

### **Verbale della *Task Force* anticorruzione di Ateneo.**

Aosta, 03 marzo 2026

Oggi, 03 marzo 2026, alle ore 14.30, si riunisce in modalità telematica tramite l'applicativo Microsoft Teams, la Task Force anticorruzione di Ateneo, di seguito per brevità "T.F.A.C."

Sono presenti:

- Federica De Luca, Dirigente dell'Area 1 - Affari generali e Risorse umane;
- Cristina Luboz, Dirigente dell'Area 2 - Didattica e Servizi agli studenti;
- Nadir Ducret, Dirigente dell'Area 3 - Ricerca, Finanze, Servizi patrimoniali e informatici;
- Matteo Ganis, Ufficio Diritto allo Studio e Segreteria studenti, Area 2;
- Manuela Bardini, Ufficio Acquisti, Area 3.

È stata invitata a prendere parte ai lavori della Task Force la Dott.ssa Elisabetta Conti, Funzionario dell'Ufficio Organi collegiali generali, la quale viene chiamata a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante.

Risultano assenti giustificati i dipendenti Jennifer Maranzano, Ufficio Affari generali - Area 1, Luca Trèves, Ufficio Patrimonio - Area 3 e Valeria Vichi, Ufficio Personale docente e collaboratore - Area 1.

Risulta, altresì, assente la Dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni, Direttore generale e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.) di Ateneo, a causa di un sopraggiunto impegno istituzionale.

La Dott.ssa Federica De Luca informa che il Direttore generale ha dato mandato di procedere, in ogni caso, alla trattazione del punto previsto per la riunione odierna, concernente le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da acquisire in caso di conferimenti di incarichi, al fine di giungere ad una riflessione condivisa da parte della Task Force.

Introduce la questione la Dott.ssa Cristina Luboz, rammentando che, a seguito della Task Force di dicembre u.s., era stata trasmessa una comunicazione che prevedeva l'obbligo di compilazione digitale e la sottoscrizione con firma elettronica certificata di tutte le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse da acquisire sia da parte del personale interno sia esterno all'Ateneo, in caso di conferimento di incarico. La Dott.ssa Luboz sottolinea come tale vincolo di sottoscrizione risulta particolarmente oneroso per i soggetti esterni, non titolari di firma digitale personale.

A seguito di confronto e su indicazione del Direttore generale, i componenti presenti alla riunione concordano in merito all'acquisizione in via prioritaria della dichiarazione sottoscritta con firma digitale. L'obbligo permane, in ogni caso, per il personale interno provvisto di firma certificata rilasciata dall'Ateneo.

Per i soggetti esterni all'Ateneo, sempre su indicazione del Direttore generale, la proposta è quella di specificare nei bandi per contratti di insegnamento o per contratti di collaborazione che l'acquisizione della documentazione è preferibile con sottoscrizione digitale, ma tale indicazione non sarà vincolante alla presentazione della domanda di partecipazione.

In caso di firma autografa, la dichiarazione verrà messa agli atti di Ateneo e, al fine di ottemperare alle osservazioni del Nucleo di Valutazione in ordine al formato dei documenti pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito di Ateneo, gli uffici competenti, in analogia con quanto fa l’ANAC, redigeranno una copia della dichiarazione stessa, compilata digitalmente ed omissata della firma, riportante la seguente dicitura:

*“L’originale della presente dichiarazione è acquisito agli atti di Ateneo.”*

I componenti concordano con la sopra citata procedura in merito all’acquisizione delle dichiarazioni in argomento che sarà trasmessa a tutti gli uffici mediante posta elettronica a firma del Direttore generale.

Alle ore 15.00 si conclude la riunione.

Il Segretario Verbalizzante

Elisabetta CONTI  
*(sottoscritto digitalmente)*