



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2026 – 2028**

INDICE

PREMESSA.....	1
A chi è rivolto il PIAO	2
Sintesi del contenuto	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL' ATENEO	4
1.1 Scheda anagrafica dell' Ateneo	4
1.2 Analisi del contesto esterno.....	4
Quadro demografico.....	5
Mercato del lavoro.....	5
Quadro macroeconomico	6
Capitale umano e condizioni sociali.....	7
Relazione annuale dell' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) presentata in Parlamento il 20 maggio 2025 e Piano Nazionale Anticorruzione 2025 – 2027 (PNA).....	9
1.3 Analisi del contesto interno	10
Organi, struttura organizzativa e governance.....	10
Risorse finanziarie e situazione patrimoniale.....	14
Infrastrutture	14
1.4 Mandato istituzionale, mission e vision	15
La mission	16
La vision	16
1.5 Mappatura dei processi dell' ente.....	16
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	18
2.1 Valore pubblico	18
2.2 Obiettivi di Valore Pubblico per l' anno 2026	18
2.3 Misurazione del Valore pubblico	22
2.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità.....	23
2.5 Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare	23
2.6 Performance.....	25
2.7 Azioni positive	27
2.8 Rischi corruttivi e trasparenza.....	36
Soggetti coinvolti	37
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	37
Task Force Anticorruzione	38
Consiglio dell' Università	39

Nucleo di Valutazione (OIV)	39
Il monitoraggio del RPCT sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza.....	40
Responsabili del procedimento	40
Procedimenti disciplinari.....	41
Tutti i dipendenti	41
Tutti i collaboratori dell'Ateneo	41
Collegio dei Revisori dei Conti	42
Analisi di contesto esterno ed interno	42
Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza.....	43
Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi	49
Il trattamento del rischio.....	49
Tutela dei dati personali e cooperazione con il DPO	50
Le misure generali: elementi essenziali.....	51
Codice di comportamento e Codice etico.....	52
Conflitto di interesse	53
Inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	53
Incarichi extraistituzionali	54
Divieti post-employment (pantouflage)	54
Formazione	55
La rotazione ordinaria	55
La rotazione straordinaria.....	56
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	56
La programmazione della trasparenza.....	57
Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	58
Il monitoraggio e il riesame.....	59
Misure ed azioni programmate con riferimento all'Atto di indirizzo MIUR.....	61
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	66
3.1 Struttura organizzativa	66
Area 1 – Affari generali e Risorse umane	67
Area 2 – Didattica e Servizi agli studenti.....	67
Area 3 – Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici.....	67
3.2 Organizzazione del lavoro agile	71
3.3 Fabbisogni triennali del personale.....	72
Programmazione strategica delle risorse umane	75
Strategia di copertura del fabbisogno	76

Formazione del personale.....	76
Personale docente al 31 dicembre 2025	78
Collaboratori di Ateneo	78
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	80
ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	83
ALLEGATO 2 – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	96

PREMESSA

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06 agosto 2021, n. 113, e disciplinato dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, nonché dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, è un documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che le amministrazioni pubbliche devono adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Obiettivi del PIAO sono quello di razionalizzare e semplificare gli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche nonché quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, in linea anche con le indicazioni dell'ANVUR, per quanto attiene in particolare alle Università, nell'ambito della delibera n. 103, del 20 luglio 2015, la quale ha approvato le linee guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance, definendo le modalità di adozione ed i contenuti di un Piano integrato.

Ambito soggettivo di applicazione della norma

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, Ateneo non statale connotato da una peculiare disciplina istitutiva, pur non essendo direttamente destinataria delle disposizioni sopra citate, come ampiamente declinato nelle premesse del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 2, del 23 gennaio 2024, ha valutato di dare corso all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione, documento unico di programmazione e governance, in un'ottica di semplificazione e superamento degli atti di pianificazione già adottati dall'Ateneo ed in particolare, tra gli altri, del Piano della Performance e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza.

Il PIAO intende, inoltre, finalizzare al meglio la qualità dei servizi erogati, aggiungendo più valore alla vita di cittadini e di imprese, per ovviare alle criticità correlate all'eccessiva burocrazia e per affrontare al meglio le nuove sfide del futuro, tra le quali anche la semplificazione. La sua adozione rappresenta un'importante occasione per rafforzare la strategia dell'Ateneo valdostano per la creazione di Valore pubblico, funzionale anche all'attuazione delle misure correlate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Attraverso una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi e una gestione ottimale e strategica delle risorse umane, si intende, infatti, arrivare ad una gestione amministrativa più efficace ed efficiente in grado di migliorare la qualità dei servizi resi anche in termini di maggior trasparenza e accessibilità.

A chi è rivolto il PIAO

Il PIAO è rivolto a tutti gli stakeholder, interni ed esterni, dell'Ateneo, contenendo gli obiettivi di performance organizzativa al fine del continuo miglioramento dell'azione amministrativa secondo le linee strategiche di Ateneo.

Sintesi del contenuto

Sulla scorta delle Linee generali di sviluppo, individuate dagli Organi di Governo dell'Ateneo e dell'aggiornamento all'anno 2026 del Piano triennale di sviluppo 2024-2026, il PIAO identifica le azioni necessarie a garantire il pieno conseguimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi che, oltre a promuovere il raggiungimento delle strategie in materia di didattica, ricerca, terza missione e internazionalizzazione, favoriscono l'accrescimento dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità, generando Valore pubblico.

Per l'elaborazione del Piano sono state prese in esame, oltre ai documenti relativi alla normativa di riferimento, le seguenti fonti documentali:

- Linee generali di sviluppo (deliberazione del C.d.U. n. 37, del 20 luglio 2015);
- Relazione sulla Performance di Ateneo per l'anno 2024 (deliberazione del C.d.U. n. 63, del 09 settembre 2025);
- Relazione annuale per l'anno 2025 del Nucleo di Valutazione di Ateneo, di cui al Verbale della riunione del Nucleo n. 10, del 28 ottobre 2025;
- Aggiornamento all'anno 2026 del Piano triennale di sviluppo 2024-2026 e Piano delle Performance 2026 (deliberazioni del C.d.U. n. 85, del 28 novembre 2025, e n. 92, del 19 dicembre 2025);
- Bilancio unico di Ateneo dell'esercizio 2024 (deliberazione del C.d.U. n. 30, del 18 aprile 2025);
- Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale, esercizio 2026, autorizzatorio e triennale, esercizi 2026 - 2028 (deliberazione del C.d.U. n. 95, del 19 dicembre 2025);
- Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;
- Manifesto 2024 della Rete delle Università sostenibili, denominato "Le Università per lo sviluppo sostenibile del Paese. Acceleriamo la realizzazione dell'Agenda 2030, aumentiamo l'impegno per lo sviluppo sostenibile";
- Rapporto della Banca d'Italia denominato "L'economia della Valle d'Aosta, Aggiornamento congiunturale" del novembre 2025;

- Dati, al 01 gennaio 2025, pubblicati sul sito dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) in merito alla popolazione valdostana e dati pubblicati sul sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, nella sezione "Statistica";
- Relazione annuale dell'ANAC presentata in Parlamento il 20 maggio 2025;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 e Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ATENEO

1.1 Scheda anagrafica dell'Ateneo

Denominazione: Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

Indirizzo: sede legale in Aosta, Strada Cappuccini, n. 2A – 11100 AOSTA (AO)

Codice fiscale: 91041130070

Partita IVA: 01040890079

Centralino telefonico: + 39 0165-1875200

Sito internet istituzionale: www.univda.it

PEC: protocollo@pec.univda.it

E-mail: info@univda.it

1.2 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno rappresenta la premessa fondamentale dalla quale partire al fine di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Ateneo valdostano svolge la propria missione istituzionale. La predetta analisi prende necessariamente a riferimento complesse variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Comprendere, infatti, la dinamica del contesto di riferimento dell'Università consente di indirizzare con maggiore efficacia ed efficienza la strategia di perseguimento del Valore pubblico sotteso nonché la strategia di gestione del rischio corruttivo.

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ateneo sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

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) o di collaborazione didattica o scientifica (attività di tirocinio per gli studenti, progetti di ricerca).

Con specifico riferimento al quadro socioeconomico, i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ateneo trovano un'ampia disamina nel Rapporto della Banca d'Italia denominato "L'economia della Valle d'Aosta, Aggiornamento congiunturale", del novembre 2025.

Il documento sopracitato analizza le caratteristiche del sistema locale e le sue dinamiche di sviluppo socioeconomico, fornendo un ampio approfondimento sulle tendenze dell'economia e della società valdostane.

Ulteriori informazioni di notevole rilievo sono state raccolte ed elaborate a partire dai dati pubblicati sul sito dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT), con particolare riferimento alla popolazione valdostana, aggiornati al 01 gennaio 2025, e dai dati pubblicati sul sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, nella sezione "Statistica".

Si indicano sinteticamente i dati più rilevanti ai fini dell'analisi di contesto esterno.

Quadro demografico

Negli ultimi nove anni la Regione Valle d'Aosta è stata caratterizzata da un andamento demografico recessivo che rafforza una situazione che ormai può definirsi di crisi demografica. Ad inizio dell'anno 2025, la popolazione valdostana si attesta, infatti, alle 122.714 unità, di cui 33.136 nella città capoluogo di Regione, con un calo di circa 200 unità totali rispetto all'anno precedente.

Le specifiche dinamiche che contribuiscono a questo andamento recessivo sono legate al livello critico delle nascite, le quali si sono attestare, al termine dell'anno 2024, a totali 639 unità, con un decremento, rispetto al 2023, dell'11%.

I dati Istat, per l'anno 2025, specificano che la popolazione straniera residente in Valle d'Aosta è pari a 8.983 unità, corrispondente ad un'incidenza sulla popolazione totale regionale pari al 7,3%, dato in aumento rispetto all'anno 2024.

Per quanto riguarda la provenienza, i dati più recenti confermano la Romania quale principale Paese di origine con 2.270 residenti, seguita dal Marocco (1.481), dall'Albania (693) e dall'Ucraina (454). La presenza di cittadini stranieri contribuisce, in parte, a riequilibrare la struttura per età: infatti, 2.371 dei complessivi 8.939 cittadini stranieri rientrano nella fascia compresa tra i 10 e i 30 anni.

Mercato del lavoro

In Valle d'Aosta il totale degli occupati, al termine del 2024, si attestava intorno alle 57.000 unità. Nel primo semestre del 2025 il suddetto numero è salito a circa 58.000, tornando ad essere pari a 57.000 nel secondo semestre, rendendo di fatto il dato complessivo invariato rispetto alla fine dell'anno 2024.

L'andamento nel corso del 2025 è risultato sostanzialmente in linea, e lievemente superiore, rispetto alla media del Nord Italia e a quella nazionale, secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale - ITER (+0,7% in termini reali nel primo semestre).

La crescita è stata sostenuta dai servizi, in particolare dal turismo con gli arrivi che si attestano intorno al +11,3% e con le presenze che hanno registrato un +12,2% nei primi nove mesi dell'anno 2025, con contributo rilevante dei flussi stranieri.

Sul mercato del lavoro, il tasso di occupazione (15–64 anni) è salito al 72% ed il miglioramento ha interessato la componente femminile, mentre per gli uomini si registra un lieve calo.

Quadro macroeconomico

Sulla base dei dati contenuti nel Rapporto della Banca d'Italia, aggiornato al mese di novembre 2025, nell'anno 2025 l'economia della Valle d'Aosta ha continuato a crescere, seppure in misura più contenuta rispetto all'anno precedente.

Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dall'istituto, come già sopra evidenziato, nel primo semestre il prodotto sarebbe aumentato in termini reali dello 0,7 per cento, una variazione lievemente superiore alla media del Nord e nazionale.

L'andamento è stato eterogeneo tra i principali settori. Nei primi nove mesi dell'anno l'attività industriale si è indebolita: dalle indagini congiunturali della Banca d'Italia emergono indicazioni prevalenti di calo del fatturato, influenzato dalla stagnazione delle esportazioni nel primo semestre, riflesso della debole domanda proveniente da Stati Uniti, paesi asiatici e Regno Unito.

La crescita è, invece, stata sostenuta dai servizi, in particolare da quelli legati al turismo: nei primi nove mesi del 2025 arrivi e presenze sono aumentati significativamente, sia nella componente nazionale sia in quella estera. Nello stesso periodo, tra le imprese del terziario sono prevalsi segnali di espansione del fatturato.

Nel settore edile l'attività è cresciuta, trainata soprattutto dal comparto pubblico, grazie all'avanzamento delle opere connesse al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e agli interventi per il contrasto del rischio idrogeologico. Dopo la flessione del 2024, la spesa per investimenti delle imprese ha mostrato segnali di ripresa, in particolare nei servizi.

La quota di imprese che prevede di chiudere il 2025 con un utile si è mantenuta elevata, soprattutto nel terziario e nelle costruzioni, favorendo buone condizioni di liquidità. I prestiti si sono ridotti in quasi tutti i principali settori, ma il calo è stato più che compensato dalla significativa crescita dei finanziamenti al comparto energetico. Le politiche di offerta bancaria sono divenute gradualmente

più prudenti, mentre l'allentamento monetario avviato nell'estate 2024 ha contribuito a un'ulteriore riduzione dei tassi di interesse sui prestiti.

Nei primi sei mesi del 2025 l'occupazione è ancora cresciuta, seppure a ritmo più contenuto rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. L'offerta di lavoro è aumentata più degli occupati, determinando un lieve incremento del tasso di disoccupazione.

Parallelamente il potere d'acquisto delle famiglie ha risentito di una crescita dei prezzi più sostenuta e del rallentamento del reddito, pertanto, i consumi sono aumentati solo moderatamente.

Nel primo semestre si è attenuata la flessione dei finanziamenti bancari alle famiglie per l'acquisto di abitazioni, grazie all'aumento delle erogazioni di nuovi mutui. Anche i prestiti concessi dalla finanziaria regionale sono cresciuti. Alla ripresa della domanda di mutui, in corrispondenza dell'accelerazione delle transazioni immobiliari, si sono accompagnate condizioni di offerta nel complesso distese. Il tasso di interesse medio sulle nuove operazioni è rimasto stabile, mentre il vantaggio dei mutui a tasso fisso ha continuato a orientare le famiglie verso questa tipologia. Sempre nel primo semestre 2025 è proseguita l'espansione del credito al consumo, ma a ritmi più contenuti; il costo delle nuove erogazioni è lievemente diminuito.

La qualità del credito a imprese e famiglie è nel complesso lievemente peggiorata.

A giugno 2025 i depositi bancari di famiglie e imprese sono tornati ad aumentare, dopo due anni di quasi ininterrotta riduzione; l'incremento ha riguardato i conti correnti, mentre i depositi a risparmio sono lievemente calati. Il valore di mercato dei titoli a custodia detenuti dalle famiglie presso le banche è ancora cresciuto, ma con un netto rallentamento rispetto al biennio precedente.

Pur in un contesto di elevata incertezza legata all'instabilità geopolitica e alle tensioni commerciali, le attese per la fine del 2025 e i primi mesi del 2026, formulate sia dalla Banca d'Italia che da Confindustria Valle d'Aosta, restano positive nei servizi e nelle costruzioni e mostrano un lieve miglioramento nell'industria.

Capitale umano e condizioni sociali

Negli ultimi anni la popolazione scolastica regionale nel suo complesso (scuole pubbliche e paritarie), seguendo la dinamica demografica, è in costante contrazione.

I dati evidenziano che, nell'anno scolastico 2024/2025, gli alunni risultano essere circa 15.942, registrando un ulteriore decremento rispetto all'annualità precedente (pari a una riduzione di 354 alunni).

Se si effettua un confronto con l'anno scolastico 2014/2015, il decremento sfiora le 2.700 unità: la differenza risulta nettamente più significativa nel segmento iniziale del percorso scolastico, con una

perdita di 1.300 unità nella scuola dell'infanzia (ancorché non obbligatoria) e di circa 1.300 unità nella scuola primaria.

Rispetto al numero di istituti scolastici presenti sul territorio della regione, si registra una contrazione per quanto riguarda le scuole dell'infanzia, scese da 90 dell'anno scolastico 2014/2015 a 82 in quello 2024/2025, mentre le scuole primarie sono passate da 84 ad 81 con riferimento al medesimo arco temporale.

Il dato è sicuramente da attenzionare poiché, anche se al momento il calo nelle scuole secondarie di I e di II grado è decisamente più contenuto, nei prossimi anni si registreranno inevitabili trend di diminuzione degli iscritti che avranno riflesso anche sul sistema universitario.

Con riferimento ai dati relativi agli alunni e studenti stranieri iscritti nelle scuole valdostane, per l'anno scolastico 2024/2025, il numero totale risulta essere pari a 1.354 unità, con un'incidenza maggiore nell'ordine scolastico relativo alla scuola primaria.

In relazione al numero di studenti residenti in Valle d'Aosta iscritti al sistema universitario, nell'anno accademico 2023/2024, i dati elaborati dal Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca, ci restituiscono il numero degli iscritti totali al sistema, il quale ammonta a 945 unità.

Il 69% di essi, pari a 653 unità, risultano essere iscritti presso l'Ateneo regionale, seguono le Università in Piemonte (con 252 iscritti) e quelle in Lombardia (con 31 iscritti).

Concludendo l'esamina del contesto esterno, occorre evidenziare che il contesto regionale è stato recentemente interessato da indagini su fenomeni corruttivi e di riciclaggio presso il Casinò de la Vallée, società partecipata dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta. Nel dicembre 2025 un'inchiesta della Procura di Aosta, svolta congiuntamente alla Guardia di Finanza, ha visto coinvolti 33 indagati e 8 società, con ipotesi di reato quali riciclaggio di denaro, corruzione di incaricato di pubblico servizio, emissione di fatture per operazioni inesistenti e associazione per delinquere, con sequestri per oltre 5 milioni di euro.

Il meccanismo illecito prevedeva l'utilizzo del Casinò per la conversione di denaro in *fiches* e la simulazione di vincite, finalizzato al riciclaggio. Le indagini hanno fatto emergere collegamenti con soggetti provenienti da aree a rischio criminalità organizzata, configurando possibili infiltrazioni mafiose.

Tali eventi, pur non coinvolgendo direttamente l'Ateneo, evidenziano la vulnerabilità di settori strategici locali e la conseguente necessità di rafforzare i presidi di legalità, in coerenza con i Piani Nazionali Anticorruzione e con le misure di prevenzione previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.lgs n. 33/2013.

Relazione annuale dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) presentata in Parlamento il 20 maggio 2025 e Piano Nazionale Anticorruzione 2025 – 2027 (PNA)

Concludendo l’analisi del contesto esterno, occorre considerare quanto emerso dalla Relazione annuale dell’ANAC, presentata in Parlamento il 20 maggio 2025.

Nel corso del 2024, l’impegno dell’Autorità si è concentrato su tre direttrici principali:

- rafforzamento della digitalizzazione dei contratti pubblici, con il completamento dell’infrastruttura tecnologica e l’implementazione dell’interoperabilità tra le piattaforme di approvvigionamento digitale e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP);
- monitoraggio dell’applicazione del nuovo Codice dei contratti pubblici, con particolare attenzione alla riduzione della frammentazione delle stazioni appaltanti e alla qualificazione delle stesse;
- promozione della trasparenza e della semplificazione, attraverso l’alleggerimento degli obblighi di pubblicazione per le stazioni appaltanti, grazie alla gestione automatizzata dei dati tramite la BDNCP, come previsto dall’articolo 28 del Codice.

La digitalizzazione degli appalti si conferma uno dei pilastri della riforma, rappresentando una trasformazione strutturale del sistema di procurement pubblico. L’utilizzo delle piattaforme certificate per la gestione dell’intero ciclo di vita dei contratti garantisce non solo efficienza e certezza dei tempi, ma anche il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza.

Dalla Relazione emergono dati significativi, ancorché riferiti ai contratti di importo pari o superiore a 40.000 euro, come previsto dal perimetro di analisi della Relazione ANAC. Il valore degli appalti pubblici preso in considerazione nel 2024 è stato pari a 271,8 miliardi di euro (- 4,1% rispetto al 2023), con un’incidenza degli affidamenti diretti per servizi e forniture pari al 98%, dato che conferma inequivocabilmente la tendenza sempre più marcata alla semplificazione. La relazione segnala, altresì, una forte riduzione degli appalti di lavori (- 38,9%) e un ricorso crescente agli affidamenti per somma urgenza, con la Valle d’Aosta tra le regioni con la più alta incidenza percentuale.

L’Autorità, con il documento citato, analizza ed evidenzia, inoltre, criticità in materia di conflitti di interesse, vuoti di tutela dopo l’abrogazione del reato di abuso d’ufficio e assenza di disciplina organica sul lobbying.

Un altro tema centrale, affrontato dall’ANAC nel 2024 e richiamato nella Relazione 2025, riguarda il whistleblowing. Dopo l’entrata in vigore del D.lgs. n. 24/2023, l’Autorità ha adottato le Linee Guida sui canali interni di segnalazione con Delibera n. 478, del 26 novembre 2025, pubblicata in data 12 dicembre 2025. Le Linee Guida forniscono indicazioni operative su requisiti dei canali, ruolo del gestore, aspetti infrastrutturali, codici di comportamento e formazione, rafforzando il sistema di tutela del segnalante e la prevenzione delle condotte illecite.

Come noto, il whistleblowing costituisce una misura di prevenzione della corruzione introdotta dalla Legge n. 190/2012 e successivamente rafforzata dalla Legge n. 179/2017. La normativa vigente, integrata dalle citate Linee Guida ANAC, mira a garantire la riservatezza del segnalante, il divieto di ritorsioni e la corretta gestione delle segnalazioni, anche attraverso procedure interne conformi alle disposizioni europee e nazionali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2025-2027, approvato dall'ANAC e presentato dal Presidente dell'Autorità in occasione della 42^a Assemblea annuale ANCI - Associazione Nazionale Comuni Italiani) ha introdotto ulteriori misure nei seguenti settori:

- digitalizzazione e interoperabilità dei sistemi;
- rafforzamento dei presidi di trasparenza e integrità nelle procedure di appalto e concessione;
- estensione delle politiche di formazione e sensibilizzazione sul rischio corruttivo, con particolare attenzione alle nuove tecnologie e all'intelligenza artificiale;
- potenziamento delle tutele per i segnalanti, anche attraverso l'armonizzazione delle prassi tra settore pubblico e privato.

Per l'Ateneo, ciò comporta la necessità di monitorare le nuove indicazioni ANAC e di aggiornare i propri strumenti di prevenzione (Piano triennale, Codice di comportamento e Codice etico, procedure interne) in coerenza con le linee strategiche evidenziate.

1.3 Analisi del contesto interno

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) la Commissione etica;
- j) il Collegio di disciplina.

Sono organi consultivi e di proposta:

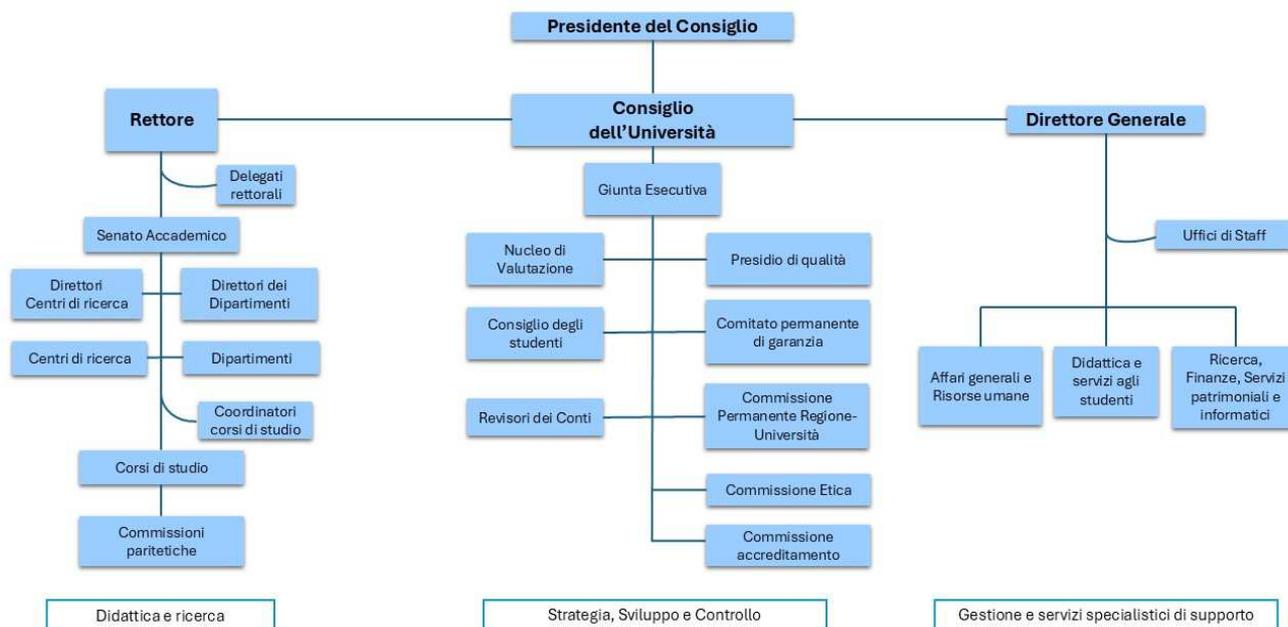
- a) il Consiglio degli studenti;
- b) la Commissione permanente di coordinamento Regione Autonoma Valle d'Aosta - Università;
- c) il Comitato permanente di garanzia;
- d) le Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti.

Sono strutture didattiche e di ricerca i Dipartimenti e i Centri di ricerca. Sono organi delle suddette strutture didattiche e di ricerca gli organi, collegiali o monocratici, preordinati al loro funzionamento come individuati dallo Statuto di Ateneo.

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.

Sono strutture preordinate a garantire il funzionamento dei processi di Assicurazione della Qualità la Commissione Accreditamento e il Presidio della Qualità di Ateneo.

Le competenze e le correlate responsabilità degli organi e delle strutture sopra indicati sono riportate nello Statuto di Ateneo, approvato d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e il Ministro dell'Università e della Ricerca, e nel sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 73, del 20 settembre 2022, pubblicati nel sito web di Ateneo, rispettivamente nelle sezioni "Normativa" e "Assicurazione della qualità".



Iscritti e laureati*

N. iscritti lauree triennali - a.a. 2024/25	= 834
N. laureati triennali - anno 2024	= 181
N. iscritti lauree magistrali - a.a. 2024/25	= 85
N. laureati magistrali - anno 2024	= 34
N. iscritti lauree a ciclo unico - a.a. 2024/25	= 140
N. laureati a ciclo unico - anno 2024	= 14
N. studenti <i>incoming</i> - a.a. 2024/25 (Erasmus)	= 13 (di cui 11 Doppio Diploma e 2 Erasmus)
N. studenti <i>outgoing</i> ** - a.a. 2024/25	= 88 (di cui 67 Erasmus studio e placement e 21 altre mobilità)

*Fonte dati: sistema di gestione delle carriere degli studenti (ESSE3) – Ufficio Valutazione e Statistica Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste

**Il conteggio degli studenti *outgoing* è la somma di tutte le mobilità in uscita effettuate all'estero (sono possibili più mobilità per lo stesso studente)

Personale docente al 31/12/2025

Il personale dell'Ateneo in ruolo al 31 dicembre 2025 è costituito da 52 unità, suddivise nel modo seguente:

- n. 15 Professori Ordinari;
- n. 25 Professori Associati;
- n. 8 Ricercatori;
- n. 4 Ricercatori a tempo determinato.

Collaboratori di Ateneo al 31/12/2025

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

- n. 12 assegnisti di ricerca;
- n. 75 docenti a contratto;
- n. 3 collaboratori nell'ambito dei progetti di ricerca (PRGT).

Personale tecnico - amministrativo al 31/12/2025

Il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, al 31 dicembre 2025, è costituito da 67 unità a tempo indeterminato (di cui due in aspettativa), corrispondenti a 65,06 Full Times Equivalent tenuto conto dei part-time, suddivise nel modo seguente:

- n. 3 Dirigenti a tempo indeterminato (di cui 1 in aspettativa);
- n. 64 unità di personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato (di cui 1 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato all'interno dell'Università).

Oltre a quanto sopra indicato, si evidenzia che è stato conferito l'incarico di Direttore generale ad un dirigente di altro ente ed è stato, inoltre, conferito un incarico di dirigente a tempo determinato ad un funzionario dell'Università, in sostituzione del dirigente in aspettativa, per la durata della stessa.

Risorse finanziarie e situazione patrimoniale

L'analisi dei principali proventi nel periodo 2022/2024 è di seguito rappresentata.

Tabella n. 1 – Principali entrate finanziarie. Periodo 2022/2024.

	2022	2023	2024
Entrate per contribuzione studentesca	1.637.411	1.523.451	1.475.370
Entrate derivanti da trasferimenti statali	731.996	983.692	895.562
Entrate derivanti da trasferimenti regionali	7.578.920	8.294.195	8.273.027
Altre entrate da finanziamenti competitivi	419.715	1.069.721	2.133.818
TOTALE ENTRATE	10.368.042	11.871.059	12.777.777

Tabella n. 2 – Situazione patrimoniale. Periodo 2022/2024.

Fonti	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Attivo non corrente	306.531	244.418	2.516.457
Attivo corrente	18.893.436	20.339.331	13.665.699
Ratei e risconti attivi	54.590	288.548	336.910
TOTALE FONTI	19.254.557	20.872.297	16.519.066

Impieghi	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Patrimonio netto	7.261.297	8.076.008	6.464.354
Passivo non corrente	676.193	647.667	313.613
Passivo corrente	995.278	1.137.647	2.489.109
Ratei e risconti passivi:	10.321.788	11.010.975	7.251.986
TOTALE IMPIEGHI	19.254.556	20.872.297	16.519.062

Infrastrutture

Per lo svolgimento delle attività didattiche e scientifiche, l'Ateneo utilizza attualmente due edifici che ospitano, oltre ai locali adibiti ad uffici dei docenti e del personale tecnico amministrativo:

- n. 25 aule didattiche (21 nel Polo universitario di via Monte Vodice e 4 nell'edificio storico di Strada Cappuccini);
- n. 3 aule informatiche;
- n. 2 aule studio;
- n. 1 Biblioteca.

Gli uffici della Direzione generale sono suddivisi tra il Polo universitario di via Monte Vodice e la sede di Strada Cappuccini.

L'edificio del Polo universitario è costituito da 4 piani fuori terra e da 2 piani interrati, per un totale di circa 9.000 metri quadri, esclusi gli spazi dedicati ad autorimessa.

Al secondo piano interrato si trova l'Aula Magna, in grado di ospitare circa 180 persone, mentre al primo piano interrato si trovano i laboratori informatici e l'aula studio.

Il piano terreno ospita la caffetteria e alcuni uffici per docenti e personale tecnico amministrativo, tra i quali la segreteria studenti.

I piani primo, secondo e terzo ospitano principalmente aule e uffici amministrativi.

In totale nell'edificio trovano spazio n. 21 aule (inclusa l'Aula Magna), che possono ospitare contemporaneamente circa 1.400 persone.

Servizi ed ampi spazi comuni, in parte arredati, sono presenti e fruibili in tutti i piani dell'edificio.

1.4 Mandato istituzionale, mission e vision

L'istituzione dell'Ateneo è stata fortemente voluta dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta, unica Regione in Italia sino all'anno 2000 a non essere sede universitaria.

L'Università persegue le seguenti finalità:

- sviluppare e diffondere la cultura, le scienze e l'istruzione superiore attraverso l'esercizio inscindibile delle attività di ricerca e di insegnamento;
- concorrere all'individuazione e al perseguimento degli obiettivi della crescita culturale e dello sviluppo socio-economico del territorio, anche con particolare riguardo alle specificità linguistico-culturali della Regione Valle d'Aosta;
- promuovere la cooperazione culturale e scientifica, in particolare con i paesi appartenenti all'area francofona favorendo l'integrazione europea, anche attraverso la mobilità di docenti e studenti nonché con il riconoscimento dei curricula didattici e dei titoli accademici.

La Regione in questi ultimi anni ha finanziato l'edificazione del nuovo immobile nello spazio dove sorgeva la storica Caserma Testa Fochi. A quasi 25 anni dalla sua fondazione l'Università della Valle d'Aosta ha la sua sede principale nel cuore del capoluogo regionale. Si tratta di un progetto di riqualificazione architettonicamente innovativo che apre una zona della città restituendola alla cittadinanza. La nuova struttura è stata dotata della migliore tecnologia disponibile sul mercato sia per quanto riguarda le dotazioni di videoproiezioni delle aule che per i sistemi di networking con wi-fi e rete GSM.

La mission

La mission dell'Università è declinata nell'ambito del documento denominato "Obiettivi strategici di sviluppo 2024-2026", approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 32, del 27 giugno 2023, pubblicato sul sito internet istituzionale, nel modo seguente:

“Un ateneo di qualità nel cuore delle Alpi, a misura di persona e a vocazione internazionale, che promuove il libero scambio di idee e la conoscenza scientifica e che contribuisce allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio e del Paese attraverso la formazione, la ricerca scientifica e la collaborazione con il contesto regionale”.

La vision

Il progetto didattico che ha caratterizzato fin dalle origini l'Università è basato sulla centralità dello studente: le dimensioni contenute dell'Ateneo rispetto ad altre realtà universitarie permettono un rapporto diretto con i professori e un facile accesso ai servizi, oltre a favorire il confronto con altri studenti. L'apertura internazionale, testimoniata dalle numerose convenzioni con istituti universitari europei ed extraeuropei, prioritariamente dell'area linguistica francofona, si dispiega in numerose possibilità di scambi studenteschi, collaborazioni accademiche e progetti di ricerca internazionali. Oltre a favorire la formazione dei giovani valdostani e la qualificazione delle professionalità locali, l'Ateneo mira ad attrarre un crescente numero di studenti da tutte le regioni italiane e dall'estero, al fine di creare una comunità di discenti che favorisca un fecondo scambio culturale. L'intento è facilitato da un contesto di riferimento d'eccezione: la Valle d'Aosta racchiude un ricco patrimonio naturalistico, storico ed artistico nonché molte attrattive sportive sia durante la stagione estiva che invernale.

1.5 Mappatura dei processi dell'ente

La Carta dei Servizi dell'Ateneo, documento contenente la mappatura dei principali procedimenti amministrativi dell'Ateneo, approvata dalla Giunta esecutiva dell'Università con deliberazione n. 15, del 14 giugno 2021, è stata aggiornata nel corso dell'anno 2025 e la revisione del documento è stata approvata dal Consiglio dell'Università con deliberazione n. 93, del 19 dicembre 2025.

Infatti, a seguito della revisione della struttura organizzativa della Direzione generale, entrata in vigore il 01 settembre 2024, nell'ambito del Piano delle Performance 2025, era stato assegnato al Direttore generale e ai Dirigenti dell'Ateneo l'obiettivo operativo concernente l'aggiornamento e l'adeguamento del suddetto documento alla riorganizzazione interna degli uffici e dei processi gestiti.

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento orientato alla creazione e alla crescita del valore pubblico, essendo volta all'obiettivo di miglioramento delle performance dei processi, a partire dalla rilevazione e dall'analisi delle singole attività che li compongono, dei vincoli (normativi e procedurali) e delle risorse utilizzate (umane e strumentali), sino ad arrivare alla reingegnerizzazione degli stessi attraverso i sistemi informatici o alla progettazione di ulteriori nuovi servizi.

Unitamente alla revisione della Carta dei Servizi è stata, altresì, predisposta una pagina di riferimento dei costi contabilizzati per i servizi erogati dall'Università, resa disponibile sul sito istituzionale di Ateneo.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

L'Università, nell'ambito della propria attività di programmazione strategica, è orientata alla creazione e alla crescita del Valore Pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere sociale, economico, culturale, ambientale della comunità universitaria nonché di tutti coloro che, a vario titolo, si interfacciano con l'Ateneo sia in ambito locale sia in un più ampio contesto nazionale e sovranazionale.

Tutti gli obiettivi strategici di Ateneo rappresentano, pertanto, obiettivi di Valore pubblico misurati attraverso indicatori strategici di impatto, essendo correlati alle missioni istituzionali dell'ente, ossia alla didattica, alla ricerca, alla terza missione ed all'internazionalizzazione, in quanto sono volti a migliorare la qualità dei servizi resi all'utenza.

Al tempo stesso, l'Università è impegnata costantemente, nella propria azione, anche a salvaguardare il Valore Pubblico, promuovendo costantemente idonee misure di prevenzione e di gestione del rischio in relazione a potenziali fenomeni corruttivi che potrebbero minare il livello complessivo di benessere.

2.2 Obiettivi di Valore Pubblico per l'anno 2026

L'aggiornamento all'anno 2026 degli Obiettivi operativi, nel rispetto delle Linee generali di sviluppo, definite dal Consiglio dell'Università a luglio 2015, degli Obiettivi strategici di sviluppo per il triennio 2024-2026, approvati a giugno 2023, ed in coerenza con le ultime Linee generali di indirizzo della programmazione delle Università, definite dal Ministero dell'Università e della Ricerca a giugno 2024, è volto ad individuare le azioni ritenute di maggior impatto sulla capacità dell'Ateneo di produrre Valore Pubblico, sulla scorta dei suggerimenti formulati dal Nucleo di Valutazione di Ateneo nonché delle valutazioni e delle raccomandazioni formulate nella relazione e nel rapporto finale di accreditamento dell'ANVUR, trasmessi all'Ateneo nell'estate 2021.

Con riferimento all'ambito della Didattica, l'Ateneo ha confermato l'attivazione dell'offerta formativa rappresentata da tre corsi di laurea ad accesso libero (Lingue e comunicazione per l'impresa e il turismo, Economia e management e Scienze politiche e delle relazioni internazionali), dal Corso di laurea in Scienze e tecniche psicologiche, con programmazione a livello locale degli accessi, dal Corso di laurea magistrale in Economia e politiche del territorio e dell'impresa, ad accesso libero,

nonché dal Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria, con programmazione a livello nazionale degli accessi.

L'Ateneo ha, altresì, proposto l'attivazione, nell'anno 2025/2026, dei percorsi per la formazione iniziale e abilitazione degli insegnanti di scuola secondaria di cui al D.P.C.M. 4 agosto 2023 (60 CFU), per la classe "Lingue e culture straniere nell'istruzione secondaria di primo e secondo grado – lingua francese", nell'ambito del Centro Interregionale per la Formazione degli Insegnanti Secondari – CIFIS, cui aderiscono, oltre all'Università della Valle d'Aosta, l'Università di Torino, l'Università del Piemonte Orientale, il Politecnico di Torino, l'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino e l'Accademia Belle Arti di Cuneo.

Per l'anno 2026, l'Università intende, inoltre, proseguire nell'erogazione delle attività didattiche del X ciclo dei Percorsi di formazione per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno, nella scuola secondario di primo e di secondo grado, ai sensi dell'articolo 13 del D.M. 10 settembre 2010, n. 249, in collaborazione con l'Università di Torino.

L'Ateneo conferma, altresì, l'attivazione di percorsi di approfondimento interdisciplinari finalizzati all'approfondimento di specifiche tematiche, denominati "Minor", rivolti sia agli iscritti all'Ateneo sia a soggetti esterni. Nell'anno accademico 2025/2026 sono stati attivati per la prima volta due percorsi "Minor", uno di primo livello in "Mountain Studies", che permette di acquisire conoscenze e competenze relative ai territori di montagna e alle loro peculiarità, ed uno di secondo livello in "Sport Studies", il quale comprende conoscenze e competenze sull'impatto economico, ambientale e turistico dello sport, affrontando le diverse questioni sottese allo sport nelle società contemporanee a livello spaziale, sociale, politico ed economico.

Inoltre, sempre a partire dall'anno accademico 2025/2026, è stata attivata la "Dual Career" per gli studenti e le studentesse atleti che risultano iscritti a una società sportiva che partecipa a competizioni a livello agonistico ed è affiliata alle Federazioni Sportive Nazionali ufficialmente riconosciute dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano e dal Comitato Italiano Paralimpico o alle Discipline Sportive Associate ufficialmente riconosciute dal CONI. L'Ateneo, infatti, riconosce la pratica sportiva quale valore indispensabile alla crescita e al benessere fisico e psichico dell'individuo impegnandosi a tutelare il diritto allo studio degli atleti e delle atlete di alto livello, supportando e agevolando la carriera universitaria attraverso strumenti e servizi volti a favorire la conciliazione dello studio universitario e della carriera sportiva agonistica.

L'Ateneo intende, inoltre, proseguire con l'iniziativa "PA 110 e lode" per il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in collaborazione con il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e, a tal fine, è

stato sottoscritto un nuovo Protocollo di intesa con il Ministro per la Pubblica amministrazione valevole per gli anni accademici 2025/2026 e 2026/2027.

L'Ateneo ha, altresì, attivato per l'anno accademico 2025/2026, la quarta edizione del Corso di perfezionamento "Albi illustrati e natura, tra immagini e immaginari. Metodologie e strumenti per la promozione della lettura all'aperto", in collaborazione con la Sovrintendenza agli Studi della Regione autonoma Valle d'Aosta, l'Associazione Culturale 0432, la Cooperativa e Libreria Tuttestorie e la Fondazione Centro studi storico-letterari Natalino Sapegno.

Per quanto riguarda, invece, i percorsi formativi nel segmento dell'alta formazione, l'Università della Valle d'Aosta intende attivare il Master di secondo livello "*Climate Change and Risk Management in Mountain Regions*" in collaborazione con l'Università degli studi di Milano-Bicocca ed un Master di primo livello sulle tematiche della governance e della sostenibilità delle aree montane italiane in collaborazione con il Dipartimento per gli Affari Regionali e le Autonomie della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Laddove vi fosse la sostenibilità in termini di risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie alla loro realizzazione, l'Ateneo intende, inoltre, attivare un Master di primo livello in "*Big Data, Artificial Intelligence and Information Management*" nonché proporre la seconda edizione del Master di primo livello in Management delle piccole e medie imprese.

L'Università ha stabilito di proseguire nella collaborazione con altri Atenei per l'accreditamento in forma associata di corsi di Dottorato in caso di assegnazioni all'Ateneo di finanziamenti a ciò dedicati nonché con le attività di orientamento e placement, anche con riferimento alle iniziative a favore degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado della Regione finanziate nell'ambito del PNRR.

L'Ateneo intende, inoltre, proseguire con gli interventi a sostegno degli studenti con disabilità, DSA o con particolari esigenze nonché con l'erogazione delle repliche di attività didattiche in orario preserale e serale, in modalità telematica, a favore degli studenti del Corso di laurea in Scienze e tecniche psicologiche e del Corso di laurea in Scienze politiche e delle relazioni internazionali, previa analisi dell'effettiva frequenza da parte degli studenti e delle studentesse nell'anno accademico 2025/2026.

L'Università proseguirà nella promozione dell'internazionalizzazione della didattica attraverso il sostegno finanziario delle iniziative di mobilità studentesca a fini di studio e di tirocinio, nell'ambito del Programma ERASMUS+ e dei numerosi accordi bilaterali sottoscritti con Atenei e istituzioni estere, nonché tramite l'erogazione di insegnamenti in lingua veicolare diversa dall'italiano, il conferimento di incarichi per attività didattiche a docenti *short term* e l'accoglienza di *visiting professor*.

L'Ateneo intende, inoltre, valutare la possibilità di sottoscrivere accordi bilaterali con altre Università italiane per l'adesione, a partire dall'anno 2026/2027, al Programma ERASMUS Italiano finalizzato a promuovere e sostenere lo scambio reciproco di studenti con l'obiettivo di favorire l'interdisciplinarietà e la flessibilità dell'offerta formativa.

Relativamente alla Ricerca, l'Università ha stabilito di consolidare e sviluppare gli attuali filoni di ricerca di base, di sostenere la produzione scientifica di elevato profilo, di consolidare le collaborazioni di ricerca sia interne all'Ateneo che a livello nazionale e internazionale, di sostenere la partecipazione a bandi competitivi nonché sostenere l'impegno per il reperimento di fondi da destinare alla ricerca di Ateneo per interventi migliorativi del monitoraggio per la qualità della ricerca. Per quanto concerne la Terza Missione, l'Ateneo intende, anche per l'anno 2026, sostenere le attività di *public engagement*, rafforzando il rapporto con i portatori di interesse e con il territorio, valorizzando le convenzioni e le collaborazioni con enti territoriali pubblici e privati, sostenere e consolidare le attività in conto terzi nonché promuovere eventi culturali, seminari e convegni di interesse anche per il territorio. L'Università intende, inoltre, procedere all'attivazione di corsi di formazione manageriale per il personale sanitario in collaborazione con l'Assessorato alla Sanità, Salute e Politiche Sociali della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

In ordine all'area Gestione e Servizi, l'Ateneo ha manifestato l'esigenza di proseguire nelle attività di stabilizzazione dei finanziamenti, in particolare agendo sul sistema di bilancio dell'Ateneo e sugli accordi di programma con la Regione e sull'Intesa Stato-Regione, di consolidare le procedure di trasparenza e semplificazione amministrativa anche a supporto delle attività gestionali, di proseguire nelle attività di counseling per tutta la comunità accademica e di supportare le attività del Comitato Permanente di Garanzia (CPG/CUG).

L'Università intende, inoltre, proseguire nel processo di dematerializzazione e transizione al digitale, nel consolidamento nell'utilizzo dei canali di comunicazione dell'Ateneo (sito internet, social), prevedendo, altresì, un piano di comunicazione integrato.

Trasversalmente a tutte le aree di intervento, l'Ateneo ribadisce la necessità di dedicare particolare attenzione al consolidamento dei processi di assicurazione della qualità, tenuto conto di quanto previsto dal nuovo Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accredimento (AVA3) e dal Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo, approvato dal Consiglio dell'Università nel mese di settembre 2022, nonché la necessità di continuare a garantire l'erogazione del servizio di posti alloggio a favore degli studenti e delle studentesse, nelle more della realizzazione, da parte della Regione, di uno Studentato universitario.

2.3 Misurazione del Valore pubblico

In analogia con gli anni precedenti, ai fini della misurazione del Valore Pubblico, risulta opportuno, in primo luogo, monitorare il grado di realizzazione degli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione, attraverso gli indicatori e i parametri previsti nei medesimi documenti.

È possibile, inoltre, fare riferimento agli indicatori resi disponibili dall'ANVUR e dal Ministero dell'Università e della Ricerca, nell'ambito del sistema AVA, della VQR e dei processi di valutazione periodica per il riparto dell'assegnazione delle risorse finanziarie statali, che consentono, altresì, di operare raffronti con i risultati conseguiti da altri atenei e dal sistema universitario nel suo complesso nonché ad ulteriori indicatori autonomamente individuati.

Ulteriori elementi di valutazione possono, infine, derivare dall'analisi degli esiti delle rilevazioni delle opinioni degli studenti e dei docenti, delle opinioni dei referenti degli enti ospitanti sulle attività di tirocinio, delle opinioni del personale amministrativo sulle attività di formazione e sul benessere organizzativo nonché di eventuali ulteriori strumenti di indagine.

Con riferimento all'attività di verifica dell'attuazione di quanto previsto nei documenti di programmazione, gli esiti sono riassunti annualmente nella Relazione sulla performance di Ateneo, predisposta dal Direttore generale, a seguito dell'esame dei rapporti di autovalutazione sulle attività realizzate nell'anno precedente dalle Strutture didattiche e di ricerca, dalle Commissioni consiliari e dal personale amministrativo, validata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo e, infine, approvata dal Consiglio dell'Università.

In aggiunta agli indicatori e alle rilevazioni sopra richiamate, l'Università ha messo a disposizione sul proprio sito istituzionale un ulteriore strumento di ascolto e partecipazione, costituito dal modulo online per segnalazioni e suggerimenti, accessibile tramite apposito link, al fine di consentire a studenti, docenti e altri portatori di interesse di segnalare eventuali disservizi o formulare proposte migliorative.

Il form è stato approvato nel corso dell'anno 2025 dalla Task Force anticorruzione di Ateneo e le segnalazioni pervenute vengono monitorate dalla stessa Task Force, al fine di individuare eventuali criticità e opportunità di miglioramento. Le segnalazioni e i suggerimenti raccolti costituiscono un elemento imprescindibile nel processo di valutazione della misurazione del Valore Pubblico, in quanto permettono di monitorare la percezione della qualità dei servizi e di individuare aree di miglioramento, favorendo la partecipazione attiva degli stakeholder.

2.4 Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità

Al fine di favorire l'inclusione e promuovere l'accessibilità rivolta a tutti i componenti della comunità universitaria nonché a tutti gli utenti a vario titolo, l'Ateneo intende proseguire con l'attuazione delle strategie già messe in atto nel corso del 2025 e delineate nel PIAO 2025-2027, rafforzando l'impegno verso l'innovazione dei servizi e la promozione di pari opportunità.

In tale prospettiva, il Piano integra nuove iniziative approvate dagli Organi di Ateneo ed in fase di avvio, coerenti con gli obiettivi di miglioramento dei livelli di inclusione in ambito universitario e di garanzia delle pari opportunità.

In ottica di piena accessibilità, è stata approvata la Convenzione con l'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti ETS-APS – Consiglio regionale UICI della Valle d'Aosta. L'iniziativa prevede l'installazione di QR code nel Polo universitario per favorire l'orientamento fisico di studenti e studentesse ipovedenti.

2.5 Elenco procedure da semplificare e reingegnerizzare

In riferimento all'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base dell'analisi delle rilevazioni delle opinioni degli utenti dei servizi erogati dall'Ateneo, nonché della pianificazione delle attività, inclusa la definizione dei tempi di completamento delle procedure, effettuabile anche attraverso strumenti automatizzati, si rappresenta quanto segue.

L'Ateneo ha intrapreso un percorso pluriennale che, partendo dalla revisione della mappatura dei principali procedimenti amministrativi di competenza degli uffici afferenti alla Direzione generale, si muove verso la loro reingegnerizzazione e digitalizzazione, puntando così all'incremento dei propri livelli di performance.

Le finalità principali che si intendono conseguire sono le seguenti:

- indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi sia interni che esterni, forniti dalla Direzione generale;
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1, del CAD;
- coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

- accesso dei soggetti disabili ai servizi offerti dall'Ateneo nonché agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- valorizzazione delle risorse umane;
- dematerializzazione dei documenti amministrativi;
- progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi.

Negli anni passati sono già stati avviati dall'Ateneo importanti progetti di digitalizzazione nell'ambito dei servizi amministrativi, dei servizi di supporto alla didattica, dei servizi di logistica e infrastrutture, dei servizi bibliotecari, attraverso l'implementazione di applicazioni e software.

Con riferimento alla linea di azione concernente il consolidamento dei processi di transizione al digitale, per l'anno 2026 sono stati individuati i seguenti obiettivi operativi:

- analisi e valutazione delle problematiche, delle opportunità e delle possibili prospettive dell'adesione, da parte della Biblioteca di Ateneo, al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), mediante la creazione di un Polo SBN regionale, attraverso la redazione di un documento di sintesi che illustri vantaggi, oneri, esigenze tecniche e di budget (soggetto attuatore: Commissione Biblioteca);
- revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aosta (soggetto attuatore: Direttore generale, Dirigente di Area 1, Dirigente di Area 2, Dirigente di Area 3);
- creazione di una sezione su MyUnivda per i Coordinatori di Corso di studio (ed eventualmente per le CPDs) con informazioni sulla raccolta delle opinioni degli studenti. La sezione dovrà comprendere una pagina principale con dati generali per tutti i Corsi di studio e sotto-pagine specifiche per ogni Corso con riepiloghi, osservazioni libere ed estratti utili non pubblicati in SisValDidat (soggetto attuatore: Ufficio Valutazione e Statistica della Direzione generale);
- allineamento all'attuale struttura organizzativa della Direzione generale del contenuto della procedura per la gestione di accordi, nomine e designazioni con relativa attribuzione di responsabilità dell'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, con

- ulteriore focus sull'aggiornamento del testo dello schema di Accordo di Protezione dati (soggetto attuatore: Ufficio Affari generali dell'Area 1 della Direzione generale);
- raccolta di informazioni precise sulle esigenze e sulle criticità percepite dalle studentesse e dagli studenti nell'utilizzo dei servizi della Biblioteca di Ateneo, attraverso un questionario mirato, così da poter proporre un adeguamento e miglioramento dell'offerta dei servizi, incrementandone conoscenza e accessibilità (soggetto attuatore: Ufficio Biblioteca dell'Area 2 della Direzione generale);
 - revisione della sezione del sito web di Ateneo dedicata alle aziende e alle istituzioni, comprensiva della revisione dei form online di presentazione delle offerte di lavoro e di stage, al fine di agevolare la fruizione delle informazioni, la consultazione di documenti e la presentazione delle offerte di lavoro e stage (soggetto attuatore: Ufficio Mobilità, Orientamento e Placement dell'Area 2 della Direzione generale);
 - predisposizione della proposta di revisione della regolamentazione e della modulistica concernente i Cultori della materia dell'Ateneo favorendo la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure (soggetto attuatore: Ufficio Programmazione e gestione didattica dell'Area 2 della Direzione generale);
 - integrazione della funzionalità di firma digitale attraverso l'App IO in alcuni processi curati dall'Ateneo, ai fini di semplificare e digitalizzare i processi di sottoscrizione documentale da parte dell'utenza, garantendo sicurezza, tracciabilità e accessibilità, nonché valore legale al pari della firma autografa, senza stampare e scansionare documenti (soggetto attuatore: Ufficio Sistemi informatici e Gestione Documentale dell'Area 3 della Direzione generale);
 - Sistema Unico di Contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL: predisposizione e trasmissione telematica degli schemi di bilancio riferiti all'esercizio 2025 per la fase pilota della riforma 1.15 del PNRR e analisi e aggiornamento del Piano dei Conti di Ateneo in contabilità analitica, con particolare riferimento alla semplificazione delle voci di costo connesse al ciclo stipendiale (soggetto attuatore: Ufficio Contabilità e Bilancio dell'Area 3 della Direzione generale).

2.6 Performance

La performance può essere definita come un insieme di “prestazioni”, organizzative e individuali, che concorrono al raggiungimento di precisi obiettivi previsti dalla strategia di sviluppo dell'Ateneo e funzionali al perseguimento dei fini istituzionali dello stesso.

Il primo Piano delle Performance 2013/2015 ha rappresentato il punto di arrivo di un processo complesso iniziato nell'anno 2011 quando il Consiglio dell'Università ha deciso di avviare

un'approfondita riflessione sull'applicazione all'Ateneo delle disposizioni concernenti la valutazione e la misurazione della performance, nonché di predisposizione del Piano delle Performance.

I successivi Piani delle Performance dell'Ateneo hanno dato vita, negli anni, al modello attuale di performance di Ateneo, inclusivo di tutte le attività dell'organizzazione universitaria (didattica, ricerca, terza missione e gestione).

Nel sito istituzionale dell'Ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", alla quale si rinvia, sono pubblicati tutti i documenti che afferiscono al ciclo di gestione della performance, segnatamente:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), che definisce i criteri generali per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, ispirati a garantire un miglioramento costante dell'organizzazione e delle risorse umane ivi operanti;
- i Piani triennali di sviluppo e i Piani delle Performance che definiscono gli obiettivi operativi delle strutture didattiche e scientifiche nonché della Direzione generale dell'Ateneo sulla base degli obiettivi strategici;
- le Relazioni annuali sulla performance, che danno conto dello stato di conseguimento degli obiettivi e di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.

Il S.M.V.P. ha lo scopo di orientare le prestazioni del personale dirigente e delle categorie verso una maggiore partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Ateneo e pone come oggetto della valutazione:

- la performance organizzativa, cioè il contributo che l'intera organizzazione, con le sue singole articolazioni, fornisce ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi organizzativi e della soddisfazione dei bisogni dei cittadini;
- la performance individuale, ossia il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi individuali.

La performance organizzativa, in particolare, è misurata in relazione all'amministrazione nel suo complesso (l'intero Ateneo) ed alle singole unità organizzative dell'amministrazione stessa (Direzione Generale, Aree dirigenziali, Dipartimenti, Centri di Ricerca).

Il processo di definizione degli obiettivi di performance è fondato su alcuni presupposti basilari quali la coerenza con il ciclo di gestione della performance, con la pianificazione strategica triennale dell'Ateneo, con gli indirizzi ministeriali, con gli ambiti monitorati dal sistema AVA3-VQR (didattica, ricerca e terza missione), la riduzione di possibili comportamenti inappropriati (anticorruzione), la necessità e l'opportunità di rendere accessibili ed utilizzabili le informazioni (trasparenza), e soprattutto non dimenticando la centralità dell'utente quale destinatario dell'attività amministrativa dell'Università.

Per l'analisi complessiva degli obiettivi e dei correlati indicatori, si rimanda alla lettura del documento allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Università n. 92, del 19 dicembre 2025, e pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ateneo.

2.7 Azioni positive

La presente sezione riporta il contenuto del documento denominato "Azioni positive", redatto dal Comitato Permanente di Garanzia per le pari opportunità e la promozione del benessere dei lavoratori sui luoghi di lavoro dell'Ateneo, ricostituito con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 46, del 24 maggio 2022, tenuto conto della normativa di riferimento e delle linee guida contenute nelle direttive ministeriali emanate in materia. In particolare, la Direttiva n. 2/19 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* specifica che *"La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace"*.

L'Ateneo riconosce il ruolo fondamentale della promozione delle pari opportunità, della parità e, in particolare, della parità di genere, al fine di creare un ambiente universitario il più possibile inclusivo e rispettoso di tutte le diversità e un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

La strategia delle azioni positive è rivolta, infatti, alla rimozione di quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso, si evidenzia la stretta correlazione, introdotta dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e sancita in via definitiva dal decreto-legge 09 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 06 agosto 2011, n. 113, tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Le azioni positive devono essere, quindi, considerate come la declinazione concreta di quel processo di potenziamento della prospettiva di genere nelle diverse azioni programmate dall'Ateneo,

al fine di favorire la creazione di un contesto lavorativo/universitario più trasparente e improntato all'equilibrio di genere. La stessa rapidità di tale processo e la continua evoluzione dei fattori socio-economici, sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e all'opportunità di procedere a continui aggiornamenti delle stesse.

Il presente documento, denominato "Azioni Positive" è rivolto a tutte le componenti della comunità universitaria (studenti e studentesse, personale docente e personale tecnico-amministrativo) e persegue i seguenti obiettivi generali:

- a) prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione che coinvolge chi studia e/o lavora all'Università;
- b) promuovere una cultura improntata alle pari opportunità e al rispetto dei diritti fondamentali delle persone, nella consapevolezza del ruolo cruciale che l'Università, quale istituzione pubblica deputata alla formazione e alla ricerca, può e deve svolgere in quest'ambito, anche nell'ottica del perseguimento della c.d. Terza missione;
- c) promuovere pratiche e politiche di valorizzazione della diversità sul luogo di lavoro, che rispondono ad esigenze etiche, ma anche di miglioramento del benessere organizzativo.

I già menzionati obiettivi trasversali vengono declinati in Quattro Aree di intervento, di seguito elencate:

- 1) Contribuire alla diffusione della cultura delle pari opportunità e del sapere in relazione alle differenze all'interno della comunità accademica.**
- 2) Contrastare le azioni vessatorie, le molestie e le discriminazioni.**
- 3) Sostenere la cultura del benessere organizzativo.**
- 4) Contribuire alla costruzione di una rete di alleanze tra i Comitati Unici di Garanzia (CUG) regionali, nazionali e altri simili organismi operanti a livello nazionale ed europeo.**

Ad ogni area di intervento corrispondono obiettivi di area e delle azioni positive che vengono dettagliate con particolare riferimento agli indicatori nonché ai tempi di realizzazione.

In relazione all'attuazione delle azioni, il CPG persegue un'ottica di rete e di collaborazione sia all'interno dell'Ateneo sia all'esterno, mediante la previsione di interventi sinergici con altri organismi di parità operanti a livello regionale, nazionale ed europeo. In particolare, il CPG aderisce ed è in costante connessione con la Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane (COUNIPAR).

Aree di intervento

Area 1 - Contribuire alla diffusione della cultura delle pari opportunità e del sapere sulle differenze all'interno della comunità universitaria

L'Università, attraverso l'attività del CPG (CUG), si fa promotrice dell'impegno a perseguire un cambiamento culturale a partire dal proprio interno, per diffondere la conoscenza e il ruolo che essa svolge, per favorire le pari opportunità di accesso e di crescita personale nonché per contrastare le discriminazioni basate sul genere, sull'età, sull'identità sessuale, sul credo religioso, sulla disabilità e sull'etnia.

Obiettivo 1:

Rendere consapevole la componente amministrativa, accademica e studentesca dell'esistenza del CPG (CUG) e delle finalità che riveste.

Azioni positive e relativi indicatori, da realizzare nell'anno 2026:

AZIONI	INDICATORI
Presentazione del CUG e delle Azioni Positive (e della Relazione Annuale).	1 intervento nel Dipartimento SHS (15 partecipanti) 1 intervento nel Dipartimento SEP (15 partecipanti) 1 intervento incontro accoglienza matricole (30 partecipanti) 1 intervento/incontro con il Personale tecnico amministrativo (30 partecipanti)
Partecipazione dei (nuovi) componenti del CUG ai seminari organizzati dalla COUNIPAR in particolare a quelli in tema di funzionamento, normativa e ruolo del CUG.	Numero di partecipanti (almeno 5 componenti del CUG)
Verificare la possibilità di migliorare l'accesso alla pagina dedicata al CPG (CUG) sul sito istituzionale dell'Ateneo, creata nell'anno 2024, con particolare riferimento alla Consigliera di fiducia.	Numero di visite

Obiettivo 2:

Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione dell'Università.

Azione positiva e relativo indicatore, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
Costituzione di un gruppo di lavoro inter-Ateneo per la predisposizione di linee guida per l'utilizzo di un linguaggio attento e rispettoso delle differenze di genere da utilizzare nelle attività amministrative, istituzionali e quotidiane. Il relativo indicatore è individuato nella redazione di un manuale contenente le predette linee guida, da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Ateneo e da pubblicare successivamente sul sito internet dell'Ateneo, nella pagina del CPG (CUG), al fine di divulgarlo a tutti i componenti della Comunità universitaria.	Pubblicazione sul sito dell'ateneo delle linee guida.

Obiettivo 3:

Rilevare e valutare il diverso impatto delle politiche attuate dall'Università sull'intera comunità di personale amministrativo, personale docente e studenti/studentesse. In particolare, l'obiettivo mira a:

- 1) identificare e implementare le strategie innovative volte a correggere eventuali bias di genere;
- 2) definire obiettivi e processi di monitoraggio dei progressi tramite degli indicatori.

Azione positiva e relativo indicatore, da realizzare nel 2026:

AZIONI	INDICATORI
Costituzione di un gruppo di lavoro inter-Ateneo che cooperi nella predisposizione del Bilancio di Genere e del GEP (Gender Equality Plan).	Redazione di due documenti da sottoporre all'approvazione dei competenti Organi di Ateneo e da pubblicare successivamente sul sito internet dell'Ateneo, nella pagina del CPG (CUG), al fine di divulgarlo a tutti i componenti della Comunità universitaria.

Obiettivo 4:

Costruire un ambiente e una cultura organizzativa rispettosa di tutte le espressioni dell'identità di genere.

Azioni positive e relativi indicatori, da realizzare nel periodo 2026 - 2027:

AZIONI	INDICATORI
Realizzazione di un seminario sul concetto di genere. Titoli possibili: <i>Il genere fra natura e cultura</i> . Oppure <i>Il genere: analisi di un concetto</i> . Oppure: <i>Di che cosa parliamo quando parliamo di genere?</i>	Almeno 30 partecipanti (Evento aperto a tutto il territorio e da realizzare nell'autunno 2026) Target: comunità accademica e territorio

Realizzazione di un seminario sulla violenza di genere Titolo possibile: <i>Le matrici sociali e culturali della violenza contro le donne</i> , oppure <i>“Perché gli uomini uccidono le donne?”</i>	Almeno 30 partecipanti Target: comunità accademica e territorio Da realizzare nel 2027
Organizzare lezioni dei docenti dell’ateneo sul tema del contrasto alla violenza di genere. Le lezioni saranno pubblicizzate per favorire la partecipazione della cittadinanza.	Almeno 50 partecipanti Target: comunità accademica e territorio
Dotare l’Ateneo di una sezione della biblioteca sulle tematiche di competenza del CUG e comunicarne la costituzione a tutta la comunità	Comunicazione dell’elenco dei libri acquisiti alla comunità universitaria
Dotare l’Ateneo di un distributore di assorbenti igienici gratuiti	Installazione di un dispositivo presso il Polo universitario
Richiesta al Comune di Aosta di creare uno stallo riservato a donne incinte nei due parcheggi adiacenti l’università	Lettera al Sindaco e all’Assessore all’urbanistica del Comune di Aosta firmata congiuntamente da Rettrice e Direttore Generale

Area 2 - Contrastare le azioni vessatorie, le molestie e le discriminazioni

L’Università si fa promotrice dell’impegno a contrastare azioni vessatorie, molestie e discriminazioni nei contesti di sua pertinenza, oltre che della costruzione di un ambiente e di un clima che ostacola attivamente ogni possibile atteggiamento o ogni condotta che favorisca tali azioni. Nel corso del 2023, nell’ambito del CPG (CUG), è stato elaborato il Codice di condotta per la tutela della dignità e la prevenzione di discriminazione e molestie, approvato dai competenti Organi dell’Ateneo. Il Codice definisce una procedura codificata ed esplicita per la segnalazione di comportamenti e condotte vessatorie, molestie o discriminazioni e prevede l’introduzione all’interno dell’Università di un Consigliere di Fiducia, azione portata a termine nell’ottobre 2024. Sempre nell’ambito di quest’area, gli impegni dell’Ateneo sono declinati in attività di rilevazione, formazione, facilitazione delle eventuali segnalazioni di tali azioni, oltre che nella valutazione di fattibilità della costruzione di spazi di segnalazione anonima on line (a scopo rilevativo e dissuasivo).

Obiettivo 1

Far emergere l’estensione e l’impatto del fenomeno delle molestie (nelle sue diverse dimensioni e gradazioni) nella realtà contemporanea (strada, lavoro, vita sociale), al fine di render più consapevole del problema la comunità universitaria e il contesto sociale di riferimento.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
Realizzazione di un'indagine sulle esperienze e le percezioni della componente studentesca e del personale.	L'indicatore è rappresentato dalla relativa realizzazione della predetta indagine (report di ricerca)
Presentazione dei dati della ricerca di cui al precedente punto attraverso momenti di confronto (conferenze) e report sintetici (in formato elettronico e/o cartaceo).	L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione di una restituzione dei dati (conferenza o report) e numero di partecipanti.

Obiettivo 2

Dotarsi di strumenti di rilevazione e di procedure di segnalazione di azioni vessatorie, molestie e discriminazioni per incrementare la consapevolezza collettiva e istituzionale, garantire la tutela individuale, abbassare la soglia di accettazione sociale e quella di reazione individuale, sviluppare una cultura e un clima lavorativo attento alle persone.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
Realizzazione, nell'ambito dei questionari annuali dell'Ateneo di rilevazione delle opinioni della componente studentesca su didattica e servizi, di uno spazio dedicato a molestie, discriminazioni, condotte vessatorie (4/5 domande), previo confronto anche con la Consigliera di Fiducia.	Gli indicatori sono rappresentati dalla realizzazione di strumenti di rilevazione annuali nonché dal numero di risposte alle domande (almeno 50).
Valutare insieme alla Consigliera di fiducia se l'attuale pagina del sito del CPG è sufficiente o se va implementata per renderla di facile accesso in merito alla presenza di informazioni (su condotte e comportamento vessatori, molestie e discriminazioni) e procedure di segnalazioni.	L'indicatore è rappresentato dal cambiamento della pagina del sito.

Obiettivo 3

Diffondere la conoscenza su concetti fondamentali di vessazione, discriminazione e molestia, le diverse forme attraverso cui si esplicano e si definiscono, al fine di aumentare la consapevolezza complessiva e sensibilizzare la comunità universitaria nel suo complesso.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
<p>Realizzazione, per il personale docente di ruolo, di una formazione (2 ore - due edizioni) su condotte vessatorie, molestie e discriminazioni: loro riconoscimento, definizione, conseguenze e contrasto. Titolo del seminario: “Violenza di genere e molestie sul luogo di lavoro e di studio: definizione, casistica. Profili di responsabilità e di tutela in relazione al codice di ateneo”</p>	<p>Numero di partecipanti (almeno 10 per ogni edizione) e questionari di valutazione</p>
<p>Realizzazione di brevi incontri rivolti alla componente studentesca, agli <i>advanced students</i>, ai borsisti, agli assegnisti e ai contrattisti, in accordo ed eventualmente con la partecipazione della Consigliera di Fiducia, su condotte vessatorie, molestie e discriminazioni, in relazione al loro riconoscimento, alla loro definizione, alle relative conseguenze e al loro contrasto.</p>	<p>Numero di partecipanti (almeno 20)</p>
<p>Valutazione di fattibilità ed eventuale implementazione di strumenti informativi (pagina sito, dépliant, dispense, manifesti, ecc.) su condotte vessatorie, molestie e discriminazioni: loro riconoscimento e definizione, previo confronto con la Consigliera di Fiducia.</p>	<p>Predisposizione di un piano sulla realizzazione e sulla diffusione di strumenti informativi e di sensibilizzazione nell’Ateneo.</p>
<p>Partecipazione del personale tecnico amministrativo alle lezioni proposte dai docenti dell’ateneo nell’ambito della settimana contro la violenza di genere (mese di novembre) e inserimento di queste ore (almeno 3-4) nel piano di formazione individuale.</p>	<p>L’indicatore è rappresentato dal numero di partecipanti alle lezioni (almeno 30)</p>
<p>11 marzo 2026 - realizzazione di un evento in relazione alla Giornata internazionale della donna sui temi dei diritti delle donne e del contrasto alla violenza di genere con l’intervento della Consigliera di Fiducia e di un testimone del “Telefono Rosa” di Torino.</p>	<p>Partecipazione di almeno 40 persone tra studenti, docenti e Personale tecnico-amministrativo Evento rivolto anche al territorio.</p>

Area 3 – Sostenere la cultura del benessere organizzativo

L’Università intende perseguire sviluppo, efficienza e qualità della vita organizzativa a partire dalla determinazione di un clima interno sereno e partecipativo. Il contesto dell’Università della Valle d’Aosta intende proporsi come una struttura organizzativa in cui le risorse umane siano

opportunamente valorizzate e possano operare con serenità, motivazione, collaborazione, coinvolgimento, fiducia e soddisfazione, concorrendo al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Obiettivo 1:

Incidere sul e migliorare il benessere organizzativo/stress lavoro correlato, nonché il livello di soddisfazione delle risorse umane, attraverso azioni mirate derivate dall'analisi delle rilevazioni realizzate negli anni precedenti.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
Proposta di incontri collettivi, rivolti al personale docente e tecnico amministrativo, per agevolare la trasmissione e la condivisione di informazioni rilevanti sulla vita della comunità accademica.	Realizzazione di tre incontri: <ul style="list-style-type: none"> - un incontro rivolto al Personale tecnico-amministrativo (20 partecipanti); - un incontro rivolto a personale docente (20 partecipanti); - un incontro congiunto tra personale docente e PTA (35 partecipanti).
Progettazione e realizzazione di un percorso formativo rivolto ai ruoli apicali (sia PTA sia accademici) dell'Ateneo centrato sulle competenze di gestione delle risorse umane (comunicazione, motivazione, coordinamento di gruppi di lavoro, gestione dei conflitti, valorizzazione delle risorse umane).	Documento che illustra il percorso formativo. Numero partecipanti all'iniziativa formativa (8/9)
Realizzazione di un incontro di formazione e informazione, rivolto al personale tecnico amministrativo, con particolare attenzione ai colleghi entrati in servizio negli ultimi anni, sul sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore.	Numero di partecipanti (almeno 30). Formazione obbligatoria.
Ciclo di incontri di formazione rivolti a docenti e personale tecnico-amministrativo su molestie, mobbing, inciviltà lavorativa e rischi psicosociali connessi allo stress e burnout.	L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione di almeno 3 incontri di formazione e dal numero di partecipanti (complessivamente almeno 30 persone).
Realizzazione di incontri e attività volti ad incentivare la condivisione di momenti conviviali tra le diverse componenti della comunità accademica (studenti, docenti, Personale tecnico-amministrativo, collaboratori), a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione a manifestazioni sportive e sociali (Trofeo 7 torri, Pigiama Run, Wings for life...); - Coro di Ateneo; 	Indicatore: realizzazione di almeno una/due iniziative che permettano di aggregare le diverse componenti della comunità accademica promuovendo il senso di appartenenza all'Università della Valle d'Aosta.

<ul style="list-style-type: none"> - Passeggiate in montagna; - Incontri ludici. 	
--	--

Obiettivo 2:

Proseguire nel monitoraggio dei livelli di stress lavoro correlato e di benessere organizzativo, attraverso la realizzazione di una nuova indagine, che utilizzi tecniche di indagine sia qualitative sia quantitative (interviste, questionari, focus group, ...) allo scopo di aggiornare i dati precedentemente raccolti, nonché di rilevare l'impatto delle azioni positive la cui realizzazione è prevista per il 2026.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel 2027:

AZIONI	INDICATORI
Indagine sul benessere organizzativo in UNIVDA (PTA, docenti di ruolo, docenti a contratto, titolari di borse e assegni di ricerca) al fine di raccogliere informazioni puntuali sui livelli di benessere organizzativo e di stress lavoro correlato.	Progettazione e realizzazione degli strumenti di rilevazione e somministrazione degli stessi al personale dell'Ateneo.

Obiettivo 3:

Consolidare il lavoro agile in quanto modalità ordinaria di lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
Formazione periodica sulle modalità di utilizzo del lavoro agile.	L'indicatore è rappresentato dalla realizzazione di un incontro con almeno 20 partecipanti.
Realizzazione di una breve indagine rivolta al personale tecnico amministrativo, per rilevare elementi di soddisfazione ed elementi di criticità relativi alle attuali modalità di utilizzo/regolamentazione del lavoro agile.	Report di monitoraggio dell'utilizzo effettivo del lavoro agile, con rilevazione anche delle possibili criticità emerse nell'applicazione dell'attuale regolamento.

Area 4 - Contribuire alla costruzione di una rete di alleanze tra i Comitati Unici di Garanzia (CUG) regionali, nazionali e altri simili organismi operanti a livello nazionale ed europeo

Al fine di condividere azioni comuni e buone prassi, il CPG (CUG) agisce in sinergia con la rete regionale dei CUG composta da Regione Valle d'Aosta e Azienda USL della Valle d'Aosta, coordinata dalla Consigliera di Parità Regionale. Inoltre, il CPG (CUG) partecipa alla Conferenza Nazionale degli Organismi di parità delle Università Italiane (<http://www.cpouniversita.it>), anche grazie alla nomina del suo Presidente nel Comitato di Presidenza del COUNIPAR per il biennio 2026-2027. Infine, nel luglio 2025 il CPG è entrato a far parte della rete nazionale.

Obiettivo 1:

1. Partecipare alla costruzione di una rete di sostegno tra i CUG locali e nazionali per affrontare questioni e problematiche inerenti alle materie di pertinenza del CUG.
2. Favorire lo scambio di informazioni e il confronto (con particolare riferimento ai Piani di Azioni Positive, al Bilancio di Genere e alle esperienze di formazione) per sostenere la diffusione di conoscenze tra i soggetti che compongono la rete.

Azioni positive e loro indicatori, da realizzare nel periodo 2026-2027:

AZIONI	INDICATORI
Partecipazione agli incontri organizzati dalla rete nazionale	Partecipazione ad almeno due incontri.
Partecipazione al Congresso annuale della Conferenza Nazionale degli Organismi di Parità delle Università Italiane.	Numero di persone dell'Ateneo partecipanti alla Conferenza COUNIPAR (almeno due)
Coordinamento della rete regionale e organizzazione di iniziative pubbliche di concerto con gli altri CUG regionali e la Consigliera di Parità Regionale.	Numero di iniziative pubbliche organizzate/sostenute (almeno una) e dal numero di partecipanti dell'Ateneo alle predette iniziative (almeno 5).
Sostegno alle iniziative realizzate sul territorio connesse con le giornate annuali dell'08 marzo (" <i>Giornata internazionale della donna</i> ") e del 25 novembre (" <i>Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne</i> ").	Informativa per comunicare alla comunità universitaria le iniziative presenti sul territorio regionale Stesura della relazione richiesta dall'adesione al "Manifesto contro le molestie e la violenza sul lavoro".
Presentazione della candidatura del Convegno annuale della COUNIPAR (Conferenza nazionale degli organismi di parità delle università italiane).	Inoltro della candidatura entro febbraio 2026

2.8 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio 2026-2028 dell'Università della Valle d'Aosta è elaborata in coerenza con il quadro normativo nazionale e con gli indirizzi più recenti forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La redazione della presente Sottosezione, infatti, recepisce le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025 dell'ANAC, ancorché l'iter per la relativa adozione non sia ancora concluso. Il predetto PNA 2025 rafforza il modello di gestione del rischio integrato, sottolineando l'importanza della mappatura dei processi, della valutazione del rischio in termini di probabilità/impatti e della strutturazione di misure di prevenzione proporzionate e verificabili.

Particolare attenzione è, inoltre, posta al principio della “proporzionalità dinamica”, che impone di calibrare le misure in funzione della propria dimensione, complessità organizzativa e specificità istituzionale.

Il PNA 2025 propone, inoltre, per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolato in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori, per il triennio 2026-2028. Alcuni degli obiettivi sono in capo ad ANAC, altri in capo alle amministrazioni/enti, destinatari della disciplina in materia ma i beneficiari finali sono tutti i portatori di interesse e, in particolare, i cittadini. Tale modalità consente di veicolare una visione di insieme chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente).

Soggetti coinvolti

Di seguito sono individuati tutti i soggetti, gli uffici, gli organi coinvolti a diverso titolo nelle attività in materia di Anticorruzione e Trasparenza all'interno dell'Ateneo:

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio dell'Università ha nominato, conformemente ai principi ANAC, il Direttore generale, Dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni (l.ravagliceroni@univda.it), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), per l'intera durata del suo incarico.

Al RPCT competono la gestione, il coordinamento e la vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità di intervento – anche sanzionatorio – finalizzate a garantire un modello di tutela anticipata idoneo a ridurre fenomeni di cattiva amministrazione, non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il RPCT è coadiuvato dall'Ufficio Affari generali e dalla Task force anticorruzione e può individuare ulteriori dipendenti di ruolo ai quali attribuire specifici compiti.

È inoltre attiva una casella di posta elettronica riservata, dedicata alle segnalazioni rilevanti in materia: **RPCT@univda.it**.

Task Force Anticorruzione

La Task Force Anticorruzione è stata costituita dal Direttore generale che la coordina, in qualità di RPCT, ed è composta da tre dirigenti e da ulteriori cinque unità di personale tecnico-amministrativo, con mandato triennale.

Nel mese di aprile 2026 è in scadenza il mandato dell'attuale Task Force e risulta, pertanto, necessario provvedere alla sua ricostituzione, assicurando la rotazione dei componenti e il coinvolgimento delle diverse strutture organizzative della Direzione Generale.

Nel corso del 2025, la Task Force Anticorruzione (T.F.A.C.) ha consolidato il proprio ruolo di presidio strategico per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza, attuando azioni concrete e innovative rispetto al ciclo precedente.

Le principali attività svolte, nel corso dell'anno, sono state le seguenti:

- relazione annuale del RPCT e aggiornamento della Sezione 2 del PIAO;
- implementazione strumenti di segnalazione: dal 03 febbraio 2025 è stato attivato, sul sito istituzionale di Ateneo, il form online per le segnalazioni e i suggerimenti, accessibile dalla Home page e dalla sezione "Amministrazione Trasparente". Nel corso dell'anno sono pervenute cinque comunicazioni, monitorate con report trimestrali;
- *internal audit* su aree a rischio: come previsto dal PIAO 2025/2027, è stato avviato il primo *audit* interno sull'area concernente gli Acquisti e gli affidamenti diretti. L'analisi, condotta su un campione di 10 procedure, ha restituito un esito complessivamente positivo. La check-list ANAC, allegata al PNA 2022, è stata aggiornata al nuovo Codice dei contratti (D.lgs. n. 36/2023);
- aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente con riferimento alle modifiche introdotte dalla deliberazione ANAC n. 495/2024, e revisione delle sottosezioni relative a pagamenti, organi di indirizzo politico, uffici di supporto e controlli interni;
- dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse, da utilizzare ogni qualvolta l'Ateneo proceda ad affidare un servizio o una fornitura ai sensi del Codice dei contratti pubblici, il RUP individuato è tenuto alla compilazione della dichiarazione in argomento.

Una dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse è sempre stata richiesta anche in relazione ai conferimenti di incarico per consulenti e collaboratori esterni. La procedura in oggetto è stata revisionata nel corso dell'anno 2025 e, a partire dal mese di gennaio 2026, coinvolge anche il personale interno qualora venga conferito un incarico. A tal proposito, sono stati predisposti due modelli di dichiarazione sia per il personale interno che per quello esterno, in formato digitale editabile, al fine di garantire, con riferimento alla pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, la piena processabilità delle

informazioni ivi contenute nonché la conformità ai parametri richiesti dall’Autorità per quanto concerne i documenti messi a disposizione on line.

A seguito della revisione della struttura organizzativa degli uffici della Direzione generale, approvata dal Consiglio dell’Università con deliberazione n. 37, del 31 maggio 2024, in vigore dal 01 settembre 2024, l’Ufficio Affari generali assicura il supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nonché alla Task force anticorruzione.

Consiglio dell’Università

Il Consiglio dell’Università rappresenta l’organo di indirizzo incaricato di definire le linee generali di sviluppo dell’Ateneo e gli obiettivi strategici.

In relazione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, al Consiglio competono:

- la definizione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza;
- la nomina del RPCT;
- l’adozione del PIAO, del Codice etico e di comportamento e dei relativi aggiornamenti;
- la predisposizione di eventuali modifiche organizzative idonee a garantire al RPCT autonomia ed effettività nell’esercizio del ruolo;
- la ricezione delle segnalazioni del RPCT circa eventuali disfunzioni nell’attuazione delle misure di prevenzione.

Nucleo di Valutazione (OIV)

Il Nucleo di Valutazione dell’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste, oltre alle funzioni relative alla didattica e ricerca, come stabilite dal MUR e dall’ANVUR, svolge i seguenti compiti:

- 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;
- svolge il monitoraggio del funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- sovrintende alla valutazione annuale dei dirigenti;
- esprime il parere sul Codice di comportamento;
- attesta l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

Il monitoraggio del RPCT sull'attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio delle misure anticorruzione e trasparenza è stato condotto in stretta collaborazione tra RPCT e Task Force, configurandosi come un processo articolato e ciclico. Nel corso del 2025, tale attività ha previsto la compilazione delle schede di monitoraggio nel mese di novembre, in conformità alle indicazioni del PNA 2022-2024.

A questa fase si è affiancata la verifica sistematica dell'attuazione delle misure di prevenzione e del rispetto degli obblighi di pubblicazione, con particolare attenzione alla completezza e all'aggiornamento dei contenuti.

È stato, inoltre, aggiornato il registro delle richieste di accesso civico, sia semplice sia generalizzato, nonché di quello documentale ai sensi della Legge 241/1990, garantendo la tracciabilità delle istanze e dei relativi esiti attraverso la pubblicazione nella sezione dedicata del sito istituzionale.

Il monitoraggio ha incluso anche le consultazioni permanenti con le parti interessate, attivate due volte l'anno mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale.

L'insieme di questi strumenti si è rivelato essenziale per misurare l'adeguatezza dei servizi rispetto alle aspettative degli stakeholder e per orientare le strategie di prevenzione verso un miglioramento continuo. Il modello ciclico adottato ha consentito di capitalizzare le risultanze del ciclo precedente, rafforzando la capacità dell'Ateneo di intervenire in modo mirato e proattivo.

In relazione alle prospettive per il 2026, l'Ateneo intende proseguire nell'attività di *internal audit* su nuove aree a rischio, individuate tra Concorsi e Mondo del lavoro autonomo, secondo quanto previsto dal PIAO 2025/2027.

Considerata la dotazione organica ridotta, la Task Force Anticorruzione continuerà a svolgere il ruolo di struttura di *internal audit*, nominando un gruppo di lavoro *ad hoc*. L'audit sarà attivato per aree specifiche selezionate con criterio misto, legato al livello di esposizione al rischio e alla rotazione, in continuità con il percorso avviato nel 2025.

L'attività sarà finalizzata a verificare la conformità delle procedure, la completezza della documentazione e il rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, fornendo indicazioni utili per il miglioramento dei processi.

Responsabili del procedimento

Al fine di garantire una gestione trasparente e improntata ai principi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa, per ogni procedimento viene individuato e nominato un responsabile al quale sono attribuite tutte le responsabilità stabilite dalla legge.

Il responsabile ha il compito di garantire la legittimità, la trasparenza e deve impegnarsi attivamente a ridurre il rischio di fenomeni corruttivi. Deve, altresì, segnalare al RPCT ogni fatto, evento o informazione utile per l'espletamento delle sue funzioni.

L'Ateneo assicura il rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, in quanto finalizzato ad assicurare la serenità della scelta amministrativa discrezionale. Tale orientamento costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni. In quest'ottica, i Responsabili del procedimento attestano sempre, all'interno dei provvedimenti relativi ai procedimenti loro affidati, l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitti di interessi, anche solo potenziali, propri o di propri parenti e affini entro il secondo grado, ai sensi degli articoli 6bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e 16 del d.lgs. n. 36/2023.

Procedimenti disciplinari

Nel corso del 2025, per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo, non sono stati avviati procedimenti disciplinari né per condotte rientranti nelle violazioni del codice di comportamento né per condotte rientranti nelle violazioni del codice etico.

Con riferimento al personale docente, nel corso del 2025, il Rettore ha avviato n. 1 procedimento disciplinare per violazione del codice di comportamento e del codice etico di Ateneo. In esito al predetto procedimento è stata irrogata la sanzione della censura.

Per quanto riguarda gli studenti e le studentesse, nel corso dell'anno 2025, non sono stati avviati procedimenti disciplinari.

Tutti i dipendenti

Tutto il personale dell'Ateneo sia tecnico-amministrativo che docente è tenuto ad osservare le misure contenute nell'ambito della presente sezione e a contribuire alla segnalazione di eventuali necessità di integrazioni e modifiche alla stessa.

Tutti i collaboratori dell'Ateneo

Tutti i collaboratori dell'Università sono coinvolti nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure individuate dalla presente sezione del PIAO 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

nonché al conferimento di incarichi di lavoro autonomo, sono inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai suddetti Codici.

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.

Analisi di contesto esterno ed interno

Rispetto all'analisi di contesto, per ragioni di economicità redazionale, si rinvia alla panoramica contenuta nelle sottosezioni contesto esterno e contesto interno del presente documento, che possono fornire utili elementi per inquadrare l'ambito di operatività in cui l'Ateneo svolge la propria attività istituzionale.

Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza

Si riportano, di seguito, gli obiettivi operativi della Direzione generale, per l'anno 2026, che presentano elementi di correlazione con le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

MACRO AREA: Gestione e servizi				
LINEA DI AZIONE: Proseguire nel processo di dematerializzazione e di transizione al digitale, analizzando i vari processi e introducendo sistemi informatici a supporto delle varie attività e dell'utilizzo degli stessi anche da parte degli utenti.				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	SOGGETTO ATTUATORE
Revisione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste con la trasmissione della proposta di revisione al Consiglio dell'Università entro il termine dell'anno.	2026	Adozione di un nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ateneo al Consiglio dell'Università	Tempo	Direttore generale e dirigenti di Ateneo
Allineamento all'attuale struttura organizzativa	2026	Schema di accordo di Protezione dati coerente	Tempo	Area 1 - Ufficio Affari generali

<p>della Direzione generale del contenuto della procedura per la gestione di accordi, nomine e designazioni con relativa attribuzione di responsabilità dell'Università, con ulteriore focus sull'aggiornamento del testo dello schema di Accordo di Protezione dati.</p>		<p>con la struttura organizzativa della Direzione generale di Ateneo e aggiornato alla normativa vigente</p>		
<p>Raccolta delle informazioni precise sulle esigenze e sulle criticità percepite dalle studentesse e dagli studenti nell'utilizzo dei servizi della Biblioteca di Ateneo, attraverso un</p>	<p>2026</p>	<p>Adeguamento e miglioramento dell'offerta dei servizi, incrementandone conoscenza e accessibilità.</p>	<p>Tempo</p>	<p>Area 2 – Ufficio Biblioteca</p>

questionario mirato, così da poter proporre un				
Revisione della sezione del sito web di Ateneo dedicata alle aziende e alle istituzioni, comprensiva della revisione dei form online di presentazione delle offerte di lavoro e di stage	2026	Agevolare la fruizione delle informazioni, la consultazione di documenti e la presentazione delle offerte di lavoro e stage.	tempo	Area 2 – Ufficio Mobilità Orientamento e Placement

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEE DI AZIONE: Consolidare le procedure di trasparenza e semplificazione amministrativa anche a supporto delle attività gestionali/
Consolidare l'utilizzo dei canali di comunicazione dell'Ateneo (sito web, social)

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	SOGGETTO ATTUATORE
Analisi e predisposizione di una proposta di regolamentazione concernente i controlli a campione sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive	2026	Semplificazione e assicurazione della massima trasparenza.	Tempo	Area 1 Ufficio Organi collegiali generali

di atti di notorietà presentate all'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste.				
Revisione, riorganizzazione e implementazione dell'Intranet MyUnivda dedicata al personale tecnico amministrativo.	2026	Sensibilizzazione del personale tecnico amministrativo all'utilizzo dei canali di comunicazione dell'Ateneo, al fine di una maggiore accessibilità a informazioni, notizie ed aggiornamenti normativi relativi alla carriera giuridica.	Tempo	Area 1 - Ufficio Personale tecnico amministrativo
Revisione, riorganizzazione e implementazione dell'Intranet MyUnivda dedicata al personale docente.	2026	Sensibilizzazione del personale docente all'utilizzo dei canali di comunicazione dell'Ateneo, al fine di una maggiore accessibilità a	Tempo	Area 1 - Ufficio Personale docente e collaboratore

		informazioni, notizie ed aggiornamenti normativi relativi alla carriera giuridica.		
Revisione delle sezioni del sito web di Ateneo e dell'area Intranet/Studenti della sezione MyUnivda dedicate alle attività dell'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti	2026	Agevolazione della fruizione delle informazioni, della consultazione di documenti e della presentazione delle istanze da parte degli studenti.	Tempo	Area 2 – Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti
Predisposizione della proposta di revisione della regolamentazione e della modulistica concernente i cultori della materia dell'Ateneo	2026	Promozione della semplificazione e della digitalizzazione delle procedure	Tempo	Area 2 – Ufficio Programmazione e gestione didattica
Predisposizione di una guida integrativa per	2026	Promozione della semplificazione e della	Tempo	Area 3 – Ufficio Acquisti

l'affidamento diretto di accordi quadro.		standardizzazione delle procedure di acquisizione.		
Istruttoria e redazione del capitolato speciale finalizzato ad un accordo quadro per i servizi di ingegneria e progettazione.	2026	Promozione della semplificazione e della standardizzazione delle procedure di acquisizione.	Tempo	Area 3 – Ufficio Patrimonio
Aggiornamento e potenziamento della sezione "Ricerca" del sito di Ateneo	2026	Miglioramento dell'accessibilità, della chiarezza dei contenuti e della visibilità delle attività scientifiche, in linea con gli standard nazionali e internazionali, previsti dalla normativa di riferimento, nel rispetto degli obblighi di comunicazione e secondo le esigenze degli utenti interni ed esterni.	Tempo	Area 3 – Ufficio Ricerca e Terza missione

Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi

L'attività di mappatura dei processi nell'Ateneo, avviata sin dai primi anni di vigenza della normativa anticorruzione, è stata effettuata individuando e analizzando i processi organizzativi interni all'Ateneo ai fini della identificazione, della valutazione e del trattamento del rischio corruttivo.

Anche in questo caso, per i relativi approfondimenti si rimanda ai Piani triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvati negli anni dall'Ateneo e disponibili sul sito nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

In relazione alla predetta mappatura dei processi risultano a rischio medio le aree dell'organizzazione relative al reclutamento del personale, in particolare il conferimento degli incarichi di collaborazioni esterne e l'area degli affidamenti dei servizi e delle forniture. Particolare attenzione andrà posta all'utilizzo delle risorse derivanti dall'adesione dell'Ateneo al progetto relativo al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Tenendo conto della specificità organizzativa dell'Ateneo è stata effettuata la mappatura dei principali processi e la valutazione del rischio secondo i criteri individuati nel PNA individuando per ciascuno le aree di rischio comuni ed obbligatorie. L'Allegato 1 del presente documento, a cui si rimanda, è composto dalle schede di rilevazione e valutazione del rischio. 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.

Oltre alle aree generali sono individuate come "aree di rischio specifiche" le seguenti:

- ricerca (valutazione, finanziamento, progettazione e svolgimento delle attività scientifiche);
- didattica (accreditamento dei corsi e delle sedi; svolgimento delle attività didattiche);
- reclutamento docenti;
- enti partecipati ed esternalizzazioni.

Il trattamento del rischio

Le attività di trattamento sono condotte prevalentemente con l'ausilio della Task force anticorruzione, istituita a partire dall'anno 2014 e periodicamente modificata nella sua composizione secondo il principio di rotazione del personale.

In relazione al rischio connesso al trattamento dei dati personali dei diversi attori coinvolti nell'attività dell'Ateneo, quali studenti, dipendenti, collaboratori, consulenti o fornitori, occorre fare riferimento alla normativa di settore.

La protezione dei dati personali e la tutela della privacy sono disciplinate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE.

In particolare, gli articoli 37, 38 e 39 del sopracitato Regolamento (UE) 2016/679, introducono e regolano la figura del Data Protection Officer nonché i relativi compiti, di seguito meglio specificati:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

L'attuale Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) di Ateneo è stato nominato con Decreto rettorale n. 172, del 03 novembre 2024.

Tutela dei dati personali e cooperazione con il DPO

Nel corso del 2025 l'Ateneo ha rafforzato il presidio sulla protezione dei dati personali quale componente strutturale del sistema di gestione integrata dei rischi richiesto dal PIAO. La tutela dei dati personali, infatti, non costituisce soltanto un obbligo normativo, ma rappresenta un elemento essenziale per garantire la qualità dei servizi, la fiducia degli stakeholder, la correttezza amministrativa e, più in generale, la creazione di valore pubblico.

In tale prospettiva, l'Università ha collaborato in modo strutturato e continuativo con il Responsabile della Protezione dei Dati, richiedendo pareri su progetti e procedure che comportano trattamenti di dati personali.

Tra le attività seguite con il supporto del DPO si segnala, in particolare, la progettazione e sperimentazione del dispositivo brevettabile “*Smart West*”, per il quale sono state predisposte e validate informative specifiche e sono stati individuati gli adempimenti necessari in relazione alla consegna, installazione e configurazione dei dispositivi presso le abitazioni dei soggetti partecipanti. L'Ateneo ha, inoltre, rafforzato la sensibilizzazione interna sull'importanza del rispetto delle norme in materia di privacy, anche alla luce della sentenza della Corte dei Conti – Sezione giurisdizionale per la Valle d'Aosta n. 36/2025, che ha affermato il principio secondo cui le sanzioni pecuniarie irrogate dal Garante possono configurare danno erariale qualora derivino da condotte negligenti o ostinate di dirigenti o funzionari. Tale pronuncia evidenzia come il mancato adeguamento alle prescrizioni del Garante, la pubblicazione impropria di dati personali e la sottovalutazione degli obblighi di tutela possano determinare rilevanti conseguenze patrimoniali per l'amministrazione e responsabilità personali per i soggetti coinvolti.

In questa prospettiva, il costante coinvolgimento del DPO nei processi decisionali e nella progettazione dei trattamenti, unito alla diffusione di prassi corrette di minimizzazione, anonimizzazione e conservazione dei dati, costituisce un presidio essenziale per garantire la conformità al GDPR, la tutela degli interessati e la protezione dell'Ateneo da rischi giuridici, economici e reputazionali.

Le misure generali: elementi essenziali

A seguito di valutazione attenta, secondo parametri di ottimizzazione e sostenibilità delle azioni programmate, ivi comprese quelle per la corretta gestione dei rischi, rimangono confermate anche per il triennio 2026 - 2028 le seguenti 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, anche con riferimento al personale interno qualora venga conferito ulteriore

- incarico (nel caso, ad esempio, di attività in conto terzi per i docenti);
- 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. La possibilità per studenti e utenti di segnalare disservizi, criticità o irregolarità è inoltre facilitata dal già menzionato form disponibile sul sito istituzionale, predisposto e approvato dalla Task Force anticorruzione nel corso del 2025.

Nell'ambito dei successivi paragrafi, si analizzano le principali misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza adottate dall'Ateneo.

Codice di comportamento e Codice etico

Per quanto concerne 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, è in corso l'adeguamento del Codice di comportamento di Ateneo alle modifiche introdotte nel 2023 al D.P.R. n. 62/2013, a seguito della pubblicazione del D.P.R. n. 81/2023, nonché alle disposizioni in materia di whistleblowing.

La revisione mira a recepire le novità normative volte a promuovere un'etica del lavoro più equa e responsabile, in conformità con i principi cardine del Codice (diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta), e a disciplinare l'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, come previsto dall'articolo 4, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR».

Tra le principali integrazioni già predisposte nella bozza di aggiornamento figurano:

- utilizzo delle tecnologie informatiche: regole sull'uso degli account istituzionali, posta elettronica personale, strumenti informatici e controlli per la sicurezza dei sistemi;
- mezzi di informazione e social media: prescrizioni sull'uso responsabile dei social media e tutela dell'immagine dell'Ateneo;

- Whistleblowing e obblighi di comportamento: obblighi di riservatezza, divieto di ritorsioni, corretto inoltro delle segnalazioni, collaborazione alle procedure interne e sanzioni in caso di violazioni, in conformità al D.lgs. 24/2023 e alle Linee Guida ANAC (Delibera n. 478/2025).

Nell'ambito della revisione, l'Ateneo intende, inoltre, perseguire la realizzazione di un documento unico che integri il Codice di comportamento e il Codice etico di Ateneo, adottato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 58, del 30 giugno 2014, applicabile a tutto il personale docente, tecnico-amministrativo, collaboratori e studenti, anche sulla scorta delle indicazioni fornite nell'Atto di indirizzo della Ministra Sen. Valeria Fedeli, adottato il 14 maggio 2018, avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, approvato con delibera ANAC n. 1208, del 22 novembre 2017, volto a promuovere l'adozione di codici etici integrati e coerenti con i principi di trasparenza e integrità.

Conflitto di interesse

Sono stati predisposti appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi. L'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni è curata dagli uffici, ciascuno per competenza in relazione alle attività assegnate. Per il personale dipendente il monitoraggio è assegnato agli uffici del personale.

Questa rappresenta una attività costante e continua nel tempo per tutti gli uffici che gestiscono i procedimenti di conferimento degli incarichi organizzativi e di collaborazione, di attribuzione delle cariche negli organi e di costituzione delle commissioni di concorso o di gara.

Come già precisato, a seguito di revisione da parte della Task Force anticorruzione di Ateneo, le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, da utilizzare a partire dal mese di gennaio 2026, sono state opportunamente aggiornate.

Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Le procedure attivate presso l'Ateneo prevedono la preventiva acquisizione e la successiva verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dei destinatari di incarichi. Questa rappresenta un'attività continua e costante da parte di tutti gli uffici interessati.

La disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, regolata dal D.lgs. n. 39/2013, stabilisce i divieti di conferimento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice nelle

pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici, in attuazione dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/2012.

In data 12 dicembre 2025 è stata pubblicata la Delibera ANAC n. 464, del 26 novembre 2025, la quale aggiorna i contenuti della precedente delibera dell'Autorità n. 833/2016, fornendo indicazioni operative per l'applicazione delle disposizioni di legge.

In coerenza con le raccomandazioni ANAC e con la Linea strategica 4 del PNA 2025, rubricata "*Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici*", l'Ateneo intende adottare, nel 2027, apposito Regolamento in materia di controlli a campione sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà presentate, al fine di garantire maggiore trasparenza e presidio di legalità. A tal riguardo si precisa che l'obiettivo operativo assegnato all'Ufficio Organi collegiali generali concerne l'analisi e la predisposizione della suddetta proposta regolamentare.

Inoltre, il RPCT vigila sul rispetto delle disposizioni del citato D.lgs. n. 39/2013, attraverso il monitoraggio degli atti di conferimento degli incarichi e svolgendo, altresì, una funzione consultiva preventiva in sede di Task Force anticorruzione.

Incarichi extraistituzionali

Sono previsti appositi moduli per la richiesta dell'autorizzazione allo svolgimento da parte dei dipendenti di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio ed è chiara e definita la procedura per il rilascio dell'autorizzazione.

In relazione agli incarichi extra-istituzionali del personale docente e ricercatore dell'Ateneo, nel mese di dicembre 2025 i competenti Organi di Ateneo hanno approvato un apposito Regolamento in materia, emanato con Decreto rettorale n. 7, del 13 gennaio 2026, in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1208/2017, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università e dell'Atto di indirizzo del MIUR, del 14 maggio 2018, nell'ambito delle misure da porre in essere indicate nel PIAO 2025-2027.

Divieti post-employment (pantouflage)

L'Ateneo applica le vigenti disposizioni di legge in materia di incarichi e attività non consentite ai dipendenti pubblici, con particolare riferimento al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (cosiddetto *pantouflage*), disciplinato dall'articolo 4 del D.lgs.

n. 39/2013. Tale norma, così come modificata dalla Legge n. 118/2022, ha ridotto il *cooling-off period* da due anni a un anno, mantenendo la finalità di prevenzione del conflitto di interessi.

Nel corso del 2024, sono state inserite apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*. È stata inoltre introdotta una dichiarazione da sottoscrivere, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto, allo scopo di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Considerato che le Posizioni di Particolare Responsabilità (PPR), istituite nell'ambito della Direzione Generale nel corso del 2024, esercitano poteri di firma sui Provvedimenti e gestiscono risorse, si è ritenuto che anche i titolari di PPR siano soggetti alle disposizioni sul *pantouflage*, in quanto incarichi con rilevanza esterna e potenziale esposizione a conflitti di interessi. Pertanto, le misure di prevenzione saranno estese anche a tali figure, in coerenza con il principio di proporzionalità e con le raccomandazioni ANAC.

Formazione

All'interno del Piano di formazione per il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, sono previsti interventi informativi e formativi, erogati da proprio personale o da altri enti di formazione.

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

- programmazione di Ateneo, misure per la trasparenza;
- responsabilità del dipendente pubblico;
- aggiornamento normativo.

Ogni attività formativa è sottoposta a valutazione mediante la somministrazione di appositi questionari a tutti i partecipanti.

La rotazione ordinaria

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 rende difficile, pertanto, 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, però, 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.

La rotazione straordinaria

Non essendosi verificati eventi corruttivi questa misura non si è resa necessaria.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

Nel corso del 2023, l'Ateneo ha approvato la procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Nell'ambito della sopra citata procedura, pubblicata sul sito internet di Ateneo, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente e a cui si rinvia per una compiuta lettura, risultano attivi, già dal 2023, i seguenti canali di segnalazione interni:

- piattaforma informatica;
- incontro diretto con il RPCT di Ateneo;
- linea telefonica dedicata.

Le sopracitate modalità di segnalazione sono state implementate in conformità a quanto previsto dal richiamato d.lgs. n. 24/2023 e in conformità con quanto previsto nelle Linee Guida ANAC sui canali interni di segnalazione, adottate con Delibera dell'Autorità n. 478, del 26 novembre 2025. I competenti uffici di Ateneo hanno provveduto a verificare la corrispondenza con le procedure già in essere, che risultano conformi alle indicazioni fornite dall'Autorità.

Il RPCT, una volta acquisita la segnalazione, effettua un esame preliminare entro 15 giorni lavorativi e, se ammissibile, procede agli accertamenti, con conclusione dell'istruttoria entro 75 giorni. Sono garantite la riservatezza dell'identità del segnalante e le tutele previste dalla normativa.

Nel corso del 2025 è pervenuta una sola segnalazione, trasmessa erroneamente all'Ateneo: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha provveduto a fornire riscontro al segnalante e a indirizzarlo verso l'Ente competente.

Resta possibile la segnalazione esterna all'ANAC nei casi previsti dalla legge (assenza di seguito alla segnalazione interna, rischio di ritorsione, pericolo imminente per l'interesse pubblico).

In coerenza con quanto previsto dalla Linea strategica n. 6 del PNA 2025, rubricata "*Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse*", l'Ateneo intende promuovere almeno un'iniziativa annuale di sensibilizzazione rivolta al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione nonché ad assicurare l'adeguata formazione al gestore della segnalazione e agli attori chiave del processo di whistleblowing.

La programmazione della trasparenza

La trasparenza amministrativa rappresenta un presupposto essenziale per il perseguimento di una buona azione amministrativa e costituisce, al contempo, una misura fondamentale di prevenzione della corruzione, come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2022-2024 e come riconosciuto dalla sentenza n. 20/2019 della Corte Costituzionale, che ha qualificato la Legge n. 190/2012 quale "principio-argine" alla diffusione dei fenomeni corruttivi.

L'importanza sistemica della trasparenza quale presidio di legalità è stata ribadita anche dalla successiva giurisprudenza, tra cui la Sentenza Corte costituzionale n. 131/2020, che ha evidenziato come la trasparenza concorra alla realizzazione dei principi di imparzialità e buon andamento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 97 Cost., e svolga funzione di garanzia nei confronti della collettività.

L'Ateneo osserva gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, assicurando la massima conoscibilità dell'organizzazione, dei servizi e delle attività svolte nei confronti della comunità di riferimento e degli stakeholder interni ed esterni.

Nell'Allegato 2 al presente Piano si riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei soggetti responsabili, individuati principalmente nel RPCT e nei dirigenti, sulla base delle competenze organizzative e funzionali di ciascuna area. Le misure adottate si inseriscono nella cornice delle linee guida ANAC e garantiscono coerenza tra programmazione strategica, Piano della Performance e strumenti di trasparenza e prevenzione della corruzione.

L'Ateneo dispone inoltre di un registro delle richieste di accesso, documentale, civico e generalizzato. Il registro in argomento è stato istituito nel 2018 ed è pubblicato due volte l'anno nella sezione

Amministrazione Trasparente, contenente l'elenco delle richieste ricevute, con indicazione dell'oggetto, delle date e dell'esito.

A sostegno del principio di trasparenza e dell'accessibilità digitale, l'Università si avvale del portale istituzionale aggiornato, realizzato secondo le Linee guida AGID in materia di usabilità e accessibilità dei siti della PA. Tale asset digitale consente una fruizione chiara e coerente delle informazioni e rappresenta un pilastro nella comunicazione con l'utenza.

Un ulteriore e significativo strumento di trasparenza e partecipazione è sicuramente costituito dalla Carta dei Servizi di Ateneo, approvata dalla Giunta esecutiva dell'Università con deliberazione n. 15, del 14 giugno 2021, ed aggiornata nel corso dell'anno 2025, la cui revisione è stata approvata dal Consiglio dell'Università con deliberazione n. 93, del 19 dicembre 2025.

La Carta dei Servizi definisce un vero e proprio patto tra l'Università e la propria utenza, individuando i servizi erogati, le modalità di accesso, gli standard qualitativi, gli strumenti di tutela e i meccanismi di ascolto. In conformità all'articolo 32 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il Consiglio dell'Università ha approvato, inoltre, nell'ambito della sopracitata deliberazione n. 93/2025, il documento concernente i costi contabilizzati per i servizi erogati. Tale documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Ateneo, e verrà aggiornato con la pubblicazione dell'andamento nel tempo dei costi, assicurando la piena tracciabilità dell'impiego delle risorse e il monitoraggio dell'efficienza dei servizi offerti.

Il suddetto adempimento rappresenta un ulteriore presidio di trasparenza funzionale alla prevenzione della corruzione, in quanto consente alla collettività di verificare l'equilibrio tra servizi erogati, costi sostenuti e risultati conseguiti nel tempo.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Costituiscono obiettivi strategici in materia di trasparenza per il triennio di valenza del presente documento:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder;
- miglioramento continuo dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento della formazione in materia di trasparenza e monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;

- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il monitoraggio e il riesame

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 deliberazioni del Consiglio dell'Università, tutti pubblicati sul 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 all'albo online;
- f) reclutamento del personale (si rammenta la specificità dell'Ateneo, quale Università non statale legalmente riconosciuta) mediante procedure pubbliche;
- g) pubblicazione di bandi e avvisi per gli studenti;
- h) 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;
- i) 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);
- j) comunicazione formale di tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti e dai funzionari titolari di incarico di posizione di particolare responsabilità dell'Ateneo ad ogni seduta del Consiglio dell'Università;
- k) 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;

- l) controllo capillare della regolarità delle presenze in servizio dei dipendenti nonché delle autorizzazioni delle richieste di ferie, permessi e astensioni;
- m) 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;
- n) 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 m);
- o) incremento dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e dei workflow documentali.

L'attuazione del monitoraggio periodico riguarda, inoltre, la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex articolo 7-bis, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013), avuto riguardo in particolare ai processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e ai fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi.

Con riferimento, in particolare, ai dati che riguardano l'uso delle sopra citate risorse finanziarie, l'Ateneo procede a monitorare, mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con il RPCT, i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, attraverso la creazione di un'area di lavoro digitale condivisa, utilizzata per archiviare documenti, dati e informazioni.

In particolare, l'inserimento dei dati sul monitoraggio sulla trasparenza, svolto dai diversi soggetti responsabili coinvolti in questa attività, consente di verificare, anche in corso d'opera, i tempi, la qualità, la completezza dei dati pubblicati e, in caso di disfunzioni e inadempimenti emersi, di suggerire al RPCT l'adozione di misure correttive e aggiustamenti. Il responsabile del monitoraggio tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando, altresì, iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Si evidenzia, inoltre, che il RPCT di Ateneo collabora con le Strutture e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR, partecipando ad appositi incontri organizzati periodicamente.

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 2026-2028:

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	SOGGETTO ATTUATORE
<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. 	2026	Semplificazione e assicurazione della massima trasparenza dell'azione amministrativa nonché garanzia di accesso equo alle opportunità di finanziamento nella ricerca.	Tempo	Direzione generale
<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, 	2027	Semplificazione e assicurazione della massima trasparenza dell'azione amministrativa.	Tempo	Direzione generale

<p>distinguendo in apposite sezioni i doveri comuni a tutti gli appartenenti alla comunità universitaria e i doveri specifici delle singole categorie;</p> <p>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>				
<p>Adozione di misure di controllo dell'assolvimento degli adempimenti di trasparenza da parte delle società partecipate, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ controllo tramite consultazione dei siti web delle società; ▪ produzione di un report trimestrale/semestrale dei controlli effettuati e, in caso di incompletezze e imprecisioni, 	<p>2028</p>	<p>Semplificazione e assicurazione della massima trasparenza dell'azione amministrativa</p>	<p>Tempo</p>	<p>Direzione generale</p>

<p>invio alle società di apposite comunicazioni;</p> <p>controlli effettuati dalla Task Force anticorruzione.</p>				
<p>Adozione di misure per il controllo sulle società partecipate dall'Ateneo, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ preventiva approvazione da parte dell'Ateneo dei regolamenti degli 	<p>2028</p>	<p>Semplificazione e assicurazione della massima trasparenza dell'azione amministrativa</p>	<p>Tempo</p>	<p>Direzione generale</p>

<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni.				
---	--	--	--	--

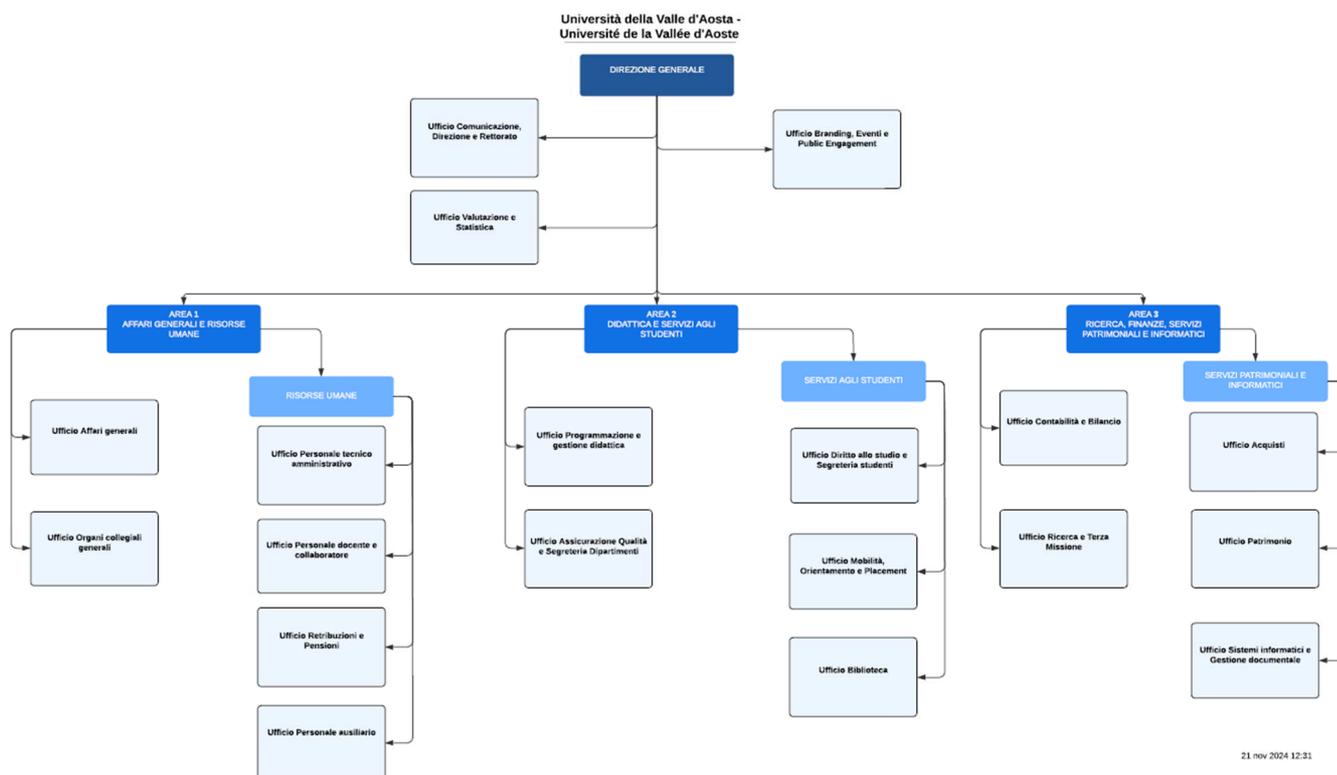
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente sezione vengono illustrate la struttura organizzativa e le attività svolte dall’Ateneo in termini, in particolare, di organizzazione del lavoro agile, di assunzione del personale e di formazione dello stesso.

È necessario premettere che le Università si differenziano dalle altre amministrazioni pubbliche per la presenza di due componenti diverse che operano tra loro in maniera sinergica: da un lato si ha la componente accademica legata allo svolgimento delle funzioni istituzionali delle università, dall’altro lato si ha la componente tecnico-amministrativa di supporto alle funzioni istituzionali dell’Ateneo. Si precisa che in questa Sezione si fa riferimento all’organico al 31 dicembre 2025.

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste è riassunta nell’organigramma sotto riportato.



La revisione della struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione del Consiglio dell’Università n. 37, del 31 maggio 2024, ed è entrata in vigore a far data dal 01 settembre 2024.

La nuova struttura organizzativa prevede la configurazione di seguito riepilogata.

Il Direttore generale ha tre uffici di staff:

- Ufficio Comunicazione, Direzione e Rettorato;
- Ufficio Branding, Eventi e Public Engagement;
- Ufficio Valutazione e Statistica.

Sono, quindi, identificate tre Strutture dirigenziali, con un Dirigente a capo di ciascuna, così denominate:

Area 1 – Affari generali e Risorse umane

All'interno della Struttura dirigenziale sono collocati l'Ufficio Affari generali e l'Ufficio Organi collegiali generali e l'Unità organizzativa "Risorse Umane" alla quale afferiscono l'Ufficio Personale tecnico amministrativo, l'Ufficio personale docente e collaboratore, l'Ufficio Retribuzioni e Pensioni e l'Ufficio Personale ausiliario. L'incarico di posizione di particolare responsabilità, previsto sull'Unità organizzativa, è attualmente vacante.

Area 2 – Didattica e Servizi agli studenti

All'interno della Struttura dirigenziale, sono collocati l'Ufficio Programmazione e gestione didattica e l'Ufficio Assicurazione Qualità e Segreteria Dipartimenti e l'Unità organizzativa "Servizi agli studenti" alla quale afferiscono l'Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti, l'Ufficio Mobilità, Orientamento e Placement e l'Ufficio Biblioteca. Il Dirigente, per l'Unità organizzativa sopracitata, è coadiuvato da un incaricato di posizione di particolare responsabilità.

Area 3 – Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici

All'interno della Struttura dirigenziale, sono collocati l'Ufficio Contabilità e Bilancio e l'Ufficio Ricerca e Terza missione e l'Unità organizzativa "Servizi patrimoniali e informatici" alla quale afferiscono l'Ufficio Acquisti, l'Ufficio Patrimonio e l'Ufficio Sistemi informatici e Gestione documentale. Il Dirigente, per l'Unità organizzativa sopracitata, è coadiuvato da un incaricato di posizione di particolare responsabilità.

Rispetto alle 76 unità di personale previste dalla dotazione organica, sono in ruolo a tempo 67 unità (di cui una in aspettativa per servizio presso altra amministrazione e una in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato all'interno dell'Ateneo), così suddivise:

Organico personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato suddiviso per ruolo situazione al 31 dicembre 2025	
Dirigenti a tempo indeterminato	3 (di cui 1 in aspettativa)
Personale delle categorie a tempo indeterminato	64 (di cui 1 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato all'interno dell'Università)
Totale personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2025	65

Al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo si applicano la normativa in materia di pubblico impiego della Regione Autonoma Valle d'Aosta (legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante *“Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale”*, nel testo vigente) e, per le categorie, il contratto collettivo regionale di lavoro del Comparto unico (Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto Unico della Valle d'Aosta).

Al personale dirigente è applicato il Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta.

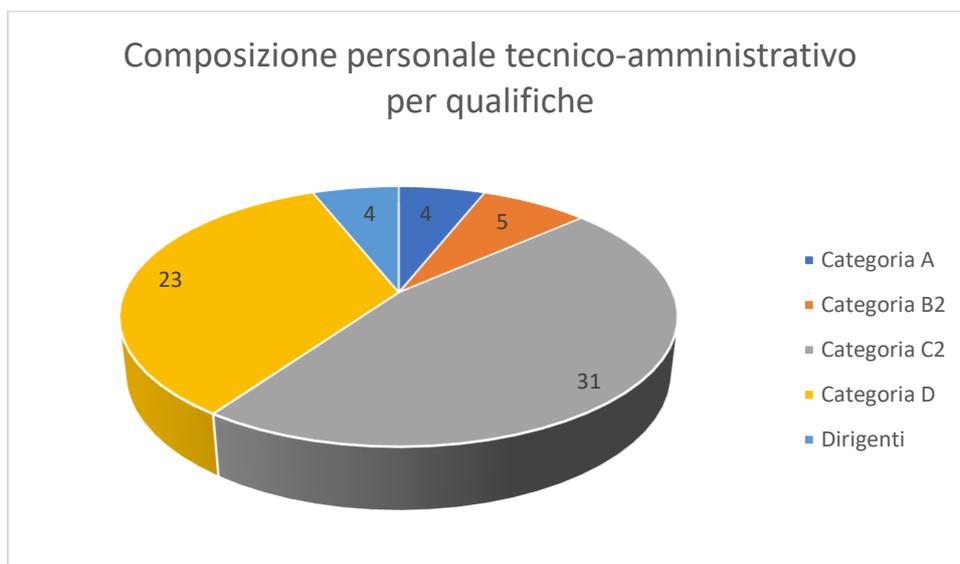
La normativa prevede le seguenti qualifiche:

Organico personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato suddiviso per qualifica situazione al 31 dicembre 2025	
Dirigenti a tempo indeterminato	3 (di cui 1 in aspettativa)
Categoria D	24 (di cui 1 in aspettativa per incarico dirigenziale a tempo determinato all'interno dell'Università)
Categoria C2	31
Categoria B2	5
Categoria A	4
Totale personale a tempo indeterminato in servizio al 31 dicembre 2025	65

Oltre a quanto sopra evidenziato in relazione all'organico del personale tecnico amministrativo in servizio, si evidenzia, altresì, che:

- è stato conferito l'incarico di Direttore generale ad un dirigente di altro ente;
- è stato conferito un incarico di dirigente a tempo determinato ad un funzionario dell'Università, in sostituzione del dirigente in aspettativa, per la durata della stessa.

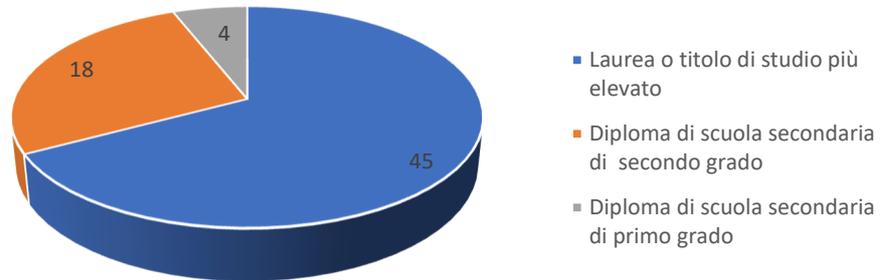
Le successive analisi sono state effettuate sulla base delle 65 unità a tempo indeterminato, in servizio al 31 dicembre 2025, nonché tenendo conto anche dell'unità di personale con incarico dirigenziale a tempo determinato in sostituzione dell'unità in aspettativa e dell'unità di personale con incarico di Direttore generale.



Le quote rosa rappresentano il 67,16% delle unità di personale. Nel dettaglio, il 75% dei dirigenti e il 69,57% dei funzionari di categoria D sono donne.

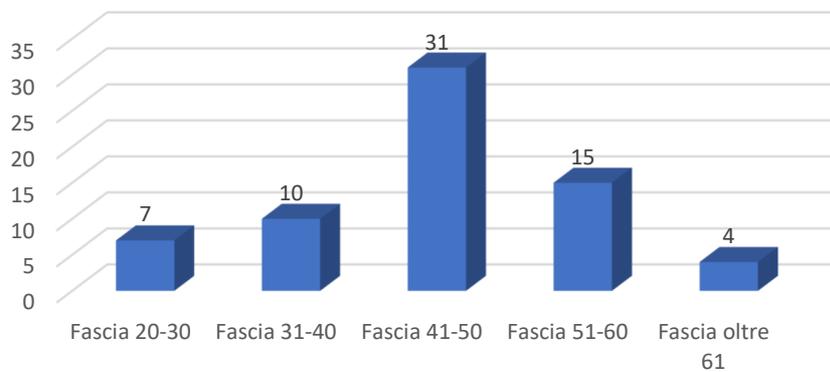
Dal punto di vista qualitativo, concernente i titoli di studio, il personale dell'Ateneo si distingue per il possesso di elevati livelli di scolarità, come si evince dal grafico che segue.

Composizione personale tecnico-amministrativo per titolo di studio



La composizione per età anagrafica del personale, in forza al 31 dicembre 2025, rivela una significativa presenza nel segmento 41-50 anni.

Composizione del personale tecnico-amministrativo per fasce di età.



Età media del personale tecnico amministrativo in servizio per genere e per qualifica al 31 dicembre 2025

	Maschi	Femmine	Valore totale
Dirigenti	50	54	53
Categoria D	50	48	48
Categoria C2	39	39	39

Categoria B2	46	51	50
Categoria A	63	60	61
TOTALE	44	45	45

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Livello di attuazione e sviluppo

Prima dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia Covid – 19 che ha caratterizzato gli anni 2020, 2021 e 2022, l'Ateneo valdostano non ha mai dato attuazione all'istituto del lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente, come disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, e dal contratto collettivo del Comparto della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Sulla base dell'esperienza relativa allo smart working nel periodo emergenziale, l'Università ha definito le modalità attuative (condizioni e fattori abilitanti) per l'organizzazione del lavoro agile ordinario in linea con la regolamentazione del contratto collettivo regionale che disciplina l'istituto per gli aspetti non riservati alla legge e ha adottato le modalità organizzative dello stesso anche secondo le indicazioni fornite nelle *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”* dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del D.P.C.M. 08 ottobre 2021.

Nel corso degli anni l'Ateneo ha implementato l'acquisto delle attrezzature tecnologiche, consentendo a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo di operare da remoto con le più idonee strumentazioni.

Modalità attuative, destinatari e condizioni per l'applicazione del lavoro agile

Alla luce di quanto sopra rappresentato, l'Università ha adottato, con Decreto rettorale n. 172, del 30 novembre 2022, apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile del personale tecnico-amministrativo.

Al termine del primo anno di applicazione del lavoro agile è stato effettuato un monitoraggio ai fini di evidenziare eventuali criticità emerse in relazione all'operatività dell'istituto. Dal monitoraggio è risultato necessario procedere ad una revisione del Regolamento, redatta anche a seguito di apposito confronto sindacale.

Le modifiche al Regolamento sono state emanate con Decreto rettorale n. 82, del 13 giugno 2024.

Il previgente Regolamento per la disciplina del lavoro agile ha continuato a trovare applicazione limitatamente alla disciplina degli accordi individuali di lavoro agile in essere sino alla cessazione degli stessi.

Al 31 dicembre 2025 gli accordi di lavoro agile in essere sono 18, così suddivisi tra le strutture dirigenziali:

Struttura Dirigenziale	Totale accordi di lavoro agile in essere	Femmine	Maschi
Direzione generale	3	2	1
Area 1 - Affari generali e risorse umane	1	1	0
Area 2 - Didattica e servizi agli studenti	9	5	4
Area 3 - Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici	5	5	0
TOTALE	18	13	5

3.3 Fabbisogni triennali del personale

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, essendo un Ateneo non statale, non è stata soggetto destinatario dell'obbligo di redazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale, non essendo ricompresa nel novero delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, come peraltro acclarato dallo stesso Dipartimento della Funzione pubblica.

L'Ateneo ha, però, negli anni progressivamente adottato i Piani triennali di sviluppo nonché i Piani delle Performance, all'interno dei quali sono contenute le indicazioni relative all'effettivo fabbisogno del personale, al fine del migliore funzionamento delle attività e dei servizi e compatibilmente con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio.

Nell'ambito del PIAO 2025-2027, come da documento allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Università n. 106, del 20 dicembre 2024, era stato evidenziato che, in relazione al personale docente e tecnico-amministrativo, i costi erano stati quantificati senza prevedere alcun reclutamento per il triennio successivo oltre a quello correlato alle sostituzioni delle unità di personale cessate e

con gli ingressi in ruolo delle procedure avviate nel corso del 2024, inserendo a budget queste ultime a seconda del timing per l'ingresso in ruolo nel corso dell'anno 2025.

Il Consiglio dell'Università, in data 18 aprile 2025, con propria deliberazione n. 24, a fronte della disponibilità di risorse aggiuntive di cui alla Legge regionale 03 marzo 2025, n. 5, ha approvato alcune integrazioni alla programmazione del reclutamento.

Per quanto riguarda la programmazione triennale dei fabbisogni del personale docente si evidenzia quanto segue.

Con riferimento alla programmazione di cui al documento allegato alla citata deliberazione del Consiglio dell'Università n. 106/2024, così come integrato dalla deliberazione n. 24/2025, nel corso dell'anno 2025, si è proceduto all'attivazione ed espletamento delle seguenti procedure:

- progressione di carriera da Ricercatore universitario a tempo indeterminato a Professore associato, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PSIC-04/A – Psicologia dinamica, 11/PSIC-04 – Psicologia clinica e psicologia dinamica;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare GEOG-01/B – Geografia economico-politica, 11/GEOG-01 – Geografia;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PAED-01/A – Pedagogia generale e sociale, 11/PAED-01 - Pedagogia e storia della pedagogia e dell'educazione.

Risultano, inoltre, in fase di espletamento la procedura valutativa per la progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, nel Settore scientifico disciplinare FRAN-01/A – Letteratura francese, Gruppo scientifico disciplinare 10/FRAN-01 – Lingua, letteratura e cultura francese nonché la procedura selettiva per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato in “tenure track” (RTT), ai sensi dell'articolo 24, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240, Gruppo scientifico disciplinare 10/ANGL-01 Anglistica e angloamericanistica, Settore scientifico disciplinare ANGL-01/A Letteratura inglese.

Inoltre, il Consiglio dell'Università ha approvato l'attivazione delle procedure per il reclutamento di due ricercatori a tempo determinato in “tenure track” (RTT), uno nel Gruppo scientifico disciplinare 10/SPAN/01 – Lingue, letterature e culture spagnola e ispano-americane, nel Settore scientifico disciplinare SPAN-01/C Lingua, traduzione e linguistica spagnola ed uno nel Gruppo scientifico

disciplinare 01/INFO-01 - Informatica, Settore scientifico disciplinare INFO-01/A – Informatica, che verranno indette nei primi mesi del 2026.

Per il primo semestre 2026, come già indicato nel PIAO 2025-2027, sono inoltre previste le seguenti procedure:

- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PSIC-02/A – Psicologia dello sviluppo e dell'educazione, 11/PSIC-02 – Psicologia dello sviluppo e dell'educazione;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare HIST-03/A – Storia contemporanea, 11/HIST-03 – Storia contemporanea;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare GSPS-02/A – Scienza politica, 14/GSPS-02 – Scienza politica;
- progressione di carriera da Professore associato a Professore ordinario, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Settore scientifico disciplinare e relativo Gruppo scientifico disciplinare PSIC-01/C – Psicometria, 11/PSIC-01 – Psicologia generale, neuropsicologia e neuroscienze cognitive, psicometria.

Nell'ambito del documento allegato alla deliberazione n. 92, del 19 dicembre 2025, è stato evidenziato che, in caso di ulteriori finanziamenti regionali o ministeriali a ciò destinabili e su dettagliata e motivata proposta del Direttore generale, anche tenuto conto dell'offerta formativa, il Consiglio dell'Università potrà valutare ulteriori assunzioni, come di seguito dettagliate:

- la progressione di carriera da Ricercatore universitario a tempo indeterminato a Professore associato, ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della Legge n. 240/2010, nel Gruppo scientifico disciplinare 11/PSIC-04 – Psicologia clinica e Psicologia dinamica, Settore scientifico disciplinare PSIC – 04 / A, Psicologia dinamica;
- il reclutamento di un Ricercatore a tempo determinato in tenure track (RTT), in un Gruppo scientifico disciplinare ancora da individuare nell'ambito del Dipartimento di Scienze umane e sociali;
- il rinnovo di due contratti da Ricercatore a tempo determinato di tipo a), ai sensi della Legge n. 240/2010, nel testo previgente all'entrata in vigore della Legge n. 79/2022, in scadenza il 31 gennaio 2026, nel Gruppo scientifico disciplinare 13/ECON-08, Settore scientifico disciplinare ECON-08/A – Organizzazione aziendale e nel Gruppo scientifico disciplinare

13/STAT-04, Settore scientifico disciplinare STAT-04/A – Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie;

- il reclutamento di due Ricercatori a tempo determinato in tenure track (RTT), di cui uno nel Gruppo scientifico disciplinare 13/STAT-04, Settore scientifico disciplinare STAT-04/A – “Metodi matematici dell'economia e delle scienze attuariali e finanziarie” e l'altro nell'ambito delle discipline giuridiche e/o storiche nell'ambito del Dipartimento di Scienze economiche e politiche.

Per quanto riguarda la programmazione triennale dei fabbisogni del personale tecnico amministrativo si evidenzia quanto segue.

Programmazione strategica delle risorse umane

Nel documento allegato alla deliberazione del Consiglio dell'Università n. 106/2024, così come integrato con la successiva deliberazione n. 24/2025, era stato previsto:

- l'espletamento di una procedura per l'individuazione di un funzionario in posizione di comando, a cui contestualmente attribuire l'incarico di Posizione di Particolare Responsabilità (PPR), nell'ambito dell'Unità organizzativa denominata “Risorse umane”, della struttura dirigenziale “Affari generali e risorse umane” della Direzione generale di Ateneo;
- il reclutamento di quattro collaboratori, Categoria C - Posizione C2;
- il reclutamento di un funzionario, Categoria D – Posizione D.

Il concorso pubblico per l'assunzione dei quattro collaboratori, Categoria C - Posizione C2, è stato espletato nel corso del 2025 mentre si concluderà nei primi mesi del 2026 il concorso per l'assunzione del funzionario, Categoria D – Posizione D, previsto dalla programmazione. Con riferimento alla graduatoria del citato concorso da collaboratore, approvata a luglio 2025, è stata finora deliberata l'assunzione presso la Direzione generale di Ateneo di 8 unità, di cui 4 in sostituzione di personale cessato.

La procedura per il conferimento di un incarico di posizione di particolare responsabilità riservata a funzionari dell'Ateneo, senza l'attivazione di un comando, è in corso di svolgimento e si concluderà nei primi mesi del 2026.

Nel documento allegato alla deliberazione n. 92, del 19 dicembre 2025, il Consiglio dell'Università ha stabilito di procedere, nell'anno 2026, alla sostituzione del personale cessato nel 2025 o in corso di cessazione nel 2026 nella misura del 100%, anche valutando la trasformazione di unità di personale in categorie inferiori o superiori compatibilmente con le risorse economiche a disposizione.

In caso di ulteriori finanziamenti regionali o ministeriali a ciò destinabili e su dettagliata e motivata proposta del Direttore generale, il Consiglio dell'Università potrà valutare ulteriori assunzioni a tempo indeterminato di unità di personale.

Riguardo alle richieste di “mobilità in uscita” del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo valuterà il rilascio dell'eventuale nulla osta esclusivamente in presenza di uno scambio contestuale tra dipendenti o in caso di graduatorie in corso di validità da cui attingere.

Strategia di copertura del fabbisogno

L'Università, per la copertura dei fabbisogni sopra evidenziati, farà ricorso principalmente alle seguenti procedure:

- espletamento di concorsi pubblici;
- mobilità interne tra aree e uffici diversi in modo da potenziare le aree che lo necessitano, anche valutando eventuali meccanismi di progressione di carriera interni mediante la trasformazione di unità di personale in categorie superiori;
- mobilità tra enti.

Formazione del personale

Per quanto riguarda la formazione del personale tecnico amministrativo, l'Ateneo, nell'ambito delle schede di budget che ogni ufficio della Direzione generale compila in riferimento all'anno solare successivo, richiede di segnalare e quantificare eventuali necessità formative sia specifiche (ovvero connesse all'attività dell'ufficio stesso) sia afferenti ad aree generali/trasversali, di seguito elencate:

- a) area giuridico/amministrativa;
- b) area contabile/gestionale;
- c) area manageriale (comportamenti organizzativi e comunicazione);
- d) area relativa all'ordinamento universitario e alla formazione interna.

In base alle esigenze rappresentate nelle schede di budget, l'Università cerca ogni anno di sintetizzarle in una proposta formativa che tenga conto delle priorità organizzative individuate e delle risorse finanziarie disponibili.

Per quanto riguarda il 2025, il piano di formazione è stato approvato con Provvedimento del Direttore generale n. 69, nel mese di maggio.

Anche per l'anno 2025 il Piano di formazione mira a sviluppare le conoscenze, le competenze e le capacità delle persone che lavorano nell'Ateneo, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e contrattuali vigenti e in linea anche con quanto

evidenziato, da ultimo, dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025.

Le priorità strategiche sono individuate nei seguenti obiettivi formativi di sviluppo, volti ad aumentare il Valore pubblico:

1. formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. sviluppo delle competenze digitali, per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica;
3. sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali;
4. assicurazione della necessaria formazione al personale neoassunto o i cui ambiti lavorativi sono stati interessati da rilevanti processi di cambiamento, anche derivanti dall'attuazione di specifiche disposizioni di legge;
5. attività di supporto e di sensibilizzazione a tematiche di prioritario ed attuale interesse, quali la prevenzione della corruzione, l'etica, la trasparenza, le pari opportunità e il benessere organizzativo.

Al fine di contenere il più possibile i costi, alcune azioni formative hanno previsto l'intervento in qualità di relatori di personale interno. È stata, inoltre, garantita la possibilità di frequentare corsi di formazione organizzati da altri enti regionali e fruibili a costi ridotti.

Per ogni qualifica è previsto un monte ore minimo e un monte ore massimo di formazione annuale, così come riepilogato nella tabella successiva:

Qualifica	Monte ore Minimo garantito (da considerarsi obbligatorio)	Monte ore Massimo*
Categoria A	4 ore	20 ore
Categoria B – posizione B2	8 ore	30 ore
Categoria C – posizione C2	12 ore	40 ore
Categoria D – posizione D	16 ore	50 ore
Dirigenti	20 ore	Non previsto

** L'indicazione del monte ore massimo è da considerarsi indicativo sulla base delle esigenze rilevate in corso d'anno. Il Dirigente di Area, i funzionari incaricati di posizione di particolare responsabilità o il Direttore generale, con riferimento al personale afferente alle rispettive strutture e tenuto conto delle esigenze organizzative, potranno autorizzare eventuali sforamenti del monte ore massimo.*

Al termine dell'anno solare, viene verificato il raggiungimento del monte ore minimo sopra indicato. Nel 2025 sono state erogate complessivamente 2.686 ore di formazione, di cui 2.087 ore on line. La materia principalmente interessata nell'anno è stata l'informatica, con diversi corsi aventi ad oggetto la Cyber sicurezza.

Personale docente al 31 dicembre 2025

Il personale docente di ruolo dell'Ateneo, in servizio al 31 dicembre 2025, è costituito da 52 unità, suddivise nel modo seguente:

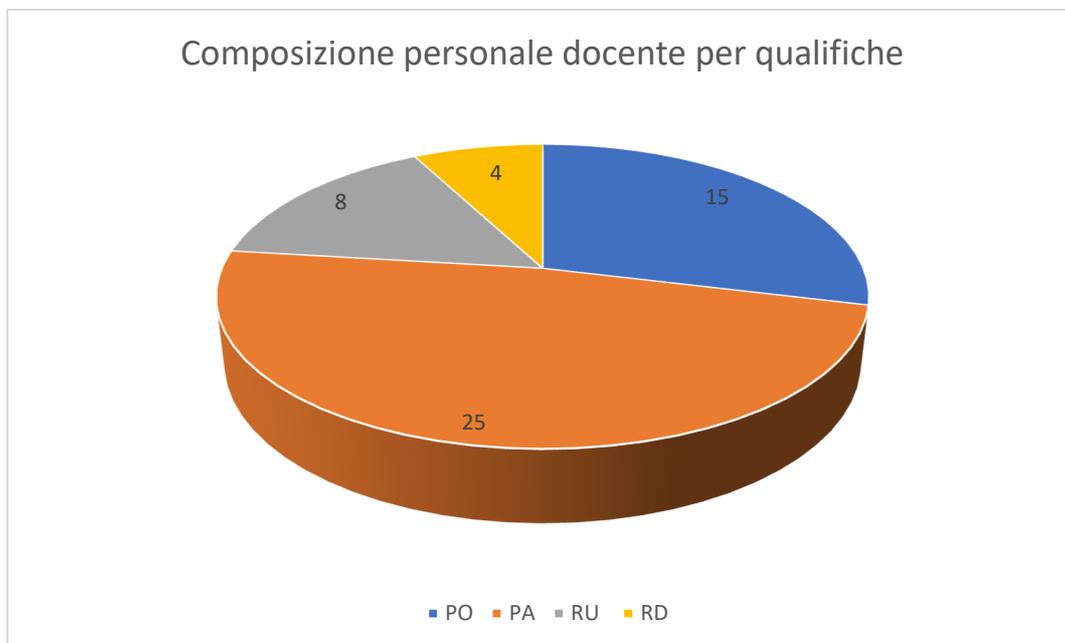
- n. 15 Professori ordinari;
- n. 25 Professori associati;
- n. 8 Ricercatori;
- n. 4 Ricercatori a tempo determinato.

Collaboratori di Ateneo

Accanto al personale sopra individuato, sono presenti altre figure di particolare importanza per assicurare continuità alle attività didattiche e scientifiche, individuate in 90 unità di seguito elencate:

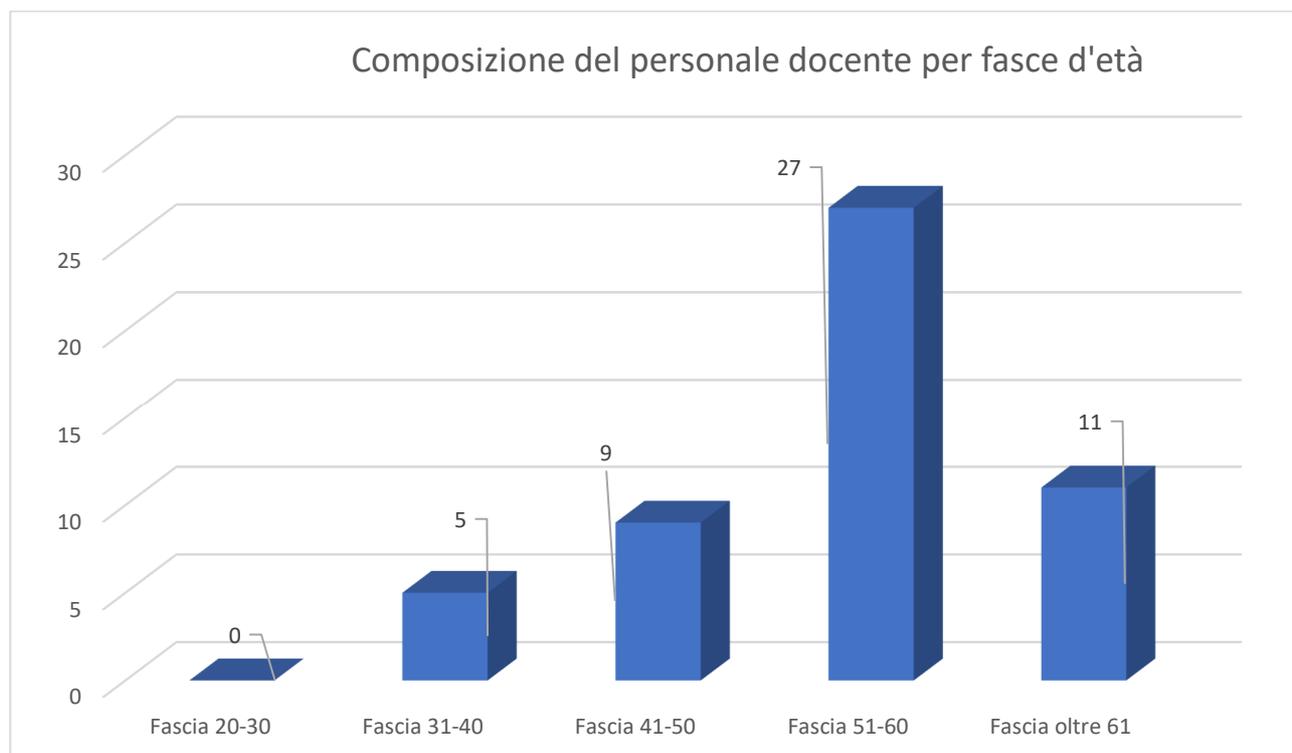
- n. 12 assegnisti di ricerca;
- n. 75 docenti a contratto;
- n. 3 collaboratori nell'ambito dei progetti di ricerca (PRGT).

Rispetto alle 52 unità di personale docente in ruolo, di seguito la composizione al 31 dicembre 2025:



Le quote rosa rappresentano il 44,23% delle unità di personale. Nel dettaglio, il 46,66% dei professori ordinari, il 44% dei professori associati, il 37,5% dei ricercatori universitari e il 50% dei ricercatori a tempo determinato sono donne.

La composizione per età anagrafica del personale, in forza al 31 dicembre 2025, rivela una significativa presenza nel segmento 51 - 60 anni.



Età media del personale docente per genere e per qualifica al 31 dicembre 2025			
	Maschi	Femmine	Valore totale
Professori ordinari	56,5	59	57,75
Professori associati	55	51	53
Ricercatori universitari	59	58	58,5
Ricercatori a tempo determinato	34,5	40,5	37,5
TOTALE	51,25	52,12	51,68

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Con riferimento al monitoraggio della realizzazione delle attività contenute nel presente Piano, oltre a quanto già indicato nelle precedenti sezioni, si riepilogano, di seguito, i documenti all'interno dei quali sono descritti i principali strumenti utilizzabili:

- Manuale di Contabilità e gestione – Titolo I – Disposizioni relative al ciclo della programmazione (in particolare, agli articoli 8 - 11);
- Sistema di misurazione e valutazione delle performance, con esclusivo riferimento agli uffici e al personale della Direzione generale;
- Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo.

Inoltre, con riferimento al sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento, così come declinato dal D.M. n. 1154/2021, si evidenziano, di seguito, gli indicatori di risultato, suddivisi per Ambito, previsti dall'allegato E al D.M. n. 1154/2021, ritenuti di maggiore rilevanza in relazione alla dimensione e alle specificità dell'Ateneo.

Ambito GESTIONE DELLE RISORSE

- Adeguatezza e consistenza dei percorsi di formazione e aggiornamento professionale del personale docente (numero di ore di formazione per tipologia di attività formativa rapportate ai diversi ruoli), con particolare riferimento alla qualità e all'innovazione della didattica (es. metodi di insegnamento e di *assessment*, didattica a distanza);
- adeguatezza e consistenza dei percorsi di formazione e aggiornamento professionale del personale tecnico-amministrativo (numero di ore di formazione per tipologia di attività formativa rapportate al numero dei dipendenti), con particolare riferimento alla qualità, al controllo di gestione, all'organizzazione per processi, alle competenze trasversali;
- spazi (mq) disponibili per attività didattiche e di ricerca in rapporto rispettivamente agli studenti iscritti entro 1 anno oltre la durata normale dei corsi e ai docenti di ruolo dell'Ateneo.

Ambito ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

- percentuale di copertura degli insegnamenti per i quali è stata effettuata la rilevazione delle opinioni degli studenti;
- numero di Audizioni dei Corsi di Studio e dei Dipartimenti svolte annualmente dal NUV in rapporto ai corsi attivi e ai Dipartimenti esistenti.

Ambito QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DEI SERVIZI AGLI STUDENTI

- percentuale di CdS attivi in possesso dei requisiti di docenza previsti dalla normativa vigente;
- percentuale dei CFU conseguiti al I anno sui CFU da conseguire;

- percentuale dei docenti di ruolo indicati come docenti di riferimento che appartengono a settori scientifico-disciplinari (SSD) di base e caratterizzanti nei Corsi di Studio (L, LMCU, LM) attivati;
- percentuale di ore di docenza erogata da docenti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata;
- percentuale dei laureandi complessivamente soddisfatti del Corso di Studio;
- percentuale di laureati (L; LM; LMCU), rispettivamente entro la durata normale e entro un anno oltre la durata normale del corso;
- percentuale di laureati occupati a uno e tre anni dal Titolo (LM; LMCU);
- percentuale di studenti che proseguono al II anno nella stessa classe di laurea avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno;
- proporzione di CFU conseguiti all'estero dagli studenti (ivi inclusi quelli acquisiti durante periodi di mobilità virtuale”).

Ambito INDICATORI CORSI DI STUDIO

- percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire;
- percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso nello stesso Corso di Studio;
- percentuale di immatricolati (L; LM; LMCU) che si laureano, nel CdS, entro la durata normale del Corso di studio;
- percentuale di laureati (L; LM; LMCU) entro la durata normale del corso;
- percentuale di studenti che proseguono al II anno nello stesso Corso di Studio avendo acquisito almeno 2/3 dei CFU previsti al I anno;
- percentuale di studenti che proseguono nel II anno nello stesso Corso di Studio;
- percentuale ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata;
- rapporto studenti iscritti al primo anno/docenti degli insegnamenti del primo anno (pesato per le ore di docenza);
- rapporto studenti iscritti/docenti complessivo (pesato per le ore di docenza).

E – QUALITÀ DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

- numero di attività di terza missione rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo;
- proventi da ricerche commissionate, trasferimento tecnologico e da finanziamenti competitivi rispetto ai docenti di ruolo dell'Ateneo.

L'analisi degli indicatori menzionati è inclusa nella Relazione annuale del Nucleo di Valutazione relativa alla Valutazione del Sistema di Qualità e, in parte, anche nella Relazione annuale sulla Performance.

Gli indicatori dei Corsi di studio vengono analizzati ogni anno dagli organi dei Dipartimenti in vista dell'approvazione del commento alla scheda di monitoraggio annuale (SMA) dei Corsi di studio e periodicamente ai fini della predisposizione dei Rapporti di riesame ciclico.

Per quanto concerne la rilevazione del grado di soddisfazione dei fruitori dei servizi, si citano, di seguito, i principali strumenti di indagine adottati:

- questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti sui singoli insegnamenti, sull'organizzazione dei corsi e delle prove d'esame, sui servizi amministrativi e di supporto alla didattica;
- questionari per la rilevazione delle opinioni dei docenti sull'organizzazione degli insegnamenti;
- questionari per la rilevazione delle opinioni degli studenti laureandi e sulla condizione occupazionale (indagine condotta tramite il consorzio ALMALAUREA);
- questionari per la rilevazione delle opinioni dei referenti degli enti ospitanti le attività di tirocinio;
- questionari per la rilevazione delle opinioni del personale amministrativo sulle attività del piano di formazione erogate dall'Ateneo;
- questionari per la rilevazione del benessere organizzativo del personale amministrativo.

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, PPR	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
TOTALE		7

Rischio: BASSO (4,667)

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.

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

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, PPR	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;
- definizione delle competenze e delle funzioni di ogni ufficio e delle strutture dirigenziale;
- controlli ex ante sui requisiti richiesti per il conferimento dell'incarico;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

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, PPR	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	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 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.

Rischio: MEDIO (6,000)

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, PPR	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;
- 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 PPR 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

Rischio: BASSO (3,000)

A) AREA DEL PERSONALE

A.5 – Conferimento di incarichi di “Posizione di particolare responsabilità” (PPR)

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 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, PPR	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
	TOTALE	6

Rischio: BASSO (2,250)

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.

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, PPR	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, PPR	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 sottosoglia (sotto area 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, PPR	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 (sotto area 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, PPR	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:

- 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.

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, PPR	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, PPR	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;
- adozione del Regolamento per il conferimento di borse di studio e di premi di laurea agli studenti e ai laureati dell'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, PPR	Soglia	
A livello di dirigente di ufficio generale	Serio	4
A livello di capo dipartimento	Superiore	
TOTALE		8

Rischio: BASSO (4,667)

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 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	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 link 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)	Dirigente Area 1
			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)	Dirigente Area 1

		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)	Dirigente Area 1	
		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)	Dirigente Area 1
		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	Dirigente Area 1
		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
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016	

				gravanti sui cittadini e sulle 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 n. 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, alla luce delle modifiche apportate a seguito dell'approvazione della Delibera ANAC n. 495, del 25 settembre 2024.		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze e con riferimento agli uffici di supporto, completi di dati.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		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.	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	33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Annuale	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	Annuale	Non applicabile

			eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
	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)	Dirigente Area 1
	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 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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo

			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 €)		
	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	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		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. e), 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 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 copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non applicabile all'Ateneo
		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Pubblicazione sospesa

			vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
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, alla luce delle modifiche apportate a seguito	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici e i riferimenti alla casella elettronica certificata.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

		dell'approvazione della Delibera ANAC n. 495, del 25 settembre 2024				
		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	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

			(NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		
		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 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
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	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

		funzioni dirigenziali)	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
			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
			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
			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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		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			
		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			

			amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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
		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs n. 97/2016

			indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		
	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		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. e), 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 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. 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).	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 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
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
Contrattazione integrativa	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

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	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)	Direttore generale
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	Dirigente Area 1
	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		(da pubblicare in tabelle)	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.lgs. n. 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)	Dirigente Area 3
				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)	Dirigente Area 3
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
				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)	Dirigente Area 3

			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
			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)	Dirigente Area 3
		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)	Dirigente Area 3
		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)	Dirigente Area 3
		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)	Dirigente Area 3
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

		controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)		
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		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)	Dirigente Area 3
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	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)	Dirigente Area 3
	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)	Dirigente Area 3
	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)	Dirigente Area 3
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	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)	Dirigente Area 3

			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)	Dirigente Area 3
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Dirigente Area 3
			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)	Dirigente Area 3
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
			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)	Dirigente Area 3

Attività e procedimenti				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 3
		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)	Dirigente Area 3
	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)	Dirigente Area 3
	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 n. 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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 indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	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 procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 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 precedenti 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. n. 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 (<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 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. n. 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. n. 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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 28 D.lgs 36/2023 e Delibere ANAC n. 261 e 264/2023 e successivi aggiornamenti	Dirigente Area 3

		indicato nella delib. Anac 39/2016)		
	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	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 fornitura, importo delle somme liquidate)	Dirigente Area 3

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e dal relativo Allegato n. 1, modificati e integrati dalla Delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023, in attuazione degli artt. 19, 20, 21, 23, 27, 28 e 35 del D.Lgs. n. 36/2023, ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure	In questa sezione sono pubblicati i documenti, i dati e le informazioni di carattere generale riferiti a tutte le procedure di affidamento	Tempestivo	Dirigente Area 3
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	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

	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p>	<p>concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p>		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, 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);</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>

			<p>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>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p>		<p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>

		50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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. 34, Regolamento UE 241/2021		Attuazione misure PNRR Atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale,ecc.);b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento;c) la data di pubblicazione;d) la data di entrata in vigore;e) l'oggetto;f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento,...) con il link ipertestuale al documento;g) le eventuali note informative.	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 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023		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 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi,	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile del procedimento

		economico-finanziari e tecnico-professionali.			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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. 47, c. 2, d.l. n. 77/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile del procedimento

	<p>Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. n. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p>		<p>Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>
	<p>Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023</p>		<p>Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>
	<p>Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.</p>	<p>Progetti di investimento pubblico</p>	<p>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Dirigente Area 3</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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 diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio	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
				Per ciascun atto:		
		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		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	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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 la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
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, alla luce delle modifiche apportate a seguito dell'approvazione della Delibera ANAC n. 495, del 25 settembre 2024.	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, con apposita tabella riepilogativa all'interno della sottosezione "Rilievi - recepiti e non - della Corte dei Conti" riportante il recepimento (intero, parziale o non recepimento) di eventuali rilievi sollevati dall'Organo di controllo contabile.	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 (sottosezione rivista a seguito delle modifiche introdotte dalla deliberazione ANAC n. 495,	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 e con l'indicazione della tipologia di spesa (corrente o in conto capitale)	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 3

		del 25 settembre 2024)			
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 nonché ai sensi delle disposizioni del d.lgs. n. 36/2023	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.	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	(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 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,	Annuale	RPCT

				comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		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	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	Tempestivo	RPCT

			pubblicazione obbligatoria	elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 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 n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs n. 33/2013)