazione economica e sociale della Valle d’Aosta, per l’anno 2020, dal titolo *“Da una crisi all’altra: economia e società di fronte alla pandemia”*, curata dall’Osservatorio economico e sociale della Regione Autonoma Valle d’Aosta.

Tale rapporto analizza le caratteristiche del sistema locale e le sue dinamiche di sviluppo socioeconomico, offrendo un’importante occasione di approfondimento della conoscenza delle tendenze dell’economia e della società valdostane.

Si indicano sinteticamente i dati più rilevanti ai fini dell’analisi di contesto esterno volta a prevenire fenomeni di corruzione.

Quadro macroeconomico

Nonostante le stime in miglioramento registrate degli anni precedenti, le stime previsionali per il 2020 indicano una forte caduta del prodotto. L’economia valdostana, come quella italiana e quella mondiale, infatti, si trova in una fase estremamente negativa e delicata in conseguenza dell’emergenza sanitaria da SARS-COV-2. Tuttavia, va evidenziato che per il terzo anno consecutivo il PIL regionale risulta proseguire con un trend in crescita il cui livello in termini reali resta però ancora ampiamente al di sotto in valore assoluto di quello toccato nel 2008.

I dati previsionali relativi al 2019 segnalavano una crescita dell’industria e delle costruzioni ed un aumento più contenuto nel caso dei servizi, mentre per quanto concerne l’agricoltura si osservava che il valore aggiunto del settore registrava una contrazione in termini reali rispetto all’anno precedente, che risultava essere leggermente superiore al dato medio italiano.

Purtroppo, i dati previsionali per il 2020 ipotizzano risultati negativi per tutti i settori economici. Tuttavia, va messo in evidenza che gli stessi dati relativi al triennio 2021-2023, indicherebbero che dopo la caduta del 2020, dovrebbe seguire una fase di ripresa per tutti i settori, in particolare si dovrebbe realizzare un effetto rimbalzo nel 2021, a cui comunque seguirebbero saldi positivi nei due anni successivi. Nello specifico, si dovrebbe verificare una crescita media annua più elevata nel settore industriale, seguita da quella del terziario e infine da quella dell’agricoltura.

Appare utile ricordare che il trend di crescita delle società di capitale prosegue quasi ininterrottamente dal 2000, con le sole eccezioni degli anni 2013 e 2017.

Mercato del lavoro

Fino al 2019 proseguiva in Valle d’Aosta il trend positivo che caratterizzava il mercato del lavoro regionale da un triennio, anche se non c’è comunque stato un pieno recupero del terreno perso a seguito della crisi economico-finanziaria avviata nel 2008. Questi miglioramenti erano, tuttavia, accompagnati dal permanere di difficoltà settoriali, oltre che da una relativa instabilità occupazionale e dalla persistenza di fenomeni di criticità sul mercato del lavoro.

Preoccupano maggiormente i dati relativi al secondo trimestre 2020, che evidenziano quanto le dinamiche del mercato del lavoro abbiano risentito le perturbazioni indotte dall’emergenza sanitaria. Infatti, rispetto allo stesso periodo dell’anno precedente le persone occupate sono diminuite in maniera importante.

Questa significativa variazione è certamente attribuibile alle limitazioni imposte dall’emergenza sanitaria (chiusura dei settori produttivi non essenziali e limitazioni negli spostamenti) pregiudicando di conseguenza l’avvio di nuovi rapporti di lavoro, in particolare di quelli a termine e delle loro possibili proroghe o trasformazioni in contratti a tempo indeterminato.

Ad ulteriore prova delle difficoltà, una stima delle assunzioni relative al periodo gennaio-settembre indica un calo tendenziale del 21% rispetto alla media del triennio 2017-2019; si tratta del valore più basso dal 2009.

Popolazione e dinamiche demografiche

Restando in linea con le tendenze registrate complessivamente per l’Italia e per l’area del nord ovest, i dati del bilancio secondo l’Istat rispetto al 2019, riportano che la popolazione valdostana si è ridotta di circa 600 residenti. Questo risultato conferma un andamento demografico recessivo che rafforza una situazione che ormai può definirsi di crisi demografica. Proseguendo, infatti, per il sesto anno consecutivo con la diminuzione della popolazione valdostana. Le due specifiche dinamiche che hanno un ruolo rilevante rispetto a queste tendenze sono certamente la caduta della natalità e il raffreddamento dei flussi migratori. Negli ultimi nove anni, infatti, si è innescato un trend di progressiva discesa del numero dei nati, toccando il minimo storico nel 2019 di 841 nascite.

Le ragioni del declino possono essere molteplici, le condizioni economiche, politiche e sociali influenzano indubbiamente le strategie riproduttive, ma ciò non deve portare esclusivamente alla conclusione che unicamente la crisi abbia influenzato in maniera decisiva gli orientamenti relativi alla procreazione. Infatti, va ricordato che la riduzione della natalità è influenzata significativamente anche da fattori strutturali in quanto la popolazione femminile in età feconda è andata negli anni progressivamente riducendosi.

D’altro canto, presentano un legame più stretto e immediato con la recessione economica con le recenti trasformazioni demografiche, i flussi migratori in entrata ed in uscita. Infatti, a partire dal 2008, questi ultimi sono andati progressivamente in riduzione, pur mantenendo un saldo comunque sempre positivo, in particolare negli ultimi dieci anni.

L’emergenza sanitaria, dal punto di vista demografico, porta facilmente ad ipotizzare una nuova caduta della natalità, come detto in precedenza già in crisi ai livelli minimi storici, ed un aumento della mortalità. Questa condizione negativa è riconducibile in particolare a due fattori: da un lato, il clima di incertezza che gli eventi del 2020 possono avere nell’orientare le scelte di fecondità delle coppie e, dall’altro, le crescenti difficoltà di natura materiale, connesse a occupazione e reddito.

Dal punto di vista della mortalità, la pandemia farà registrare un peggioramento significativo del numero di decessi rispetto all’anno precedente. Ne consegue che i processi sopra richiamati influiranno negativamente anche sulla speranza di vita.

Capitale umano e condizioni sociali

Resta preoccupante la tendenza in contrazione degli iscritti alla scuola primaria che si protrae ormai da 4 anni. Continua infatti a registrarsi il calo degli iscritti degli ordini di scuola inferiore. A questi dati si registra, inoltre, una riduzione del numero degli insegnanti.

La contrazione della popolazione scolastica è attribuibile quasi esclusivamente ad una riduzione degli alunni di cittadinanza italiana, mentre per quanto riguarda gli studenti di cittadinanza straniera il dato resta in linea con gli anni precedenti. Risulta di maggiore interesse la scolarizzazione superiore, in quanto, si evidenzia un costante trend in crescita dopo il preoccupante peggioramento del 2018.

Per quanto concerne il livello di abbandono prematuro degli studi, nel 2019 si è registrato un miglioramento, anche se il numero degli inattivi di età compresa tra i 18 e 24 anni resta con un valore superiore rispetto al dato medio nazionale. Da tener indubbiamente conto che negli ultimi dieci anni si è avuto un progressivo miglioramento del valore dell’indicatore, seppure in maniera non sempre lineare. Si è osservato che gli abbandoni scolastici sembrerebbero verificarsi in particolare nel primo biennio delle scuole superiori di secondo grado.

Restituisce, invece, un risultato positivo il numero di studenti valdostani iscritti al sistema universitario nazionale, in aumento rispetto all’anno precedente. L’indirizzo di studio che concentra il maggior numero di universitari si osserva essere Economia, seguito da quello Medico, sanitario e farmaceutico e da quello Politico, sociale e comunicazione. Con leggera affluenza minore rispetto ai precedenti si trovano i gruppi linguistico, scientifico e ingegneria industriale e dell’informazione. Esaminando il tasso di iscrizione all’università, in Valle d’Aosta si registra un valore in linea con il dato dell’area nord ovest di riferimento, ma inferiore rispetto al dato medio italiano.

La dinamica nel reddito familiare continua a registrare a partire dal 2014 un tasso medio annuale costantemente in crescita, segnalando per la Valle d’Aosta una dinamica del reddito in aumento nominale in termini pro capite del +3%, consolidando la crescita che nell’ultimo quinquennio ha interessato le famiglie valdostane. Nel 2018, infatti, è stata registrata una crescita del reddito delle famiglie valdostane superiore di quella rilevata a livello nazionale e di quella dell’area di riferimento.

Concludendo l’esamina del contesto esterno, analizzando la Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel periodo luglio-dicembre 2019, risulta di grande rilievo l’operazione “Geenna”, che ha permesso una forte presa di coscienza circa la presenza della *’ndrangheta* in Regione, rilevando che in Valle d’Aosta – così come in Lombardia, Piemonte e Liguria – vi sia una pericolosa esposizione all’infiltrazione delle organizzazioni mafiose.

Questa ormai nota operazione iniziata nel 2019 ha portato alla luce diversi sviluppi in altre operazioni strettamente connesse, comportando una sorta di “terremoto politico” in Valle d’Aosta, provocando le dimissioni di esponenti politici regionali, indagati per scambio elettorale politico-mafioso per appoggi elettorali ricevuti nel 2018.

L’esito dell’inchiesta “Geena” ha causato, tra l’altro, lo scioglimento del Consiglio Comunale di Saint-Pierre (AO), a causa della compromissione della libera

determinazione e l’imparzialità degli organi elettivi, nonché il buon andamento e funzionamento dei servizi con grave pregiudizio per l’ordine e la sicurezza pubblica, visto il significativo livello di infiltrazione mafiosa subito dal Comune.

È evidente, quindi, come anche nella nostra Regione, siano presenti gruppi mafiosi che tendono a proiettare le mire per ampliare i loro investimenti per inserirsi in mercati dove riciclare e reinvestire capitali illeciti.

In relazione alle attività svolte dall’Ateneo e alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno induce a dare rilevanza al settore dell’approvvigionamento di beni e servizi nonché al settore del reclutamento e del conferimento di incarichi, ambiti in cui è possibile il verificarsi di turbative nelle relative procedure o di fatti corruttivi. Si segnala che l’Università effettua principalmente acquisizioni di beni e servizi al di sotto dei 40.000,00 euro utilizzando sempre ove possibile gli strumenti messi a disposizione dai mercati elettronici della pubblica amministrazione.

6. Il contesto interno

Con riferimento a quanto indicato al punto 6.3 della determinazione dell’ANAC n. 12, del 28 ottobre 2015, l’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste, istituita nel 2000, è un Ateneo non statale rientrante nel novero delle istituzioni universitarie di piccole dimensioni. Si evidenziano di seguito i principali elementi caratterizzanti il contesto interno dell’Ateneo, da cui si evince in ogni caso la complessità in termini organizzativi e di gestione:

Organi, struttura organizzativa e governance

Sono organi di Ateneo:

- a) il Consiglio dell’Università;
- b) il Presidente del Consiglio dell’Università;
- c) il Rettore;
- d) il Senato accademico;
- e) la Giunta esecutiva;
- f) il Direttore generale;
- g) il Collegio dei revisori dei conti;
- h) il Nucleo di valutazione;
- i) il Collegio di disciplina.

Sono organi consultivi e di proposta:

- a) il Consiglio degli studenti;
- b) la Commissione permanente di coordinamento Regione Autonoma Valle d’Aosta - Università;
- c) il Comitato permanente di garanzia;
- d) le Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti.

Sono strutture didattiche e di ricerca i Dipartimenti. Sono organi delle strutture didattiche e di ricerca gli organi, collegiali o monocratici, preordinati al loro

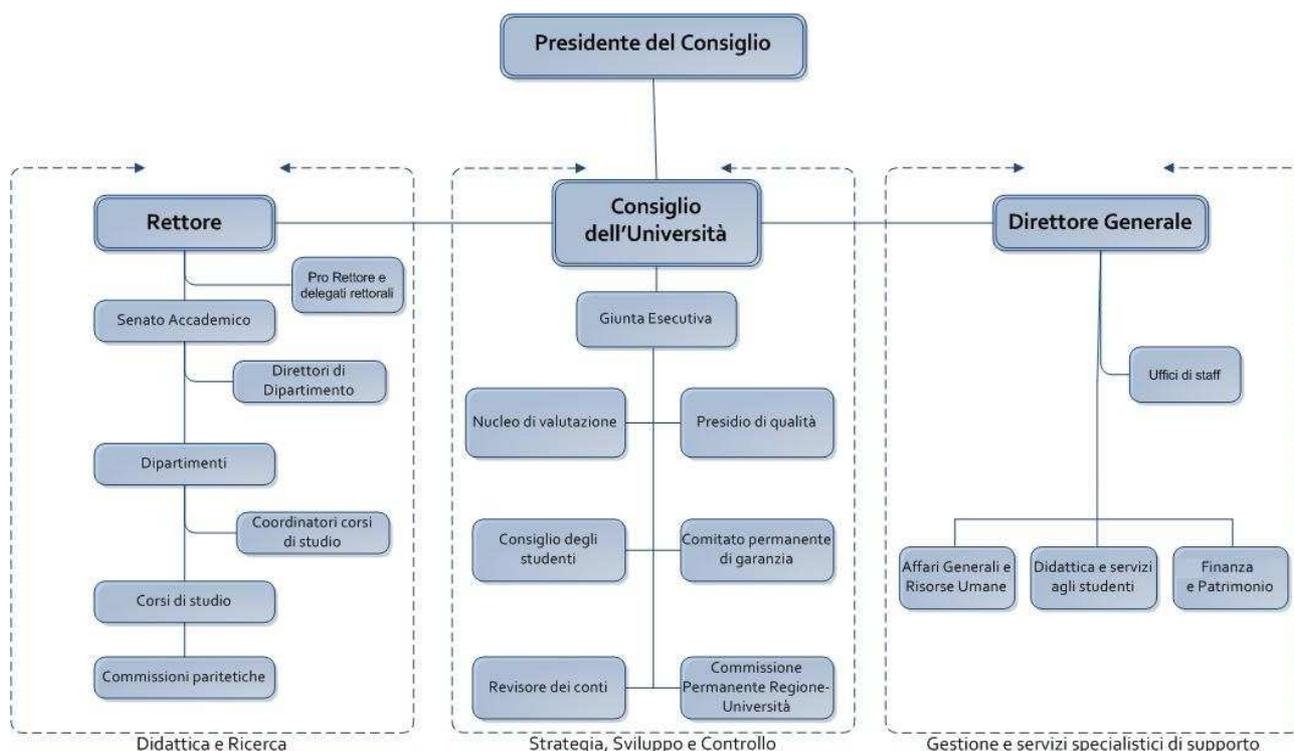
funzionamento come individuati dallo Statuto. È struttura di amministrazione e supporto tecnico la Direzione generale che si articola in tre aree. La costituzione delle strutture didattiche e di ricerca, anche di differente tipologia rispetto ai Dipartimenti, è deliberata dal Consiglio dell'Università, anche su proposta del Senato accademico, in conformità al piano triennale di sviluppo dell'Ateneo e sentito il Nucleo di valutazione.

Le competenze e le correlate responsabilità degli organi sopra indicati sono riportate nello Statuto di Ateneo, approvato d’intesa tra la Regione Autonoma Valle d’Aosta e il Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca e pubblicato nel sito web di Ateneo, nella sezione “normativa”.

Nel corso dell’anno 2012 è stato istituito il Presidio della Qualità di Ateneo, la cui composizione e le cui funzioni sono state rideterminate dal Consiglio dell’Università nel 2019.

Nel corso dell’anno 2015 è stata istituita la Commissione Etica di Ateneo, la cui composizione è stata rideterminata dal Consiglio dell’Università nel 2019 e che si è insediata, in data 4 settembre 2019, con il compito di esaminare e valutare i processi correlati a potenziali violazioni del Codice Etico di Ateneo, adottato ai sensi della legge n. 240/2010.

Nel corso dell’anno 2019 il Rettore ha proceduto alla nomina del Pro Rettore, del Delegato rettorale alla ricerca e terza missione, del Delegato rettorale alle relazioni internazionali, del Delegato rettorale all’orientamento e comunicazione, del Delegato rettorale all’assicurazione alla qualità, e-learning e tecnologie digitali applicate alla didattica e del Delegato rettorale in materia di inclusione e disabilità, università sostenibile e attività per gli studenti.



Politiche, obiettivi e strategie

I fini istituzionali dell’Ateneo sono rappresentati dalla trasmissione didattica delle conoscenze e dallo sviluppo della ricerca scientifica.

In particolare, le linee generali di sviluppo, approvate dal Consiglio dell’Università, sono di seguito rappresentate:

“Una comunità di persone e di valori condivisi, fortemente radicata e integrata con la specificità del contesto nel quale è inserita e con una marcata propensione alla qualificazione delle proprie attività, anche attraverso una costante attenzione ai processi di valutazione, di accountability e di promozione del merito. L’offerta formativa complessiva, caratterizzata da un equilibrio nella trasmissione delle conoscenze tradizionali e delle più recenti innovazioni, sviluppa una significativa dimensione internazionale e plurilingue, prioritariamente con l’area linguistica francofona, così come l’attività di ricerca, la quale è principalmente orientata allo sviluppo del sistema regionale nell’era della globalizzazione”.

Formazione e ricerca: cultura per il progresso sociale e per la piena realizzazione della persona.”

I Piani triennali di sviluppo di Ateneo sono pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet di Ateneo e ad essi si rinvia per gli eventuali approfondimenti.

Risorse finanziarie e situazione patrimoniale

L’analisi delle principali entrate (ora proventi) nel periodo 2017/2019 è di seguito rappresentata.

Tabella n. 1 – Principali entrate finanziarie. Periodo 2017/2019.

	2017	2018	2019
Entrate per contribuzione studentesca	1.755.709	1.724.030	1.765.587
Entrate derivanti da trasferimenti statali	633.984	662.965	722.235
Entrate derivanti da trasferimenti regionali	6.430.154	7.272.346	7.264.641
Altre entrate da finanziamenti competitivi	289.354	449.812	409.737
TOTALE ENTRATE	9.109.201	10.109.153	10.162.200

Per quanto riguarda la situazione patrimoniale dell’Ateneo, nell’ultimo triennio si registra il seguente andamento.

Tabella n. 2 – Situazione patrimoniale. Periodo 2017/2019.

Fonti	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Attivo non corrente	99.092	193.731	173.453
Attivo corrente	6.413.146	6.648.629	7.868.934
Ratei e risconti attivi	55.191	41.351	52.847
TOTALE FONTI	6.567.429	6.883.711	8.095.234

Impieghi	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Patrimonio netto	3.883.204	4.734.976	5.796.920
Passivo non corrente	108.840	138.631	142.562
Passivo corrente	1.144.461	1.028.966	972.206
Risconti passivi:	1.430.924	981.138	1.183.546
TOTALE IMPIEGHI	5.845.645	6.883.711	8.095.234

Risorse umane

Il personale dell’Ateneo in servizio al 31 dicembre 2020 è costituito da 108 unità, suddivise nel modo seguente:

- a) 106 unità a tempo indeterminato, di cui:
 - a.1 47 docenti (I fascia, II fascia e ricercatori);
 - a.2 59 tecnici-amministrativi;
- b) 2 unità di personale docente a tempo determinato (RTD).

Accanto al personale sopra individuato sono presenti altre figure di particolare importanza per assicurare continuità alle attività didattiche e scientifiche:

- n. 7 assegnisti di ricerca;
- n. 95 docenti;
- n. 1 collaboratori della Direzione generale (DIRAMM);
- n. 6 collaboratori nell’ambito dei progetti di ricerca (PRGT).

L’Ateneo ha da sempre improntato le proprie logiche di sviluppo organizzativo verso una cultura del rispetto della legalità e della legittimità dei propri processi e della relativa trasparenza, attraverso diverse misure, quali:

- a) attività di normazione interna dei processi legati all’attività dell’ente, sia con regolamenti di Ateneo, adottati, qualora richiesto, nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 168/1989, sia con apposite delibere del Consiglio dell’Università, tutti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito di Ateneo;
- b) apposizione del visto di regolarità contabile e attività di controllo preventivo di legittimità sugli atti dell’Ateneo;
- c) controlli della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) adeguati e puntuali controlli sull’operato dell’Ateneo esercitati dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) pubblicazione degli atti sull’albo online;
- f) reclutamento del personale (si rammenta la specificità dell’Ateneo, quale Università non statale legalmente riconosciuta) mediante procedure concorsuali pubbliche;
- g) raccordo continuo con la Regione Autonoma Valle d’Aosta, in particolare mediante la negoziazione delle disposizioni di contenimento della spesa concernenti, tra l’altro, la previsione dei criteri e delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie disponibili;

- h) proposizione di appositi interPELLI tesi a chiarire il corretto *modus operandi* dell’ente (presso la Corte dei Conti, Sezione centrale di controllo Stato, il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, l’Agenzia delle Entrate, il Dipartimento della Funzione Pubblica, il Ministero dell’Economia e delle Finanze, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato -IGOP e IGF);
- i) comunicazione formale di tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti dell’Ateneo ad ogni seduta del Consiglio dell’Università;
- j) adozione di software di gestione delle carriere degli studenti, del personale e del bilancio appositamente predisposti, monitorati e controllati dal consorzio interuniversitario Cineca, al quale l’Ateneo ha aderito nel corso del 2019, nonché individuazione nominativa dei funzionari abilitati ad operare su tali applicativi;
- k) controllo capillare della regolarità delle presenze in servizio dei dipendenti nonché delle autorizzazioni delle richieste di ferie, permessi e astensioni;
- l) attività di formazione a beneficio dei dipendenti dell’ente e dei dipendenti di altri enti sui temi dell’etica, delle responsabilità dei dipendenti pubblici, del diritto amministrativo, della contabilità pubblica, della trasparenza amministrativa, dei delitti contro la pubblica amministrazione, del Codice di comportamento e del Codice etico;
- m) attività seminariale e convegnistica, organizzata con i principali soggetti di riferimento (ordini professionali, differenti magistrature, istituzioni pubbliche e private, altri atenei) sulle stesse tematiche indicate alla precedente lettera o);
- n) incremento dei processi di digitalizzazione dell’Ateneo e dei workflow documentali.

7. Indicazioni generali concernenti l’adozione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ed è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell’Università n. 6 dell’8 febbraio 2021, nell’ambito della quale si è preso atto, altresì, della pubblicazione della relazione del RPCT riferita all’anno **2020** nei tempi prescritti.

L’adozione del Piano è stata preceduta, così come avvenuto per quelli precedenti, da approfondite valutazioni esperite dal Direttore generale, dalla dirigenza dell’Ateneo, da riunioni di coordinamento con il personale in posizione di particolare professionalità nonché con i componenti della task force anticorruzione.

Confronti collegiali sul tema sono anche stati svolti nell’ambito di apposite giornate formative, organizzate nel rispetto di quanto indicato nel PTPC del precedente periodo.

Come evidenziato nei precedenti Piani, l’Ateneo ha creato un’apposita sezione nel sito “*Amministrazione trasparente*” denominata “*Consultazione permanente*” allo scopo di recepire, sulla base di un format appositamente predisposto, eventuali suggerimenti e osservazioni al Piano, nonché eventuali reclami o carenze. Al riguardo, l’Ateneo provvede periodicamente a sollecitare l’intervento delle principali *parties prenantes* al fine di migliorare i contenuti del proprio Piano con appositi annunci sul proprio sito (da ultimo in data 24 dicembre 2020). Non sono pervenute segnalazioni nel corso del 2020.

Nell'ambito della struttura del Piano, si segnala che le misure per la trasparenza sono contenute in un'apposita sezione (cfr. Allegato n. 2).

Il Piano è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito di Ateneo www.univda.it. Saranno, inoltre, effettuati appositi incontri con il personale per l'illustrazione dei contenuti e per raccogliere ulteriori suggerimenti e valutazioni utili.

8. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza

Si indicano di seguito i principali soggetti coinvolti nell'ambito della prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza all'interno dell'Università.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio dell'Università, con propria deliberazione n. 153 del 23 dicembre 2019, ha nominato, per l'anno 2020, il Direttore Generale, Dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni (indirizzo di posta elettronica istituzionale: l.ravagliceroni@univda.it), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT).

In data 21 dicembre 2020, con propria deliberazione n. 102, il Consiglio dell'Università, ha ritenuto opportuno, al fine di garantire continuità nel ruolo, individuare, in via definitiva il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del Direttore generale, anche alla luce degli orientamenti ANAC (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019) e dell'atto di indirizzo del 14 maggio 2018 del Ministero dell'Università e della Ricerca.

Il RPCT svolge le funzioni attribuite dalla vigente normativa in materia, oggetto di specifiche modifiche apportate con il D.lgs. n. 97/2016. Inoltre, l'ANAC con delibera n. 840, del 02 ottobre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019, ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In tale ottica, i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati dall'Autorità come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Il Consiglio dell'Università con la soprarichiamata deliberazione n. 102/2020 ha inoltre considerato opportuno che il RPCT nello svolgimento dei compiti affidati sia dotato di un adeguato supporto dando atto che il Dirigente dell'Area Affari generali e Risorse umane, in collaborazione con l'Ufficio Protocollo e Gestione documentale, fornirà l'assistenza necessaria.

Con proprio atto, il RPCT può individuare ulteriori dipendenti di ruolo a tempo indeterminato nell'ambito della Direzione generale di Ateneo ai quali conferire precisi compiti in materia, ferme restando in capo allo stesso le responsabilità attribuitegli dalla legge.

Il Responsabile dispone di **un'ulteriore casella di posta elettronica** ad accesso riservato espressamente dedicata ad eventuali segnalazioni rilevanti in materia: **RPCT@univda.it**.

Nel corso del 2020 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Organo di indirizzo politico

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione."

Sulla base delle disposizioni dello Statuto di Ateneo, il Consiglio dell'Università è l'organo di indirizzo che stabilisce le linee generali di sviluppo dell'Ateneo e determina gli obiettivi strategici di sviluppo. Al predetto organo spetta, pertanto, l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con riferimento alla deliberazione dell'ANAC n. 144/2014, in materia di obblighi di pubblicazione di determinate informazioni concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (articolo 14, D.Lgs. n. 33/2013) e i Dirigenti (art. 15 del medesimo provvedimento), il Consiglio dell'università con deliberazione n. 98 del 17 novembre 2014, tenuto conto di quanto evidenziato dall'A.N.A.C. relativamente alle caratteristiche qualitative che debbono possedere gli organi degli Atenei per essere considerati organi di indirizzo politico, ha ritenuto opportuno estendere l'applicazione delle sopra citate disposizioni ai seguenti organi di Ateneo:

- Consiglio dell'Università;
- Senato accademico;
- Rettore.

L'Ateneo ha ritenuto necessario sospendere la pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14 comma 1, lettera f), del d.lgs. n. 33/2013, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019, avente ad oggetto, appunto, l'illegittimità costituzionale di alcune disposizioni dell'articolo 14 del d. lgs. n. 33/2013.

Task Force Anticorruzione

La Task force Anticorruzione è stata costituita con provvedimento del Direttore generale n. 54, del 7 febbraio 2014, come modificato nella composizione con provvedimento n. 42 del 27 marzo 2020. Essa è composta dal Direttore generale, da tre dirigenti e da ulteriori sei unità di personale tecnico-amministrativo, con mandato triennale in applicazione del principio di rotazione. Il coordinamento è affidato al RPCT. Alla Task force sono state affidate le seguenti funzioni:

- effettuare un adeguato monitoraggio del quadro di riferimento normativo in materia di contrasto alla corruzione e di promozione della trasparenza;
- contribuire all'attuazione del PTPCT, anche attraverso la costante verifica di adeguatezza e di necessità di aggiornamento o modifica dello stesso;
- effettuare una stretta vigilanza del rispetto di quanto contenuto nel PTPCT.

L'attività della Task force Anticorruzione nell'anno 2020 è stata sintetizzata al paragrafo 4 ed è contenuta nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ufficio Procedimenti disciplinari

Per le violazioni in materia di doveri d'ufficio e per i conseguenti procedimenti disciplinari, l'Ateneo applica al personale tecnico amministrativo le disposizioni di cui alla Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22, nonché l'Accordo del Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta - sezione III, rubricata "Codice di comportamento, norme e procedimenti disciplinari e controversie di lavoro", con rinvio al D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

A seconda della gravità del comportamento contestato al dipendente, sono competenti il dirigente preposto o l'Ufficio procedimenti disciplinari di cui alla Convenzione tra l'Università della Valle D'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste e la Regione Autonoma Valle D'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, approvata con deliberazione del Consiglio dell'Università del 26 maggio 2014, n.38.

Tutti i dipendenti

Tutto il personale dell'Ateneo, sia tecnico-amministrativo che docente, è tenuto ad osservare le misure contenute nell'ambito del PTPCT e a contribuire alla segnalazione di eventuali necessità di integrazioni/modifiche allo stesso.

L'adozione del PTPCT viene comunicata a tutto il personale tramite e-mail, con l'indicazione del link alla pagina del sito nel quale è stato pubblicato.

Tutti i collaboratori dell'Ateneo

Tutti i collaboratori dell'Università sono coinvolti nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure del presente Piano e, a tal fine, sono fornite dai competenti uffici della Direzione generale le indicazioni per il reperimento sul sito di Ateneo del piano stesso, del codice di comportamento e del codice etico.

Nell'ambito dei contratti relativi alle acquisizioni di beni e servizi, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

OIV

Nell'arco dell'anno 2018, si è concluso il procedimento di revisione dello Statuto di Ateneo ai sensi del quale il Nucleo di Valutazione "svolge tutte le funzioni attribuite dalla

legge, nonché le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione se e in quanto ritenute rilevanti dal Consiglio dell'Università" anche per le università non statali,

Con Deliberazione del Consiglio dell'Università n. 30, del 21 maggio 2020, avuto riguardo in particolare anche agli ambiti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, avente ad oggetto *"Modifiche alle funzioni del Nucleo di Valutazione dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, ai sensi dell'articolo 39 dello Statuto di Ateneo"* è stata approvata la regolamentazione delle funzioni del Nucleo di Valutazione, sulla base dell'analisi delle disposizioni normative concernenti i Nuclei di Valutazione delle università italiane, nonché fonti normative e regolamentari interni prevedendo:

- la formulazione di pareri espressi collegialmente per le materie di competenza, richieste dagli Organi di Ateneo;
- relazione annuale sulle attività svolte nell'anno precedente, da trasmettere al Presidente del Consiglio dell'Università, nonché al Rettore e Direttore generale;
- la verifica annuale e il mantenimento dei requisiti strutturali per la costituzione dei Dipartimenti, prendendo in considerazione i dati relativi ai professori e ricercatori in ruolo alla data del 1° novembre. L'esito della verifica è trasmesso al Rettore e al Direttore generale entro il 30 novembre;
- la relazione annuale e i dati di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 370/1999 e all'articolo 14 del D.Lgs. n. 19/2012, da trasmettere entro i termini stabiliti dal MIUR e/o dall'ANVUR;
- la verifica della qualità didattica e della ricerca secondo le scadenze stabilite dal MIUR e dall'ANVUR;
- ai fini dell'articolo 8, comma 4, del D.Lgs. n. 19/2012, verifica se l'istituendo corso è in linea con gli indicatori di accreditamento iniziale definiti dall'ANVUR e, solo in caso di esito positivo di tale verifica, redige un'apposita relazione tecnico-illustrativa, e trasmettere gli esiti al Rettore e al Direttore generale;
- monitoraggio periodico degli indicatori per l'accREDITamento periodico, per la valutazione periodica e per l'assicurazione della qualità, secondo le modalità e le scadenze stabilite dal MIUR e/o dall'ANVUR ai sensi dell'articolo 9, comma 2 e dell'articolo 12, comma 1, del D.Lgs. n. 19/2012;
- valida gli indicatori proposti dal Consiglio dell'Università per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi delle Strutture didattiche e di ricerca e della Direzione generale, secondo le modalità e le scadenze definite dal Manuale di contabilità e gestione;
- verifica della congruità dei curricula vitae dei soggetti cui conferire incarichi di insegnamento in via diretta, ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del Regolamento di Ateneo per il conferimento di contratti per attività didattiche;
- svolge, ai sensi dell'articolo 39, comma 2, dello Statuto di Ateneo, le seguenti funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione ritenute rilevanti dal Consiglio dell'Università anche per le Università non statali:
 - a) monitoraggio del funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato dal Consiglio dell'Università, secondo modalità e periodicità stabilite autonomamente dal Nucleo di

- Valutazione e comunicare al Direttore generale, segnalando eventuali criticità riscontrate ed eventuali correttivi da adottare al Rettore e al Direttore generale;
- b) validazione della relazione sulla performance di Ateneo e trasmissione del relativo parere al Direttore generale entro la scadenza individuata dal Manuale di Contabilità e gestione. A tale fine, il Direttore generale trasmette al Nucleo di Valutazione la relazione sulla performance di Ateneo;
 - c) valutazione annuale dei dirigenti, secondo le modalità e le scadenze indicate nel sistema di valutazione e misurazione della performance approvato dal Consiglio dell'Università e nel Manuale di contabilità e gestione;
 - d) parere sul codice di comportamento. Il Nucleo di Valutazione formula e trasmette al Rettore e al Direttore generale il parere su eventuali modifiche al codice di comportamento dell'Ateneo, entro le scadenze indicate nella lettera di richiesta di formulazione del parere;
 - e) attestazione sugli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza. Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito di Ateneo, secondo le modalità e le scadenze individuate annualmente dall'ANAC per gli OIV.

Collegio dei Revisori dei conti

Il Collegio dei Revisori dei conti, organo a cui compete ai sensi dello Statuto il controllo sulla regolarità della gestione amministrativa e contabile dell'Università, nell'ambito delle verifiche periodiche effettuate presso la Direzione generale monitora l'aggiornamento delle disposizioni in materia di promozione della trasparenza.

9. Le aree del rischio, la mappatura dei processi e il relativo trattamento

In sede di prima predisposizione del PTCPT, al fine dell'individuazione delle aree di rischio, si è fatto riferimento all'allegato n. 2 del primo P.N.A., valutando per ciascuna area e sottoarea individuata i **principali processi** correlati mediante un'attività di mappatura degli stessi. L'identificazione così come l'analisi e la ponderazione del rischio, sono state effettuate tenendo conto della **specificità organizzativa dell'Ateneo.**

Le aree di rischio comuni ed obbligatorie per ogni ente, individuate nel predetto atto, sono di seguito riportate:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

La valutazione del rischio per le aree sopra indicate è stata svolta sulla base dei criteri e delle modalità individuate all'allegato 5 del P.N.A, riportate nell'allegato 1 al presente Piano, **unitamente alle schede di rilevazione e valutazione del rischio.**

Al riguardo si precisa che, nell'ambito delle quattro aree sopra riportate, sono state effettuate delle valutazioni **per individuare ulteriori processi considerati rilevanti per l'Ateneo.** Ogni scheda riporta:

- gli indici di valutazione delle probabilità del rischio;
- gli indici di valutazione dell'impatto;
- l'esito e la classificazione del rischio (basso, medio, alto, molto alto, elevatissimo);
- le misure già adottate dall'Università al fine di prevenire e contenere i comportamenti illeciti.

La mappatura dei principali processi, cui è seguita la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) ha permesso di evidenziare che i processi analizzati sono collocabili nelle **fasce basse o medie di rischio.** Nella fascia media il rischio è comunque nella zona inferiore del *range* previsto.

Peraltro, la determina ANAC 12/2015, ritornando sul tema, identifica le "aree di rischio obbligatorie" come "**aree generali**", inserendo in esse, al contempo, altre "*attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e del comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità. Ci si riferisce, in particolare, alle aree relative allo svolgimento di attività di:*

- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*

- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affare legali e contenzioso.”*

Oltre alle aree generali, possono emergere anche “**aree di rischio specifiche**”.

L’atto di indirizzo del MIUR, del 14 maggio 2018, avente ad oggetto l’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, individua le aree di rischio specifiche per le istituzioni universitarie, suggerendo, altresì, l’adozione di alcune misure, esaminate nel paragrafo 10.9 del presente Piano, nei seguenti ambiti:

- ricerca (valutazione, finanziamento, progettazione e svolgimento delle attività scientifiche);
- didattica (accreditamento dei corsi e delle sedi; svolgimento delle attività didattiche);
- reclutamento docenti;
- codice di comportamento e codice etico;
- conflitto di interessi;
- procedimenti disciplinari;
- enti partecipati ed esternalizzazioni;
- enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali o per l’erogazione di beni e servizi a favore degli atenei;
- spin-off.

Nel corso del 2018 è stata condotta un’ulteriore valutazione delle aree di rischio mediante apposita richiesta formulata dal RPCT ai dirigenti, al personale titolare di particolare posizione organizzativa, ai componenti della Task Force anticorruzione nonché al personale tecnico - amministrativo, di segnalare ulteriori procedimenti da monitorare. Al momento, la valutazione ha dato esito negativo in quanto si ritiene che non vi siano ulteriori procedimenti a rischio.

Rimangono, infine, confermate anche le precedenti misure trasversali:

- implementare i processi di digitalizzazione, di informatizzazione e di dematerializzazione documentale;
- implementare il *budgeting process*, in modo da realizzare processi programmatori delle attività sempre più puntuali e valutabili;
- implementare le attività del controllo di gestione interna, incrementando attraverso l’attività di *reporting* il monitoraggio dell’utilizzo delle risorse a disposizione;
- incrementare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- segnalare al RPCT eventuali cumuli di incarichi conferiti a soggetti esterni, oltre a quelli normativamente previsti;
- monitorare i tempi dei procedimenti e comunicare al RPCT eventuali sforamenti ingiustificati;

- sensibilizzare gli operatori economici e i collaboratori dell'Ateneo al rispetto dei principi generali del codice di comportamento e del codice etico, attraverso l'inserimento nei contratti e nelle note di incarico di specifici richiami;
- incrementare l'attività di consultazione da parte delle *parties prenantes* e, in primis, degli studenti, al fine di raccogliere suggerimenti, osservazioni, ma anche segnalazioni di eventuali illeciti.

10. Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza

Nell'ambito del presente paragrafo, si analizzano le principali misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza adottate dall'Ateneo.

10.1 Criteri di rotazione del personale

È già stato ampiamente segnalato nei Piani precedenti che l'attuale dotazione del personale contrattualizzato dell'Università rispetto alle posizioni previste negli organici della Direzione generale, come approvate dal Consiglio dell'Università, è quantitativamente ridotta.

Ciò non consente, pertanto, di predisporre idonee misure di rotazione del personale sia per i dirigenti sia per il personale appartenente alle categorie, tenuto conto, in ultima analisi, che alcune posizioni richiedono una specializzazione funzionale molto elevata e di certo di non facile reperibilità o, comunque, acquisibile soltanto con adeguati percorsi formativi (strada quest'ultima oggettivamente non percorribile anche per ragioni di ordine organizzativo ed economico).

Al fine di sopperire al predetto limite, sono state introdotte delle procedure di standardizzazione dei modelli dei provvedimenti e delle deliberazioni per alcuni ambiti, di informatizzazione di alcuni procedimenti nonché confermate alcune attività di controllo incrociato. Restano, ad esempio, invariate la procedura di apposizione del visto di regolarità contabile effettuata da alcuni uffici della Direzione generale su tutti gli atti adottati dall'Ateneo nonché le indicazioni in ordine all'utilizzo prevalente delle procedure di acquisizione di beni e servizi nell'ambito degli strumenti messi a disposizione dal mercato elettronico della pubblica amministrazione.

10.2 Formazione e informazione

L'attuazione del presente Piano prevede l'erogazione di appositi interventi informativi e formativi destinati al personale, erogati dall'Ateneo o da altri enti di formazione.

Gli interventi informativi/formativi in materia si concentreranno sui seguenti temi:

- programmazione di Ateneo, PTPCT e misure per la trasparenza;
- codice di comportamento e codice etico;
- responsabilità del dipendente pubblico;
- aggiornamento normativo.

L’attività informativa e formativa sarà inserita nel piano annuale di formazione destinato al personale contrattualizzato.

Ogni attività formativa erogata in Ateneo e contenuta nel piano annuale di formazione è sottoposta a valutazione mediante la somministrazione di appositi questionari a tutti i partecipanti.

L’obiettivo indicato nel PTPC 2020/2022, riferito all’anno 2020 (ovvero la realizzazione di 2 iniziative formative, per un monte ore complessivo di 6 ore, per circa 50 partecipanti) è stato pienamente raggiunto, così come dimostrano i dati di seguito riportati:

- corso di formazione sul manuale di gestione del protocollo informatico, svolto in data 7 maggio 2020, per una durata di 4 ore;
- corso di formazione sull’aggiornamento al Piano triennale anticorruzione e trasparenza, svolto in data 26 ottobre 2020, per una durata di 1 ora;
- corso di formazione sul trattamento dei dati personali e GDPR, svolto in data 2 dicembre 2020, per una durata di 3 ore.

L’RPCT ha inoltre partecipato alla sesta giornata nazionale dei Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza tenutasi in data 18 giugno 2020.

Lo stesso obiettivo viene riconfermato anche per quanto riguarda il 2021.

10.3 Codice di comportamento e Codice etico

Tra gli strumenti di contrasto al fenomeno corruttivo, anche in termini di sensibilizzazione al tema e di rafforzamento di un contesto impermeabile a comportamenti non solo *contra legem*, ma anche inopportuni, specie quanto a conflitto di interesse, l’Ateneo, sulla base delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 ed in analogia a quanto adottato dalla Regione Autonoma Valle d’Aosta, ha apportato le modifiche e le integrazioni al Codice di comportamento adottato in precedenza.

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell’Ateneo è stato approvato dal Consiglio dell’Università, a seguito di consultazione pubblica e parere favorevole del Nucleo di Valutazione di Ateneo, con delibera n.11, del 24 gennaio 2014.

Oltre al Codice di comportamento, l’Università, sulla base delle disposizioni speciali contenute nella legge 30 dicembre 2010, n. 240, ha adottato un Codice etico di Ateneo applicabile a tutti i soggetti appartenenti alla comunità universitaria:

- personale docente;
- personale tecnico amministrativo;
- studenti;
- collaboratori.

Il Codice etico è stato approvato dal Consiglio dell’Università con deliberazione n. 64, del 26 giugno 2013, ed emanato con Decreto rettorale n. 62, prot. n. 6232/A3, del 5 luglio 2013.

Il Codice di comportamento e il Codice etico sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito di Ateneo.

Nel PNA 2017 l'ANAC ha reso nota la volontà di procedere all'emanazione di apposite linee guida finalizzate all'adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e del codice di comportamento.

Subordinatamente all'emanazione delle citate linee guida, nel corso del 2021, l'Ateneo procederà all'adozione del documento unico.

10.4 Trasparenza

Nell'ambito dell'allegato 2 al presente Piano è contenuto l'elenco degli obblighi di pubblicazione con l'indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione, individuati principalmente nel RPCT e nei dirigenti di Ateneo, sulla base di un criterio di ripartizione fondato sulle competenze organizzative e funzionali delle singole aree di attività.

Tali misure sono adottate in attuazione della disciplina di riferimento, con particolare riguardo alle specifiche Linee Guida ANAC e tenendo presente la necessità di correlare la programmazione strategica dell'Ateneo, il Piano delle Performance e le misure per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2018, è stato istituito il registro in materia di accesso, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito e oggetto di costante aggiornamento, all'interno del quale è contenuto l'elenco delle richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Sempre nel corso del 2018, l'Università, considerato che la costante evoluzione delle tecnologie e dei servizi correlati impongono a tutti i soggetti, in particolare a quelli che svolgono attività di pubblico interesse, di mantenere adeguati livelli di innovazione e di qualità dei servizi resi all'utenza, anche al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse pubbliche a disposizione e incrementare l'efficienza e l'efficacia delle attività istituzionali, ha ritenuto opportuno procedere alla realizzazione di un nuovo portale istituzionale di Ateneo. Nel realizzare il predetto portale, sono state tenute in considerazione le linee guida emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), finalizzate a fornire criteri e modalità per la fruizione delle tecnologie della pubblica amministrazione, in particolare per quanto concerne i portali istituzionali e le correlate esigenze di usabilità e utilizzabilità, nonché le indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, nel documento "Linee guida Università digitale 2012". Le attività finalizzate alla realizzazione del nuovo portale hanno coinvolto tutto il personale dell'Università nel secondo semestre dell'anno 2018 e hanno costituito l'occasione per un'attenta riflessione in ordine alle tipologie delle informazioni da pubblicare e alla durata del periodo di pubblicazione, tenendo conto delle disposizioni in materia di trasparenza e tutela dei dati personali.

Al fine di erogare servizi sempre più efficaci ed efficienti nell'interesse dell'utenza, il Consiglio dell'Università, nell'ambito del Piano delle performance per l'anno 2018, ha

assegnato ai dirigenti di Ateneo un obiettivo concernente la definizione della Carta dei servizi di Ateneo, richiedendo in tal modo una riflessione complessiva della struttura sui servizi offerti e inserendo tale processo nella logica di sviluppo di adeguate politiche di promozione della qualità. L’obiettivo è stato rimodulato dal Consiglio dell’Università nel mese di novembre 2018, in considerazione delle criticità di organico di alcuni uffici, nonché dei nuovi adempimenti di origine normativa cui è stato necessario dar corso durante l’anno e, nuovamente, dal Presidente del Consiglio dell’Università a luglio 2019, in considerazione della necessità di procedere alla revisione della struttura organizzativa della Direzione generale di Ateneo prima della definizione della Carta dei servizi di Ateneo.

Pertanto, la realizzazione dell’obiettivo per quanto riguarda la performance dell’anno 2018 è stata limitata:

- all’analisi dei principali servizi erogati dalla Direzione generale, in special modo per quelli che hanno un impatto significativo sull’utenza;
- alla scelta di quali servizi inserire nella Carta dei servizi;
- alla sintetica descrizione dei servizi.

Nel corso del 2020, si è invece proceduto al completamento della carta dei servizi con l’individuazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità.

10.5 Collegamento con la performance e con gli obiettivi strategici dell’Ateneo

Nell’ambito del Manuale di contabilità e gestione, approvato dal Consiglio dell’Università con deliberazione n. 84, del 22 dicembre 2017, e modificato con deliberazione del Consiglio dell’Università n. 124, del 27 novembre 2019, sono contenute alcune disposizioni sul ciclo della programmazione di Ateneo. In particolare, viene indicato che il Piano di sviluppo triennale di Ateneo e i relativi aggiornamenti, approvati dal Consiglio dell’Università sulla base delle proposte formulate dalle Strutture di Ateneo, assorbono, di fatto, il Piano delle performance e viene, altresì, evidenziata la necessità che, all’interno dei predetti documenti programmatori, siano contenuti specifici riferimenti alla trasparenza e all’anticorruzione.

Con deliberazione n. 96 del 21 dicembre 2020, il Consiglio dell’Università ha approvato l’aggiornamento al 2021 del piano triennale di sviluppo 2019-2021 e il piano delle performance 2021.

Nell’ambito del citato documento, è stata prevista l’assegnazione di obiettivi con riferimento alle seguenti quattro macro aree:

1. Macro Area Didattica;
2. Macro Area Ricerca;
3. Macro Area Terza missione;
4. Macro Area Gestione e Servizi.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi per la Direzione generale che presentano elementi di correlazione con le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

SOGGETTO ATTUATORE	MACRO AREA	AMBITO DI INTERVENTO	OBIETTIVO	INDICATORI(I) PARAMETRI(p)
Direttore generale	Gestione e servizi	Qualità	Predisposizione del registro dei trattamenti ai sensi del GDPR per gli ambiti di competenza	I= predisposizione del registro P= presentazione della proposta al RPD/DPO entro il 31/12/2021
Dirigente Area 1	Gestione e servizi	Qualità	Predisposizione del registro dei trattamenti ai sensi del GDPR per gli ambiti di competenza	I= predisposizione del registro P= presentazione della proposta al RPD/DPO entro il 31/12/2021
Dirigente Area 2	Gestione e servizi	Qualità	Predisposizione del registro dei trattamenti ai sensi del GDPR per gli ambiti di competenza	I= predisposizione del registro P= presentazione della proposta al RPD/DPO entro il 31/12/2021
Dirigente Area 3	Gestione e servizi	Qualità	Predisposizione del registro dei trattamenti ai sensi del GDPR per gli ambiti di competenza	I= predisposizione del registro P= presentazione della proposta al RPD/DPO entro il 31/12/2021
Area 1 Ufficio Personale tecnico amministrativo	Gestione e servizi	Innovazione	Dematerializzazione delle procedure concorsuali per l'assunzione del personale tecnico amministrativo (a tempo determinato e indeterminato) presso l'Università della Valle d'Aosta	I= predisposizione di una relazione illustrativa delle attività svolte connesse alla dematerializzazione del processo concorsuale P= presentazione del documento al dirigente di Area 1 entro il 31/12/2021
Area 1 Ufficio Personale docente e collaboratori	Gestione e servizi	Innovazione	Dematerializzazione delle procedure concorsuali per l'assunzione del personale docente presso l'Università della Valle d'Aosta	I= predisposizione di una relazione illustrativa delle attività svolte connesse alla dematerializzazione del processo concorsuale

				P= presentazione del documento al dirigente di Area 1 entro il 31/12/2021
Area 3 Ufficio Acquisti e patrimonio	Gestione e servizi	Innovazione	Redazione di un protocollo operativo con scadenziario per la gestione ed il monitoraggio delle schede da compilare sul Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) dell'ANAC a seguito di apertura di un CIG per acquisizioni di beni/servizi >= 40.000 euro	I= predisposizione del protocollo operativo P= trasmissione al dirigente di Area 3 del documento entro il 31/12/2021

10.6 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Il Consiglio dell'Università ha approvato con deliberazione n. 120, del 9 dicembre 2013, il documento concernente i termini di conclusione dei principali procedimenti dell'Ateneo. Il documento contiene, inoltre, il riferimento all'Ufficio competente per ogni singolo procedimento da presidiare.

Tenuto conto dell'evoluzione delle attività dell'Università, nonché della revisione della struttura organizzativa della Direzione generale stabilita nel 2019, il citato documento necessita di adeguata revisione che sarà avviata nel corso del 2021, a seguito dell'adozione nel 2020 della nuova Carta dei servizi di Ateneo.

10.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Coloro che segnalano situazioni di illecito devono godere di apposite tutele, anche al fine di non scoraggiare comportamenti tesi a far emergere fenomeni devianti dalla condotta normativamente prescritta: la disciplina normativa di riferimento è volta a proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

La determinazione dell'ANAC n. 6, del 28 aprile 2015, ha individuato un apposito schema della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno di ogni Amministrazione, ferma restando la possibilità offerta dalle recenti modifiche normative per il soggetto interessato di effettuare la segnalazione non solo alla propria amministrazione di appartenenza, ma anche all'ANAC. A tal proposito, si evidenzia che nell'anno 2018 l'ANAC ha reso operativa l'applicazione informatica *Whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti. Al fine di garantire la tutela della riservatezza in sede di acquisizione della segnalazione,

l’identità del segnalante è stata segregata e lo stesso, grazie all’utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal sistema, può “dialogare” con l’ANAC in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica.

È possibile accedere all’applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Prima di illustrare la procedura per la segnalazione al RPCT, si riportano di seguito alcune indicazioni circa l’identità del segnalante, l’oggetto, il livello di dettaglio e i limiti della segnalazione:

- a) la segnalazione non deve essere anonima, di conseguenza deve contenere i dati identificativi del dichiarante, come risultanti da documento di identità in corso di validità. In ogni caso, qualora dovessero pervenire segnalazioni anonime adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, il RPCT dovrà valutare attraverso apposita istruttoria (i cui esiti saranno contenuti in una nota da protocollare gli atti dell’Ateneo) se vi siano i riscontri per far emergere fatti corruttivi da segnalare all’Autorità Giudiziaria competente e all’ANAC;
- b) la segnalazione del soggetto riguarda le “*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*”, intendendosi con esse non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le condotte che possono rappresentare un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite;
- c) la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e deve contenere il maggior numero di elementi al fine di consentire al RPCT di effettuare le dovute verifiche istruttorie.
- d) la tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o con colpa, trovando un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile.

Nel corso del 2019, l’Ateneo ha aderito alla piattaforma *WhistleblowingPA* che permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell’ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

Procedura:

- a) il segnalante effettua la segnalazione (che può essere inviata anche in forma anonima) attraverso la compilazione del questionario proposto dalla piattaforma *WhistleblowingPA* il cui link è disponibile nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale di Ateneo nella sottosezione “Altri contenuti- Prevenzione della corruzione- Segnalazioni di illecito – Whistleblower”;
- b) la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l’adozione delle necessarie cautele. La piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il

- RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- c) il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del RPCT deve concludersi entro il termine di 30 giorni;
 - d) i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
 - e) il RPCT comunica periodicamente al Consiglio dell’Università, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell’identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento. Tali dati e informazioni sono riportati della relazione annuale di cui all’art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

La segnalazione può essere effettuata da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

La piattaforma *WhistleblowingPA* risulta conforme alla Legge 30 novembre 2017, n. 179 che disciplina gli obblighi per le Pubbliche Amministrazioni in materia di whistleblowing, tra cui l’utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Il Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.), ha inoltre chiesto ai gestori della piattaforma *WhistleblowingPA* le seguenti prescrizioni:

- 1) La piattaforma non invia nessun messaggio di notifica sulla casella posta elettronica del segnalante.
- 2) La piattaforma notifica alla mail del RPCT senza contenere riferimenti specifici dell’identità del segnalante e dell’oggetto della segnalazione.
- 3) Nella versione gratuita attivata attualmente, è previsto solo il profilo dell’RPCT identificato tramite l’indirizzo rpct@univda.it (al quale può accedere esclusivamente il Direttore generale).
- 4) La versione gratuita attualmente in uso non traccia le attività (accessi e operazioni) effettuate dall’ RPCT (opzione inseribile a pagamento) e NON traccia neppure le attività del segnalante.

Si evidenzia, infine, che anche nell’arco del 2020 non sono pervenute segnalazioni.

10.8 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi

Il RPCT vigila affinché, nel rispetto della specificità giuridica dell’Ateneo (università non statale legalmente riconosciuta), le principali disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 siano rispettate attraverso un costante monitoraggio degli atti di conferimento degli

incarichi, svolgendo anche funzione consultiva in via preventiva in sede di task force anticorruzione.

10.9 Misure ed azioni programmate con riferimento all’Atto di indirizzo MIUR

In sede di aggiornamento del PTPCT 2018, l’Ateneo ha effettuato una puntuale valutazione delle indicazioni fornite dall’ANAC nell’ambito dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università e dell’Atto di indirizzo del MIUR del 14 maggio 2018.

L’adozione del predetto aggiornamento è stata preceduta, così come avvenuto per il Piano triennale, da approfondite valutazioni esperite dalla dirigenza dell’Ateneo e da riunioni di coordinamento con la task force anticorruzione. In seno alla stessa task force anticorruzione sono stati individuati appositi gruppi di lavoro per l’approfondimento degli ambiti evidenziati nei due documenti sopra citati e, in particolare, per quanto attiene al reclutamento del personale docente, al procedimento disciplinare, alla ricerca, all’accreditamento e all’offerta formativa, al codice etico e al codice di comportamento, agli enti partecipati e alle esternalizzazioni nonché alle attività esterne dei docenti.

L’obiettivo è stato quello di effettuare un’attenta e approfondita analisi del contesto interno in modo tale da adeguare ove necessario la regolamentazione esistente nonché i processi avviati dall’Ateneo alle indicazioni dell’ANAC e del MIUR.

Ciascun Dirigente, su impulso e coordinamento del RPCT, ha indicato le azioni prioritarie da porre in essere al fine di recepire le suddette indicazioni che sono state tradotte in un’apposita programmazione delle misure e delle attività.

Di seguito si riportano le misure e le attività che dovranno essere poste in essere nel corso del 2021:

Periodo di riferimento	Misure ed azioni programmate, in ordine di priorità
2021 (da adottare a seguito delle risultanze degli studi di fattibilità di cui all’allegato 1 della deliberazione del Consiglio dell’Università n. 143, del 27 novembre 2019 e dell’eventuale aggiornamento piano strategico di sviluppo)	Programmazione triennale di fabbisogno di personale docente , in coerenza con quanto disposto dall’ANAC e ripreso nell’Atto di indirizzo MIUR, secondo i seguenti criteri: <ul style="list-style-type: none"> - esigenze dei settori scientifico-disciplinari degli ambiti di base e caratterizzanti dei corsi di studio; - numero dei docenti già in servizio nello stesso S.S.D.; - carico didattico; - ambiti di ricerca prioritari.
2021	Modifiche del Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240 , con i seguenti criteri:

	<ul style="list-style-type: none"> - eccezionalità della procedura di reclutamento valutativa di cui all'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240 del 2010 con motivazione rafforzata che deve avere particolare evidenza negli atti degli organi competenti (Dipartimenti, Senato accademico e Consiglio dell'Università), soprattutto laddove vi sia un unico candidato e per tutte le procedure che riguardano i professori di prima fascia; - prescrizione dell'obbligo della commissione giudicatrice di fornire insieme alla dichiarazione di assenza di cause di astensione e di conflitto di interessi con gli altri componenti e con i candidati, una dichiarazione specifica di assenza di collaborazione scientifica con i candidati avente le caratteristiche del sodalizio professionale che viene definito dall'ANAC quel rapporto professionale di particolare intensità consistente nel fatto di essere coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati; - inserimento dell'obbligo per la commissione giudicatrice di formulare un giudizio su ogni singola pubblicazione esaminata, oltre al giudizio complessivo, al fine di rendere più completa ed esauriente la motivazione della valutazione comparativa; - previsione della pubblicazione dei verbali delle Commissioni giudicatrici sul sito internet di Ateneo; - codifica del rispetto, ove possibile, del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici.
<p>2021</p>	<p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori mediante il conferimento di contratti di diritto privato di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'articolo 24 della Legge n. 240 del 2010, con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prescrizione dell'obbligo della commissione giudicatrice di fornire insieme alla dichiarazione di assenza di cause di astensione e di conflitto di interessi con gli altri componenti e con i candidati, una dichiarazione specifica di assenza di collaborazione scientifica con i candidati avente le caratteristiche del sodalizio professionale che viene definito dall'ANAC quel rapporto professionale di particolare intensità consistente nel fatto di essere coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati; ▪ composizione delle commissioni giudicatrici con prevalenza di docenti in servizio presso altri atenei.

<p>2021</p>	<p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l’istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ composizione prevalentemente esterna all’Ateneo del Collegio di disciplina; ▪ principio elettivo per la composizione del Collegio di disciplina; ▪ Decano quale soggetto competente ad esercitare il potere disciplinare nei confronti del Rettore.
<p>2021-2022</p>	<p>Adozione del Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC nonché dall’Atto di indirizzo del MIUR e adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. disciplinare il procedimento e i limiti del regime autorizzatorio sotto forma di eventuale contingentamento di attività autorizzabili, di limite al cumulo di attività per singolo professore o ricercatore in modo da non comprometterne il rendimento e nel rispetto dei limiti complessivi al trattamento economico previsti dall’art. 23, comma 3, del Decreto legge n. 201 del 2011 convertito dalla Legge n. 214 del 2011; 2. definire le ipotesi in cui i docenti devono limitarsi alla mera comunicazione dell’incarico e quelle in cui è necessario richiedere la preventiva autorizzazione al Rettore; 3. specificare il contenuto delle attività che possono essere liberamente svolte dai professori e ricercatori a tempo pieno, tenendo conto delle indicazioni dell’atto di indirizzo del MIUR: valutazione e referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale; 4. definire nel dettaglio le attività di consulenza, in particolar modo le attività compatibili con il regime di impegno a tempo pieno e le prestazioni rese in qualità di esperto della materia; 5. definire delle procedure di monitoraggio delle attività che vengono svolte dai professori e ricercatori per consulenza; 6. prevedere controlli sull’uso della partita IVA; 7. individuare le modalità per il collocamento in aspettativa d’ufficio ai sensi dell’articolo 13 del D.P.R. n. 382/80; 8. prevedere servizi di controllo dell’osservanza della disciplina in esame, anche per la prevenzione dell’insorgere di situazioni di conflitto di interessi.

<p>2021</p>	<p>Adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - declinazione delle norme in modo che si possano distinguere i doveri in rapporto ai destinatari, distinguendo in apposite sezioni i doveri comuni a tutti gli appartenenti alla comunità universitaria e i doveri specifici delle singole categorie; - individuazione, relativamente ai doveri di comportamento, di due distinti livelli di rilevanza che comportino sanzioni disciplinari o non disciplinari per violazione dei precetti etici e deontologici.
<p>2021-2022</p>	<p>Adozione di misure per la ricerca, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione delle modalità attraverso cui tutti i ricercatori abbiano le medesime possibilità di accedere alle opportunità di finanziamento; - pubblicazione sul sito internet delle informazioni in ordine alla composizione dei gruppi di ricerca e ai relativi risultati.
<p>2021-2022</p>	<p>Adozione di misure di controllo dell’assolvimento degli adempimenti di trasparenza da parte delle società partecipate, adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) controllo tramite consultazione dei siti web delle società; b) produzione di un report trimestrale/semestrale dei controlli effettuati e, in caso di incompletezze e imprecisioni, invio alle società di apposite comunicazioni; c) controlli effettuati dalla Task force anticorruzione.
<p>2021-2022</p>	<p>Adozione di misure per il controllo sulle società partecipate dall’Ateneo, adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) regolazione dell’utilizzo di personale dell’ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull’autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell’Ateneo, ma anche delle necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali; b) preventiva approvazione da parte dell’Ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell’organo di vertice di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi; c) obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni.

10.10 Ulteriori disposizioni

Per ciò che concerne gli incarichi e le attività non consentite a dipendenti pubblici, il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cosiddetto *pantouflage*), i controlli sui precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi, dell’assegnazione degli uffici e della composizione delle commissioni di valutazione si intendono applicabili le disposizioni di legge in materia.

ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le tabelle seguenti sono state predisposte sulla base di quanto indicato all'allegato 5 del P.N.A.

In particolare:

- a) I VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ sono individuati nei seguenti:
 - 0 nessuna probabilità
 - 1 improbabile
 - 2 poco probabile
 - 3 probabile
 - 4 molto probabile
 - 5 altamente probabile

- b) I VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO sono individuati nei seguenti:
 - 0 nessun impatto
 - 1 marginale
 - 2 minore
 - 3 soglia
 - 4 serio
 - 5 superiore

- c) La VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO è = valore frequenza (media matematica) x valore impatto (media matematica).

La **CLASSIFICAZIONE** del rischio è stabilita nei seguenti valori:

- a) $V > 0$ e < 5 = rischio basso
- b) $V > 5$ e < 10 = rischio medio
- c) $V > 10$ e < 15 = rischio alto
- d) $V > 15$ e < 20 = rischio molto alto
- e) $V > 20$ = rischio elevatissimo.

A) AREA DEL PERSONALE

A.1 –Reclutamento – prove concorsuali/selettive per l’accesso ai ruoli a tempo determinato e a tempo indeterminato

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	5
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	16

Indici di valutazione dell’impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	2
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull’immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	7

Azioni già poste in essere dall’Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell’organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell’Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni particolare posizione organizzativa;
- controlli sulla regolarità della composizione delle commissioni di concorso, sulla legittimità degli atti;
- procedimento di “*monitoraggio dell’inserimento lavorativo*” per ogni nuova unità di personale contrattualizzato immesso in ruolo;
- pubblicazione di ogni fase del procedimento di ogni procedura concorsuale sul sito web dell’Ateneo, compresa la composizione della commissione di concorso;
- accertamento sulla veridicità delle dichiarazioni rese in sede di procedura concorsuale;
- programmazione del fabbisogno del personale in sede di approvazione del Piano triennale di sviluppo di Ateneo e successiva approvazione da parte della Regione Autonoma Valle d’Aosta delle disposizioni di contenimento della spesa contenenti anche la programmazione del reclutamento del personale;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

Rischio: BASSO (4,667)

A) AREA DEL PERSONALE

A.2 – Progressioni di carriera: conferimento temporaneo di mansioni superiori

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	2
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	9

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e delle strutture dirigenziali;
- controlli ex ante sui requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	1
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	6

Rischio: BASSO (2,250)

A) AREA DEL PERSONALE

A.3 – Conferimento di incarichi di collaborazioni esterne

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	5
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	16

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	4
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	9

Rischio: MEDIO (6,000)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni particolare posizione organizzativa;
- adozione di un apposito regolamento di Ateneo per il conferimento a soggetti terzi di incarichi di prestazione d'opera;
- controlli sulla regolarità della composizione delle commissioni di selezione, sulla legittimità degli atti;
- pubblicazione di ogni fase del procedimento di ogni procedura concorsuale sul sito web dell'Ateneo, compresa la composizione della commissione di concorso;
- pubblicazione di tutti i dati concernenti gli affidatari degli incarichi, compresi i corrispettivi erogati;
- istituzione dell'albo dei formatori e dei prestatori d'opera, con criteri di rotazione nell'affidamento di incarichi;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti e della veridicità delle dichiarazioni rese.

A) AREA DEL PERSONALE

A.4 – Conferimento di specifici progetti di gruppo

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge e atti amm.	Poco probabile	
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato solo da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	5
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	2
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	12

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	1
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	6

Rischio: BASSO (3,000)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni particolare posizione organizzativa;
- pubblicazione di tutti i dati concernenti gli affidatari degli incarichi, compresi i corrispettivi erogati;
- conferimento dei progetti con criteri di rotazione e in stretta correlazione al Piano delle performance e agli obiettivi strategici di sviluppo;
- concertazione tra Dirigenti e PPO per la definizione dei progetti da realizzare;
- trasmissione dei provvedimenti dirigenziali di conferimento al personale dei progetti al Consiglio dell'Università e alle OO.SS.
- valutazione con relazione scritta delle attività svolte dai dipendenti nell'ambito dei progetti di gruppo;
- riunione plenaria di tutto il personale per la fase di presentazione e "restituzione" dei risultati dei progetti affidati;
- controllo di legittimità e di regolarità contabile dei provvedimenti

A) AREA DEL PERSONALE

A.5 – Conferimento di incarichi di “Particolare posizione organizzativa” (PPO)

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge e atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato solo da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	2
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	9

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	1
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronunce Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	6

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- definizione dell'organigramma e costante aggiornamento sulla base delle esigenze legate allo sviluppo dell'Ateneo. Nell'ambito dell'organigramma sono state individuate le particolari posizioni organizzative;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e struttura dirigenziale;
- definizione dei profili di ogni posizione organizzativa e dei criteri per il conferimento delle posizioni da parte dei dirigenti;
- definizione dei criteri di valutazione in sede di concertazione con le OO.SS;
- conferimento degli incarichi a seguito di richiesta di manifestazione di interesse rivolta a tutto il personale;
- valutazione da parte del collegio dei dirigenti delle domande pervenute e conferimento degli incarichi a seguito di procedura comparativa e attribuzione di punteggi per ogni criterio individuato;
- pubblicazione di tutti i dati concernenti gli affidatari degli incarichi, compresi i corrispettivi erogati;
- controllo di legittimità e di regolarità contabile.

Rischio: BASSO (2,250)

A) AREA DEL PERSONALE

A.6 – Progressioni orizzontali del personale appartenente alle categorie

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	1
Parzialmente vincolato da legge e atti amm.	Poco probabile	
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato solo da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	2
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	8

Azioni già poste in essere dall’Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- controllo di legittimità e di regolarità contabile;
- controlli interni relativi al rispetto delle disposizioni contrattuali;
- monitoraggio del costo derivante dalla corresponsione del fondo appositamente stanziato a bilancio.

Indici di valutazione dell’impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	1
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull’immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	6

Rischio: BASSO (2,000)

A) AREA DEL PERSONALE

A.7 – Conferimento del salario di risultato/valutazione performance del personale contrattualizzato

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge e atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato solo da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	2
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	9

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	2
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	7

Rischio: BASSO (2,625)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance, previo parere favorevole del Nucleo di valutazione;
- approvazione del piano della performance, con aggiornamento annuale quanto a obiettivi da assegnare ai dirigenti e alle strutture;
- parere del Nucleo di valutazione in ordine alla valutazione dei dirigenti;
- delibera di esame e presa d'atto da parte del Consiglio dell'Università relativamente alla valutazione del personale amministrativo di Ateneo;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**B.1 Affidamento di lavori, beni e servizi sopra e sotto soglia (sottoarea risultante dalla valutazione di differenti processi)**

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	5
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
TOTALE		16

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	3
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
TOTALE		8

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, con disposizioni specifiche in ordine all'attività negoziale;
- adozione del manuale di contabilità e gestione;
- adozione del budgeting process, finalizzato alla determinazione delle azioni e degli interventi da porre in essere;
- inclusione degli interventi da porre in essere negli atti di programmazione degli acquisti sopra i 40.000 euro;
- trasmissione dei provvedimenti adottati dai dirigenti in materia al Consiglio dell'Università;
- pubblicazione sul sito di tutte le fasi del procedimento;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti e di veridicità delle dichiarazioni rese.

Rischio: MEDIO (5,333)

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**B.2 Affidamento di lavori, beni e servizi inferiori a 40.000,00 (sottoarea risultante dalla valutazione di differenti processi)**

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	5
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	16

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	3
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	8

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, con disposizioni specifiche in ordine all'attività negoziale;
- adozione del manuale di contabilità e gestione;
- adozione di appositi provvedimenti del Direttore generale, comunicati al Consiglio dell'Università, di recepimento delle Linee guida ANAC in materia;
- adozione del budgeting process, finalizzato alla determinazione delle azioni e degli interventi da porre in essere;
- utilizzo degli strumenti messi a disposizione dai mercati elettronici della pubblica amministrazione;
- trasmissione dei provvedimenti adottati dai dirigenti in materia al Consiglio dell'Università;
- pubblicazione sul sito di tutti i dati degli aggiudicatari;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti e di veridicità delle dichiarazioni rese.

Rischio: MEDIO (5,333)

C) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

C.1 Rilascio del titolo di studio

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	1
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
TOTALE		11

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento didattico di Ateneo;
- adozione dei regolamenti didattici dei corsi di studio;
- disposizioni di Ateneo per il conseguimento del titolo;
- utilizzo di software informatici di gestione della carriera dello studente;
- procedure altamente informatizzate;
- controlli amministrativi finali.

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	5
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
TOTALE		10

Rischio: BASSO (4,583)

C) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

C.2 Iscrizione a corsi di studio ad accesso programmato con prove selettive

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	1
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	1
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	11

Azioni già poste in essere dall’Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento didattico di Ateneo;
- adozione dei regolamenti didattici dei corsi di studio;
- procedura altamente informatizzata (preparazione delle prove, somministrazione e correzione);
- controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese in ordine ai requisiti di accesso. In particolare, il controllo sul possesso del titolo di studio necessario per l’iscrizione viene effettuato per tutti gli immatricolati;
- controllo di legittimità degli atti.

Indici di valutazione dell’impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	5
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull’immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	10

Rischio: BASSO (4,583)

D) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI

D.1 Borse di studio

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	2
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	3
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
TOTALE		14

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- adozione del regolamento didattico di Ateneo;
- predeterminazione dei criteri per il conferimento delle borse;
- conferimento a seguito di procedura ad evidenza pubblica;
- pubblicazione sul sito web dei soggetti beneficiari e degli importi;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile.

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	3
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì, sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
TOTALE		8

Rischio: BASSO (4,667)

D) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI**D.2 Assegnazione posti alloggio Studentato**

Indici di valutazione del rischio	Probabilità rischio	Valore
Discrezionalità		
Del tutto vincolato	Improbabile	
Parzialmente vincolato da legge o atti amm.	Poco probabile	
Parzialmente vincolato solo dalla legge	Probabile	
Parzialmente vincolato da atti amm.	Molto probabile	4
Altamente discrezionale	Altamente probabile	
Rilevanza esterna		
Destinatario finale ufficio interno	Poco probabile	
Destinatari finali utenti esterni	Altamente probabile	5
Complessità del processo		
Il processo coinvolge una sola p.a.	Improbabile	1
Il processo coinvolge più di 3 p.a.	Probabile	
Il processo coinvolge più di 5 p.a.	Altamente probabile	
Valore economico		
Rilevanza interna	Improbabile	
Vantaggi non rilevanti a soggetti esterni	Probabile	3
Vantaggi rilevanti a soggetti esterni	Altamente probabile	
Frazionabilità del processo		
Non frazionabile	Improbabile	1
Frazionabile	Altamente probabile	
Controlli		
Totalmente efficace	Improbabile	
Molto efficace	Poco probabile	2
Efficace al 50%	Probabile	
Efficace in minima parte	Molto probabile	
Totalmente inefficace	Altamente probabile	
	TOTALE	16

Indici di valutazione dell'impatto	Importanza Impatto	Valore
Impatto organizzativo		
% personale impiegato nel servizio, 20%	Marginale	
% personale impiegato nel servizio, 40%	Minore	
% personale impiegato nel servizio, 60%	Soglia	3
% personale impiegato nel servizio, 80%	Serio	
% personale impiegato nel servizio, 100%	Superiore	
Impatto economico		
Nessuna pronuncia Corte Conti	Marginale	1
Pronuncia Corte conti	Superiore	
Impatto reputazionale		
Nessuna pubblicazione negli ultimi 5 anni di eventi a carico di dipendenti	Nessuna	0
Non si ha memoria di pubblicazioni	Marginale	
Sì, sulla stampa locale	Minore	
Sì sulla stampa nazionale	Soglia	
Sì, sulla stampa nazionale e locale	Serio	
Sì anche su quella internazionale	Superiore	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		
A livello di addetto	Marginale	
A livello di collaboratore o funzionario	Minore	
A livello di dirigente di ufficio, PPO	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	8

Rischio: MEDIO (5,333)

Azioni già poste in essere dall'Ateneo al fine di ridurre la probabilità del rischio:

- predeterminazione dei criteri per l'assegnazione dei posti alloggio;
- assegnazione posti a seguito di bando pubblico;
- pubblicazione sul sito web della graduatoria per l'assegnazione dei posti;
- assegnazione ulteriori posti residui a seguito di secondo bando pubblico;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile;
- verifica della regolarità dei pagamenti delle rette da parte degli studenti assegnatari.

**ALLEGATO 2 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI
PUBBLICAZIONE E INDICAZIONE DEI
SOGGETTI RESPONSABILI DELLA
PUBBLICAZIONE DEI DATI.**

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore generale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

				imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione sospesa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa

			della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione sospesa	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direttore generale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore generale

	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore generale
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore generale
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore generale
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione sospesa
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate	Nessuno	Non applicabile all'Ateneo

			copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Pubblicazione sospesa	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo	

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
				Per ciascun titolare di incarico:		

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Pubblicazione sospesa

			eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione sospesa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Dirigente Area 1

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione sospesa
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Publicazione sospesa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area 1
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Area 1

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione sospesa
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Publicazione sospesa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

			18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	

Attività e procedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti		

		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

			indicare obbligatoriamente per il versamento		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente Area 3
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Area 3
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Area 3

			fornitura, importo delle somme liquidate)		
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Area 3
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell’ambito del settore pubblico di cui all’art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36,	Tempestivo	Responsabile del procedimento	

		<p>art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>		
--	--	---	--	--	--	--

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del procedimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

				la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direttore generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore generale

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall’art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all’utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore generale

Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 3
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all’ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile all'Ateneo
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Le richieste di pagamento vengono ricevute esclusivamente tramite il sistema PagoPA (pubblicato <i>link</i> a PagoPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo

			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT

		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e	Tempestivo	RPCT

				delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex-art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)