



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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
(PTPCT)**

2022 – 2024

INDICE

1.	Parte generale	3
2.	L’analisi del contesto	8
2.1	Il contesto esterno.....	8
2.2	Il contesto interno	12
2.3	Individuazione e analisi dei processi organizzativi	15
2.4	La valutazione di impatto del contesto esterno e interno	16
3.	La valutazione del rischio	16
4.	Il trattamento del rischio	16
5.	Le misure generali: elementi essenziali	16
5.1	Codice di comportamento e Codice etico.....	17
5.2	Conflitto di interesse	18
5.3	Inconferibilità/incompatibilità di incarichi	18
5.4	Incarichi extraistituzionali	18
5.5	Divieti post-employment (pantouflage)	19
5.6	Formazione.....	19
5.7	La rotazione ordinaria.....	20
5.8	La rotazione straordinaria	20
5.9	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)	20
6.	La trasparenza.....	22
7.	Il monitoraggio e il riesame.....	22
8.	Misure ed azioni programmate con riferimento all’Atto di indirizzo MIUR.....	24
	ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	29
	ALLEGATO 2 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E INDICAZIONE DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	43

1. Parte generale

Il presente documento rappresenta l’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il periodo 2022-2024 sulla base degli orientamenti approvati dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 2 febbraio 2022.

Il Piano anticorruzione e trasparenza è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) ed è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell’Università n. 27 del 29 aprile 2022.

1.1 Soggetti coinvolti

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Consiglio dell’Università, in base ai principi generali forniti da ANAC, ha nominato il Direttore Generale, Dott.ssa Lucia Ravagli Ceroni (l.ravagliceroni@univda.it), quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) per tutta la durata del contratto di incarico di direttore generale.

Al Responsabile viene affidato il compito di gestire, coordinare e vigilare sulle “misure” di prevenzione del rischio corruttivo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, allo scopo di garantire un modello di tutela anticipata in grado di ridurre i fenomeni di cattiva amministrazione, non necessariamente rilevanti sotto il profilo penale.

Nello svolgimento dei compiti affidati il Responsabile è supportato dall’Ufficio Protocollo e Gestione documentale e dal Dirigente dell’Area Affari generali e Risorse umane e può individuare ulteriori dipendenti di ruolo a tempo indeterminato nell’ambito della Direzione generale di Ateneo ai quali conferire precisi compiti in materia.

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 2021 non è pervenuta alcuna segnalazione.

Organo di indirizzo politico

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.

Task Force Anticorruzione

La Task force Anticorruzione è stata costituita dal Direttore generale che la coordina ed è composta da tre dirigenti e da ulteriori sei unità di personale tecnico-amministrativo, con mandato triennale in applicazione del principio di rotazione. 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.

Ufficio Procedimenti disciplinari

Per le violazioni in materia di doveri d'ufficio e per i conseguenti procedimenti disciplinari, secondo la gravità del comportamento contestato, 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.

Tutti i dipendenti

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

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.

Nucleo di valutazione (OIV)

Il Nucleo di valutazione dell'Università della Valle d'Aosta – *Université de la Vallée d'Aoste*, oltre alle funzioni relative alla didattica e ricerca, come stabiliti dal Mur e dall'ANVUR, svolge i seguenti compiti:

- valida gli indicatori proposti dal Consiglio dell'Università per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi delle Strutture didattiche e di ricerca e della Direzione generale;
- svolge il monitoraggio del funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

- sovrintende alla valutazione annuale dei dirigenti;
- esprime il parere sul codice di comportamento;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

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.

1.2 Processo di predisposizione del Piano

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 con il personale per l'illustrazione dei contenuti e per raccogliere ulteriori suggerimenti e valutazioni utili.

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. Un primo avviso è stato pubblicato il 20 aprile 2021 ed un secondo il 20 ottobre 2021 per i quali non sono pervenute segnalazioni.

Il Piano è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito di Ateneo www.univda.it.

1.3 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."

L'evoluzione sia interna sia del contesto nel quale l'Ateneo si trova ad operare ha portato nel 2021 ad un aggiornamento della mission dell'Università, che valorizza maggiormente le specificità dell'Ateneo:

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

Gli obiettivi strategici e 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.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi nell'ambito del Piano delle performance della Direzione generale per l'anno 2022 che presentano elementi di correlazione con le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Proseguire nel processo di dematerializzazione e transizione al digitale

SOGGETTO ATTUATORE	OBIETTIVO
Direttore generale Dirigente Area 1 Dirigente Area 2 Dirigente Area 3	Aggiornamento della mappatura dei principali procedimenti amministrativi di competenza degli uffici della direzione generale e delle tre Aree dirigenziali anche in previsione della predisposizione del PIAO di cui al DL 80/2021 con particolare attenzione ai processi di digitalizzazione degli stessi. L'attività prevede una propedeutica analisi con l'indicazione per ciascun procedimento delle attività svolte in corso di transizione al digitale.
Direzione generale Ufficio Protocollo e Gestione Documentale	Passaggio dalla versione 4 alla versione 5 dell'applicativo Titulus.
Area 1	Creazione di una Banca Dati contenente tutte le informazioni storiche relative al personale tecnico amministrativo dell'Università della Valle d'Aosta e popolamento della stessa

Ufficio personale tecnico amministrativo	con i dipendenti attualmente in ruolo in Ateneo al fine di facilitare la consultazione delle relative informazioni per le attività di certificazione dei servizi resi ed anche le eventuali pratiche di collocamento a riposo.
Area 1 Ufficio personale docente e collaboratori	Definizione delle procedure e degli adempimenti dell’Ufficio Personale docente e collaboratori connessi all’assunzione in ruolo del personale docente e al conferimento dei contratti al personale collaboratore.
Area 1 Ufficio stipendi e pensioni	Realizzazione di una guida che illustri le diverse opzioni previste dal sistema pensionistico per il personale dipendente nel pubblico impiego che ha maturato i requisiti previsti dal legislatore.
Area 2 Ufficio Diritto allo studio e Segreteria studenti	Digitalizzazione della procedura di conseguimento titolo online e relativa formazione agli utenti. Attivazione della procedura e predisposizione di un documento riepilogativo delle iniziative realizzate.

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE 1: Proseguire nel processo di dematerializzazione e transizione al digitale

LINEA DI AZIONE 2: Rafforzare i servizi di supporto alla ricerca e alla terza missione

SOGGETTO ATTUATORE	OBIETTIVO
Area 1 Ufficio Biblioteca e coordinamento linguistico	Generazione dei singoli fascicoli nel gestionale SebinaNEXT per le annate pregresse dei periodici correnti (circa 800 annate).

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE 1: Proseguire nel processo di dematerializzazione e transizione al digitale

LINEA DI AZIONE 2: Potenziare il servizio di placement

SOGGETTO ATTUATORE	OBIETTIVO
Area 2 Ufficio Mobilità e Placement	Revisione dei form online per la realizzazione degli adempimenti correlati alle attività di mobilità e placement. Predisposizione di un documento descrittivo delle principali modifiche apportate.

MACRO AREA: Gestione e servizi

LINEA DI AZIONE: Potenziare i servizi di supporto agli affari generali

SOGGETTO ATTUATORE	OBIETTIVO
Area 3 Ufficio Contabilità e Bilancio	Predisposizione di flow charts, utili ai fini della mappatura delle procedure relative alle richieste di missioni finalizzato anche alla dematerializzazione del processo.

2. L'analisi del contesto

2.1 Il contesto esterno

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

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

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

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

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

Con riferimento al quadro socioeconomico, i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ateneo trovano un'ampia disamina nella Nota sulla situazione economica e sociale della Valle d'Aosta, per l'anno 2020, dal titolo "Da una crisi all'altra: economia e società di fronte alla pandemia", nonché nella Relazione dal titolo "La Valle d'Aosta nel 2020 - Giornata dell'economia 2021", curata dall'Osservatorio economico e sociale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Tale rapporto analizza le caratteristiche del sistema locale e le sue dinamiche di sviluppo socioeconomico, anche alla luce dell’impatto sociale della pandemia, 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.

Quadro demografico

Negli ultimi sette anni la Regione Valle d’Aosta è caratterizzata da un andamento demografico recessivo che rafforza una situazione che ormai può definirsi di crisi demografica. Ad inizio dell’anno 2021, la popolazione valdostana si attesta, infatti, al di sotto delle 124.000 unità.

Le specifiche dinamiche che contribuiscono a questo andamento recessivo sono, oltre alla crescita dei decessi correlati all’emergenza sanitaria, la prosecuzione della caduta della natalità nonché il rallentamento dei flussi migratori (prevalentemente quelli in ingresso) che, per molto tempo, sono stati determinanti per la crescita della popolazione.

Negli ultimi dieci anni, infatti, si è innescato un trend di progressiva discesa del numero dei nati, toccando, nel 2020, il minimo storico di meno di 800 nascite.

A ciò si aggiunge il progressivo invecchiamento della popolazione, atteso che l’età media supera i 46 anni. Rispetto all’anno 2002, infatti, l’età media è aumentata di tre anni.

Si assiste, inoltre, alla riduzione della popolazione in età lavorativa, assestata su circa 78.000 persone, pari al 63% della popolazione; solo nel 2010 erano circa 82.700, con una contrazione quindi del 5,6%.

Mercato del lavoro

Fino al 2019 proseguiva in Valle d’Aosta il trend positivo che caratterizzava il mercato del lavoro regionale da un triennio, anche se non c’è stato, in ogni caso, un pieno recupero del terreno perso a seguito della crisi economico-finanziaria avviatasi nel 2008. Sulla base di alcune indagini Istat, emerge che in Valle d’Aosta la crisi ha avuto un impatto tendenzialmente maggiore tra le regioni dell’area nord ovest.

Si può ipotizzare che tale risultato sia determinato da molti fattori, ma un ruolo significativo è dato anche dal diverso peso dei servizi nelle diverse realtà, in particolare dall’incidenza del turismo.

La caduta della domanda si è riflessa solo in parte sulla disoccupazione in ragione dei provvedimenti di contrasto della pandemia.

Ad inizio 2021, si osserva un ulteriore calo dell’occupazione e un aumento della disoccupazione, riscontrando un profilo disomogeneo della caduta della domanda di lavoro.

In particolare, l’occupazione maschile si è contratta di più rispetto a quella femminile (contrariamente a quanto si osserva per il livello nazionale), in ragione della tenuta del lavoro dipendente femminile e per il fatto che il lavoro indipendente pesa maggiormente tra gli uomini.

Gli interventi hanno permesso di contenere gli impatti sul lavoro dipendente, mentre il lavoro indipendente diminuisce sensibilmente.

Diminuiscono, inoltre, gli occupati nelle fasce di età fino a 44 anni (es. 25-34 anni -6% e 35-44 anni -7,7%).

Il livello della domanda di flusso nei primi 5 mesi del 2021 risulta nel complesso in crescita rispetto allo stesso periodo del 2020 (+6,5% tendenziale), ma appare ancora ampiamente al di sotto di quello del triennio 2017-2019 (-30%)

Pur con le cautele dei numeri talvolta modesti, alcuni settori nei primi 5 mesi del 2021 mostrano tendenze di miglioramento, ma valori ancora distanti dai dati pre-crisi pandemica.

Quadro macroeconomico

Nonostante le stime in miglioramento registrate degli anni precedenti, l’economia valdostana, come quella italiana e quella mondiale, si trova in una fase delicata in conseguenza dell’emergenza sanitaria da SARS-COV-2 e di incertezza a fronte della recente guerra scoppiata tra Russia ed Ucraina.

Si assiste ad un aumento della povertà relativa la cui incidenza sulle famiglie passa dal 4,2% al 5,4% e la spesa media mensile delle famiglie per consumi si riduce del 9,9% (-277 euro) rispetto al 2019 e del 12,6% (- 360 euro) rispetto al triennio 2017-19.

Capitale umano e condizioni sociali

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

La contrazione della popolazione scolastica è attribuibile quasi esclusivamente ad una riduzione degli alunni di cittadinanza italiana, mentre per quanto riguarda gli studenti di cittadinanza straniera il dato resta in linea con gli anni precedenti.

Risulta di maggiore interesse la scolarizzazione superiore, in quanto, si evidenzia un costante trend in crescita dopo il preoccupante peggioramento del 2018.

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

Restituisce, invece, un risultato positivo il numero di studenti valdostani iscritti al sistema universitario nazionale, in aumento rispetto all’anno precedente. L’indirizzo di studio che concentra il maggior numero di universitari si osserva essere Economia, seguito da quello Medico, sanitario e farmaceutico e da quello Politico, sociale e comunicazione. Con leggera affluenza minore rispetto ai precedenti si trovano i gruppi linguistico, scientifico e ingegneria industriale e dell’informazione.

Esaminando il tasso di iscrizione all’università, in Valle d’Aosta si registra un valore in linea con il dato dell’area nord ovest di riferimento, ma inferiore rispetto al dato medio italiano.

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

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

L’esito dell’inchiesta “Geenna” ha causato, tra l’altro, lo scioglimento del Consiglio Comunale di Saint-Pierre (AO), a causa della compromissione della libera determinazione e l’imparzialità degli organi elettivi, nonché il buon andamento e funzionamento dei servizi con grave pregiudizio per l’ordine e la sicurezza pubblica, visto il significativo livello di infiltrazione mafiosa subito dal Comune.

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

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

Occorre, inoltre, porre l'accento sul mutato contesto nazionale con l'introduzione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che ha offerto delle opportunità per accedere a bandi competitivi nelle forme di infrastrutture di ricerca, ecosistemi dell'innovazione, partenariati estesi e centri nazionali.

2.2 Il contesto interno

L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, istituita nel 2000, è un Ateneo non statale rientrante nel novero delle istituzioni universitarie di piccole dimensioni. Si evidenziano di seguito i principali elementi caratterizzanti il contesto interno dell'Ateneo, da cui si evince in ogni caso la complessità in termini organizzativi e di gestione:

Organi, struttura organizzativa e governance

Sono organi di Ateneo:

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

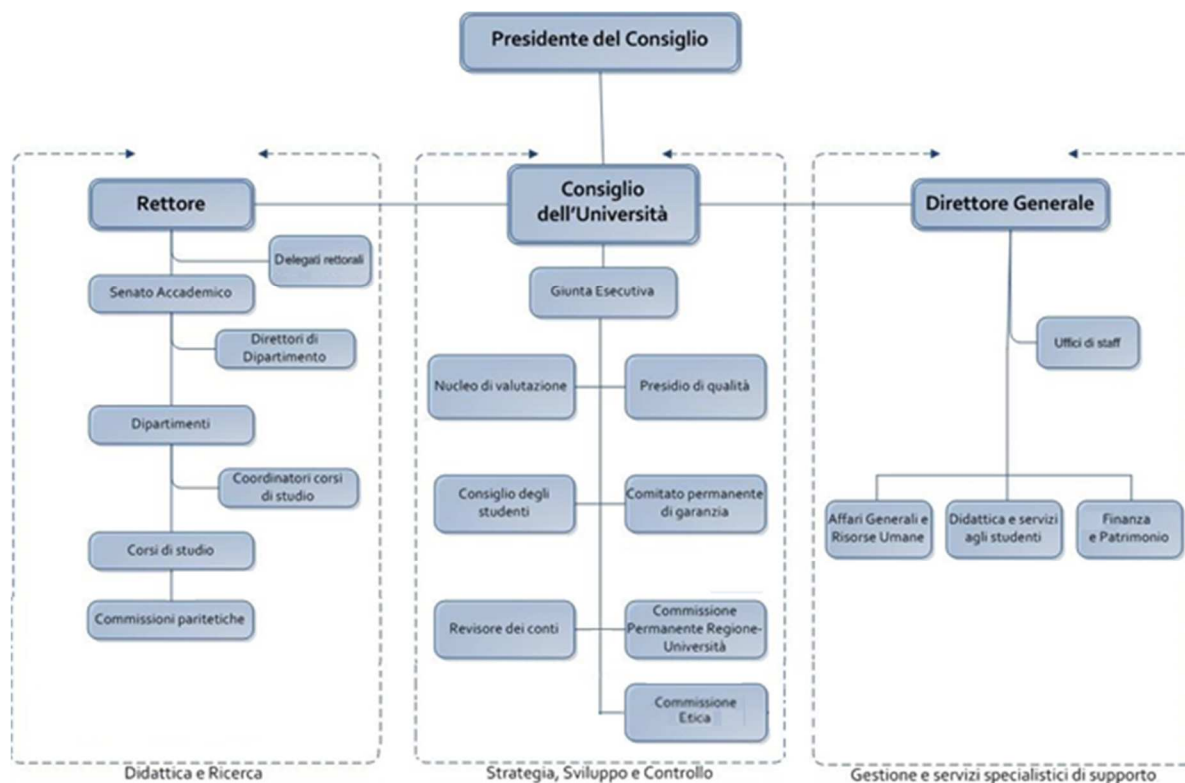
- d) le Commissioni consultive paritetiche docenti-studenti
- e) il Presidio della Qualità
- f) La Commissione etica di Ateneo

Sono strutture didattiche e di ricerca i Dipartimenti e i due Centri di Ricerca (CT-TEM e GREEN). 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.

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.

Il Rettore ha proceduto altresì alla nomina dei seguenti delegati rettorali:

- alla ricerca e terza missione
- alle relazioni internazionali
- all'orientamento e comunicazione e placement
- all'assicurazione alla qualità, e-learning e tecnologie digitali applicate alla didattica
- in materia di inclusione e disabilità, università sostenibile e attività per gli studenti
- per le pari opportunità
- alla biblioteca
- referente di Ateneo per la RUS – Rete delle Università sostenibili
- referente di Ateneo per lo sport.



Sedi operative

L’Università della Valle d’Aosta – Université de la Vallée d’Aoste continua ad operare nel contesto regionale su quattro edifici situati in:

- Strada Cappuccini n.2 A – Aosta (sede principale dell’Ateneo) destinata a Rettorato, Direzione generale, uffici personale docente dipartimento SHS, uffici personale amministrativo della direzione generale, sede di svolgimento dell’attività didattica e di ricerca e Aula Magna.
- Località Grand Chemin n. 181 – Saint Christophe destinata a uffici del personale dell’Area 2 Didattica e Servizi agli studenti, uffici del personale docente del dipartimento SEP, sede di svolgimento dell’attività didattica e di ricerca e sede del centro di ricerca CT-TEM.
- Via Duca degli Abruzzi n. 4 - Aosta destinata a uffici del personale dell’Area 1 Affari Generali e Risorse Umane e Area 3 Finanza e Patrimonio, uffici del personale docente del dipartimento SHS e sede del centro di ricerca GREEN.
- Viale Piccolo San Bernardo n. 26 – Aosta sede dello studentato

Complessivamente l’Ateneo dispone di 19 aule, di un’Aula Magna e di 3 laboratori informatici.

Offerta didattica

Nell’anno accademico 2022/2023 è stata attivata la seguente offerta formativa:

Dipartimento di Scienze umane e sociali (SHS):

- LIN – Corso di laurea in Lingue e comunicazione per l’impresa e il turismo (L-12)
- PSI – Corso di laurea in Scienze e tecniche psicologiche (L-24)
- SFP – Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della formazione primaria (LM-85bis)

Dipartimento di Scienze economiche e politiche (SEP):

- ECO – Corso di laurea in Scienze dell’economia e della gestione aziendale (L-18)
- SPO – Corso di laurea in Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36)
- EPTI – Corso di laurea magistrale in Economia e politiche del territorio e dell’impresa (LM-56)

Alla data del 31 dicembre 2021 l’Università della Valle d’Aosta-Université de la Vallée d’Aoste per l’anno accademico 2021/2022 conta 927 iscritti, di cui 286 immatricolati al primo anno e 7 studenti iscritti a singoli insegnamenti.

Nell’anno 2021 i laureati sono stati 226.

Risorse umane

Il personale dell'Ateneo in servizio al 31 dicembre 2021 è costituito da 112 unità, suddivise nel modo seguente:

- a) 106 unità a tempo indeterminato, di cui:
 - a1) 46 docenti (I fascia, II fascia e ricercatori);
 - a2) 60 tecnici-amministrativi (comprensivi di 3 dirigenti e 3 funzionari con posizione di particolare professionalità);
- b) 2 unità di personale docente a tempo determinato (ricercatori a tempo determinato);
- c) 4 unità di personale tecnico amministrativo a tempo determinato (comprensivi di 2 dirigenti).

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

- n. 20 assegnisti di ricerca;
- n. 78 docenti a contratto;
- n. 2 collaboratori della Direzione generale;
- n. 3 collaboratori nell'ambito dei progetti di ricerca.

Risorse finanziarie

Il totale delle entrate dell'Università per l'anno 2021 è pari a euro 11.180.799 e deriva principalmente da trasferimenti regionali per euro 7.500.000 da trasferimenti statali per euro 1.065.256 cui si sommano le entrate per contribuzione studentesca e altri finanziamenti.

Per l'anno 2021 le spese sono state pari a euro 10.374.442.

Per i dati di dettaglio si rimanda ai documenti di programmazione e bilancio.

Per l'anno 2022 l'Ateneo potrà contare su un finanziamento ridotto a euro 7.125.000 da parte della Regione Autonoma Valle d'Aosta e sul finanziamento statale non ancora quantificato pertanto il bilancio di previsione 2022 ha visto una drastica riduzione soprattutto per quanto concerne le attività connesse alla ricerca.

2.3 Individuazione e analisi dei processi organizzativi

In relazione alla mappatura dei processi condotta negli anni precedenti risultano a rischio medio le aree dell'organizzazione relative al reclutamento del personale, in particolare il conferimento degli incarichi di collaborazioni esterne e l'area degli affidamenti dei servizi e delle forniture. Particolare attenzione andrà posta nel prossimo triennio all'utilizzo delle risorse che deriveranno dall'adesione dell'Ateneo ai progetti relativi al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

2.4 La valutazione di impatto del contesto esterno e interno

Nel prossimo triennio l'Ateneo sarà impegnato nell'individuazione delle Misure di gestione dei rischi corruttivi e di promozione della trasparenza funzionali a proteggere le performance attese e, quindi, il Valore Pubblico che si intenderà creare. Nell'individuazione degli obiettivi operativi di performance, in sinergia con il piano strategico, si dovrà porre particolare attenzione ad individuare il valore pubblico atteso per ogni Missione, le strategie di perseguimento e gli indicatori di impatto.

3. La valutazione del rischio

Tenendo conto della **specificità organizzativa dell'Ateneo** è stata effettuata la **mappatura dei principali processi** e la valutazione del rischio secondo i criteri individuati nel PNA individuando per ciascuno le aree di rischio comuni ed obbligatorie. L'Allegato 1 è composto dalle **schede di rilevazione e valutazione del rischio**. Ogni scheda riporta:

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

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

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

4. Il trattamento del rischio

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

5. Le misure generali: elementi essenziali

Rimangono confermate anche per il triennio 2022-2024 le seguenti misure trasversali:

- implementare i processi di digitalizzazione, di informatizzazione e di dematerializzazione documentale;
- implementare il *budgeting process*, in modo da realizzare processi programmatori delle attività sempre più puntuali e valutabili;
- implementare le attività del controllo di gestione interna, incrementando attraverso l'attività di *reporting* il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse a disposizione;
- incrementare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- 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.

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

5.1 Codice di comportamento e Codice etico

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

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

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

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

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

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

Tenuto conto che nel corso dell'anno 2021 non è stato possibile l'adozione di un unico documento che coniugasse le finalità del codice etico e del codice di comportamento si rimanda al triennio 2022-2024 l'adozione del suddetto documento.

Tale adempimento è assegnato per competenza all'Area 1 – Affari generali e risorse umane.

5.2 Conflitto di interesse

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

Questa rappresenta una attività costante e continua nel tempo per tutti gli uffici che conferiscono incarichi organizzativi e di collaborazione, cariche negli organi e costituiscono commissioni di concorso o di gara.

5.3 Inconferibilità/incompatibilità di incarichi

Le procedure attivate presso l'Ateneo prevedono la preventiva acquisizione e successiva verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dei destinatari di incarichi.

Attività continua e costante da parte di tutti gli uffici interessati.

Il RPCT vigila affinché 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.

5.4 Incarichi extraistituzionali

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

Per l'anno 2022 sarà effettuata una rilevazione delle richieste pervenute.

5.5 Divieti post-employment (pantouflage)

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

5.6 Formazione

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 2021/2023, riferito all'anno 2021 (ovvero la realizzazione di 2 iniziative formative, per un monte ore complessivo di 6 ore, per circa 50 partecipanti) è stato pienamente raggiunto, così come dimostrano i dati di seguito riportati:

- Corso di formazione "Titulus organi: modalità operative sull'utilizzo del software", per una durata di 2 ore;
- Corso di formazione "Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) – indicazioni metodologiche e suggerimenti operativi", per una durata di 4 ore;
- Corso di formazione "Il responsabile del procedimento: ruolo e responsabilità nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ateneo", per una durata di 4 ore;
- Corso di formazione sull'aggiornamento al Piano triennale anticorruzione e trasparenza, per una durata di 2 ore.

L'RPCT ha inoltre partecipato al workshop ANAC "Piano Triennale di Prevenzione: stesura, criticità, buone pratiche" tenutosi in data 15 luglio 2021.

Per l'anno 2022 si prevede per tutto il personale almeno una iniziativa formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.7 La rotazione ordinaria

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.

Nel corso dell'anno 2021 si sono rese necessarie alcune modifiche organizzative per sopperire alla mancanza di personale che hanno portato allo spostamento e ricostituzione dell'ufficio ricerca nell'ambito della Direzione generale scorporando le competenze dall'ufficio Contabilità, Bilancio e ricerca dell'Area 3. In questo caso si è attuata una sorta di rotazione.

5.8 La rotazione straordinaria

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

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

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

Procedura:

- a) il segnalante effettua la segnalazione (che può essere inviata anche in forma anonima) attraverso la compilazione del questionario proposto dalla piattaforma *WhistleblowingPA* il cui link è disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di Ateneo nella sottosezione "Altri contenuti- Prevenzione della corruzione- Segnalazioni di illecito – Whistleblower";
- b) la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante. Il RPCT prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria e, se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. La piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e il RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- c) il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del RPCT deve concludersi entro il termine di 30 giorni;
- d) i dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- e) il RPCT comunica periodicamente al Consiglio dell'Università, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, il numero di segnalazioni ricevute e il loro stato di avanzamento. Tali dati e informazioni sono riportati della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

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

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

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

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

Si evidenzia che nell'arco del 2021 non sono pervenute segnalazioni.

6. La trasparenza

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

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

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

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

Al fine di erogare servizi sempre più efficaci ed efficienti nell'interesse dell'utenza nel 2020 è stata predisposta la Carta dei servizi di Ateneo, con l'individuazione, per ognuno di essi, delle modalità di erogazione e degli indicatori di qualità.

7. Il monitoraggio e il riesame

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

- a) attività di normazione interna dei processi legati all'attività dell'ente, sia con regolamenti di Ateneo, adottati, qualora richiesto, nel rispetto di quanto disposto dalla legge n. 168/1989, sia con apposite 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 interpellati tesi a chiarire il corretto *modus operandi* dell'ente (presso la Corte dei Conti, Sezione centrale di controllo Stato, il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, l'Agenzia delle Entrate, il Dipartimento della Funzione Pubblica, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato -IGOP e IGF);
- i) comunicazione formale di tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti dell'Ateneo ad ogni seduta del Consiglio dell'Università;
- j) adozione di software di gestione delle carriere degli studenti, del personale e del bilancio appositamente predisposti, monitorati e controllati dal consorzio interuniversitario Cineca, al quale l'Ateneo ha aderito nel corso del 2019, nonché individuazione nominativa dei funzionari abilitati ad operare su tali applicativi;
- k) controllo capillare della regolarità delle presenze in servizio dei dipendenti nonché delle autorizzazioni delle richieste di ferie, permessi e astensioni;
- l) attività di formazione a beneficio dei dipendenti dell'ente e dei dipendenti di altri enti sui temi dell'etica, delle responsabilità dei dipendenti pubblici, del diritto amministrativo, della contabilità pubblica, della trasparenza amministrativa, dei delitti contro la pubblica amministrazione, del Codice di comportamento e del Codice etico;
- m) attività seminariale e convegnistica, organizzata con i principali soggetti di riferimento (ordini professionali, differenti magistrature, istituzioni pubbliche e private, altri atenei) sulle stesse tematiche indicate alla precedente lettera l);
- n) incremento dei processi di digitalizzazione dell'Ateneo e dei workflow documentali.

8. Misure ed azioni programmate con riferimento all'Atto di indirizzo MIUR

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

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

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

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

Di seguito si riportano le misure e le attività che dovranno essere poste in essere nel corso del 2022-2024:

Periodo di riferimento	Misure ed azioni programmate, in ordine di priorità
2022	<p>Introduzione del regolamento per la valutazione dei ricercatori a tempo determinato con contratto di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b), della legge 30 dicembre 2010, n. 240, con i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - codifica del rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici; - rispetto delle norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi nella formazione delle commissioni giudicatrici; - prescrizione dell'obbligo della commissione giudicatrice di autocertificare l'insussistenza di cause di astensione e l'assenza di conflitto di interessi nei confronti degli altri commissari e dei candidati.

<p>2022</p>	<p>Adozione del Regolamento di Ateneo per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale docente universitario in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC nonché dall'Atto di indirizzo del MIUR e adottando i seguenti criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. disciplinare il procedimento e i limiti del regime autorizzatorio sotto forma di eventuale contingentamento di attività autorizzabili, di limite al cumulo di attività per singolo professore o ricercatore in modo da non comprometterne il rendimento e nel rispetto dei limiti complessivi al trattamento economico previsti dall'art. 23, comma 3, del Decreto-legge n. 201 del 2011 convertito dalla Legge n. 214 del 2011; 2. definire le ipotesi in cui i docenti devono limitarsi alla mera comunicazione dell'incarico e quelle in cui è necessario richiedere la preventiva autorizzazione al Rettore; 3. specificare il contenuto delle attività che possono essere liberamente svolte dai professori e ricercatori a tempo pieno, tenendo conto delle indicazioni dell'atto di indirizzo del MIUR: valutazione e referaggio, lezioni e seminari di carattere occasionale, attività di collaborazione scientifica, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale; 4. definire nel dettaglio le attività di consulenza, in particolar modo le attività compatibili con il regime di impegno a tempo pieno e le prestazioni rese in qualità di esperto della materia; 5. definire delle procedure di monitoraggio delle attività che vengono svolte dai professori e ricercatori per consulenza; 6. prevedere controlli sull'uso della partita IVA; 7. individuare le modalità per il collocamento in aspettativa d'ufficio ai sensi dell'articolo 13 del D.P.R. n. 382/80; <p>prevedere servizi di controllo dell'osservanza della disciplina in esame, anche per la prevenzione dell'insorgere di situazioni di conflitto di interessi.</p>
<p>2023 (da adottare a seguito dell'aggiornamento del piano strategico di sviluppo)</p>	<p>Programmazione triennale di fabbisogno di personale docente, in coerenza con quanto disposto dall'ANAC e ripreso nell'Atto di indirizzo MIUR, secondo i seguenti criteri:</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>2022 - 2023</p>	<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</p>

	<p>della legge 30 dicembre 2010 n. 240, 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; - 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; - codifica del rispetto, ove possibile, del principio delle pari opportunità tra uomini e donne nella formazione delle commissioni giudicatrici.
<p>2022 - 2023</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>2022 - 2023</p>	<p>Modifiche del Regolamento di Ateneo per il funzionamento del Collegio di disciplina e per l'istruzione del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e dei ricercatori universitari, adottando i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ composizione prevalentemente esterna all'Ateneo del Collegio di disciplina;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ principio elettivo per la composizione del Collegio di disciplina; ▪ Decano quale soggetto competente ad esercitare il potere disciplinare nei confronti del Rettore.
2023	<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.
2024	<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.
2022-2023	<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.
2024	<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

	<p>ogni delibera relativa al reclutamento del personale o al conferimento di incarichi;</p> <p>c) obbligo di pubblicazione dei regolamenti sul personale e sugli incarichi nonché dei dati relativi alle assunzioni.</p>
--	--

ALLEGATO 1 - TABELLE DI RILEVAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

In particolare:

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

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

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

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

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

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

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

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (4,667)

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (2,250)

A) AREA DEL PERSONALE

A.3 – Conferimento di incarichi di collaborazioni esterne

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

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

Rischio: MEDIO (6,000)

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

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

A) AREA DEL PERSONALE

A.4 – Conferimento di specifici progetti di gruppo

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

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

Rischio: BASSO (3,000)

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

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

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (2,250)

A) AREA DEL PERSONALE

A.6 – Progressioni orizzontali del personale appartenente alle categorie

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

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

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

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

Rischio: BASSO (2,000)

A) AREA DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

Rischio: BASSO (2,625)

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

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

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

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

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

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

Rischio: MEDIO (5,333)

B) AREA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

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

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

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

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

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

Rischio: MEDIO (5,333)

C) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

C.1 Rilascio del titolo di studio

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

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

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

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

Rischio: BASSO (4,583)

C) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI

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

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

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

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

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

Rischio: **BASSO (4,583)**

D) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI

D.1 Borse di studio

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

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

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

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

Rischio: BASSO (4,667)

D) AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI

D.2 Assegnazione posti alloggio Studentato

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

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

Rischio: MEDIO (5,333)

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

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

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

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

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

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

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

				accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Direttore generale
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Componente dell'Organo su richiesta del Direttore generale
		Art. 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Pubblicazione sospesa

			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	momento dell'assunzione dell'incarico]		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo

			finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione sospesa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direttore generale
			Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)		

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direttore generale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Pubblicazione sospesa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

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

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigenti
				Per ciascun titolare di incarico:		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Annuale	Dirigente Area 1
		Art. 14, c. 1, lett. e) 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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Pubblicazione sospesa

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

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

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

				accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Pubblicazione sospesa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area 1
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area 1
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

				indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area 1
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti		Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Area 1
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area 1
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area 1
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area 1

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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	Publicazione 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).	Publicazione sospesa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

			partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area 1
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
			Grado di differenziazione dell’utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 1
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
		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
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche e le società partecipate fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			Per ciascuno degli enti:		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	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

Attività e procedimenti		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direttore generale	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

				casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, 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)	Dirigenti
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Dirigenti

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti

Provvedimenti					
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del procedimento

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigente Area 3
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente Area 3

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	nella delib. Anac 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 3
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Dirigente Area 3
				Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di		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	concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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	Tempestivo	Responsabile del procedimento

			<p>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>		
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile del procedimento</p>

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

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del procedimento
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile del procedimento

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del procedimento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come	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	previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) 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 3
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direttore generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore generale
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti 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
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore generale
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore generale
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore generale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore generale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direttore generale
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area 3
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non applicabile all'Ateneo
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Le richieste di pagamento vengono ricevute esclusivamente tramite il sistema PagoPA (pubblicato <i>link</i> a PagoPA)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell’art. 2	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3

				del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area 3
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile all'Ateneo

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

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

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

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

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 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)