

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

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E TRASPARENZA
(P.T.P.C.T. 2019 – 2021)**

INDICE

1.	Premessa	3
2.	Principali riferimenti normativi.....	3
3.	Soggetti tenuti all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	4
4.	L’attività svolta nel 2018.....	5
5.	Il contesto esterno.....	6
6.	Il contesto interno.....	9
7.	Indicazioni generali concernenti l’adozione del Piano	13
8.	Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e nella promozione della trasparenza.....	14
9.	Le aree del rischio, la mappatura dei processi e il relativo trattamento	17
10.	Misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza	19
10.1	Criteri di rotazione del personale.....	20
10.2	Formazione e informazione	20
10.3	Codice di comportamento e Codice etico	21
10.4	Trasparenza	22
10.5	Collegamento con la performance e con gli obiettivi strategici dell’Ateneo .	23
10.6	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti	27
10.7	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .	27
10.8	Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi	29
10.9	Misure ed azioni programmate con riferimento all’Atto di indirizzo MIUR ...	29
10.10	Ulteriori disposizioni	34
	Allegato 1 - Tabelle di rilevazione e valutazione del rischio	35
	Allegato 2 - Elenco degli obblighi di pubblicazione e indicazione dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.....	49

1. Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, a seguito dell'adozione della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) n. 1074, del 21 novembre 2018, con la quale è stato approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il periodo di riferimento è **il triennio 2019/2021**.

Si evidenzia che il punto di partenza per la redazione del presente documento è rappresentato dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2018/2020, approvato con decreto del Presidente del Consiglio dell'Università n. 1 del 31 gennaio 2018 e successivamente aggiornato con decreto del Presidente del Consiglio dell'Università n. 11, del 27 agosto 2018, a seguito dell'Atto di Indirizzo del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 14 maggio 2018.

2. Principali riferimenti normativi

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

- **Legge 6 novembre 2012, n. 190** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*".

È importante, altresì, tenere conto degli atti adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Relativamente all'anno 2018, si segnalano, in particolare:

- Delibera n. 648 del 18 luglio 2018, "*Istruzioni operative per l'iscrizione all'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara e per l'estrazione dei commissari*";
- Comunicato del Presidente del 5 settembre 2018, "*Indicazioni per la miglior gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dai dipendenti pubblici nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. whistleblowers)*";

- Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, "Indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione";
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al PNA";
- Regolamento del 07 dicembre 2018, "Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso".

Con riferimento al 2018 si segnala, altresì, l'adozione, da parte del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, dell'Atto di Indirizzo avente ad oggetto l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione – Sezione Università, a seguito di confronto con tutti gli attori del sistema universitario (ANVUR, CUN, CNGR, CNSU, CRUI, CODAU).

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

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

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

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

"Un chiarimento preliminare si impone sull'applicabilità del Piano alle università non statali. Esse sono enti legalmente riconosciuti con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, in presenza dei requisiti di legge. La loro natura di ente pubblico è stata esclusa dalla recente giurisprudenza (Consiglio di Stato, sez. VI, sent. 11 luglio 2016, n. 3043). Pertanto, esse non sono tenute alla predisposizione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tuttavia, le misure avanzate da questo documento si estendono anche alle università non statali laddove, nello svolgimento delle attività di pubblico interesse, esse siano tenute al rispetto delle stesse regole applicabili alle università statali (ad esempio, per il reclutamento dei professori e ricercatori). Quanto alle misure di trasparenza, stante l'incerta applicazione

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

dell’art. 2-bis, comma 3, del d.lgs. 33/2013, l’Autorità auspica che le università non statali si conformino alle misure di trasparenza contenute nel presente aggiornamento.”

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

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

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

4. L’attività svolta nel 2018

In questo paragrafo, si procede ad analizzare quanto realizzato in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nell’anno 2018, rimandando per ulteriori dettagli alla Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, redatta nel format predisposto dall’ANAC e pubblicata sul sito internet di Ateneo.

Le attività sono state condotte prevalentemente con l’ausilio della Task force anticorruzione, istituita nell’anno 2014 (cfr. paragrafo 8). Nell’anno 2018 sono stati effettuati 4 incontri nel corso dei quali sono stati affrontati i seguenti temi:

- esame norme e atti ANAC (in particolare delibera ANAC di approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al PNA; comunicato ANAC relativo all’applicazione informatica Whistleblowing; comunicato ANAC del 07 marzo 2018 di sospensione dell’efficacia della determinazione dell’8 marzo 2017, n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all’art. 14 comma 1-ter ultimo periodo inerenti agli emolumenti dei dirigenti; D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101 recante disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale al GDPR; modifiche introdotte, a far data dal 1° gennaio 2018, dalla Legge di stabilità 2018 al Testo unico sul pubblico impiego con particolare riferimento all’obbligo di inserimento all’interno della piattaforma PerlaPA dei dati relativi agli incarichi di consulenza e collaborazione);
- monitoraggio PTPCT 2018-2020 e aggiornamento dello stesso;
- presa d’atto della pubblicazione del registro accessi sul sito internet dell’Università;
- presa d’atto dell’assenza di segnalazioni di eventi corruttivi e di richieste di accesso civico;

- sensibilizzazione sul rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- segnalazione di avvenuta pubblicazione sul sito degli avvisi di consultazioni permanenti, in vista dell’aggiornamento del PTPCT;
- esame della proposta di regolamentazione della cancellazione delle informazioni personali dal sito di Ateneo e definizione delle modalità di calcolo del periodo di pubblicazione con riferimento agli incarichi per attività didattiche;
- esame della nuova modalità di pubblicazione delle graduatorie concernenti i test di ammissione ai corsi di studio;
- monitoraggio della documentazione pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito;
- valutazioni in ordine alla compilazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto interessi relativamente ai consulenti e ai collaboratori;
- esame della proposta di adozione di un modello di curriculum vitae per i collaboratori esterni;
- aggiornamento in merito alle attività di approfondimento delle tematiche contenute nell’atto di indirizzo del MIUR;
- valutazioni in ordine alla pubblicazione, tramite link a PerlaPA, dei dati relativi agli incarichi conferiti a titolo oneroso.

Con riferimento alla formazione del personale, nell’anno 2018 sono stati erogati presso l’Ateneo diversi corsi di formazione su temi di interesse in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (cfr. paragrafo 10.2).

5. Il contesto esterno

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

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

- studenti e rispettive famiglie;
- Regione, enti locali e altri organismi pubblici operanti sul territorio;

- altri soggetti pubblici e privati con i quali si intrattengono a vario titoli rapporti contrattuali (fornitori di beni e servizi) e di collaborazione didattica o scientifica (attività di tirocinio per gli studenti, progetti di ricerca).

Con riferimento al quadro socio-economico, i fattori legati al territorio di riferimento dell’Ateneo trovano un’ampia disamina nella Nota sulla situazione economica e sociale della Valle d’Aosta, per l’anno 2018, dal titolo *“Il punto di svolta? l’uscita dalla crisi tra incertezze, disomogeneità e nuovi equilibri”*, curata dall’Osservatorio economico e sociale della Regione Autonoma Valle d’Aosta.

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

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

Quadro macro-economico

L’evoluzione del sistema economico valdostano è risultata allineata alla congiuntura economica nazionale nel periodo più acuto della crisi, mentre nel corso dell’ultimo quinquennio ha incontrato maggiori difficoltà, sia in un confronto con il dato nazionale, sia rispetto al trend della ripartizione territoriale di riferimento, ovvero il nord-ovest. Più precisamente, nella prima parte della crisi gli impatti sul sistema economico sono stati più contenuti rispetto ad altri territori, mentre a partire dal 2013 la regione ha vissuto una dinamica maggiormente sfavorevole, con un’uscita ritardata dalle criticità ed evidenziando dinamiche complessivamente più deboli.

Tra gli effetti più evidenti della crisi vi è il ridimensionamento del sistema produttivo valdostano, la cui perdita complessiva rispetto al periodo pre-crisi si attesta intorno al 13,8% (forte contrazione delle imprese edili e di quelle del settore primario; riduzione più contenuta per le imprese del commercio).

Mercato del lavoro

Analogamente ai miglioramenti registrati sul piano economico, anche i principali indicatori del mercato del lavoro, sebbene permangono ancora significative tensioni occupazionali, evidenziano trend maggiormente positivi rispetto al recente passato.

Si evidenzia che *“gli impatti prodotti dalla crisi hanno generato difficoltà occupazionali quasi mai sperimentate nella storia più recente della regione. Nonostante i miglioramenti richiamati, rispetto ai livelli pre-crisi si evidenzia, infatti, che i livelli occupazionali del 2017 sono ancora ampiamente al di sotto di quelli registrati nel 2007, evidenziando un gap di circa 2.100 posti di lavoro (-3,7%); poiché parallelamente le forze di lavoro sono cresciute dell’1,1%, l’area della disoccupazione, pur riducendosi,*

risulta tuttora superiore di circa due volte e mezzo il dato iniziale” (cfr.pag. 24 della Nota).

Popolazione e dinamiche demografiche

Con riferimento a questo aspetto, la Nota in esame evidenzia che *“Per quanto la crisi abbia pesantemente interessato la Valle d’Aosta e le dinamiche demografiche abbiano registrato importanti modifiche nel corso degli anni più recenti, è però certamente complesso e prematuro trarre delle conclusioni puntuali. Fornire valutazioni robuste circa l’impatto della recente crisi economica sugli aspetti demografici richiederebbe, infatti, un arco temporale di analisi molto più ampio. D’altro canto, la risposta alla crisi relativa al singolo comportamento demografico potrebbe non essere immediata o verificabile nel breve e pertanto solo un’analisi di medio-lungo termine consentirebbe di isolare gli effetti meramente congiunturali da quelli più propriamente strutturali.”* (cfr. pag. 38).

Capitale umano e condizioni sociali

In relazione a tali ambiti, emergono i seguenti aspetti tra i dati più significativi da tenere in considerazione:

- la contrazione del numero degli iscritti al sistema scolastico regionale;
- un tasso di scolarizzazione superiore inferiore alla media italiana;
- una forte dispersione scolastica;
- un tasso di istruzione terziaria inferiore alla media nazionale;
- un tasso di passaggio dal diploma all’università nello stesso anno di conseguimento del diploma inferiore al valore nazionale;
- un tasso di iscrizione all’università, relativamente alla fascia 19-25 anni, inferiore alla media nazionale;
- un tasso di conseguimento di un titolo universitario superiore al dato medio italiano;
- un quadro relativo alla distribuzione della popolazione per scolarità meno favorevole rispetto ai principali territori di riferimento;
- l’ampliamento della fascia di popolazione più esposta ai rischi di esclusione e povertà;
- un livello di reddito pro capite superiore alla media italiana e un valore di spesa media mensile delle famiglie superiore al dato medio italiano.

Per concludere l’analisi di contesto esterno, corre l’obbligo di segnalare che, negli ultimi anni, si assiste, attraverso i principali canali di comunicazione a mezzo stampa, televisivi e web, alla crescente diffusione di notizie di procedimenti avviati per reati contro la pubblica amministrazione.

In relazione alle attività svolte dall’Ateneo e alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno induce a dare rilevanza al settore dell’approvvigionamento di beni e servizi nonché al settore del reclutamento e del conferimento di incarichi, ambiti in cui è possibile il verificarsi di turbative nelle relative

procedure o di fatti corruttivi. Si segnala che l’Università effettua principalmente acquisizioni di beni e servizi al di sotto dei 40.000,00 euro utilizzando ove possibile gli strumenti messi a disposizione dai mercati elettronici della pubblica amministrazione.

6. Il contesto interno

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

Organi, struttura organizzativa e governance

Sono organi di Ateneo:

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

Sono organi consultivi e di proposta:

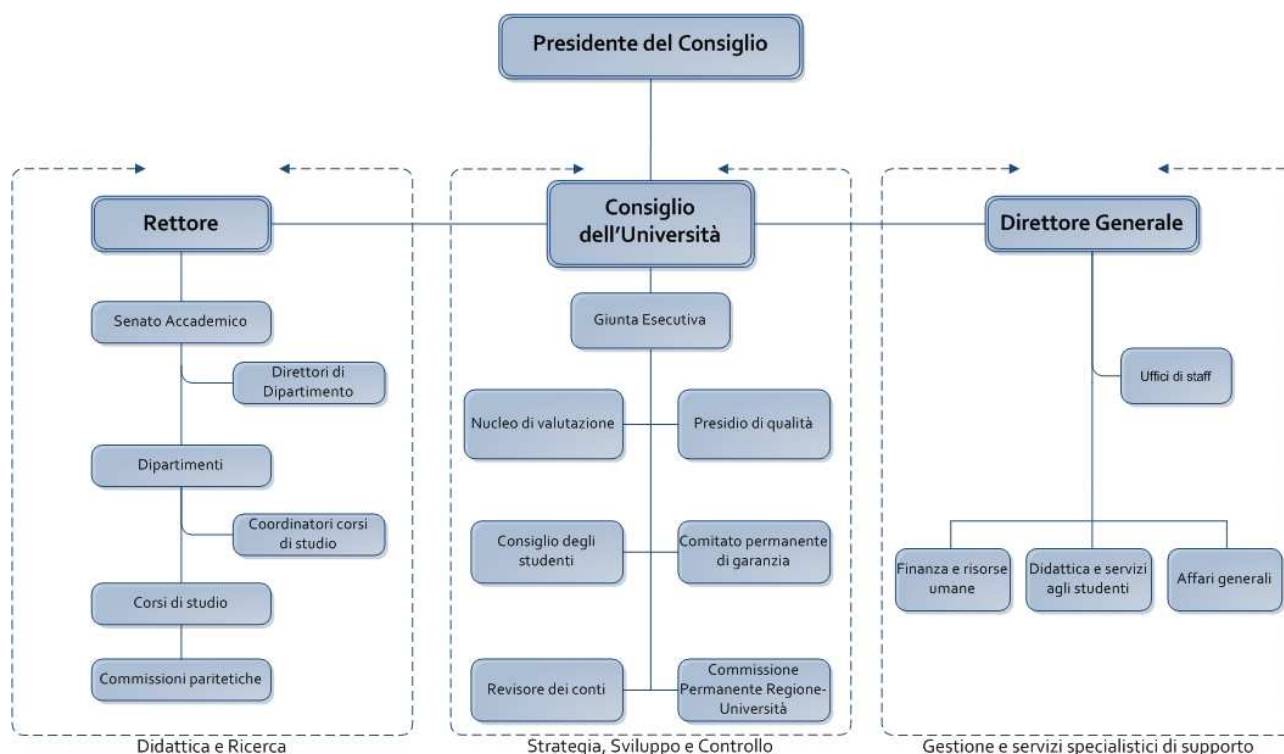
- a) il Consiglio degli studenti;
- b) la Commissione permanente di coordinamento Regione Autonoma Valle d’Aosta - Università;
- c) il Comitato permanente di garanzia;
- d) le Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti.

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

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

Nel corso dell’anno 2012 è stato istituito il Presidio della Qualità di Ateneo, la cui composizione e le cui funzioni sono state rideterminate dal Consiglio dell’Università nel 2014.

Nel corso dell’anno 2015 è stata istituita dal Consiglio dell’Università la Commissione Etica di Ateneo con il compito di esaminare e valutare i processi correlati a potenziali violazioni del Codice Etico di Ateneo, adottato ai sensi della legge n. 240/2010.



Politiche, obiettivi e strategie

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

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

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

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

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

Risorse finanziarie e situazione patrimoniale

L’analisi delle principali entrate (ora proventi) nel periodo 2014/2017 è di seguito rappresentata.

Tabella n. 1 – Principali entrate finanziarie. Periodo 2014/2017.

	2014	2015	2016	2017
Entrate per contribuzione studentesca	1.546.779,00	1.362.776,00	1.537.190,00	1.755.709
Entrate derivanti da trasferimenti statali	743.692,00	734.506,00	608.717,00	633.984
Entrate derivanti da trasferimenti regionali	6.811.248,00	6.502.293,00	6.177.172,00	6.430.154
Altre entrate da finanziamenti competitivi	484.434,52	438.032,00	327.478,00	289.354
TOTALE ENTRATE	9.586.153,52	9.037.607,00	8.650.557,00	9.109.201

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

Tabella n. 2 – Situazione patrimoniale. Periodo 2014/2017.

	2014	2015	2016	2017
IMMOBILIZZAZIONI	€ 112.768,00	€ 185.530,00	€ 141.514,00	€ 99.092
CREDITI	€ 3.150.730,00	€ 2.420.930,00	€ 1.057.151,00	€ 2.155.168
DISPONIBILITA' LIQUIDE	€ 1.227.732,00	€ 1.944.712,00	€ 4.599.730,00	€ 4.257.978
RATEI E RISCONTI ATTIVI	€ 101.142,00	€ 178.996,00	€ 47.249,00	€ 55.191
TOTALE ATTIVITA'	€ 4.592.372,00	€ 4.730.168,00	€ 5.845.644,00	€ 6.567.429
PATRIMONIO NETTO VINCOLATO	€ 71.466,00	€ 39.558,00	€ 39.558,00	€ 29.569
PATRIMONIO NETTO NON VINCOLATO	€ 3.087.286,00	€ 3.429.063,00	€ 3.729.276,00	€ 3.853.635
FONDO RISCHI E ONERI	€ 147.457,00	€ 166.556,00	€ 173.905,00	€ 108.840
DEBITI	€ 1.156.415,00	€ 947.789,00	€ 957.563,00	€ 1.144.461
RATEI E RISCONTI PASSIVI	€ 129.748,00	€ 147.202,00	€ 945.312,00	€ 1.430.924
TOTALE PASSIVITA'	€ 4.592.372,00	€ 4.730.168,00	€ 5.845.614,00	€ 6.567.429

Risorse umane

Il personale dell’Ateneo in servizio al 31 dicembre 2018 è costituito da 108 unità, suddivise nel modo seguente:

- a) 105 unità a tempo indeterminato, di cui:
 - a.1 46 docenti (I fascia, II fascia e ricercatori);
 - a.2 57 tecnici-amministrativi;
- b) 3 unità di personale docente a tempo determinato (RTD).

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

- n. 3 assegnisti di ricerca;
- n. 81 docenti;
- n. 1 collaboratore della Direzione generale (DIRAMM).

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

- a) attività di normazione interna dei processi legati all’attività dell’ente, sia con regolamenti di Ateneo, adottati, qualora richiesto, nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 168/1989, sia con apposite delibere del Consiglio dell’Università, tutti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito di Ateneo;
- b) apposizione del visto di regolarità contabile e attività di controllo preventivo di legittimità sugli atti dell’Ateneo;
- c) controlli della gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- d) adeguati e puntuali controlli sull’operato dell’Ateneo esercitati dal Collegio dei Revisori dei Conti;
- e) pubblicazione degli atti sull’albo online;
- f) reclutamento del personale (si rammenta la specificità dell’Ateneo, quale Università non statale legalmente riconosciuta) mediante procedure concorsuali pubbliche;
- g) raccordo continuo con la Regione Autonoma Valle d’Aosta, in particolare mediante la negoziazione delle disposizioni di contenimento della spesa concernenti, tra l’altro, la previsione dei criteri e delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie disponibili;
- h) proposizione di appositi interPELLI tesi a chiarire il corretto *modus operandi* dell’ente (presso la Corte dei Conti, Sezione centrale di controllo Stato, il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, l’Agenzia delle Entrate, il Dipartimento della Funzione Pubblica, il Ministero dell’Economia e delle Finanze, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato -IGOP e IGF);
- i) comunicazione formale di tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti dell’Ateneo ad ogni seduta del Consiglio dell’Università;
- j) adozione di software di gestione delle carriere degli studenti, del personale e del bilancio appositamente predisposti, monitorati e controllati dal consorzio

- interuniversitario Cineca nonché individuazione nominativa dei funzionari abilitati ad operare su tali applicativi;
- k) controllo capillare della regolarità delle presenze in servizio dei dipendenti nonché delle autorizzazioni delle richieste di ferie, permessi e astensioni;
 - l) attività di formazione a beneficio dei dipendenti dell’ente e dei dipendenti di altri enti sui temi dell’etica, delle responsabilità dei dipendenti pubblici, del diritto amministrativo, della contabilità pubblica, della trasparenza amministrativa, dei delitti contro la pubblica amministrazione, del Codice di comportamento e del Codice etico;
 - m) attività seminariale e convegnistica, organizzata con i principali soggetti di riferimento (ordini professionali, differenti magistrature, istituzioni pubbliche e private, altri atenei) sulle stesse tematiche indicate alla precedente lettera o);
 - n) incremento dei processi di digitalizzazione dell’Ateneo e dei workflow documentali.

7. Indicazioni generali concernenti l’adozione del Piano

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ed è stato approvato con decreto del Presidente del Consiglio dell’Università n. 2 **del 30 gennaio 2019**, nell’ambito del quale si è preso atto, altresì, della pubblicazione della relazione del RPCT riferita all’anno **2018** nei tempi prescritti.

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

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

Come evidenziato nel precedente Piano, l’Ateneo ha creato un’apposita sezione nel sito “*Amministrazione trasparente*” denominata “*Consultazione permanente*” allo scopo di recepire, sulla base di un format appositamente predisposto, eventuali suggerimenti e osservazioni al Piano, nonché eventuali reclami o carenze. Al riguardo, l’Ateneo provvede periodicamente a sollecitare l’intervento delle principali parties prenantes al fine di migliorare i contenuti del proprio Piano con appositi annunci sul proprio sito (da ultimo in data 15 ottobre 2018). Non sono pervenute segnalazioni nel corso del 2018.

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

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

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

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

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio dell'Università, con delibera n. 91, del 22 dicembre 2017, ha nominato, per l'anno 2018, il Dirigente dell'Area 1 Finanza e Risorse Umane, Dott.ssa Federica De Luca (indirizzo di posta elettronica istituzionale: f.deluca@univda.it), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), introducendo la misura della rotazione annuale per il predetto incarico nell'ambito della dirigenza di Ateneo.

In applicazione di tale principio, con decreto del Presidente del Consiglio dell'Università n. 2 del 30 gennaio 2019 è stato nominato, per l'anno 2019, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) il Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti, Dott.ssa Cristina Luboz (indirizzo di posta elettronica istituzionale: c.luboz@univda.it).

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

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

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

Nel corso del 2018 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Organo di indirizzo politico

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

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

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

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

A fronte della sentenza del TAR Lazio sezione I-quater, n. 84/2018, l'Ateneo, peraltro, ha ritenuto necessario sospendere la pubblicazione dei dati di cui all'articolo 14 comma 1, lettere c) ed f), del d.lgs. n. 33/2013, in attesa della definizione nel merito del giudizio pendente innanzi al TAR Lazio.

Task Force Anticorruzione

La Task force Anticorruzione è stata costituita con provvedimento del Direttore generale n. 54, del 7 febbraio 2014. Essa è composta dal Direttore generale, dai due dirigenti e da ulteriori sette unità di personale tecnico-amministrativo, con mandato triennale in applicazione del principio di rotazione; la composizione attuale della Task force è stata ridefinita con provvedimento del Direttore generale n. 20, del 17 febbraio 2017. Il coordinamento è affidato al RPCT. Alla Task force sono state affidate le seguenti funzioni:

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

L'attività della Task force Anticorruzione nell'anno 2018 è stata sintetizzata al paragrafo 4 ed è contenuta nella relazione annuale del RPCT pubblicata sul sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ufficio Procedimenti disciplinari

Per le violazioni in materia di doveri d'ufficio e per i conseguenti procedimenti disciplinari, l'Ateneo applica al personale tecnico amministrativo le disposizioni di cui alla Legge regionale 23 luglio 2010 n. 22, nonché l'Accordo del Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico

della Valle d'Aosta - sezione III, rubricata "Codice di comportamento, norme e procedimenti disciplinari e controversie di lavoro", con rinvio al D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

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

Tutti i dipendenti

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

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

Tutti i collaboratori dell'Ateneo

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

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

OIV

Nell'arco dell'anno 2018, si è concluso il procedimento di revisione dello Statuto di Ateneo ai sensi del quale il Nucleo di Valutazione "svolge tutte le funzioni attribuite dalla legge, nonché le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione se e in quanto ritenute rilevanti dal Consiglio dell'Università" anche per le università non statali.

Sono in corso di definizione da parte dei competenti organi dell'Ateneo le modalità per dare attuazione a quanto sopra richiamato, avuto riguardo in particolare anche agli ambiti della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Collegio dei Revisori dei conti

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

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

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

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- *gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;*
- *controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;*
- *incarichi e nomine;*
- *affare legali e contenzioso."*

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

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

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

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

Verifiche aggiuntive in ordine all’individuazione di eventuali aree di rischi potranno essere effettuate a seguito del completamento della mappatura dei servizi avviata dalla Direzione generale nel corso del 2018 ai fini della predisposizione della nuova carta dei servizi dell’Ateneo.

Rimangono, infine, confermate anche le precedenti misure trasversali:

- implementare i processi di digitalizzazione, di informatizzazione e di dematerializzazione documentale;
- implementare il *budgeting process*, in modo da realizzare processi programmatori delle attività sempre più puntuali e valutabili;
- implementare le attività del controllo di gestione interna, incrementando attraverso l’attività di *reporting* il monitoraggio dell’utilizzo delle risorse a disposizione;
- incrementare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- segnalare al RPCT eventuali cumuli di incarichi conferiti a soggetti esterni, oltre a quelli normativamente previsti;
- monitorare i tempi dei procedimenti e comunicare al RPCT eventuali sforamenti ingiustificati;
- sensibilizzare gli operatori economici e i collaboratori dell’Ateneo al rispetto dei principi generali del codice di comportamento e del codice etico, attraverso l’inserimento nei contratti e nelle note di incarico di specifici richiami;
- incrementare l’attività di consultazione da parte delle *parties prenantes* e, in primis, degli studenti, al fine di raccogliere suggerimenti, osservazioni, ma anche segnalazioni di eventuali illeciti.

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

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

Corre l’obbligo di evidenziare, in premessa, che la concreta attuazione delle misure previste non può prescindere dalla necessità di rafforzare la struttura organizzativa a supporto del RPCT e della Task force anticorruzione, anche alla luce della complessità della normativa in argomento e del costante aggiornamento delle disposizioni di legge nonché degli atti adottati dall’ANAC. Ad oggi, infatti, le funzioni di supporto sono svolte da un funzionario che, fra le altre attività di ufficio, si occupa anche delle materie dell’anticorruzione e della trasparenza.

10.1 Criteri di rotazione del personale

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

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

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

Il Consiglio dell'Università, con delibera n. 91/2017, ha stabilito, infine, di introdurre la rotazione del personale dirigenziale per quanto riguarda la figura del RPCT.

10.2 Formazione e informazione

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

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

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

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

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

L'obiettivo indicato nel PTPC 2018/2021, riferito all'anno 2018 (ovvero la realizzazione di 2 iniziative formative, per un monte ore complessivo di 6 ore, per circa 50

partecipanti) è stato pienamente raggiunto, così come dimostrano i dati di seguito riportati:

- corsi di approfondimento sul GDPR svoltisi in data 15 gennaio 2018 e in data 21 maggio 2018, per una durata complessiva di 8 ore;
- corso di formazione sul Manuale di contabilità e gestione svolto in data 26 luglio 2018, per una durata di 4 ore;
- corsi di formazione sui contratti pubblici – Linee guida agli acquisti sotto soglia, svoltisi in data 15 novembre 2018 e in data 7 dicembre 2018, della durata complessiva di 8 ore;
- corso di formazione sul PTPCT svolto in data 22 novembre 2018, per una durata di 2 ore;
- corso di formazione sul procedimento disciplinare svolto in data 13 dicembre 2018, per una durata di 4 ore.

I dirigenti dell’Università e il RPCT hanno, inoltre, seguito corsi di formazione specifica erogati da enti di formazione. In particolare, il RPCT e il dirigente di Area 2 hanno svolto un corso dal titolo *“L’aggiornamento del PTPCT, la relazione annuale e gli altri adempimenti anticorruzione obbligatori”*, organizzato dalla Fondazione PROMO P.A. e articolato in due giornate. Il Direttore generale e il dirigente di Area 2 hanno svolto, infine, un corso dal titolo *“Il cambiamento organizzativo nella Pubblica Amministrazione: nuovi modelli gestionali e impatto sulla performance”*, organizzato dalla Fondazione Promo P.A. e articolato in una giornata.

Lo stesso obiettivo viene riconfermato anche per quanto riguarda il 2019.

10.3 Codice di comportamento e Codice etico

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

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

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

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

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

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

Nei mesi scorsi, l’ANAC ha reso nota la volontà di procedere all’emanazione di apposite linee guida finalizzate all’adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e del codice di comportamento.

Subordinatamente all’emanazione delle citate linee guida, nel corso del 2019, conformemente a quanto indicato nell’aggiornamento del PTPCT 2018/2020 del 27 agosto 2018, l’Ateneo procederà all’adozione del documento unico (cfr. par. 10.9).

10.4 Trasparenza

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

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

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

Sempre nel corso del 2018, l’Università, considerato che la costante evoluzione delle tecnologie e dei servizi correlati impongono a tutti i soggetti, in particolare a quelli che svolgono attività di pubblico interesse, di mantenere adeguati livelli di innovazione e di qualità dei servizi resi all’utenza, anche al fine di ottimizzare l’utilizzo delle risorse pubbliche a disposizione e incrementare l’efficienza e l’efficacia delle attività istituzionali, ha ritenuto opportuno procedere alla realizzazione di un nuovo portale istituzionale di Ateneo. Nel realizzare il predetto portale, sono state tenute in considerazione le linee guida emanate dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID), finalizzate a fornire criteri e modalità per la fruizione delle tecnologie della pubblica amministrazione, in particolare per quanto concerne i portali istituzionali e le correlate esigenze di usabilità e utilizzabilità, nonché le indicazioni fornite dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, nel documento “Linee guida Università digitale 2012”. Le attività finalizzate alla realizzazione del nuovo portale, la cui messa on-line è prevista nel mese di febbraio 2019, hanno coinvolto tutto il personale dell’Università nel secondo semestre

dell'anno 2018 e hanno costituito l'occasione per un'attenta riflessione in ordine alle tipologie delle informazioni da pubblicare e alla durata del periodo di pubblicazione, tenendo conto delle disposizioni in materia di trasparenza e tutela dei dati personali.

Al fine di erogare servizi sempre più efficaci ed efficienti nell'interesse dell'utenza, il Consiglio dell'Università, nell'ambito del Piano delle performance per l'anno 2018, ha assegnato ai dirigenti di Ateneo un obiettivo concernente la definizione della Carta dei servizi di Ateneo, richiedendo in tal modo una riflessione complessiva della struttura sui servizi offerti e inserendo tale processo nella logica di sviluppo di adeguate politiche di promozione della qualità. L'obiettivo è stato rimodulato dal Consiglio dell'Università nel mese di novembre 2018, in considerazione delle criticità di organico di alcuni uffici, nonché dei nuovi adempimenti di origine normativa cui è stato necessario dar corso durante l'anno.

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

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

Nel corso del 2019, si procederà al completamento della carta dei servizi con l'individuazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità. Peraltro, la nuova tempistica individuata in relazione alla definizione degli standard di erogazione dei servizi consentirà di effettuare un lavoro coordinato con il Presidio della Qualità di Ateneo, in modo da approcciare il tema in una logica di sistema di Ateneo.

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

Nell'ambito del Manuale di contabilità e gestione, approvato dal Consiglio dell'Università con deliberazione n. 84, del 22 dicembre 2017 e oggetto di progressiva attuazione nel corso del 2018, sono contenute alcune disposizioni sul ciclo della programmazione di Ateneo. In particolare, viene indicato che il Piano di sviluppo triennale di Ateneo e i relativi aggiornamenti, approvati dal Consiglio dell'Università sulla base delle proposte formulate dalle Strutture di Ateneo, assorbono, di fatto, il Piano delle performance e viene, altresì, evidenziata la necessità che, all'interno dei predetti documenti programmatori, siano contenuti specifici riferimenti alla trasparenza e all'anticorruzione.

L'ultimo documento di programmazione approvato dal Consiglio dell'Università, avente ad oggetto l'aggiornamento del piano di sviluppo per il triennio 2016/2018 con riferimento all'anno 2018, è stato approvato con deliberazione n. 81, del 22 dicembre 2017. Nel corso del 2018, il Consiglio avrebbe dovuto procedere all'approvazione, indicativamente entro il mese di giugno, dei nuovi obiettivi strategici di sviluppo per il triennio 2019-2021 e, successivamente, all'adozione del piano triennale di sviluppo, comprensivo di piano delle performance per l'anno 2019. I predetti adempimenti non

sono stati però realizzati, anche a causa dell’instabilità politica (alternanza in corso d’anno di tre Giunte ciascuna con un diverso Presidente) che ha caratterizzato la Regione nel 2018 e, di conseguenza, l’Università (lo Statuto di Ateneo prevede, infatti, che il Presidente del Consiglio dell’Università sia il Presidente della Regione). Ciononostante, le Strutture di Ateneo hanno formulato le proprie proposte ai fini dell’adozione dei documenti programmatori per il prossimo triennio e il Direttore generale ha predisposto, entro la fine del 2018, un documento di sintesi da sottoporre all’approvazione del Consiglio dell’Università, nella prima seduta utile del 2019.

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

1. Macro Area Didattica (MD);
2. Macro Area Ricerca (MR);
3. Macro Area Terza missione (MTM);
4. Macro Area Gestione e Sviluppo (MGS – a supporto delle altre macro aree).

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

Obiettivi operativi	Soggetto attuatore	Indicatori (I)/Parametri (P)
Predisposizione della nuova carta dei servizi di Ateneo relativa agli uffici di staff e all’Area 3	Direttore generale (obiettivo individuale)	I = predisposizione della carta dei servizi con l’indicazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità P = presentazione della proposta al Consiglio dell’Università
Predisposizione della nuova carta dei servizi di Ateneo relativa agli uffici dell’Area 1	Dirigente Area 1 (obiettivo individuale)	I = predisposizione della carta dei servizi con l’indicazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità P = presentazione della proposta al Consiglio dell’Università
Predisposizione della nuova carta dei servizi di Ateneo relativa agli uffici dell’Area 2	Dirigente Area 2 (obiettivo individuale)	I = predisposizione della carta dei servizi con l’indicazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità P = presentazione della proposta al Consiglio dell’Università
Revisione della normativa interna	Direzione generale – Staff (Ufficio Comunicazione e Infoweb)	I = ricognizione della normativa e redazione della liberatoria dell’Università della Valle d’Aosta per riprese fotografiche e video, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” e della normativa di settore

		P = invio della liberatoria al Direttore generale, distribuzione a tutti gli uffici e pubblicazione sul sito entro il 31 dicembre 2019
Revisione delle procedure e dei processi organizzativi interni	Direzione generale – Area 1 (Ufficio Contabilità e Bilancio)	I = revisione del piano dei conti coan e del piano dei conti coge finalizzata al miglioramento dell’informativa contabile alla luce anche dell’esperienza maturata a seguito dell’introduzione del sistema di contabilità economico patrimoniale P = invio al Dirigente di una relazione con allegati i relativi piani dei conti coan e coge aggiornati, entro il 31 dicembre 2019
Dematerializzazione	Direzione generale – Area 1 (Ufficio Personale)	I = censimento della documentazione da scartare di competenza dell’Ufficio Personale e depositata nel magazzino della sede dell’Università della Valle d’Aosta, in Loc. Grand Chemin, Saint Christophe, ed attivazione della procedura di scarto P = trasmissione al Dirigente, entro il mese di dicembre 2019, di un’analisi della documentazione presente suddivisa nelle varie tipologie, con l’indicazione del materiale da scartare
Dematerializzazione	Direzione generale – Area 1 (Ufficio Trattamento economico, di previdenza e di quiescenza)	I = censimento della documentazione da scartare di competenza dell’Ufficio Trattamento economico, di previdenza e di quiescenza e depositata nel magazzino della sede dell’Università della Valle d’Aosta, in Loc. Grand Chemin, Saint Christophe, ed attivazione della procedura di scarto P = trasmissione al Dirigente, entro il mese di dicembre 2019, di un’analisi della documentazione presente suddivisa nelle varie tipologie, con l’indicazione del materiale da scartare
Revisione delle procedure e dei processi organizzativi interni	Direzione generale – Area 2 (Ufficio Segreteria amministrativa Organi di Ateneo)	I = realizzazione di iniziative di supporto agli utenti connesse all’attivazione del software Titulus Organi mediante la creazione di manualistica operativa e/o l’organizzazione di incontri formativi. P = trasmissione via mail al Dirigente, entro il 31 dicembre 2019, di un documento riepilogativo delle iniziative realizzate
Revisione delle procedure e dei processi organizzativi interni	Direzione generale – Area 2	I = digitalizzazione dei libretti e delle comunicazioni legate all’attivazione dei tirocini extracurricolari e

	(Ufficio Orientamento e placement)	<p>professionalizzanti di psicologia, mediante creazione di database principale al quale saranno collegati i diversi file utilizzati per il monitoraggio delle attività e per la trasmissione dei dati agli uffici di Ateneo e agli enti esterni.</p> <p>P = trasmissione via mail al Dirigente, entro il 31 dicembre 2019, di un documento descrittivo delle attività realizzate e dei risultati conseguiti.</p>
Dematerializzazione	Direzione generale - Area 2 (Ufficio Diritto allo studio e Mobilità)	<p>I = ricognizione della documentazione cartacea collocata negli armadi dell'Ufficio, ai fini dell'individuazione del materiale da scartare, da dematerializzare o da archiviare presso altro locale.</p> <p>P = trasmissione via mail al Dirigente, entro il 31 dicembre 2019, di un documento illustrativo della ricognizione effettuata, con l'indicazione delle tipologie di documenti destinati allo scarto, alla dematerializzazione o all'archiviazione presso altro locale</p>
Monitoraggio dell'evoluzione degli strumenti tecnologici al fine di mantenere e, ove possibile, incrementare i livelli prestazionali offerti	Direzione generale - Area 2 (Ufficio Segreteria studenti)	<p>I = prosecuzione nell'implementazione del fascicolo digitale dello studente</p> <p>P = trasmissione via mail al Dirigente, entro il 31 dicembre 2019, di un documento riepilogativo delle attività effettuate</p>
Revisione delle procedure e dei processi organizzativi interni	Direzione generale - Area 3 (Ufficio Progetti e relazioni internazionali)	<p>I = costituzione di una banca dati contenente gli esiti delle ricerche svolte nell'ambito dei progetti di ricerca attivati dall'Ateneo e individuazione delle modalità di pubblicizzazione e diffusione dei risultati delle stesse</p> <p>P = presentazione, al Dirigente, entro il 31 dicembre 2019, di una relazione contenente le proposte per la diffusione dei risultati delle ricerche e la proposta di struttura della banca dati</p>
Revisione delle procedure e dei processi organizzativi interni	Direzione generale - Area 3 (Ufficio Statistica e valutazione)	<p>I = proposta di una sezione web relativa all'Assicurazione della Qualità di Ateneo" nella quale far convergere tutta la documentazione che l'ANVUR ritiene debba essere resa pubblica all'interno e all'esterno dell'Ateneo</p>

		P = predisposizione della proposta entro il 31 dicembre 2019
Valutazione della possibilità di aderire a reti di prestito interbibliotecario e al catalogo nazionale dei periodici	Direzione generale - Area 3 (Ufficio Biblioteca)	I = realizzazione dei passaggi amministrativi e operativi per l'adesione della Biblioteca di Ateneo alle reti ILL-SBN, NILDE (Network Inter Library Document Exchange) e/o al catalogo nazionale dei periodici (ACNP) P = formalizzazione dell'adesione entro il 31 dicembre 2019.
Implementazione dei flussi documentali	Direzione generale - Area 3 (Ufficio Protocollo e gestione documentale)	I = predisposizione del Manuale di gestione del protocollo informatico P = adozione del Manuale di gestione del protocollo informatico entro il 31 dicembre 2019

10.6 Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

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

Tenuto conto dell'evoluzione delle attività dell'Università, nonché della revisione della struttura organizzativa della Direzione generale stabilita nel 2016, il citato documento necessita di adeguata revisione che sarà avviata nel corso del 2019, a seguito dell'adozione della nuova Carta dei servizi di Ateneo.

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

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

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

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

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

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

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

Procedura:

- a) Il segnalante invia al RPCT una segnalazione compilando il modulo disponibile nel sito istituzionale di ateneo (www.univda.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione-Segnalazioni di illecito – Whistleblower", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al RPCT; nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità sopra indicate;
- b) il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;

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

Il segnalante può alternativamente:

- trasmettere la documentazione inserendola in doppia busta chiusa all’Ufficio protocollo e gestione documentale di Ateneo che provvederà a trasmetterla al RPCT;
- inviare la documentazione via posta elettronica al RPCT al seguente indirizzo: RPCT@univda.it, esclusivamente accessibile con apposita password dal RPCT.

Si evidenzia, infine, che anche nell’arco del 2018 non sono pervenute segnalazioni.

10.8 Incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi

Il RPCT vigila affinché, nel rispetto della specificità giuridica dell’Ateneo (università non statale legalmente riconosciuta), le principali disposizioni di cui al D.lgs. n. 39/2013 siano rispettate attraverso un costante monitoraggio degli atti di conferimento degli incarichi, svolgendo anche funzione consultiva in via preventiva in sede di task force anticorruzione.

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

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

L’adozione del predetto aggiornamento è stata preceduta, così come avvenuto per il Piano triennale, da approfondite valutazioni esperite dalla dirigenza dell’Ateneo e da riunioni di coordinamento con la task force anticorruzione. In seno alla stessa task force

anticorruzione sono stati individuati appositi gruppi di lavoro per l’approfondimento degli ambiti evidenziati nei due documenti sopra citati e, in particolare, per quanto attiene al reclutamento del personale docente, al procedimento disciplinare, alla ricerca, all’accreditamento e all’offerta formativa, al codice etico e al codice di comportamento, agli enti partecipati e alle esternalizzazioni nonché alle attività esterne dei docenti.

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

Ciascun Dirigente, su impulso e coordinamento del RPCT, ha nel frattempo 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 elencate.

Periodo di riferimento	Misure ed azioni programmate, in ordine di priorità
2018 (documento di programmazione da adottare con deliberazione del Consiglio dell’Università entro il 31 dicembre 2018)	<p>Programmazione triennale di fabbisogno di personale:</p> <p>a) per il personale docente, in coerenza con quanto disposto dall’ANAC e ripreso nell’Atto di indirizzo MIUR, secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esigenze dei settori scientifico-disciplinari degli ambiti di base e caratterizzanti dei corsi di studio; - numero dei docenti già in servizio nello stesso S.S.D.; - carico didattico; - ambiti di ricerca prioritari; <p>b) per il personale tecnico-amministrativo, in coerenza con le Linee guida approvate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - superamento della dotazione organica; - revisione degli assetti organizzativi; - impiego ottimale delle risorse; - individuazione dei profili professionali necessari.
2019	<p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24 della legge 30 dicembre 2010 n. 240, con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eccezionalità della procedura di reclutamento valutativa di cui all’articolo 24, comma 6, della Legge n. 240 del 2010 con motivazione rafforzata che deve avere particolare evidenza negli atti degli organi competenti (Dipartimenti, Senato accademico e Consiglio dell’Università), soprattutto laddove vi sia un

	<p>unico candidato e per tutte le procedure che riguardano i professori di prima fascia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - prescrizione dell’obbligo della commissione giudicatrice di fornire insieme alla dichiarazione di assenza di cause di astensione e di conflitto di interessi con gli altri componenti e con i candidati, una dichiarazione specifica di assenza di collaborazione scientifica con i candidati avente le caratteristiche del sodalizio professionale che viene definito dall’ANAC quel rapporto professionale di particolare intensità consistente nel fatto di essere coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati; - inserimento dell’obbligo per la commissione giudicatrice di formulare un giudizio su ogni singola pubblicazione esaminata, oltre al giudizio complessivo, al fine di rendere più completa ed esauriente la motivazione della valutazione comparativa; - previsione della pubblicazione dei verbali delle Commissioni giudicatrici sul sito internet di Ateneo; - codifica del rispetto, ove possibile, del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici.
<p>2019</p>	<p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per il reclutamento di ricercatori mediante il conferimento di contratti di diritto privato di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell’articolo 24 della Legge n. 240 del 2010, con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prescrizione dell’obbligo della commissione giudicatrice di fornire insieme alla dichiarazione di assenza di cause di astensione e di conflitto di interessi con gli altri componenti e con i candidati, una dichiarazione specifica di assenza di collaborazione scientifica con i candidati avente le caratteristiche del sodalizio professionale che viene definito dall’ANAC quel rapporto professionale di particolare intensità consistente nel fatto di essere coautore della quasi totalità delle pubblicazioni di uno dei candidati; ▪ composizione delle commissioni giudicatrici con prevalenza di docenti in servizio presso altri atenei.
<p>2019</p>	<p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l’istruzione del procedimento disciplinare nei</p>

	<p>confronti dei professori e dei ricercatori universitari, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ composizione prevalentemente esterna all’Ateneo del Collegio di disciplina; ▪ principio elettivo per la composizione del Collegio di disciplina; ▪ Decano quale soggetto competente ad esercitare il potere disciplinare nei confronti del Rettore.
<p>2019</p>	<p>Adozione del Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC nonché dall’Atto di indirizzo del MIUR e adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. disciplinare il procedimento e i limiti del regime autorizzatorio sotto forma di eventuale contingentamento di attività autorizzabili, di limite al cumulo di attività per singolo professore o ricercatore in modo da non comprometterne il rendimento e nel rispetto dei limiti complessivi al trattamento economico previsti dall’art. 23, comma 3, del Decreto legge n. 201 del 2011 convertito dalla Legge n. 214 del 2011; 2. definire le ipotesi in cui i docenti devono limitarsi alla mera comunicazione dell’incarico e quelle in cui è necessario richiedere la preventiva autorizzazione al Rettore; 3. specificare il contenuto delle attività che possono essere liberamente svolte dai professori e ricercatori a tempo pieno, tenendo conto delle indicazioni dell’atto di indirizzo del MIUR: valutazione e referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale; 4. definire nel dettaglio le attività di consulenza, in particolar modo le attività compatibili con il regime di impegno a tempo pieno e le prestazioni rese in qualità di esperto della materia; 5. definire delle procedure di monitoraggio delle attività che vengono svolte dai professori e ricercatori per consulenza; 6. prevedere controlli sull’uso della partita IVA; 7. individuare le modalità per il collocamento in aspettativa d’ufficio ai sensi dell’articolo 13 del D.P.R. n. 382/80; 8. prevedere servizi di controllo dell’osservanza della disciplina in esame, anche per la prevenzione dell’insorgere di situazioni di conflitto di interessi.
<p>2019</p>	<p>Adozione di un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento, con i seguenti criteri:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - declinazione delle norme in modo che si possano distinguere i doveri in rapporto ai destinatari, distinguendo in apposite sezioni i doveri comuni a tutti gli appartenenti alla comunità universitaria e i doveri specifici delle singole categorie; - individuazione, relativamente ai doveri di comportamento, di due distinti livelli di rilevanza che comportino sanzioni disciplinari o non disciplinari per violazione dei precetti etici e deontologici.
2019-2020	<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.
2020	<p>Adozione di misure di controllo dell’assolvimento degli adempimenti di trasparenza da parte delle società partecipate, adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) controllo tramite consultazione dei siti web delle società; b) produzione di un report trimestrale/semestrale dei controlli effettuati e, in caso di incompletezze e imprecisioni, invio alle società di apposite comunicazioni; c) controlli effettuati dalla Task force anticorruzione.
2020	<p>Adozione di misure per il controllo sulle società partecipate dall’Ateneo, adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) regolazione dell’utilizzo di personale dell’ateneo presso tali enti, nella forma di specifiche incompatibilità ovvero di regole sull’autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, tenendo conto non solo della garanzia della prestazione di lavoro a favore dell’Ateneo, ma anche delle necessità di evitare conflitti di interesse, sia pure potenziali; b) preventiva approvazione da parte dell’Ateneo dei regolamenti degli enti partecipati sul reclutamento del personale e sul conferimento degli incarichi e obbligo di sottoposizione al parere dell’organo di vertice di ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi; c) obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni.

10.10 Ulteriori disposizioni

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

ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

In particolare:

a) I VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ sono individuati nei seguenti:

- 0 nessuna probabilità
- 1 improbabile
- 2 poco probabile
- 3 probabile
- 4 molto probabile
- 5 altamente probabile

b) I VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO sono individuati nei seguenti:

- 0 nessun impatto
- 1 marginale
- 2 minore
- 3 soglia
- 4 serio
- 5 superiore

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

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

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

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (4,668)

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (3,75)

A) AREA DEL PERSONALE

A.3 – Conferimento di incarichi di collaborazioni esterne

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

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

Rischio: MEDIO (6,001)

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

A) AREA DEL PERSONALE

A.4 – Conferimento di specifici progetti di gruppo

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

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

Rischio: BASSO (3)

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

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (2,25)

A) AREA DEL PERSONALE

A.6 – Progressioni orizzontali del personale appartenente alle categorie

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

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

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

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

Rischio: BASSO (2,001)

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

Rischio: BASSO (3,75)

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;
- trasmissione dei provvedimenti dei dirigenti di conferimento al personale degli obiettivi al Consiglio dell'Università e al Nucleo di valutazione;
- delibera di esame e presa d'atto da parte del Consiglio dell'Università relativamente alla valutazione del personale amministrativo di Ateneo;
- controlli di legittimità e di regolarità contabile degli atti.

B) Area di affidamento di lavori, servizi e forniture

B.1 Affidamento di lavori, beni e servizi sopra e sotto soglia (sottoarea risultante dalla valutazione di differenti processi)

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

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

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

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

Rischio: MEDIO (5,334)

B) Area di affidamento di lavori, servizi e forniture

B.2 Affidamento di lavori, beni e servizi inferiori a 40.000,00 (sottoarea risultante dalla valutazione di differenti processi)

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

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

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

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

Rischio: MEDIO (4,668)

C) Area dei provvedimenti ampliativi privi di effetti economici

C.1 Rilascio del titolo di studio

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

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

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

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

Rischio: BASSO (4,585)

C) Area dei provvedimenti ampliativi privi di effetti economici

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

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

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

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

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

Rischio: **BASSO (4,585)**

D) Area dei provvedimenti ampliativi con effetti economici

D.1 Borse di studio

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

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

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

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

Rischio: BASSO (4,668)

D) Area dei provvedimenti ampliativi con effetti economici

D.2 Assegnazione posti alloggio Studentato

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

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

Rischio: MEDIO (5,333)

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

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

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

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direttore generale	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigenti	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		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	

	Autorizzazio	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)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013				
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 2
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile

Organizzazione

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

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o 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 lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione sospesa
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Area 2
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 2
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Pubblicazione sospesa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Pubblicazione sospesa
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 2
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area 2
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 vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Publicazione sospesa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi 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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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 e del	Pubblicazione sospesa
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Pubblicazione sospesa
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	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
			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

Personale

<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>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</p> <p>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>
	<p>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</p>		<p>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]</p>	<p>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).</p>	<p>Pubblicazione sospesa</p>
	<p>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</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Pubblicazione sospesa</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>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)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Pubblicazione sospesa</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>
	<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>		<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>
	<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Dirigente Area 1</p>

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area 1
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Area 1
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
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)	Dirigente Area 3
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1	
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Non presenti
				Per ciascuno degli enti:		

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Direttore generale		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		

Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013						
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale		
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento		
	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)	Responsabile del procedimento		
	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)	Responsabile del procedimento		
	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)	Responsabile del procedimento		

Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento
	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)	Responsabile del procedimento
	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)	Responsabile del procedimento
	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)	Responsabile del procedimento
	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)	Responsabile del procedimento
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento
	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, nonchè 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)	Responsabile del procedimento
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile del procedimento
			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)	Responsabile del procedimento
	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)	Responsabile del procedimento		
Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1,	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente Area 1

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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	comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Area 1
	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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Area 1
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Area 1
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile del procedimento

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<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); 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>	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		<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. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	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		<p>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)</p>	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		<p>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)</p>	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		<p>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)</p>	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				

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del procedimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative all'	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	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	ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	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) link 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) link 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 1
		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 1
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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 1
			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 1
	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 1
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 1
	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 1

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Area 3
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Area 3
				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	Dirigente Area 3
				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)	Dirigente Area 3
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 1
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Carta dei servizi e standard di qualità		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
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore generale
				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 1

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	Dirigente Area 3
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 1
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 1
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		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 1
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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)	Dirigente Area 1
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

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè 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 1
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
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, nonchè 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 nonchè 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			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, nonchè 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

Informazioni ambientali		d.lgs. n. 33/2013	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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RPCT
------------------------	-----------------------	---	---	--	------	------

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