

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DI IUAV
2019-2021

INDICE

1 PREMESSA	4
2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV	5
2.1 PRINCIPALI NOVITÀ NORMATIVE	5
2.2 PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO	8
2.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO	9
2.4 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE	9
2.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	10
2.6 CONTESTO ESTERNO	11
2.7 CONTESTO INTERNO	13
2.7.1 Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari	15
2.7.2 Organizzazione amministrativo-gestionale	18
3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
3.1 GESTIONE DEL RISCHIO	22
3.2 MISURE DI PREVENZIONE	23
3.2.1 Rilevazione del grado di rischio e monitoraggio delle misure di prevenzione e riduzione del rischio	24
3.2.2 Attività di verifica e controllo del servizio ispettivo e controlli interni	25
3.2.3 Altre attività	27
3.3 FORMAZIONE	28
3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE	30
3.4.1 Adempimenti preliminari	31
3.4.2 Criteri generali	31
3.4.3 Ambiti di applicazione	32
3.5 PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO.	34
3.5.1 Codice di comportamento	34
3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse	36
3.5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e inconfiribilità	37
3.5.4 I procedimenti disciplinari	38
3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	38
3.8 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	39

3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA	39
4 TRASPARENZA	41
4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO	42
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	43
4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO	45
4.4 EVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA	46
5 LA RICERCA	47
6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	49
7 IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI	52
8 GLI ENTI PARTECIPATI	53
ALLEGATI	55

1 PREMESSA

Con la delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2018) contenente nella Parte generale alcune indicazioni di chiarimento per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, di cui tener conto entro il termine del 31 gennaio 2019.

Al riguardo si evidenzia che, con decreto rettorale 3 agosto 2018 n. 370, l'Università luav ha provveduto a emanare l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2018-2020 al fine di tener conto delle disposizioni specifiche della delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 recante una sezione specifica alle istituzioni universitarie da adottare entro il termine di legge del 31 agosto 2018. Il documento teneva conto inoltre dell'Atto d'indirizzo della Ministra Fedeli (Miur) n. 39 del 14 maggio 2018 fornendo, su sollecitazione dell'Anac una serie di raccomandazioni oltre a indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021 dell'Università luav di Venezia (PTPCT 2019-2021), è predisposto tenendo conto delle ulteriori indicazioni di ANAC e di quanto indicato e programmato nel PTPCT 2018-2020 e nel PTPCT di aggiornamento 2018.

Dal 1° ottobre 2018 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, cui è garantito il supporto del servizio Affari istituzionali.

Coerentemente con i precedenti PTPCT di luav, il presente documento mantiene la sua indipendenza dal Piano integrato della performance pur conservando coerenza con esso e con il Piano strategico di ateneo che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV

Nella parte generale del PNA 2018 ANAC presenta gli esiti dell'attività di monitoraggio operata a livello nazionale sui PTPCT delle varie istituzioni ed enti, raccomandando nel dettaglio l'indicazione di una serie di dati e informazioni generalmente contenuti nel PTPCT 2018-2020 dell'Università Iuav, che si ritiene opportuno esplicitare e integrare di seguito.

2.1 PRINCIPALI NOVITÀ NORMATIVE

Il legislatore ha introdotto modifiche alla normativa in materia di anticorruzione (legge 190/2012) e in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013) con il d.lgs. 97/2016.

ANAC si è espressa con provvedimenti, comunicati e linee guida come illustrato nel PTPCT 2017, considerata l'ampiezza delle novità introdotte in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato e dei numerosi adempimenti obbligatori ad esse collegati.

Mutano inoltre le competenze di ANAC che:

- controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'operato dei responsabili;
- può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa;
- può avvalersi delle Banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ha poteri ispettivi e può segnalare l'inadempimento all'ufficio per i procedimenti disciplinari, ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei conti;
- controlla e rende noti i casi di mancata pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti, di cui all'articolo 14 del d.lgs. 33/2013, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione;
- diventa l'organo competente per la definizione di modelli, requisiti di qualità e schemi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 48 della Legge 190/2012;
- ha competenza ad adottare il Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 41 della Legge 190/2012.

Con riferimento all'ultimo punto in elenco, si evidenzia una novità di rilievo per il sistema universitario derivante dall'aggiornamento 2017 al PNA, dal momento che ANAC per la prima volta ha dedicato uno specifico approfondimento sulle istituzioni universitarie. Ciò ha favorito un confronto tra i vari attori tenendo conto dei diversi ambiti di riferimento, talvolta secondo una sovrapposizione e contrapposizione di norme e procedure. L'elaborazione finale del PNA 2017 è il risultato di un tavolo tecnico cui hanno preso parte numerosi attori istituzionali: CRUI, ANVUR, CUN, CNSU, CRUI e CODAU, al fine di contestualizzare rispetto al contesto organizzativo i rischi di corruzione e i relativi rimedi. A seguito di consultazione pubblica (da agosto a metà settembre 2017) è stato approvato con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017.

Il PNA 2017 prevede disposizioni specifiche per le università, da adottare entro i tempi individuati nelle disposizioni transitorie (31 agosto 2018). Di seguito i punti più significativi:

- la figura del RPCT da individuarsi come possibilità e non obbligo nella figura del Direttore generale, nel rispetto del principio di suddivisione delle funzioni e separazione dei rischi;

- l'esame delle principali funzioni esposte ai potenziali rischi di corruzione: ricerca, didattica e reclutamento. Con riferimento alla valutazione della ricerca sono stati evidenziati i criteri di imparzialità e trasparenza per la nomina di commissioni di valutazione della ricerca operata dall'ANVUR. Per quanto riguarda il reclutamento, sono evidenziati ed estesi criteri di incompatibilità per le chiamate dei docenti e ricercatori presso i dipartimenti, laddove la normativa o la giurisprudenza non si sono ancora espresse. Pertanto la procedura di cui all'art. 18 della legge 240/2010 è individuata quale criterio preferenziale;
- con riferimento alle incompatibilità e ai conflitti d'interesse, è affrontata la questione ampia e complessa delle attività esterne praticabili dai docenti universitari, che alla luce delle varie disposizioni che si sono susseguite nel tempo (DPR 382/1980, art. 53 d.lgs 165/2001, art. 6 legge 240/2010) risulta ambigua e non agevole da identificare. Pertanto il PNA 2017 invita il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a redigere un apposito atto d'indirizzo per rendere omogenee le fattispecie astratte e i singoli atenei a modificare i propri regolamenti sulle attività esterne per introdurre limiti precisi ai regimi autorizzatori sia sul piano qualitativo (tipi di attività autorizzabili) che quantitativo (cumulo di attività), nel rispetto dei limiti normativi già esistenti;
- con riguardo alla redazione di codici etici e di comportamento il nuovo PNA recepisce il principio di unificazione in un unico documento con differenziazione delle fattispecie di responsabilità e divisione dei procedimenti sanzionatori in caso di violazione delle disposizioni a seconda della categoria (docenti, studenti, pta) e del diverso regime di appartenenza;
- sui procedimenti disciplinari il nuovo PNA evidenzia la necessità di prevedere all'interno dei singoli statuti anche i casi di attivazione del procedimento a carico del Rettore che dovrebbe essere regolamentato con potere di iniziativa a carico del Decano o del Ministro.

A dare seguito all'invito di ANAC di raccomandare alle università di adottare *"misure a contrastare fenomeni di corruzione, di cattiva amministrazione e di conflitto di interessi nonché di fornire alle stesse indicazioni interpretative in materia di attività extra-istituzionali dei docenti universitari"* è poi intervenuto l'atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14 maggio 2018 della Ministra Fedeli.

L'Atto di indirizzo, conformandosi sostanzialmente a quanto indicato dal PNA 2017, è suddiviso in tre parti:

- la prima, contiene una ricognizione degli interventi richiesti da ANAC che esigono provvedimenti di tipo regolatorio, di rango legislativo/normativo o amministrativo;
- la seconda, contiene una ricognizione degli interventi richiesti da ANAC direttamente alle Università;
- la terza, riguarda gli "istituti di particolare interesse per il sistema universitario e della ricerca", in particolare in materia di situazioni di possibile conflitto di interessi.

L'Atto è stato adottato ai sensi dell'articolo 4, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 1 comma 2 della legge 9 maggio 1989, n. 168.

A completamento delle disposizioni sopra illustrate, con delibera del 21 novembre 2018, n. 1074, ANAC è poi intervenuta con l'approvazione in via definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Dopo la parte generale come di consueto sono proposti una serie di approfondimenti tematici su: Agenzie Fiscali, Fondi strutturali e Fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti, semplificazioni per i piccoli Comuni.

I temi presi in esame dall'aggiornamento 2018 e considerati prioritari:

- **il ruolo e poteri del RPCT**. Al riguardo, si legge nel PNA, l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT. Tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti anche al fine di contenere fenomeni di *maladministration*.

In caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Inoltre, come già indicato dall'Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

- **la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**. L'Autorità afferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (articolo 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

- il **"pantouflage"** riguardante il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione di tale divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. L'Autorità afferma, inoltre, che il rischio di *pantouflage* può configurarsi, non solo con riferimento a chi ha poteri autoritativi, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale,

collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La parte generale del documento si conclude con la misura della “**rotazione del personale**”, evidenziandone la mancata applicazione, anche nelle amministrazioni più numerose. Lo stesso giudizio viene espresso riguardo alla c.d. rotazione “straordinaria” da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi. Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

2.2 PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Il PTPC dell'ateneo è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che si avvale dell'attività di redazione, elaborazione e coordinamento del servizio di diretto supporto (Affari istituzionali).

Hanno contribuito alla redazione del PTPC 2019/2021 i dirigenti dell'ateneo e i seguenti servizi:

- per il monitoraggio su contenzioso, procedimenti disciplinari e codice etico e di comportamento: Affari legali;
- per modalità ed esito di controlli in materia d'incarichi: Servizi ispettivi e controlli interni
- per i criteri di rotazione: responsabile della Divisione risorse umane e organizzazione
- per il piano della formazione in materia di anticorruzione: servizio Organizzazione
- per l'aggiornamento dell'organigramma: servizio Comunicazione e servizio Organizzazione.

Sono inoltre stati utilizzati i dati contenuti nella relazione sulla criminalità organizzata predisposta e consegnata nel dicembre 2017 dalla Prefettura di Venezia – Ufficio territoriale del Governo e confermata anche per il 2018 nella medesima forma, per quanto di relativa pertinenza ai fini della predisposizione della sezione riferita al contesto esterno e territoriale con lo scopo di meglio comprendere le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione amministrativa.

Una volta concluso il processo di redazione, il PTPCT è sottoposto all'approvazione del consiglio di amministrazione nella prima seduta utile nel rispetto dei termini di legge (di norma il 31 gennaio, salvo aggiornamenti). Il PTPCT è successivamente pubblicato nel web di ateneo nella apposita sezione dedicata di “Amministrazione Trasparente”.

Della sua adozione, pubblicazione e contenuti, anche di carattere programmatico, è data apposita comunicazione e diffusione alla comunità Iuav anche al fine del rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

2.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il RPCT nel suo ruolo di impulso e programmazione provvede tramite l'attività di pianificazione e con circolari, provvedimenti e note di richiamo a dare effettività al piano, coordinandosi con i dirigenti e i responsabili rispetto alle misure adottate e da adottare, tenendo conto degli obblighi di legge e delle disposizioni di ANAC. Concorrono all'attuazione del PTPCT i soggetti, collocati in servizi di ogni area organizzativa dell'ateneo, che siano chiamati a presidiare attività richiamate nel PTPCT stesso per gli aspetti di anticorruzione nella gestione di processi a rischio potenziale e per gli aspetti di trasparenza nella gestione di dati e documenti a pubblicazione obbligatoria.

Sezione Anticorruzione

Con riferimento agli aspetti di anticorruzione si evidenzia che nell'allegato 1 di questo Piano denominato "Misure anticorruzione" sono riepilogati in forma tabellare i soggetti responsabili dell'adozione delle misure introdotte (dirigenti, responsabili di divisione e responsabili di servizio) e delle relative verifiche tramite un'attività di monitoraggio anche richiamata nella circolare n. 5/2017 in materia di anticorruzione a supporto del lavoro di analisi del rischio effettuata.

Sezione Trasparenza e flussi informativi

Per quanto riguarda gli aspetti di trasparenza, nell'allegato 2 di questo documento, denominato "Flussi informativi per la trasparenza", sono riepilogate in forma tabellare le competenze riferite agli obblighi di pubblicazione e gestione dei dati nelle sezioni e sottosezioni di Amministrazione trasparente. A tal fine il RPCT ha provveduto ad emanare la circolare n. 4/2017 in materia di trasparenza con allegata una guida alla pubblicazione su Amministrazione trasparente che tiene conto delle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 per garantire i flussi per la gestione e la pubblicazione dei dati su Amministrazione trasparente, le cui responsabilità sono state stabilite con ddg n. 199/2017 e successivamente aggiornate con ddg n. 288/2018 in relazione ai mutamenti organizzativi conseguenti all'entrata in vigore del nuovo statuto di ateneo e all'attivazione della nuova struttura di gestione.

2.4 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con riferimento alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA – sezione Università e di quanto confermato nell'aggiornamento 2018 dello stesso Piano, il PTPCT Iuav è predisposto quale documento indipendente dal Piano integrato della performance pur conservando coerenza con esso e con il Piano strategico di ateneo che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

Nel Piano integrato, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e recependo le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance dell'ANVUR del 20 luglio 2016, sono individuati annualmente gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni), tenendo conto delle linee strategiche di ateneo in coerenza con la programmazione economico-finanziaria.

Per il triennio 2019-2021 sono evidenziati in modo specifico gli obiettivi assegnati per area in tema di anticorruzione, prevenzione del rischio e trasparenza come indicato nell'allegato denominato "Tab.10

Obiettivi gestionali” pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente_Performance sul sito web di ateneo, nella pagina reperibile dal link www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm

Va rilevato in particolare come le attività volte a migliorare la trasparenza (ad es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (ad es. dematerializzazione) siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

Il Nucleo di Valutazione (NdV), nella sua funzione di OIV e senza sovrapposizioni con le funzioni proprie del Presidio della Qualità (PQ), attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e verifica l'andamento della performance e del complessivo funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) eventualmente segnalando nella sua relazione la necessità o opportunità di interventi correttivi in un'ottica di collaborazione con la direzione dell'ateneo.

Le relazioni del NdV in materia di performance sono consultabili nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente al seguente indirizzo <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-/index.htm>

2.5 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'articolo 1 comma 7 della legge n. 190/2012 come novellato dal d.lgs. n. 97/2016 dispone che “l'organo di indirizzo politico individua di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” superando così le precedenti disposizioni con cui si prevedeva la qualifica di dirigente di prima fascia tra i requisiti necessari alla nomina.

Tale disposizione è stata confermata anche dalla delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione e dal successivo atto di indirizzo del MIUR n. 39 del 14 maggio 2018.

Nel PNA 2017 ANAC ha tenuto conto che vi sono realtà istituzionali in cui le figure dirigenziali sono ridotte o si limitano al solo direttore generale, con eventuali assegnazioni ad interim di aree esposte a rischio corruttivo e che può essere opportuno conferire l'incarico di RPCT a figure diverse dal direttore generale.

In base a quanto sopra esposto nella seduta del 20 settembre 2017 il consiglio di amministrazione ha nominato il direttore generale, dott. **Alberto Domenicali**, quale RPCT fino al 30 giugno 2018 in attesa di individuare tra i dirigenti dell'ateneo il soggetto più idoneo a ricoprire tale incarico anche in relazione alla possibile nuova organizzazione dell'ateneo a seguito delle modifiche statutarie.

Considerato che nelle sedute dell'1 e del 12 giugno 2018 il consiglio di amministrazione e il senato accademico hanno approvato le modifiche allo statuto di ateneo e che conseguentemente si è avviato il processo di riorganizzazione, la nomina del direttore generale quale RPCT è stata prorogata fino al 30 settembre 2018 al fine di garantire la continuità del lavoro finora impostato nonché il presidio delle tematiche relative prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella stessa seduta (27 giugno 2018) il consiglio di amministrazione, tenuto conto degli indirizzi espressi da ANAC e dal MIUR con l'atto di indirizzo e sulla base degli esiti di una valutazione condotta dalla direzione generale sui profili e sulle posizioni organizzative ricoperte dai dirigenti dell'ateneo anche in relazione alle aree di rischio al fine di individuare il soggetto maggiormente idoneo ad

assumere tale ruolo ha deliberato di nominare la dott.ssa **Lucia Basile**, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, che presenta tutti i requisiti indicati dal PNA 2016 (adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ateneo, autonomia valutativa, assenza di conflitto di interessi e responsabile di uffici non di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo), quale RPCT a partire dal 1 ottobre 2018 fino a diversa disposizione o revoca.

Quanto alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA - sezione Università:

- l'ateneo garantisce al RPCT:

- a) l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il coinvolgimento in ambiti con riflessi sul sistema dei controlli e delle verifiche interne;
 - b) la possibilità di coordinarsi, per richiedere supporto per accertamenti e per fatti oggetto di segnalazione con: il collegio dei revisori dei conti, il nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione e il servizio ispettivo;
 - c) l'accesso alle "fonti informative interne" ovvero alle banche dati di riferimento, utile ad esempio per le verifiche sulle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di vertice;
 - d) il coordinamento della gestione del rischio e di tutte le attività di prevenzione "supportandolo con un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione dell'attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati di gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica";
 - e) la possibilità di interagire col vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative al PTPCT al fine di realizzare il coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione;
- il RPCT non fa parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti e neppure riveste il ruolo di componente del NdV di ateneo così come ribadito dall'aggiornamento 2018 del PNA.

2.6 CONTESTO ESTERNO

Iuav ha richiesto il supporto tecnico alla Prefettura di Venezia che ha competenza per ambito e territorio per procedere a una lettura del contesto territoriale in cui opera e per capire effettivamente le dinamiche del rischio corruttivo per l'organizzazione. In riscontro alla richiesta, la Prefettura di Venezia ha inviato una corposa relazione sulla criminalità organizzata riferita alla provincia veneziana che nei fatti ripercorre quella stessa utilizzata per la redazione del precedente aggiornamento al PTPCT 2018/2020.

Si conferma infatti che il territorio regionale e veneziano è interessante per la criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica.

Sono confermati le attività sul territorio di singoli soggetti legati ad associazioni a delinquere dedite al narcotraffico (ex componenti della Banda Maniero, soggetti malavitosi legati alla criminalità calabrese, casalese, 'ndrangheta) e di organizzazioni criminali straniere (nordafricana e albanese dedite a narcotraffico e prostituzione, cinese dedita a produzione e commercio di prodotti contraffatti, al gioco d'azzardo e alla prostituzione).

Anche se non vi sono indicatori di presenze strutturate di organizzazioni di matrice mafiosa, è attentamente monitorata la sussistenza di pericoli di infiltrazione mafiosa, in particolare:

- a) nei settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;
- b) nel tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;
- c) nelle grandi opere e nella gestione degli appalti pubblici.

Nella logica di prevenzione, la Prefettura di Venezia ha proceduto con istituzioni di grandi dimensioni (quali Fincantieri, Autovie Venete, Enel e Confindustria) alla stipula di specifici protocolli di legalità, con misure specifiche di monitoraggio e verifica al fine di prevenire le infiltrazioni mafiose.

Pur non essendo stati accertati tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore della Pubblica Amministrazione, si sono verificati nel territorio veneto diversi casi di corruzione, concussione, abuso d'ufficio e peculato che hanno riguardato amministratori e impiegati presso enti territoriali (comune, provincia, regione).

Come si evidenziava nel precedente aggiornamento 2018 al PTPCT, in ragione delle funzioni istituzionali di Iuav, i settori delle grandi opere hanno talvolta incrociato l'attività dell'ateneo con riferimento allo scandalo del Mose per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova, e immediatamente emergeva che per Iuav si è trattato di oggetto di studio per formazione e ricerca. Nello specifico, nel corso del 2017 si è concluso il processo in relazione alle vicende del Mose, che ha comportato la condanna di importanti esponenti della politica italiana, secondo una dimensione non solo locale del fenomeno, senza ravvisare in ogni caso alcun tipo di coinvolgimento di esponenti delle università veneziane.

Tuttavia tra la fine del 2017 e l'inizio del 2018 alcuni fatti di corruzione stanno riguardando il vicino territorio padovano, coinvolto in un'ampia attività di indagine per eventi occorsi nell'ateneo patavino in materia di appalti, con frazionamento dei lavori sotto la soglia al fine di eludere controlli più stringenti. Altre operazioni stanno richiedendo l'intervento del Centro operativo della Direzione antimafia di Padova per associazioni a delinquere con attività di riciclaggio e autoriciclaggio, fatture false e analogo.

La Prefettura di Venezia ha raccomandato alle pubbliche amministrazioni di adottare, all'interno dei rispettivi PTPCT, adeguati criteri per la rotazione del personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità in quelle aree a più elevato rischio di reati di corruzione, ravvisando la rotazione come uno degli strumenti più efficaci di contrasto a tali fenomeni. Ha inoltre segnalato l'opportunità di misure utili a far emergere le criticità, tramite un efficace sistema di alert e di monitoraggio delle informazioni oltre che di protezione di chi segnala eventuali situazioni corruttive.

Al riguardo si evidenzia che l'Università Iuav tiene conto da tempo di tali raccomandazioni, trattandosi di osservazioni coerenti con le misure preventive raccomandate anche da ANAC e dal PNA. Per il dettaglio si rinvia a quanto indicato di seguito, nei paragrafi dedicati alla rotazione del personale e alla tutela dei soggetti che segnalano fatti illeciti (cd. Whistleblowing).

Consapevole del ruolo istituzionale all'interno del proprio contesto territoriale, Iuav è inoltre impegnata in una costante attività di analisi, riflessione e progettazione finalizzata a fornire il proprio contributo sulle questioni che riguardano il territorio, l'ambiente e il trasferimento tecnologico, tenendo conto della

necessità di includere i temi dell'etica e dell'integrità all'interno della propria azione formativa, assolvendo al proprio ruolo nei confronti delle nuove generazioni anche su questi importanti temi che concernono la legalità.

È evidente l'azione positiva che può essere svolta dalle università al fine di aumentare la sensibilità a tali temi etici, non solo prevedendo di realizzare attività coordinate tra più istituzioni per interventi di formazione (cfr. par. 3.3) e per promuovere eventi in materia di trasparenza e legalità (cfr. par. 4.3), ma anche mantenendosi in una posizione di cautela e vigilanza.

2.7 CONTESTO INTERNO

Nel corso del 2017, coerentemente con gli obiettivi strategici e di gestione indicati nei documenti di pianificazione, l'attività di miglioramento della qualità dei corsi di studio e di diffusione della cultura della qualità in ateneo ha ottenuto un importante momento di conferma a seguito della visita delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) coerentemente con le procedure previste nelle linee guida di ANVUR per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione ai sensi dell'art. 4, comma 4 del Decreto Ministeriale 30 gennaio 2013 n. 47.

Sulla base delle osservazioni formulate dopo la visita, ANVUR ha posizionato Iuav al livello B (i livelli sono A, B, C, D) con il giudizio di "Pienamente Soddisfacente", collocandolo tra le prime 10 Università italiane. Anche la Scuola di Dottorato è stata valutata con il più consistente indice di miglioramento su scala nazionale e conseguente aumento dei trasferimenti ministeriali per tale voce.

È stata attivata la Scuola di Specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio che gode di uno specifico finanziamento del MIUR.

Inoltre, all'inizio del 2018 è pervenuto l'importante riconoscimento e finanziamento del dipartimento di culture del progetto quale dipartimento di eccellenza, che ha ottenuto, con il progetto presentato, il miglior punteggio per il settore di architettura.

Iuav ha proseguito nel corso dell'anno la riflessione sulla revisione della governance e sulla necessità di semplificazione della propria organizzazione anche nei termini di offerta formativa (tavoli di discussione del 31 ottobre e 2 novembre 2017), nella prospettiva di costituirsi come Scuola a ordinamento speciale. La fase della revisione è giunta alla sua conclusione con l'approvazione delle modifiche di statuto, la loro emanazione con decreto rettorale 30 luglio 2018, n. 352 e la loro concreta realizzazione con l'entrata in vigore il 23 agosto 2018.

Si evidenzia inoltre che l'ateneo si è adoperato per continuare nell'intento di esplicitare e restituire con trasparenza agli utenti le proprie procedure, con l'adozione e la pubblicazione nella pagina dedicata di Amministrazione trasparente di 13 carte di servizi e l'obiettivo di aggiornare e completare il quadro per tutti i servizi e laboratori entro il 2019 (obiettivo di performance per il 2019).

Nel corso del 2019 inoltre un apposito gruppo di lavoro, costituito con ddg n. 318/2018, procederà alla revisione e adeguamento al nuovo statuto dei regolamenti dell'ateneo con l'intento di coordinare le varie disposizioni in modo tale da evitare contraddizioni e condividere le informazioni anche per ridurre i rischi connessi all'applicazione discrezionale delle disposizioni.

Il processo di ridefinizione della governance e di revisione dello statuto

A partire dal programma di mandato dell'attuale rettore, dalla fine del 2015 con la costituzione di un apposito gruppo di lavoro l'ateneo ha avviato un complessivo processo di revisione della governance e della sua articolazione interna per rendere coerente e funzionale l'organizzazione alla sua particolare natura e dimensione.

L'ateneo ha voluto *“cogliere l'occasione di disegnare una governance che garantisca velocità d'azione, flessibilità e con costi di struttura ridotti, attraverso una revisione statutaria che, nel rispetto della stretta interazione tra didattica e ricerca voluta dalla legge 240/2010, proponga soluzioni rispondenti a questo obiettivo”*: quello di dare corpo e struttura ad una scuola speciale, a partire anche dalla specificità originaria di Iuav.

Il progetto, che è dunque anche obiettivo strategico, intendeva risolvere alcuni problemi oggettivi emersi dall'assetto Iuav risultante dalla revisione statutaria imposta dall'entrata in vigore della legge 240/2010 (cosiddetta Legge Gelmini): l'instabilità dei dipartimenti conseguente alla disponibilità di un corpo docente numericamente esiguo; una offerta didattica poco riconoscibile per la frammentazione di percorsi appartenenti alle stesse classi in dipartimenti diversi; la difficoltà di fare massa critica e di sfruttare la *“multidisciplinarietà coerente”*, conseguente al passaggio dal dipartimento unico alla successiva divisione in tre dipartimenti, e soprattutto l'incapacità di mettere in atto una strategia comune di ateneo per lo sviluppo della ricerca; la ridondanza, spesso contraddittoria, di procedure e regolamenti interni; la necessità di recuperare il ruolo strategico e di sintesi di tutte le componenti della comunità Iuav del Senato accademico e del rilancio della riconoscibilità generale dell'ateneo.

Sviluppato nel corso del 2016 attraverso il metodo della discussione allargata a tutte le componenti della comunità (tavoli di discussione) e della condivisione delle scelte, nel 2017 si è arricchito inserendosi in un ambito più ampio grazie all'approvazione del piano strategico e al riconoscimento del dipartimento di culture del progetto quale dipartimento di eccellenza come previsto dalla legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017) ed è giunto alla sua realizzazione nel primo semestre del 2018 con l'approvazione delle modifiche di statuto (CdA dell'1 giugno e SA del 12 giugno) e del conseguente adeguamento della struttura organizzativa (SA del 13 giugno e CdA del 27 giugno).

Senza ricorrere ad una legge ad hoc ed in accordo con il MIUR, la proposta adotta la via della semplificazione offerta dall'articolo 2, comma 2 lettera e) della legge 240/2010 fondandosi sul recupero dello status di *“scuola speciale”* che definisce Iuav fin dalla sua fondazione e un'organizzazione con un unico dipartimento che coincide con il dipartimento di culture del progetto, riconosciuto dal MIUR quale dipartimento di eccellenza.

Le modifiche allo statuto

Il nuovo statuto di ateneo si basa dunque sul recupero dello status di *“scuola speciale”* e prevede una organizzazione con un unico dipartimento, articolato in due sezioni di coordinamento della didattica e della ricerca, superando così la discrasia riguardante la frammentazione delle aree disciplinari che ha portato in precedenza a ridondanze e ambiguità controproducenti.

Nel dipartimento, successivamente alla disattivazione delle altre due strutture dipartimentali avvenuta con delibera del consiglio di amministrazione del 21 settembre 2018, afferiscono tutti i docenti

dell'ateneo e tutte le attività formative (corsi di laurea e di laurea magistrale, master e corsi professionalizzanti e tutte le altre attività di formazione attivabili) e di ricerca oltreché i laboratori di ateneo.

In base alla nuova articolazione, è stata rivista la composizione del senato accademico, rispettando i principi di rappresentatività ed elettività definiti dalla legge 240/2010 e rafforzandone la funzione politica e di indirizzo, nonché del consiglio di amministrazione.

Nel mese di ottobre 2018 si è completato il processo di composizione della nuova governance dell'ateneo con le elezioni dei componenti del senato accademico, del direttore della scuola di dottorato, del direttore e dei direttori delle sezioni di coordinamento della didattica e della ricerca del dipartimento di culture del progetto.

Sono attualmente in corso i procedimenti di individuazione dei componenti esterni del consiglio di amministrazione, di elezione del rappresentante del personale tecnico e amministrativo in consiglio di amministrazione e di elezione di rappresentanti degli studenti nei corsi di laurea e di laurea magistrale dell'ateneo per la costituzione del senato degli studenti Iuav.

La revisione della carta statutaria ha inoltre tenuto conto di quanto indicato da ANAC e nell'atto di indirizzo n. 39/2018 del MIUR avente per oggetto l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione del 14 maggio 2018 introducendo:

- nei primi articoli riferiti ai principi generali misure specifiche in materia di programmazione dell'attività di ricerca e per la promozione dell'eguale rappresentanza di genere nella composizione e nomina degli organi dell'ateneo a cui si darà attuazione attraverso il regolamento generale, i regolamenti interni in materia e in fase di predisposizione del bilancio;
- il principio elettivo nella composizione del collegio di disciplina e la presenza di componenti in prevalenza esterni;
- la previsione della possibilità di riunire e coordinare in un unico documento il codice etico e il codice di comportamento.

Si può dunque rilevare che complessivamente le modifiche di statuto hanno attuato molte delle disposizioni contenute nella parte speciale del PNA 2017 di approfondimento rispetto alle istituzioni universitarie e che sono nella direzione di una maggior trasparenza e linearità nei processi.

Tuttavia, poiché il processo di realizzazione e adeguamento alla nuova governance e alla nuova articolazione richiede tempi più lunghi rispetto al termine indicato dal PNA 2017 (31 agosto) oltreché una fase di revisione e successivo consolidamento dei processi e delle procedure, alcune delle misure sollecitate saranno adottate e programmate nel corso del 2019.

2.7.1 Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari

L'analisi del contesto interno è integrata con un dato di riepilogo, sia in forma di grafico sia tabellare, riferito allo stato del contenzioso in essere nell'ateneo. I dati si riferiscono alle seguenti categorie: studenti, personale tecnico e amministrativo, personale docente e ricercatore, fornitori.

È inoltre presente la voce riferita alle procedure concorsuali e fallimenti riferita, come specificato nella tabella, a crediti derivanti per la maggior parte da attività conto terzi per i quali il recupero è incerto,

essendo di natura chirografaria.

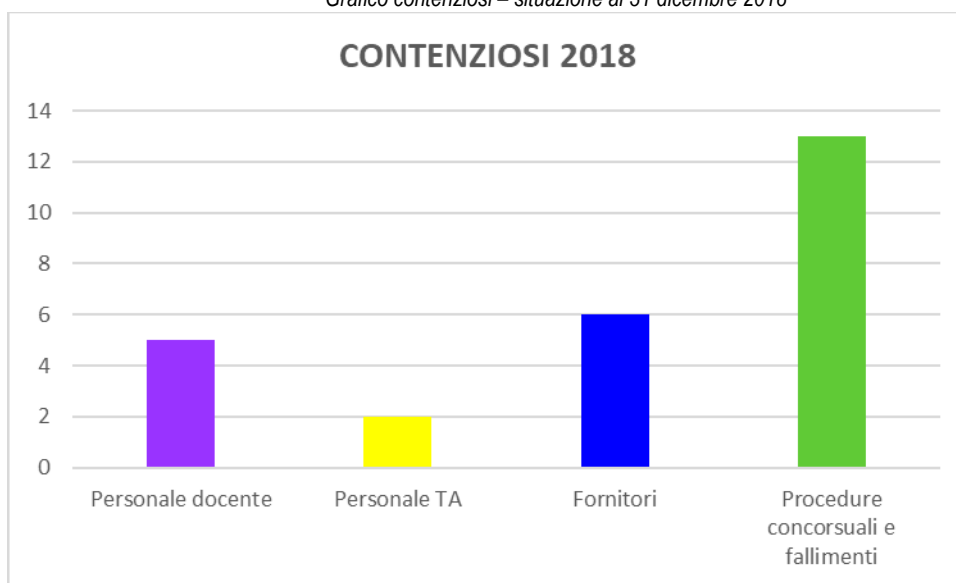
Dall'esame del contenzioso in essere emerge un leggero incremento della parte avente ad oggetto ricorsi proposti da docenti/ricercatori dell'Ateneo (un paio di questi ricorsi sono riconducibili a un filone giudiziario che attualmente investe la maggior parte degli Atenei), mentre per quanto riguarda il contenzioso relativo al personale TA il dato si è dimezzato.

Per quanto riguarda le restanti tipologie di contenzioso non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto agli anni precedenti sia dal punto di vista numerico che dal punto di vista di rilevanza economica.

Come si evince dal grafico, pur non trattandosi di veri contenziosi, le procedure concorsuali incidono sempre in modo importante. Si segnala ad ogni modo che le citate procedure nel corso del 2018 sono diminuite rispetto agli anni precedenti.

Infine, si segnala l'assenza di contenziosi con studenti.

Grafico contenziosi – situazione al 31 dicembre 2018



fonte: servizio Affari Legali

Tab. 1 – stato contenziosi al 31 dicembre 2018

CONTENZIOSI 2018		
Tipologia	Numero dei casi	Note
Personale docente	5	Il primo caso si è sviluppato in quattro ricorsi amministrativi (T.A.R. Veneto e Consiglio di Stato) e due giudizi civili avanti il (Tribunale ordinario e Corte d'Appello di Venezia); trattasi di recupero di credito erariale per incarichi extra-istituzionali non autorizzati. Il secondo caso riguarda un ricorso amministrativo (T.A.R. Veneto) per l'annullamento degli atti relativi a un procedimento disciplinare. Il terzo e il quarto caso riguardano ricorsi amministrativi (T.A.R. Lazio) proposti da ricercatori a tempo determinato ex art. 24, lettera a) legge 240/2010 volti all'assunzione nel ruolo dei ricercatori a tempo indeterminato (questa tipologia di ricorso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani). L'ultimo ricorso(T.A.R. Veneto) è relativo alla richiesta di annullamento di atti relativi alla procedura concorsuale per la chiamata di un professore di prima fascia.
Personale TA	2	Un caso si riferisce a differenze retributive, inquadramento in categoria superiore, mentre il secondo caso riguarda la restituzione di ritenute T.F.R. 2,5% operate dall'Ateneo, per cui il ricorso è stato proposto da 77 dipendenti (questa tipologia di contenzioso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani).
Fornitori	6	In tale tipologia di contenzioso sono stati inseriti tre casi di contributi per attività di ricerca non versati all'Ateneo, o versati e di cui in seguito è stata chiesta la restituzione (uno di questi casi si è sviluppato in otto ricorsi che hanno investito sia la giurisdizione amministrativa che quella ordinaria). Il quarto caso riguarda la corresponsione di interessi legali e moratori per presunti ritardi di pagamento di fatture di fornitura. Il quinto caso è relativo all'impugnazione degli atti di una gara d'appalto. L'ultimo caso si riferisce a una richiesta di risarcimento danni a favore dell'Ateneo per inesatto adempimento del contratto da parte del fornitore.
Procedure concorsuali e fallimenti	13	Trattasi di crediti derivanti per la maggior parte da attività c/terzi per i quali il recupero è incerto, essendo di natura chirografaria.

fonte: servizio Affari Legali

Di seguito sono inoltre rappresentati in forma tabellare i dati riferiti ai procedimenti disciplinari del 2018.

Tab. 2 – stato procedimenti disciplinari al 31 dicembre 2018

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		
Tipologia	Numero dei casi	Note
procedimenti disciplinari PTA	1	Nell'anno 2018 ha avuto luogo un solo procedimento disciplinare per negligenza lieve nella gestione dei procedimenti di ufficio, che si è concluso con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale da parte del dirigente.
procedimenti disciplinari studenti	0	
procedimenti disciplinari docenti	3	Procedimenti attivati a seguito di segnalazione da parte della Corte dei Conti di danno erariale per svolgimento di attività incompatibili con il ruolo di docente/ricercatore. I procedimenti si sono conclusi con l'irrogazione di sanzione oltre alla messa in mora dei docenti per il recupero del credito a favore di Iuav (è in corso un procedimento innanzi alla Corte dei Conti). In uno dei tre casi il provvedimento disciplinare è stato impugnato avanti il T.A.R. Veneto.

fonte: servizio Affari Legali

2.7.2 Organizzazione amministrativo-gestionale

Per quanto riguarda l'**organizzazione amministrativo-gestionale** l'ateneo si articola in una direzione generale, che comprende due divisioni (affari istituzionali e governance; dipartimento e laboratori) e i servizi di staff, e quattro aree che presidiano il supporto alla didattica e alla ricerca e i servizi generali, come rappresentato graficamente nell'organigramma riportato di seguito e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito alla voce specifica "[articolazione degli uffici](#)".

Tale disegno organizzativo, così come puntualmente descritto nell'aggiornamento 2018 al PTPCT 2018/20, è stato attivato dal 15 ottobre 2018 ed è il risultato dell'attuazione della revisione della governance e della nuova articolazione dell'ateneo conseguenti alle modifiche statutarie entrate in vigore il 23 agosto 2018 nonché di una analisi delle criticità della situazione preesistente e di un'ampia condivisione con i dirigenti, il personale tecnico-amministrativo, i docenti e i responsabili delle strutture accademiche.

Il modello organizzativo adottato si basa sui seguenti principi ispiratori:

- potenziamento delle risorse che garantiscono la qualità dell'offerta formativa dell'internazionalizzazione e dei servizi agli studenti
- sostegno della competitività che caratterizza la ricerca
- semplificazione delle procedure amministrative evitando duplicazioni e trasparenza dei processi decisionali avvalendosi anche, ove possibile, dei numerosi strumenti informatici di qualità disponibili

- comprensione e dialogo tra i livelli organizzativi che interagiscono sui medesimi processi per eliminare duplicati e incertezze negli adempimenti procedurali
- rafforzamento delle strutture centrali evitando dicotomie e tempistiche non adeguate che frammentano l'azione amministrativa
- rispetto delle nuove norme in tema di anticorruzione, trasparenza e appalti
- dare attenzione e risposte alle istanze interne ed esterne
- valorizzazione dei ruoli chiave e sviluppo del personale
- sviluppo del cosiddetto benessere organizzativo

e tiene conto dello spostamento verso gli organi di governo (senato accademico e consiglio di amministrazione) di alcune delle funzioni prima assegnate ai dipartimenti ribadendo così la centralità anche della struttura amministrativa.

Nel processo di accentramento delle funzioni i laboratori dell'ateneo sono stati collocati all'interno del dipartimento unico in un stretto rapporto funzionale e di supporto all'organizzazione della didattica, della ricerca e dei rapporti con il territorio.

La struttura organizzativa di ciascuna area amministrativa prevede un'articolazione in divisioni e servizi con la sola eccezione dell'area tecnica in quanto la tipologia di prestazioni tecniche fornite direttamente all'utente non richiede l'intermediazione delle divisioni e i servizi possono essere coordinati dal direttamente dal dirigente.

Il dettaglio su nominativi, competenze e funzioni dei servizi dell'amministrazione di Iuav è pubblicato nella sezione stessa, alla voce specifica "[la nostra organizzazione](#)" e restituito come link in corrispondenza di ogni servizio indicato nell'organigramma sul web.

Per quanto riguarda gli organi di governo e gestione e gli organi controllo e valutazione, consultazione e garanzia si rinvia al vigente statuto di ateneo e alla voce "[organi di indirizzo politico amministrativo](#)".

La delibera con la quale il consiglio di amministrazione, nella seduta del 27 giugno 2018, ha approvato l'operazione di adeguamento della struttura organizzativa e il relativo funzionigramma (da intendersi come documento in continuo aggiornamento) con la descrizione e le principali funzioni assegnate a ciascun servizio dell'ateneo, è consultabile al seguente indirizzo:

http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2018/verbale-11_web.pdf

La riorganizzazione delle attività di ricerca e di didattica conseguenti alle modifiche di statuto ha avviato il processo di aggiornamento complessivo di tutta la regolamentazione interna a partire dalla revisione del regolamento generale, tenendo conto delle disposizioni del PNA e, ove possibile delle indicazioni derivanti dall'Atto d'indirizzo della Ministra Fedeli.

Il nuovo regolamento generale di ateneo, che disciplina l'organizzazione e il funzionamento degli organi di governo, nonché le procedure elettorali degli organi dell'ateneo e delle rappresentanze, con esclusione di quelle per le quali sia specificatamente disposto dallo statuto o si faccia rinvio a uno specifico regolamento, è stato approvato dal senato accademico nella seduta del 12 dicembre 2018 ed ora all'esame del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca che, entro il termine

perentorio di sessanta giorni, esercita il controllo di legittimità e di merito nella forma della richiesta motivata di riesame, ai sensi dell'articolo 6 comma 9 della legge 9 maggio 1989, n. 168.

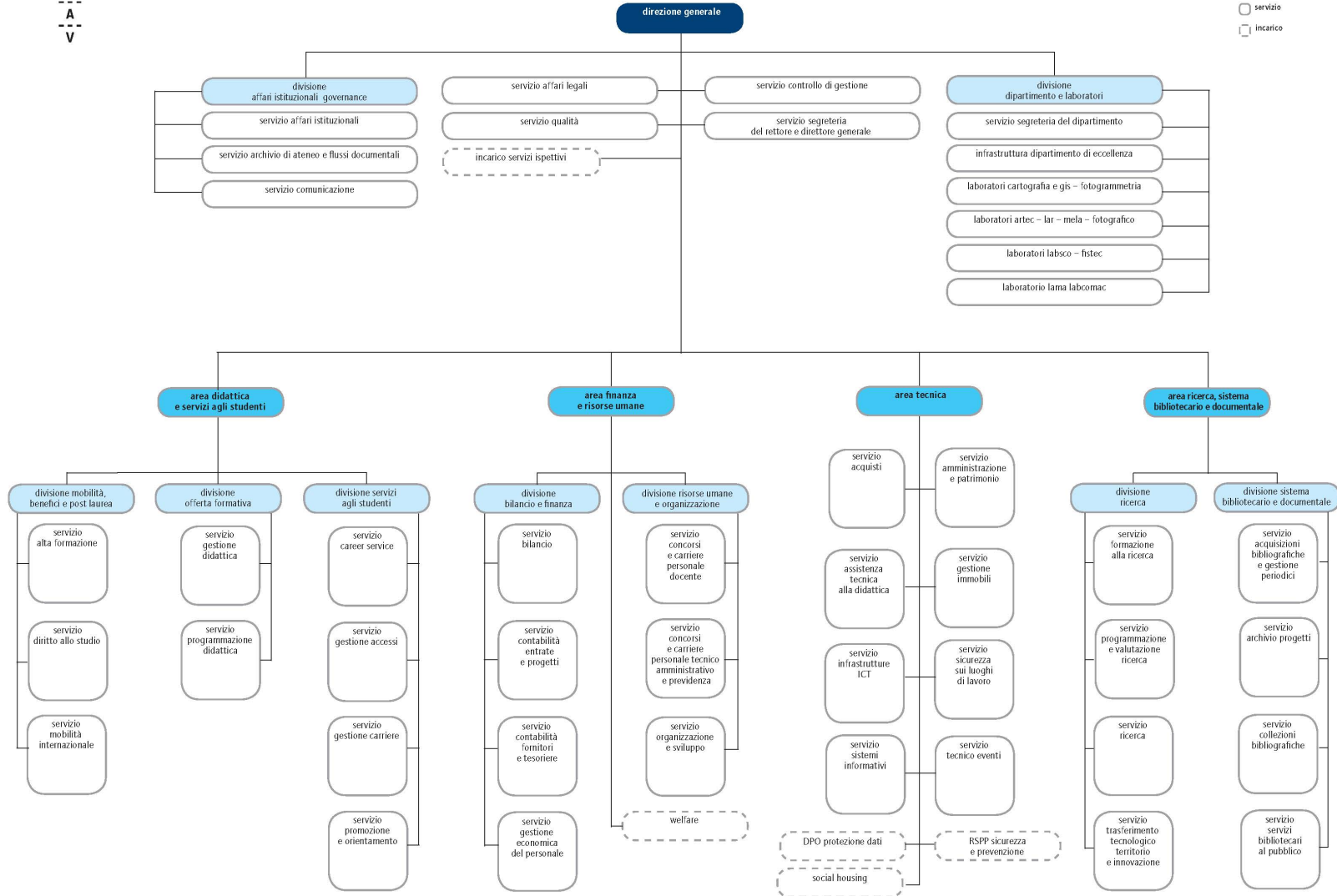
La direzione generale ha inoltre:

- predisposto una proposta di regolamento di funzionamento del dipartimento di culture del progetto che è stata sottoposta all'esame del consiglio del dipartimento stesso;
- costituito, con ddg n. 318/2018, un apposito gruppo di lavoro per la revisione e l'adeguamento al nuovo statuto dei regolamenti dell'ateneo con l'intento di coordinare le varie disposizioni in modo tale da evitare contraddizioni e condividere le informazioni.

ORGANIGRAMMA

legenda

- area
- divisione
- servizio
- incarico



3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che l'evento corruttivo temuto si verifichi. L'ateneo ha pienamente recepito le indicazioni metodologiche indicate nel PNA secondo le tre fasi principali di mappatura dei processi a rischio; valutazione del rischio per ciascun processo; trattamento del rischio.

Nel corso del 2017 l'attività di analisi del rischio ha ricevuto un notevole impulso portando a completamento l'attività di **mappatura dei processi**, di cui nel corso del 2019 verrà effettuato un aggiornamento in base alla nuova organizzazione.

Nel concreto la mappatura è stata realizzata su impulso del RPCT, con il coinvolgimento di tutte le aree organizzative, come riflessione sull'organizzazione interna secondo le aree di rischio individuate nel PNA e negli aggiornamenti successivi e ha collocato i processi nelle aree di rischio indicate dal PNA (A) Acquisizione e progressione del personale; B) Contratti pubblici; C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; E) Attività tipiche dell'ateneo).

Per quanto riguarda **la valutazione del rischio**, sono stati individuati per tutti i rischi potenziali le misure di prevenzione di riferimento e si è provveduto alla **rilevazione del grado di rischio** corruttivo per tutti i processi analizzati in coordinamento coi dirigenti di riferimento. È stata effettuata con l'utilizzo del modello predisposto dall'ANAC, che consente di incrociare la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi con le conseguenze (impatto) che esso produce sull'attività per essere poi rappresentato e ricondotto in una delle possibili 5 fasce di rischio (Alto, Medio, Basso e Minimo). Nello specifico il modello di rilevazione considera il rischio potenziale sulla base della stima della probabilità e la stima dell'impatto come ricordato nel precedente Piano.

A ogni domanda il questionario segnala alcune risposte alternative (da 2 a 5) a cui è assegnato un valore numerico secondo la scala di valutazione rappresentata nella tabella riportata di seguito (Tab. 1 – scale di valutazione), in cui sono indicate le valutazioni associate agli indici di probabilità e quelle associate agli indici dell'impatto del rischio.

Tab. 1 – scale di valutazione

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0	1	2	3	4	5
nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0	1	2	3	4	5
nessun impatto	marginale	minore	soglia	serio	superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
= media valore frequenza x media valore impatto					

La valutazione complessiva che esprime il grado di rischio del processo è il valore numerico prodotto

tra il valore medio degli indici di frequenza o probabilità e il valore medio degli indici di impatto. Dall'incrocio dei valori indicati nelle scale di valutazione, il livello di rischio è misurabile da un minimo di 0 ad un massimo di 25, rappresentabile graficamente secondo la matrice probabilità - impatto nella tabella riportata di seguito (Tab. 2 – matrice del rischio).

Tab. 2 – matrice del rischio

IMPATTO		PROBABILITA'					
		nessuna probabilità	improbabile	poco probabile	probabile	molto probabile	altamente probabile
superiore	0		5	10	15	20	25
serio	0		4	8	12	16	20
soglia	0		3	6	9	12	15
minore	0		2	4	6	8	10
marginale	0		1	2	3	4	5
0 impatto	0		0	0	0	0	0

- le caselle in rosso collocate in alto a destra identificano i valori da 15 a 25 a rischio più alto (risultato dell'incrocio tra molto e altamente probabile alta e/o impatto serio e superiore)
- le caselle gialle indicano la più ampia serie di posizioni intermedie, risultato dell'incrocio tra la più ampia gamma di probabilità (da improbabile ad altamente probabile) e di impatto (da marginale a superiore)
- le caselle arancioni indicano la fascia 3 < 7 risultato dell'incrocio tra una più ampia gamma di probabilità (da improbabile ad altamente probabile) e di impatto (da marginale a superiore)
- le caselle in grigio individuano i valori 1 < 2 a rischio minore (da improbabile a poco probabile) e di impatto (da marginale a minore)
- le caselle bianche riportanti il valore 0 indicano la trascurabilità del rischio (con nessuna probabilità e/o nessun impatto)

Il valore globale del rischio, rilevato quale valore numerico, è collegato alle corrispondenti quattro fasce di rischio Minimo, Basso, Medio e Alto secondo i valori riepilogati nella tabella adottata con il PTPCT 2015-2017 e riportata di seguito (Tab. 3 – Scala di valutazione qualitativa del rischio R > 25).

Tab. 3 – Scala di valutazione qualitativa del rischio R > 25

Grado di rischio	Livello di rischio rilevato
Rischio Alto	Valore > 14
Rischio Medio	Valore tra 8 e 14
Rischio Basso	Valore tra 3 e 7
Rischio Minimo	Valore tra 1 e 2

3.2 MISURE DI PREVENZIONE

L'allegato 1_Anticorruzione_Analisi del rischio e misure di prevenzione, in allegato a questo Piano, riepiloga in un quadro complessivo e dettagliato tutte le misure di prevenzione per ridurre i rischi potenziali insiti nel processo

Si tratta di attività riferite al **trattamento del rischio** ovvero di individuazione e rivalutazione delle misure di neutralizzazione e riduzione del rischio dei processi, come riportato e descritto nell'allegato 1 nella colonna denominata Misura di riduzione del rischio e nelle colonne successive riferite alla responsabilità di attuazione e all'esito del monitoraggio effettuato.

3.2.1 Rilevazione del grado di rischio e monitoraggio delle misure di prevenzione e riduzione del rischio

L'esito del lavoro di analisi riportato per esteso nell'allegato 1_Analisi del rischio al PTPCT di cui questo documento costituisce aggiornamento, ha evidenziato un rischio corruttivo tutto riferito alla fascia bassa, considerato che nella rilevazione del grado di rischio i valori individuati tra 2 e 7 sono totalmente ricompresi nella seconda fascia Rischio Basso, salvo per un processo a maggior discrezionalità che per poco sale nella terza fascia Rischio Medio (per un valore di 8,23). Da un'analisi dei modelli di rilevazione si evidenzia una forte attenuazione del grado di rischio per indicatori correlati alle procedure di controllo già attive di cui si rilevava l'efficacia nel contenere e limitare i rischi potenziali del processo.

Nel corso del 2017 si è provveduto con circolare del direttore generale prot. 1348 del 30 giugno 2017 n. 5/2017 a rendere noto al personale l'analisi del rischio effettuata, segnalando la finalità dell'analisi, i riferimenti normativi e la reperibilità del documento su Amministrazione trasparente.

Nella circolare, pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#), è stato inoltre evidenziato che per le misure introdotte si prevedeva un'attività di monitoraggio ai fini di verificare l'effettività delle misure introdotte, l'efficacia rispetto alla prevenzione e gli aggiustamenti da effettuare in questa che era la prima applicazione.

Il monitoraggio si è svolto su impulso del RPCT e in coordinamento con i dirigenti, cui è stato richiesto inoltre una valutazione rispetto all'effettività/efficacia della misura introdotta, ai fini di una programmazione anche su base triennale di ulteriori misure.

Come anticipato, la sintesi di questa attività è rappresentata in forma tabellare nell'allegato 1_Analisi del rischio, in cui sono inoltre riepilogate le azioni programmate nel triennio di vigenza del PTPC, se la misura è stata adottata o meno, l'eventuale tempistica e il responsabile per l'adozione della misura stessa.

Tuttavia nel corso del primo semestre del 2018 il RPCT, in considerazione delle indicazioni contenute nel PNA 2017 e tenuto conto dell'invito del consiglio di amministrazione, ha condotto, con il supporto dello staff di diretta collaborazione (Affari istituzionali) e in coordinamento con i dirigenti delle aree amministrative, una verifica degli eventuali punti di vulnerabilità dell'analisi effettuata per evitare sopravvalutazioni del sistema dei controlli e una sottovalutazione dei rischi nelle singole procedure e misure adottate.

Una maggiore consapevolezza e conoscenza del fenomeno corruttivo, inteso piuttosto come irregolarità procedurale, eccessiva discrezionalità e assenza di proceduralizzazione, ha consentito una analisi e un monitoraggio puntuali il cui risultato ha confermato nella sostanza la precedente rilevazione, riportata nell'Allegato 1

Si segnala infine che, a conclusione della fase di riorganizzazione della struttura tecnica e amministrativa che consegue alla revisione della governance e dell'articolazione dell'ateneo conseguente alla modifica statutaria, si procederà a una riconsiderazione delle misure e della mappatura dei processi effettuata.

Tenendo conto che proceduralizzare riduce fra l'altro i rischi connessi all'applicazione arbitraria di

modalità discrezionali, si evidenzia inoltre che nel corso del 2018 si è provveduto ad aggiornare e modificare alcuni dei regolamenti di ateneo e che, con l'istituzione di uno specifico gruppo di lavoro, nel corso del 2019 questa azione di semplificazione, revisione e coordinamento regolamentare continuerà in linea e conseguentemente alle modifiche intervenute con l'emanazione del nuovo statuto di ateneo.

Come già segnalato nel paragrafo 2.4 di questo documento, il Piano integrato, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e recependo le Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance dell'ANVUR del 20 luglio 2016, evidenzia in modo specifico per il triennio 2019-2021 gli obiettivi assegnati per area in tema di anticorruzione, prevenzione del rischio e trasparenza come indicato nell'allegato denominato "Tab.10 Obiettivi gestionali" pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente_Performance sul sito web di ateneo, nella pagina reperibile dal link www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm. Si rileva in particolare come le attività volte a migliorare la trasparenza (ad es. carta dei servizi) e ad automatizzare i processi (ad es. dematerializzazione) siano funzionali all'obiettivo dell'anticorruzione.

3.2.2 Attività di verifica e controllo del servizio ispettivo e controlli interni

È proseguita l'attività di audit interno attraverso **il servizio ispettivo e controlli interni**, con la definizione di un programma di verifica e controllo a campione sui contratti affidati alle persone fisiche in applicazione del D.P.R. 445/2000, come di seguito dettagliato.

Il controllo è stato effettuato sulle autodichiarazioni presentate all'ateneo da assegnatari di:

1. contratti di diritto privato per insegnamento;
2. contratti di diritto privato per attività didattiche integrative;
3. contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo;
4. assegni per la collaborazione ad attività di ricerca;
5. assegni per partecipare al corso di dottorato di ricerca con inizio 1° novembre 2017;
6. borse di studio post-lauream e per attività di ricerca.

In generale, si è proceduto con verifiche su un campione estratto attraverso un'apposita procedura informatizzata che provvede ad assegnare ad un determinato elenco un numero casuale per ogni nominativo e produce un elenco in ordine progressivo di numero attribuito. Ogni estrazione è documentata da relativo verbale repertoriato nel quale sono indicati i nominativi oggetto di estrazione. Il campione estratto che per tutte le tipologie in questione è stato pari al 31% superando perciò l'impegno assunto al momento dell'adozione del PTPCT 2018/2020 di aumentare il campione monitorato fino al 30%.

Per i contratti per incarichi di lavoro autonomo (indicati al punto 3), il controllo è stato effettuato sugli incarichi assegnati nel corso del terzo trimestre (dal 1° giugno al 31 agosto 2018) e per le borse di studio post-lauream e per attività di ricerca (indicati al punto 6) è stato attivato a partire da agosto 2017.

Il riepilogo è riportato nella tabella. Si evidenzia che non sono state rilevate violazioni o irregolarità.

Verifiche sulle autodichiarazioni – anno 2018 (campione pari al 31%)

	PROCESSO DI RIFERIMENTO	Numero verifiche a.a. 2016/2017	Numero verifiche a.a. 2017/2018	Numero verifiche a.a. 2018/19
1	contratti di diritto privato per insegnamento	24	41	18
2	contratti di diritto privato per attività didattiche integrative	56	52	53
3	contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo		11	16
4	assegni per la collaborazione ad attività di ricerca		3	10
5	assegni per corso di dottorato di ricerca (1° novembre 2017)		6	10
6	borse di studio post-lauream e per attività di ricerca		3	8

fonte: servizi ispettivi e controlli interni

Per le tipologie di assegnatari di cui ai punti 1, 2, 3, 4 e 6 si è proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso richiesta ai relativi Atenei e alla verifica di assenza di condanne penali e carichi pendenti attraverso interrogazione, utilizzando un'apposita piattaforma informatica, alla Procura della Repubblica.

Per le tipologie di cui al punto 5 si è proceduto alla verifica del possesso dei titoli di studio dichiarati attraverso la richiesta ai relativi Atenei non essendo ancora previsto nei modelli di domanda per partecipare alle relative valutazioni comparative il punto relativo alla dichiarazione di assenza di condanne penali e carichi pendenti.

Con riferimento ai decreti del direttore generale prot. n.11949 del 13/06/2017, prot. n. 22888 del 23/10/2017, prot. n. 27983 del 27/03/2018 e prot. n. 43997 del 05/07/2018 e agli incarichi approvati dalle relative commissioni miste Stato, Regione per il coordinamento sul funzionamento generale del sistema nazionale di controllo dei programmi di cooperazione territoriale europea 2014-2020, la responsabile dei servizi ispettivi è stata nominata responsabile delle verifiche di gestione e controllore di primo livello di cinque (3 nel 2017 e 2 nel 2018) progetti di ricerca finanziati dal programma Interreg Central Europe 2014-2020. All'interno di questo programma sono previste due verifiche annuali per ciascun progetto.

Nel corso del 2018 sono state effettuate:

- per il progetto "SMILE: First and last Mile Inter-modal mobility in congested urban areas of Adriatic Region": prime due verifiche e relative certificazioni delle spese sostenute
- per il progetto "IDEAL: Decision support for Adaptation plan": prima verifica e relativa validazione delle spese sostenute.
- per il progetto "Mobilitas": seconda e terza verifica e relative certificazioni delle spese sostenute
- per il progetto "Co-evolve": seconda e terza verifica e relative certificazioni delle spese sostenute
- per il progetto "Smart Commuting": prima e seconda verifica e relative certificazioni delle spese sostenute.

Si segnala inoltre che:

- a seguito di un primo periodo di applicazione, sono state apportate alcune modifiche al “regolamento di ateneo relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l’ateneo” al fine di adeguarlo a quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e all’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) in merito ai sistemi di controllo;
- con decreto rettorale 19 marzo 2018, n. 118 è stata nominata la commissione del servizio ispettivo per il triennio 2018/2021. L’ambito di verifica della commissione riguarda:

- lo svolgimento di attività extraistituzionale non denunciata o non autorizzata dall’ateneo;
- lo svolgimento di attività extraistituzionali incompatibili e inconferebili con le funzioni e gli interessi dell’ateneo, nonché con le norme generali in materia di incompatibilità e cumulo degli impieghi.

La commissione nel corso del 2018 si è riunita 4 volte.

Nella riunione di giugno ha proceduto ad estrarre il campione di dipendenti in servizio presso Iuav, come previsto dal regolamento di ateneo sopra citato. Dal procedimento di estrazione sono risultati estratti 5 nominativi pari al 3% di 152 soggetti fra docenti e ricercatori e 8 nominativi che corrispondono al 3% di 256 soggetti fra personale tecnico e amministrativo.

Per operare il controllo, la commissione ha fatto riferimento ai “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche” (elaborati dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza del 24 luglio 2013 fra Dipartimento della Funzione Pubblica, Regioni ed Enti locali in relazione all’art. 53, commi 2, 3 bis e 5 del d.lgs 165/2001, e dell’art. 1 commi 56-62 bis della l. 662/1996) e all’”Atto di indirizzo” del MIUR n. 39 del 15 maggio 2018 avente ad oggetto l’aggiornamento del piano nazionale anticorruzione 2017 dell’ANAC (pp. 17 e ss.).

La commissione ha concluso le proprie attività per il 2018 predisponendo una relazione sul proprio operato dalla quale si evince, in sintesi che dalle verifiche condotte sul campione estratto non sono emerse anomalie, né ipotesi di conflitto di interessi a causa di attività esterne dei docenti e/o del personale tecnico e amministrativo;

- con decreto del direttore generale 10 maggio 2018, n. 125 è stato nominato il responsabile dei procedimenti di competenza della commissione del servizio ispettivo;
- è stato predisposto il “modello” di autocertificazione menzionato all’articolo 4 comma 2 lettera b) del regolamento citato, necessario affinché i dipendenti estratti a sorte, possano comunicare tutta la documentazione prevista ai fini della verifica.

Analoghe misure sono state introdotte nella formazione delle commissioni di concorso, nel rispetto dell’art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, tenendo conto delle condizioni ostative e procedendo a verifica tramite acquisizione delle autocertificazioni.

Per quanto riguarda il 2019 ci si propone di mantenere le stesse attività di verifica previste per il 2018.

3.2.3 Altre attività

Si è provveduto inoltre a portare a compimento l’aggiornamento della tabella dei tempi procedurali

e ad effettuare oltre al monitoraggio delle misure anticorruzione il monitoraggio della sezione Amministrazione trasparente ovvero agli obblighi indicati dal d.lgs 33/2013, integrando le modifiche richieste dal d.lgs. 97/2016 (FOIA).

Si veda nel merito quanto indicato nei paragrafi dedicati.

Nel triennio di programmazione del presente PTPCT tali azioni proseguiranno.

3.3 FORMAZIONE

Nel corso del 2018 è stata erogata una formazione specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione sia attraverso progetti *in-house* sia ricorrendo ad offerte esterne.

Per quanto riguarda la formazione con esterni, si rinvia alla tabella riepilogativa della formazione complessivamente erogata nel 2018 in materia di trasparenza e anticorruzione, in cui sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e i fruitori delle stesse.

Formazione – anno 2018

Titolo Evento	Fornitore	ore corso	numero discenti
VALORE PA - BANDO 2017 - Le norme anti-corruzione e trasparenza - Le attività a rischio, le misure di contrasto, gli obblighi di trasparenza	Formel	40	4
VALORE PA - BANDO 2017 - Appalti e contratti pubblici I livello: Corso operativo per la gestione della gara e l'esecuzione degli appalti	Formel	40	1
Appalti pubblici in regola dal bando al collaudo prima edizione	Maggioli	7	1
Appalti pubblici in regola dal bando al collaudo seconda edizione	Maggioli	7	3
Project risk management	VENETO IN AZIONE -Ca' Foscari Challenge School	24	1
Gdpr privacy - regolamento europeo	Amicucci	2,5	237

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

Ad integrazione di quanto sopra illustrato si segnalano:

- il convegno delle Università Venete sulla Trasparenza e Legalità "L'Università casa di vetro", che si è tenuto il 16 gennaio 2018 presso l'Aula Magna di Palazzo Bo' dell'Università degli Studi di Padova. Il convegno ha visto l'importante partecipazione del presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone, che è intervenuto in merito a "Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione" in cui ha indicato le università come luogo di formazione in cui è possibile la trasmissione di principi etici, di legalità e integrità.

Nel corso della giornata ha fatto seguito una tavola rotonda tra i rettori delle quattro università (Padova, Verona, Ca' Foscari e Iuav) che ha rappresentato un'utile occasione di confronto in materia di "Trasparenza e autonomia nel governo delle università".

A seguire i direttori generali dei quattro atenei, tre dei quali invitati anche quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle rispettive istituzioni, hanno proposto un approfondimento in merito a “La cultura della legalità: da adempimento a strumento di gestione”, per un confronto sugli aspetti operativi nel gestire e applicare le disposizioni riferite all’anticorruzione e alla trasparenza;

- il seminario organizzato da Iuav “Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nelle amministrazioni universitarie e della ricerca: il ruolo della Corte dei conti” a cui hanno partecipato 45 persone tra personale tecnico e amministrativo e docenti. L’evento, che ha avuto luogo il 27 giugno 2018, ha trattato i rapporti tra Corte dei conti e Università e quindi la responsabilità amministrativa, contabile e patrimoniale ed è stato occasione per la presentazione del libro “L’attività di controllo delle sezioni regionali della Corte dei conti”, DIKE Editore, 2018, alla presenza di Tiziano Tessaro e Giampiero Pizziconi, magistrati della Corte dei conti di Venezia, in qualità di curatori e autori del volume.

Secondo quanto disposto da questo PTPCT la partecipazione al seminario è stata considerata obbligatoria per i dirigenti e i responsabili dei servizi;

- il convegno delle Università del Veneto sulla Trasparenza e Legalità “Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?” che si è svolto il 20 dicembre 2018 presso l’Aula Magna Silvio Trentin - Ca’ Dolfin dell’Università Ca’ Foscari Venezia.

Il convegno, che ha affrontato il tema del bilanciamento tra trasparenza e privacy, tra diritto alla conoscibilità diffusa e diritto alla riservatezza dei privati, tra l’accoglimento di una richiesta di accesso civico generalizzato e il relativo rifiuto, ha visto la partecipazione di Giovanni Buttarelli, European Data Protection Supervisor e si è sviluppato con una tavola rotonda su Trasparenza e GDPR nell’ambito universitario con i quattro rettori delle università venete e un approfondimento sul tema “GDPR e trasparenza” con gli interventi di Alberto Domenicali, direttore generale Iuav, Ernani Francesco Cerasaro Funzionario, European Data Protection Supervisor e Giorgia Masina DPO, Università Ca’ Foscari Venezia.

In occasione dell’adeguamento organizzativo alle modifiche statutarie, le aree maggiormente coinvolte hanno attivato dei corsi di formazione, tenuti da personale interno, in prevalenza in area didattica e servizi agli studenti e in area finanza e risorse umane.

Per il 2019 l’Ateneo ha aderito nuovamente al progetto INPS-Valore PA (sia su temi esplicitamente finalizzati all’anticorruzione e alla trasparenza sia su temi collegati ad aree a maggior rischio presunto), di cui si darà resoconto dettagliato alla conclusione dei corsi. In particolare si segnala la partecipazione al corso “L’Accountability delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione” della durata di 40 ore a cui parteciperanno 3 dipendenti.

Nei primi mesi dell’anno verrà organizzato un secondo incontro quale naturale prosecuzione del convegno “Giornata della Trasparenza Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?” sopra illustrato.

Sono già state avviate, inoltre, iniziative finalizzate alla condivisione delle mansioni svolte affinché ogni attività specifica possa avere più di un interlocutore in grado di subentrare ai colleghi, al fine di evitare sia la proprietà della specifica mansione ad un unico operatore sia per consentire il proseguimento delle attività nel caso di assenze o impedimenti.

3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Iuav è la più piccola Università italiana con:

1 direttore generale;

4 dirigenti di cui 1 in aspettativa (sostituito da un dirigente a tempo determinato);

251 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 12 a tempo determinato.

In tale quadro, che rende particolarmente complicata l'individuazione di figure alternative e analoghe per competenza, si è ritenuto comunque di operare tenendo conto delle raccomandazioni contenute nel PNA 2016, sono state adottate prime forme di rotazione nel corso del 2017 nell'Area Infrastrutture tra le figure dei responsabili del Servizio manutenzioni edifici e del Servizio acquisti e contratti, all'interno di una reingegnerizzazione dei processi che ha investito anche il Servizio gestione spazi e il Servizio amministrazione e patrimonio dell'area stessa.

Nella prima parte del 2018 è stata effettuata una ulteriore rotazione di incarichi di responsabilità per il "servizio segreteria dei corsi di studio" e il "servizio servizi agli studenti – front office" dell'Area didattica e servizi agli studenti in relazione alle aree di rischio individuate dal Piano.

L'attivazione, a decorrere dal 15 ottobre 2018, del nuovo modello organizzativo e della articolazione della struttura di gestione dell'ateneo, approvata dal consiglio di amministrazione e descritta nel precedente paragrafo 2.7.2 ha consentito di riesaminare funzioni e competenze nonché di rivedere le assegnazioni degli incarichi di responsabilità e del personale all'interno delle aree.

Tale occasione ha permesso all'ateneo di assolvere a quanto richiesto e ribadito dall'aggiornamento 2018 al PNA in merito alla rotazione del personale quale misura di prevenzione della corruzione non solo come rimedio a fenomeni di *"mala gestio"*.

Si ritiene inoltre che l'attività di revisione dei processi di lavoro, che il piano integrato 2019/2021 ha individuato quale obiettivo prioritario e strategico per l'ateneo, insieme all'attivazione di processi di audit interno finalizzati ad individuare la corretta gestione di attività e funzioni consentano di individuare misure di attenuazione del rischio laddove la misura della rotazione ordinaria non sia applicabile.

Nei paragrafi che seguono si ribadiscono i criteri da adottare per la rotazione ordinaria già riportati nel PTPCT 2018-2020 aggiornato e adottato con decreto del rettore 3 agosto 2018, n. 370.

Nel PNA 2017 ANAC richiama la necessità di adottare tanto la misura della rotazione in via ordinaria, (da programmare quale misura di prevenzione), quanto quella della rotazione in via straordinaria (da applicarsi al verificarsi concreto di fenomeni corruttivi).

Con riferimento specifico ai criteri da adottare eventualmente nel caso di rotazione straordinaria ovvero nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva che interessino dipendenti dell'ateneo, si provvederà secondo quanto strettamente previsto dalla norma, con provvedimento

motivato del dirigente.

Si segnala che l'attuazione del progetto di riorganizzazione dell'ateneo sulla base delle modifiche statutarie riferite al progetto di revisione della governance consentiranno di procedere ad una rotazione del personale, e in particolare di alcune posizioni organizzative, sulla base di procedure di mobilità interna e di manifestazione di interesse avendo cura di salvaguardare l'operatività e la funzionalità dei servizi e garantendo la continuità dell'azione amministrativa.

La prima fase del processo di riorganizzazione si è avviata nel mese di luglio 2018, successivamente all'approvazione delle modifiche statutarie e del progetto di adeguamento della struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo, e si è conclusa nella prima metà del mese di ottobre con l'attivazione dei nuovi servizi. A questa seguiranno eventuali fasi di "aggiustamento" conseguenti agli esiti del monitoraggio svolto dal gruppo di osservazione appositamente costituito sull'andamento dei processi di lavoro.

3.4.1 Adempimenti preliminari

Il PNA individua nella rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Il PNA inoltre segnala che la rotazione può rappresentare un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. Il PNA prevede che l'attuazione della misura richieda:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;
- la valutazione delle competenze, espresse dal personale in servizio nell'Ateneo, di cui necessita alcun ufficio;
- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

3.4.2 Criteri generali

Sulla base del contesto normativo di riferimento possono essere individuati i seguenti criteri generali nell'applicazione della misura della rotazione:

- necessità di coniugare l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione con l'esigenza di assicurare continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche;
- necessità di individuare un "nocciolo duro" di professionalità per lo svolgimento di attività proprie di

ciascun servizio a rischio corruzione;

- necessità di valutare la misura, anche se l'effetto della rotazione comporta un rallentamento temporaneo dell'attività ordinaria dovuta al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- prevedere formazione ad hoc, con attività di affiancamento per i responsabili di struttura e per i collaboratori, affinché acquisiscano le conoscenze per la nuova attività;
- prevedere percorsi di formazione e aggiornamento continuo (*in house*) con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni" che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale

Inoltre si può prevedere la rotazione dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti, anche solo sulle diverse fasi di singoli processi, ove possibile in relazione alla consistenza dell'organico e alla specializzazione richiesta.

Ove la rotazione non sia possibile, il RPCT è tenuto alla verifica a campione di almeno il 5% delle pratiche, anche avvalendosi di personale e/o strutture e/o organismi esterni competenti in materia, (potendo optare, nella quantificazione del 5%, tra il valore economico o tra il numero di pratiche).

3.4.3 Ambiti di applicazione

1. Nei settori particolarmente sensibili al rischio corruttivo, quali ad esempio l'affidamento lavori, servizi e forniture e le procedure concorsuali e selettive, Iuav opera nella più ferma applicazione della normativa che prevede precisi adempimenti per garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure.

In particolare a decorrere da gennaio 2019, in applicazione delle linee guida n. 5 di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici" approvate con delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 e aggiornate al D.Lgs 56/2017 con delibera n. 4 del 10 gennaio 2018, per le procedure di gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e relative a contratti di forniture e servizi soprasoglia e lavori di importo pari o superiore ad 1.000.000 di euro i commissari, in numero non inferiore a tre, saranno di norma scelti fra gli esperti iscritti alla sezione speciale dell'Albo istituito presso l'ANAC di cui all'articolo 78 del D.Lgs. 50/2016 tra i soggetti non appartenenti all'Università Iuav di Venezia, salvo che non siano disponibili in numero sufficiente. Essi saranno individuati mediante pubblico sorteggio dalla lista di candidati comunicata dall'ANAC costituita da un numero di nominativi almeno doppio rispetto a quello dei componenti da nominare e comunque nel rispetto del principio di rotazione.

In caso di affidamento di contratti per servizi e forniture sottosoglia, per lavori di importo inferiore a un milione di euro o di contratti che non presentano particolare complessità (in cui la procedura di affidamento è svolta attraverso piattaforme telematiche di negoziazione), alcuni componenti - escluso il presidente - potranno essere individuati tra soggetti appartenenti all'ateneo, nel rispetto del principio di

rotazione.

In caso di affidamento di contratti per servizi e le forniture di elevato contenuto scientifico tecnologico o innovativo, effettuati nell'ambito di attività di ricerca e sviluppo, previo accordo con l'ANAC nelle forme previste, i componenti delle commissioni giudicatrici potranno essere individuati tra soggetti appartenenti all'Università Iuav di Venezia.

Di tale nuova modalità si darà informazione mediante apposita circolare valutando l'opportunità di definire un apposito regolamento applicativo e una specifica procedura per garantire l'effettiva rotazione dei commissari.

Per quanto concerne la costituzione delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale, al fine di garantire equità di trattamento e per prevenire fenomeni di corruzione, i componenti sono scelti secondo i seguenti criteri:

- possesso di comprovata esperienza professionale nello specifico ambito della posizione messa a bando;
- sono individuati non oltre due componenti della Commissione afferenti alla struttura di riferimento del posto da assegnare;
- almeno un componente è individuato all'esterno ed in alcuni specifici casi tutti i componenti non appartengono ai ruoli dell'Ateneo.

Sia i membri che il segretario verbalizzante vengono nominati adottando criteri di rotazione.

Per quanto riguarda la composizione delle commissioni locali di reclutamento di professori e ricercatori universitari si adottano i criteri oggettivi di verifica dei risultati dell'attività di ricerca definiti con delibera ANVUR n. 132 del 13 settembre 2016 ai fini dell'articolo 6, commi 7 e della legge 240/2010

2. Per quanto riguarda gli **incarichi di posizione organizzativa e responsabilità** si individua come criterio di base quello della loro durata, al fine di valutare l'eventuale rotazione del personale alla scadenza degli stessi, tenuto conto degli esiti di una specifica valutazione effettuata dal responsabile dell'area di appartenenza, prevedendo che gli incarichi di posizione organizzativa e di responsabilità abbiano durata annuale.

Nel caso di posizioni vacanti, è introdotta la procedura di manifestazione di interesse per tutto il personale in possesso di requisiti specifici attinenti alle funzioni richieste dal ruolo.

3. Per scelta organizzativa l'ateneo pone particolare attenzione al fenomeno della **segregazione delle funzioni**, per evitare che un singolo dipendente sia unico depositario di conoscenze e competenze specifiche di un settore, funzione, processo o singola attività. Sono state pertanto avviate e proseguiranno anche nel periodo di riferimento del Piano una serie di iniziative volte alla sensibilizzazione dei responsabili e di tutto il personale sul tema della condivisione delle competenze e delle responsabilità tra i dipendenti della medesima struttura, in modo da aumentare il livello di polivalenza degli operatori ed evitare che particolari mansioni siano patrimonio di singoli. In particolare, le attività connesse allo svolgimento di istruttorie e accertamenti, all'adozione di decisioni

e alla loro successiva attuazione e verifica sono svolte da più persone, in condivisione e nella massima trasparenza, in modo da favorire comportamenti adeguati e limitare il rischio dell'insorgenza di fenomeni corruttivi. Come indicato anche dal PNA, i Dirigenti e i Responsabili di struttura sono tenuti a prevedere e introdurre modalità operative che favoriscano un'organizzazione del lavoro condivisa e partecipativa alle attività assegnate alla struttura.

4. Per le istruttorie più delicate secondo l'area e il grado di rischio, sono individuati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario "istruttore" un ulteriore funzionario, in modo che, fermo restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

3.5 PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO.

La sezione speciale del PNA 2017 ha individuato tre ambiti in cui sono necessari criteri comuni a livello nazionale per garantire maggior coesione interna al sistema e maggiore uniformità interpretativa ed evitare conflitti d'interesse e *maladministration* tenendo conto del rispetto dell'autonomia statutaria costituzionalmente garantita delle università.

Gli ambiti in cui sono richieste misure correttive specifiche sono:

- a. il rapporto tra codici etici e di comportamento
- b. l'applicazione delle cause di incompatibilità
- c. i procedimenti disciplinari

Sono confermate e vigenti le disposizioni previste per tali ambiti nei precedenti Piani. A seguito dell'adozione di modelli e accorgimenti organizzativi adottati in materia di trasparenza amministrativa, si è provveduto al potenziamento e controllo del comportamento dei dipendenti addetti e di eliminazione di conflitti di interesse, soprattutto con riferimento alle acquisizioni, alle procedure concorsuali (ad es. nomina commissioni), agli incarichi di insegnamento a contratto (sia a titolo oneroso che gratuito).

3.5.1 Codice di comportamento

La legge 240/2010, all'articolo 2 comma 4 prevede che le università adottino un codice etico della comunità formata da docenti e ricercatori, personale tecnico amministrativo e studenti.

Il codice etico *"determina i valori fondamentali della comunità universitaria, promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità nei confronti dell'istituzione di appartenenza, detta le regole di condotta nell'ambito della comunità"* e le sanzioni da irrogare in caso di violazione del codice stesso.

La legge 190/2012 ha altresì previsto l'adozione di un codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con un codice nazionale (approvato con DPR n. 62/2013) e un codice specifico riferito all'amministrazione pubblica (art. 54 co. 5 del d.lgs 165/2001).

L'Università Iuav di Venezia ha disciplinato il comportamento del personale secondo due modalità tenendo conto delle distinte normative che gravano sull'università in materia, come evidenziato anche dal PNA 2017.

Con decreto rettorale 5 dicembre 2014 n. 541 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università Iuav di Venezia in applicazione a quanto disposto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62) integrandone e specificandone le previsioni. Il Codice è pubblicato alla pagina [Disposizioni generali - Atti generali – codice disciplinare e di condotta](#) della sezione Amministrazione trasparente accessibile al link: www.iuav.it/AMMINISTRA/Disposizio/Atti-gener/codicedis/index.htm e alla pagina del sito "Statuto e regolamenti" in cui sono elencati e scaricabili tutti i regolamenti di ateneo. Come indicato nel precedente PTPCT l'ateneo ha disposto con direttive e circolari per l'adeguamento di attività e procedure degli uffici alle previsioni del Codice, quali ad esempio gli atti di incarico e dei contratti e monitora annualmente il rispetto delle indicazioni del Codice di Comportamento presso le strutture tecnico amministrative dell'Ateneo e presso il Collegio di disciplina e la Commissione di disciplina.

Nella sopracitata sotto-sezione del web è inoltre pubblicato il [Codice etico](#) emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749.

Il PNA 2017 ha evidenziato problemi di coordinamento tra i due codici, invitando le università a adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento individuando nei codici unificati, relativamente ai doveri di comportamento, due distinti livelli di rilevanza: 1) doveri che comportano sanzioni disciplinari; 2) doveri che comportano sanzioni a natura non disciplinare, per violazione dei precetti etici e deontologici.

Secondo ANAC si tratta di declinare le norme dei codici in modo da individuare e distinguere in apposite sezioni i doveri in comune col personale tecnico-amministrativo e i doveri specifici per professori e ricercatori, facendo confluire nei codici unificati alcune fattispecie emerse nella sezione di approfondimento del PNA 2017 (quali ad esempio i doveri del personale docente con riferimento alla didattica e alla ricerca e i doveri degli studenti), prevedendo misure connesse ai rischi di abuso della posizione, al plagio, ai conflitti di interesse nella ricerca scientifica, ai favoritismi personali o all'introduzione della nozione di nepotismo.

Si evidenzia che il PNA 2017 nel paragrafo dedicato al [codice di comportamento e codice etico](#) (pp.68-69) ha raccomandato di procedere con forme di coordinamento tra codice etico e codice di comportamento, preannunciando l'intento di predisporre a breve, in collaborazione col MIUR, delle Linee guida specifiche per orientare e promuovere il lavoro di raccordo tra i codici. Tale intento è stato ribadito anche nell'aggiornamento 2018 al PNA.

Iuav tuttavia ha colto l'occasione delle modifiche statutarie per prevedere, nell'articolo dedicato, la possibilità di riunire e coordinare in un unico documento il codice etico e il codice di comportamento. Il nuovo Codice potrà inoltre tener conto del richiamo sullo svolgimento della didattica valutando di *"ampliare il contenuto dei codici etici relativo ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori (quali ad es. interferenze degli interessi personali del docente con lo svolgimento dei propri compiti istituzionali, situazioni di conflitto d'interesse nello svolgimento di esami di profitto o di altre funzioni didattiche); dall'altro a responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sul comportamento dei professori, anche con*

appropriate provisions regulatory.” nonché di dare una maggiore precisazione in ordine alle violazioni della proprietà intellettuale e al conflitto di interessi.

Si ritiene comunque di attendere le Linee guida ANAC di prossima emanazione sull’argomento per la redazione definitiva del nuovo codice.

Si segnala infine che nell’anno 2018 non risultano esservi state segnalazioni in ordine alla violazione del Codice di comportamento e del Codice etico, ad eccezione della segnalazione di una possibile violazione che, tuttavia, questa Amministrazione ha ritenuto non sussistente e per la quale non ha conseguentemente avviato alcun procedimento (la predetta segnalazione è contenuta in un procedimento giudiziario che investe una controversia più ampia per cui si è in attesa della sua definizione).

3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse

Il PNA 2017, pur evidenziando come lo svolgimento di “attività collaterali di carattere applicativo (consulenza, esercizio professionale, attività redazionali e, in ogni caso, le attività extra-istituzionali)” possa conciliarsi legittimamente e anche virtuosamente con l’autonomia di ricerca, ha rilevato una criticità nella difformità da parte degli atenei nel disciplinare i conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità anche a fronte del quadro normativo che presenta sovrapposizioni. Infatti l’art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina in generale il conflitto di interesse per tutti i dipendenti pubblici, mentre l’art. 6 commi 9-12 della legge n. 240/2010 sovrapponendosi alla disciplina del regime di incompatibilità precedente (DPR 382/1980) ha innovato lo statuto del personale docente a tempo pieno e a tempo definito.

Ci sono quindi ora tre distinti regimi di misure per prevenire i conflitti di interesse:

1. attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa, come previsto nell’elenco di cui all’art. 13 del DPR 382/1980;
2. attività libere, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, come le attività anche retribuite, «di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicitarie ed editoriali» disciplinate all’art. 6, co. 10, della legge n. 240/2010;
3. attività che richiedono l’autorizzazione del rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l’università di appartenenza e a condizione che l’attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall’università di appartenenza (articolo 6, comma 10 della legge n. 240/2010).

Tali attività sono oggi disciplinate dai regolamenti di ateneo, nel rispetto della disciplina di settore e dei principi generali sul lavoro pubblico.

Inoltre vi è la categoria delle attività libero-professionali e di lavoro autonomo anche continuative svolte da professori e ricercatori a tempo definito le cui incompatibilità sono disciplinate dagli statuti ai sensi dell’articolo 6 comma 12 della legge 240/2010.

Considerata la complessa articolazione della materia e la difformità interpretativa e applicativa della

stessa all'interno del sistema universitario, il PNA 2017 ha invitato il MIUR ad intervenire al fine di rendere omogenee le fattispecie, mantenendo la competenza dei regolamenti di ateneo per disciplinare i procedimenti e i limiti dei regimi autorizzatori come forme di contingentamento di attività autorizzabili o di limite al cumulo di attività per singolo docente/ricercatore.

Si rileva al riguardo che l'Atto di indirizzo adottato dal MIUR attualmente precisa l'ambito delle incompatibilità ma non chiarisce alcuni concetti, come ad esempio quello della occasionalità, che rinvia alla discrezionalità degli atenei con il rischio potenziale di non poter giungere a una uniformità di regolamentazione anche rispetto ai limiti quantitativi e alla individuazione delle professioni interessate. In base a ciò si ritiene indispensabile un coordinamento a livello di sistema e tuttavia si segnala che è in previsione un aggiornamento del regolamento attualmente vigente (regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori dell'Università Iuav di Venezia emanato con decreto rettorale 2 febbraio 2015, n. 48) alle innovazioni normative valutando la possibilità di inserire anche le recenti raccomandazioni di ANAC e MIUR nonché la predisposizione di una procedura informatizzata per la richiesta e la concessione dell'autorizzazione preventiva.

3.5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e inconfiribilità

Come anticipato in premessa di questo capitolo sono confermate e vigenti le disposizioni previste per tali ambiti nei precedenti Piani.

La L. 190/12 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo uno specifico comma (il comma 16ter) al fine di limitare il rischio di corruzione connesso a situazioni conseguenti all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma dispone che il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione negli ultimi 3 anni non possa svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Al fine di evitare questo rischio e allo scopo di ottemperare alla normativa, in risposta a quanto richiesto dal PNA 2017 e dall'aggiornamento 2018, si ribadisce l'impegno dell'ateneo a diffondere tra il personale adeguata informativa in merito e a fare in modo che entro il primo semestre del 2019 sia inserita una apposita clausola ostativa:

- nei contratti di assunzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale
 - nei contratti di conferimento di incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 a soggetti esterni all'ateneo
 - nei bandi di gara, nei capitolati speciali e nelle richieste di preventivo
 - nelle dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alle procedure di affidamento
- così come dichiarato nel PTPCT Iuav 2015/2017.

Con riferimento specifico ai controlli in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e delle autorizzazioni agli incarichi ai dipendenti, si rileva che l'inconfiribilità è valutata al momento dell'assegnazione di nuovi incarichi sulla base delle dichiarazioni rese dagli interessati. Contestualmente sono acquisite le autocertificazioni in materia di incompatibilità.

3.5.4 I procedimenti disciplinari

Come già anticipato nelle sezioni precedenti il complessivo processo di revisione della carta statutaria ha consentito di accogliere le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA e nell'Atto di indirizzo del MIUR in merito alla composizione del Collegio di disciplina.

L'articolo 18 del nuovo statuto dispone infatti che il collegio sia composto in prevalenza da docenti di altri atenei designati dal senato accademico e sancisce il principio elettivo per l'individuazione di parte di essi.

Lo stesso articolo recepisce inoltre l'indicazione contenuta nell'Atto di indirizzo in ordine all'opportunità di prevedere nei propri statuti la titolarità del potere disciplinare, nei casi di illeciti commessi dal rettore, in capo al decano dell'ateneo.

Non appena sarà definito e approvato il regolamento di funzionamento del collegio si procederà alla sua ricostituzione secondo la composizione prevista dallo statuto

Per quanto concerne i procedimenti disciplinari del personale tecnico e amministrativo essi sono, ad eccezione delle infrazioni punibili con il solo richiamo verbali, di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) secondo quanto disposto dal decreto legislativo 165/2001 così come recentemente aggiornato dal decreto legislativo 75/2017.

L'UPD Iuav è stato ricomposto con decreto del direttore generale 18 gennaio 2018, n. 7.

Per assicurare a tutti i dipendenti la conoscenza e la consapevolezza della responsabilità perseguibile sul piano disciplinare sono state realizzate due specifiche pagine sul sito web di ateneo consultabili ai seguenti indirizzi:

<http://www.luav.it/Servizi-IU/Docenti/rapporto-d1/essere-in-procedimen/index.htm>

<http://www.luav.it/Servizi-IU/tecnici-am/rapporto-d/essere-in-procedimen/index.htm>

3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

In applicazione a quanto indicato nei precedenti PTPCT, l'ateneo ha attivato una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Per consentire un'agevole trasmissione di segnalazioni la soluzione adottata prevede la possibilità di contattare direttamente il RPCT tramite un indirizzo e-mail dedicato e riservato in modo tale da garantire particolari condizioni di riservatezza: "anticorruzione@luav.it" creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Alla casella di posta ha accesso esclusivamente il

RPCT e i componenti della struttura tecnica di supporto (i quali sono vincolati alle condizioni di riservatezza previste nello stesso art. 54 bis del d.lgs. 165/2001).

A tal fine è stato predisposto un [apposito modulo](#), che va compilato in ogni campo previsto, con cui segnalare illeciti o situazioni anomale. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni né dal personale dipendente di Iuav né da anonimi o soggetti esterni.

Nel caso di ricevimento di istanze anonime, potranno essere prese in considerazione qualora contengano segnalazioni sufficientemente dettagliate e precise, tali da consentire di appurare l'effettiva sussistenza dei fatti indicati.

La procedura è stata inoltre integrata prevedendo la possibilità di una segnalazione per posta, con l'accortezza di indicare sulla busta oltre ai dati riferiti al destinatario "All'attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione" la richiesta di riservatezza come previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Tutte le informazioni sono contenute nella sottosezione di Amministrazione trasparente dedicata, denominata [Altri contenuti - Segnalazione illeciti Whistleblowing](#) raggiungibile a partire dal link: <http://www.luav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/segnalazio/index.htm>

Al momento della redazione del presente Piano si segnala che non è pervenuta alcuna segnalazione

3.8 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

A partire dal 2016 l'ateneo ha aderito al Progetto Procedamus finalizzato a produrre un modello condiviso tra atenei di catalogazione dei procedimenti amministrativi, definendo i singoli procedimenti descritti con i relativi attributi (documenti necessari, tempi medi di esecuzione, criteri di fascicolazione e criteri di ostensibilità pubblica).

Il processo di personalizzazione della Tabella dei procedimenti amministrativi si è concluso e ha fornito uno strumento rigoroso e automatizzato per effettuare delle attività di verifica sui procedimenti e sugli attributi citati, monitorandone caratteristiche specifiche quali i tempi di esecuzione.

La nuova [Tabella dei procedimenti amministrativi](#) è pubblicata nella pagina di Amministrazione trasparente, sotto-sezione Attività e procedimenti, Tipologie di procedimento.

Si ricorda che l'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha eliminato l'obbligo di pubblicazione degli esiti del monitoraggio dei tempi procedurali.

3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA

Con il comunicato del Presidente del 20 dicembre 2017 ANAC ha ricordato la necessità di procedere alla nomina del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221.

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA). Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016/2018 ANAC ha rilevato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle

stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA) e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ravvedendo nell'individuazione del RASA una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RPCT ha provveduto alla nomina secondo le procedure stabilite, individuando quale RASA il dirigente dell'Area infrastrutture, l'ingegnere Ciro Palermo.

4 TRASPARENZA

In materia di trasparenza e pubblicazione sulla sezione Amministrazione trasparente ci sono state alcune novità normative anticipate nel precedente PTPCT con effettività nel corso del 2017.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, meglio noto come Freedom of Information Act – FOIA, ha introdotto modifiche e integrazioni alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Considerata la complessità del progetto di revisione del legislatore, ANAC ha adottato con delibere successive una serie di linee guida mirate a chiarire i dubbi interpretativi sorti al momento dell'applicazione delle norme, sia con indicazioni trasversali sia procedendo a una disamina dettagliata articolo per articolo, finalizzata a chiarire il tipo di dati da pubblicare.

In particolare si segnalano:

- la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- l'allegato 1) alla delibera n. 1310/2016 di aggiornamento del cosiddetto “allegato 1) Sezione Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” della delibera n. 50/2013, che rappresenta in formato tabellare la sezione Amministrazione trasparente riportando tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti in corrispondenza di ciascuna sottosezione di primo e secondo livello, e segnalando le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016;
- la delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”;
- la delibera n. 382 del 12 aprile 2017 che sospende l'applicazione di alcuni obblighi specifici riferiti ai titolari di incarichi dirigenziali.

Tenendo conto delle numerose modifiche intervenute e dell'aggiornamento della tabella riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, nel corso del 2017 Iuav ha provveduto al ridisegno della sezione Amministrazione trasparente al fine di tener conto degli adempimenti previsti, delle nuove titolazioni e collocazioni delle voci, della modalità e tempistica di pubblicazione e della tipologia di dati prevista quale contenuto obbligatorio nelle pagine web di riferimento.

Al termine di tale attività il RPCT, con il supporto del servizio di diretto riferimento, nel suo ruolo di impulso ha provveduto alla redazione di un'apposita “Guida alla pubblicazione su amministrazione

trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)” destinata a tutto il personale di Iuav che contiene istruzioni, raccomandazioni finalizzate a chiarire quanto richiesto dal legislatore in merito ad Amministrazione trasparente. Con ciò il RPCT ha inteso non solo rendere note le principali modifiche al d.lgs. 33/2013 e al d.lgs. 97/2016, ma soprattutto rendere noto e integrare le procedure attive nell’ateneo con quanto chiarito da ANAC con la delibera n. 1310/2016 riferita alle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell’ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 con cui si è provveduto a rendere note le mutate disposizioni in materia di trasparenza introdotte dal d.lgs. 97/2016 e si è provveduto altresì alla predisposizione dell’Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, allegato alla circolare stessa, che contiene un aggiornamento dei nuovi obblighi e dei servizi competenti al fine di garantire i flussi informativi per la gestione e l’aggiornamento del dato come dettagliato di seguito (par. 4.1). La circolare è pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#)

L’Allegato 2_Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi è il riepilogo aggiornato dello stato di pubblicazione su Amministrazione trasparente, gli obblighi e le competenze.

4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO

Fin dalla predisposizione del suo primo Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI 2014-2016) Iuav ha reso noti i flussi informativi volti a garantire l’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza, indicando i servizi di staff e/o le aree organizzative competenti nell’allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza.

A partire dei Piani successivi, il RPCT ha stabilito in accordo coi dirigenti che i soggetti responsabili dell’individuazione, elaborazione, trasmissione e pubblicazione del dato sono i responsabili dei servizi di riferimento per la gestione del dato, indicati nella colonna Competenza del citato allegato Elenco obblighi di trasparenza.

Con la circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 si è provveduto a fornire indicazioni in merito alle mutate disposizioni e competenze introdotte dal d.lgs. 97/2016, trasmettendo con l’allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza e flussi comunicativi i nuovi obblighi introdotti riepilogati in un prospetto tabellare riportante gli obblighi riferiti a ciascuna sezione e sottosezione di Amministrazione trasparente e le competenze in merito alla gestione del dato e alla pubblicazione.

Con il decreto del direttore generale n. 199 del 30 giugno 2017 si è provveduto ai sensi del d.lgs. 33/2013 a indicare nello specifico i flussi informativi per la trasparenza, indicando nel dettaglio i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative indicati nella colonna Competenza riferita all’individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e

informazioni nella sezione Amministrazione Trasparente.

Successivamente all'adeguamento della struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo definita dal nuovo statuto, che trasferisce in alcuni casi la competenza della gestione di dati e informazioni interessati dagli obblighi di trasparenza, con provvedimento del direttore generale (decreto del direttore generale n. 288 del 26 ottobre 2018) sono stati integrati o aggiornati i nominativi dei soggetti responsabili dei servizi, divisioni e aree organizzative competenti per l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione Amministrazione:

DG – Affari legali: Francesca Brofferio

DG – Controllo di gestione: Pietro Marigonda

DG – Segreteria del rettore e direttore generale: Antonella Rizzardini

DG – Affari istituzionali - interim: Maela Bortoluzzi

DG – Archivio di ateneo e flussi documentali - interim: Monica Martignon

DG – Comunicazione: Silvia Silvestrini

ADSS – il dirigente dell'Area Didattica Servizi agli Studenti: Lucia Basile

ADSS – Diritto allo studio: Flavio Dal Corso

AFRU – il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane: Corrado Angeletti

AFRU – Divisione Bilancio e Finanza: Sandra Da Lio

AFRU – Bilancio – interim: Sandra Da Lio

AFRU – Divisione Risorse umane e organizzazione: Monica Gallina

AFRU – Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza: Domenico Tenderini

AFRU – Organizzazione e sviluppo - interim: Monica Gallina

AFRU – Gestione economica del personale: Mario Caballero

AFRU – Welfare di ateneo: Stefano Da Re

AT – il dirigente dell'Area Tecnica: Ciro Palermo

AT – Amministrazione e patrimonio: Vanna Gandin

AT – Acquisti: Sabrina Toniolo

ARSBD – Formazione alla ricerca: Claudia Rossi

“I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo”: Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBD) e Ciro Palermo (AT)

“Il dirigente dell'area organizzativa del titolare del procedimento”: Corrado Angeletti (AFRU), Lucia Basile (ADSS), Laura Casagrande (ARSBD) e Ciro Palermo (AT), in coerenza con l'area di riferimento.

Il riepilogo aggiornato è indicato nel già citato Allegato 2_Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi.

4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il monitoraggio viene svolto trimestralmente dal servizio di supporto al RPCT al fine di verificare la pubblicazione e il livello di aggiornamento dei dati su Amministrazione trasparente, anche in relazione

alle relazioni annuali sugli adempimenti della trasparenza, e sono segnalati al RPCT difficoltà e ritardi nella pubblicazione, con raccomandazioni e solleciti ai servizi di riferimento.

Inoltre annualmente è effettuata un'attività di monitoraggio specifico per la verifica del Nucleo di Valutazione Iuav in qualità di OIV (ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC. n. 1310/2016 e 236/2017), sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella Griglia di rilevazione prevista e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione.

La relazione è pubblicata ogni anno nella sezione Controlli e rilievi dell'amministrazione, sottosezione atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, alla voce attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga, raggiungibile da questo link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-attestazio/index.htm>

Gli adempimenti per la trasparenza risultano sostanzialmente in linea con le previsioni normative, con un livello di adempimento degli obblighi di trasparenza in genere soddisfacente. I ritardi di pubblicazione e la parzialità dei dati sono determinati dal sovrapporsi di adempimenti normativi, all'introduzione di nuovi adempimenti che necessitano un adeguamento delle procedure, talvolta alla necessità di rimuovere ostacoli di tipo tecnico alla resa del dato.

Per quanto riguarda la qualità dei dati pubblicati, fin dall'avvio della sezione Amministrazione trasparente sono state raccomandate quali regole generali:

l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di favorirne la leggibilità;

l'indicazione sul documento pubblicato del periodo (mese, trimestre, semestre, anno) di riferimento del dato stesso.

Si intende progressivamente migliorare la qualità della pubblicazione, tenendo conto e integrando gradualmente i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 33/2013.

Precise indicazioni sulla qualità dei dati e sui formati sono state richiamate e trasmesse a tutto il personale nella Guida alla pubblicazione. Sussistendo impedimenti tecnici per l'inserimento automatico della data di pubblicazione del dato, documento e informazione è stato richiesto ai responsabili della pubblicazione di inserire in calce al documento, oltre al periodo di riferimento del dato, la data di pubblicazione,

Nel corso del 2017 si è provveduto all'automatizzazione della pubblicazione dei seguenti dati:

consulenze e collaboratori: elenco dei collaboratori esterni;

incarichi conferiti ai dipendenti (tramite Perla PA);

bandi di gara e contratti: informazioni singole procedure;

Nel corso del 2018, nella prospettiva di un miglioramento nell'efficienza e di completezza dei dati pubblicati, è stata valutata e analizzata la possibilità di procedere alla pubblicazione in forma automatizzata di atti e provvedimenti riferiti alle seguenti sezioni di Amministrazione trasparente

attraverso l'applicativo di TITULUS:

- disposizioni generali: atti generali (in particolare circolari interne);
- provvedimenti (in particolare i decreti del rettore e del direttore generale) tenendo conto delle modifiche restrittive introdotte dal d.lgs. 97/2016 che si intende attuare nel corso del 2019 insieme alla possibilità di acquisire il modulo aggiuntivo di TITULUS per la pubblicazione in forma automatizzata del registro degli accessi.

4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Come ricordato nel precedente PTPCT l'ateneo ha definito la procedura per esercitare il diritto di accesso civico che è riepilogata alla pagina Altri contenuti – Accesso civico della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale di ateneo accessibile al link:

<http://www.luav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont1/index.htm>

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, introducendo con il comma 2 un'ulteriore estensione nell'ambito di applicabilità dell'accesso civico prevedendo l'accesso generalizzato ai documenti amministrativi.

ANAC è intervenuto con la delibera n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» per definire e chiarire le tre tipologie di accesso ai documenti previste ora dalla normativa vigente, riepilogate di seguito:

1. il diritto di accesso agli atti o cosiddetto "**accesso documentale**" (capo V della Legge 241/1990) che esula dagli ambiti della trasparenza dal momento che si tratta di un diritto esercitabile solo dai titolari di un interesse soggettivo giuridicamente tutelato, secondo quanto normato dalla L. 241 stessa. Nel web di ateneo ne viene descritta la procedura alla pagina "Servizi – Governo e amministrazione – diritto di accesso agli atti" accessibile al link: <http://www.luav.it/Servizi-IU/governo-e-accesso-ag/index.htm>
2. il diritto di accesso civico o "**accesso civico semplice**" (art. 5 co. 1 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque di richiedere di poter accedere a documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale;
3. il diritto di "**accesso civico generalizzato**" (art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013) cioè il diritto di chiunque all'accesso a dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti. È stato pensato come strumento di tutela dei diritti dei cittadini volto a favorirne la partecipazione all'attività amministrativa, consentendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Per consentire all'utenza di esercitare il corretto accesso agli atti, l'ateneo ha predisposto e emanato (decreto rettorale 16 luglio 2018, n. 316) un apposito regolamento.

Il "regolamento sul diritto di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso generalizzato" è

stato elaborato sulla base dello schema condiviso nel gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza del CODAU - Convegno dei direttori delle amministrazioni universitarie adattandolo alla realtà organizzativa dell'ateneo.

Il regolamento individua gli aspetti procedurali utili alla gestione delle istanze, distinguendo nettamente l'accesso civico semplice e generalizzato dall'accesso agli atti disciplinato dal Titolo IV della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dal DPR 12 aprile 2006 n. 184 con uno specifico rinvio al regolamento dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso ai documenti amministrativi dell'Università Iuav di Venezia, che pertanto resta vigente.

Il regolamento è pubblicato sul sito web di ateneo nella sezione "[Statuto e regolamenti sicurezza e privacy](#)".

4.4 EVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'evento di maggior rilievo è stato organizzato in occasione del Convegno delle Università Venete sulla Trasparenza e Legalità "L'Università casa di vetro", che si è tenuto il 16 gennaio 2018 presso l'Aula Magna di Palazzo Bo' dell'Università degli Studi di Padova.

Il convegno ha visto l'importante partecipazione del presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone, che è intervenuto in merito a "Trasparenza quale strumento di prevenzione della corruzione" in cui ha indicato le università come luogo di formazione in cui è possibile la trasmissione di principi etici, di legalità e integrità.

Nel corso della giornata ha fatto seguito una tavola rotonda tra i rettori delle quattro università (Padova, Verona, Ca' Foscari e Iuav) che ha rappresentato un'utile occasione di confronto in materia di "Trasparenza e autonomia nel governo delle università".

A seguire i direttori generali dei quattro atenei, tre dei quali invitati anche quali Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle rispettive istituzioni, hanno proposto un approfondimento in merito a "La cultura della legalità: da adempimento a strumento di gestione", per un confronto sugli aspetti operativi nel gestire e applicare le disposizioni riferite all'anticorruzione e alla trasparenza.

Altre occasioni di confronto e formazione sui temi della legalità e della trasparenza si sono avute in occasione:

- del seminario del 27 giugno 2018 "Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza nelle amministrazioni universitarie e della ricerca: il ruolo della Corte dei conti"
- del convegno delle Università del Veneto sulla Trasparenza e Legalità "Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy: quale bilanciamento?" che si è svolto il 20 dicembre 2018 presso l'Aula Magna Silvio Trentin - Ca' Dolfin dell'Università Ca' Foscari Venezia;

di cui si è data descrizione nel capitolo 3.3 Formazione di questo documento.

È già in fase di programmazione e organizzazione per il mese di febbraio 2019 un specifico evento formativo e di divulgazione sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione legato alla presentazione del libro "Corruzione e anticorruzione. Dieci lezioni" che il presidente Raffaele Cantone e il prof. Enrico Carloni hanno da poco pubblicato per Feltrinelli.

5 LA RICERCA

Allo sviluppo delle attività e dei progetti di ricerca hanno contribuito, fino alla loro disattivazione, i dipartimenti dell'ateneo con il supporto dei servizi tecnici e amministrativi dell'area della ricerca, sistema bibliotecario e dei laboratori.

Tra la fine del 2016 e il 2017 l'ateneo ha avviato nuove forme sperimentali di sviluppo della ricerca attraverso la costituzione di laboratori di ricerca trasversali ai 3 dipartimenti che si caratterizzano per il forte legame con il mondo esterno: i cluster-lab.

Tra le attività di ricerca sono inoltre da segnalare quelle che si configurano come attività formative alla ricerca che sono promosse e sviluppate dalla Scuola di dottorato di ateneo.

Una rappresentazione e descrizione dettagliata delle attività svolte e dei principali risultati raggiunti anche termini di finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati, sono contenute nella "Relazione sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2017" predisposta ai sensi dell'articolo 3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 "Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca".

La relazione è stata approvata dal senato accademico ([12 aprile 2018](#)) e dal consiglio di amministrazione ([18 aprile 2018](#)) ed è allegata alle relative delibere consultabili nel sito web di ateneo. Ora, con l'avvio della nuova articolazione dell'ateneo, la programmazione e sviluppo delle attività di ricerca sono affidate alla sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento di culture del progetto che è stato inoltre segnalato quale dipartimento di eccellenza. Il supporto continua ad essere garantito dai servizi amministrativi dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale e dai laboratori di ateneo.

Attualmente le attività di ricerca sono disciplinate dai seguenti regolamenti:

- regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start-up dell'Università Iuav di Venezia
- regolamento per la gestione dei diritti di proprietà intellettuale
- regolamento interno per il conferimento di assegni per la collaborazione ad attività di ricerca
- regolamento di ateneo per il conferimento di borse di studio post-lauream e per attività ricerca
- regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale
- regolamento di ateneo della scuola di dottorato e in materia di dottorato di ricerca

Tutti i regolamenti sono pubblicati nel sito web di ateneo, recepiscono sostanzialmente quanto indicato da ANAC e saranno oggetto di revisione in attuazione delle nuove norme statutarie.

Per quanto concerne le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA (capitolo 2 pagine da 50 a 57 e paragrafo 7.2 pagine da 75 a 77) si segnala che:

- nella [sezione dedicata alla ricerca](#) del sito web di ateneo sono pubblicate le informazioni sui bandi dei programmi di finanziamento alla ricerca regionali, nazionali, internazionali ed europei ed un calendario, costantemente aggiornato, sulle call aperte e di prossima emanazione (ricerca > bandi > programmi di finanziamento). Nella stessa sezione, alla voce Servizi, sono fornite informazioni su come partecipare ad un bando.

I servizi della ricerca segnalano inoltre via email ai ricercatori i bandi pubblicati e forniscono supporto

per la presentazione dei progetti.

Il dipartimento emana annualmente una call rivolta ai professori e ai ricercatori afferenti al dipartimento per l'attribuzione dei fondi di ricerca e degli assegni di ricerca finanziati dall'ateneo. La call viene diffusa via email.

- il dipartimento definisce preliminarmente nelle call i criteri o i macro-criteri di valutazione delle proposte per l'attribuzione dei fondi di ricerca e degli assegni di ricerca finanziati dall'ateneo e nomina una commissione interna per la valutazione, che, preliminarmente all'analisi delle candidature, può definire ulteriormente, nel rispetto di quanto deliberato dal dipartimento, i sotto-criteri di valutazione

- le risorse di ateneo assegnate dal dipartimento ai ricercatori mediante call interne prevedono linee di finanziamento dedicate alla predisposizione di progetti di ricerca avendo come obiettivo generale l'attrazione di finanziamenti europei e il miglioramento delle performances in termini di partecipazione a bandi nazionali e internazionali

- i criteri adottati dall'ateneo nel ripartire i fondi e gli assegni di ricerca e nell'attribuire i fondi di ricerca e gli assegni ai ricercatori sono riconducibili agli indicatori adottati dall'ANVUR:

- risultati conseguiti nella Valutazione della qualità della ricerca (VQR 2011 – 2014)
 - partecipazione a progetti di ricerca nazionali ed europei su bando competitivo (entrate accertate)
 - partecipazione ad attività di terza missione (convenzioni e contributi per attività di ricerca e assegni FSE).
 - verifica e valutazione dei risultati delle attività di ricerca già finanziate e della produzione scientifica.
- Nelle call rivolte ai docenti viene inoltre valutata la qualità dei progetti presentati e dei prodotti scientifici attesi

- le risorse di ateneo per la ricerca sono gestite dal dipartimento. Il dipartimento pubblica l'elenco delle ricerche finanziate con fondi di ateneo (titolo della ricerca o dell'assegno di ricerca, breve descrizione e responsabile scientifico). Le risorse annualmente finalizzate alla predisposizione dei progetti di ricerca sono deliberate dal consiglio di dipartimento, i cui verbali sono pubblicati nell'apposita sezione del sito web di ateneo.

- il regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università Iuav di Venezia (emanato con decreto rettorale 7 luglio 2015, n. 290) recepisce, all'articolo 18, quando previsto da articoli 4 e 5 del D.M. 10 agosto 2011, n. 168 e prevede che l'Università provveda alla verifica del rispetto di quanto previsto anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off/start up. Lo spin off/start up è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

- le informazioni sui gruppi di ricerca, sulla loro composizione e sui relativi risultati sono disponibili:
- nella sezione dedicata alla ricerca del sito web di ateneo, sotto la ricerca in Iuav > attori e

aggregazioni > relativamente ai ClusterLAB, cluster tematici di ateneo, interdipartimentali, che vedono la collaborazione tra università e imprese;

- nella sezione del sito web del dipartimento di culture del progetto dedicata alla ricerca.

Con riferimento a quanto sopra esposto e alle indicazioni contenute nel PNA 2017 e nell'Atto di indirizzo del MIUR sono in programma le seguenti misure:

- rivedere i regolamenti di ateneo in particolare per quanto riguarda i criteri di individuazione dei valutatori dei progetti di ricerca e la composizione delle commissioni locali di reclutamento di professori e ricercatori valutando la possibilità di prevedere l'iscrizione obbligatoria agli elenchi nazionali dei valutatori.
- integrare il regolamento di ateneo sulla partecipazione a spin off con la previsione della pubblicazione delle informazioni relative al ruolo svolto dai professori e dai ricercatori universitari oltreché all'individuazione di eventuali ulteriori cause di incompatibilità rispetto a quelle fissate nel DM 168/2011 in modo tale da favorire un controllo diffuso, specie nella comunità dell'ateneo, sull'effettivo e corretto funzionamento degli spin-off e l'individuazione di una specifica figura cui i ricercatori e i professori debbano riferire periodicamente in merito allo svolgimento di attività non comprese tra quelle istituzionali.

6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

Le attività formative Iuav sono presidiate e organizzate dalla sezione di coordinamento della didattica del dipartimento di culture del progetto con il supporto gestionale ai processi di progettazione, programmazione, erogazione e promozione dell'offerta formativa offerti dai servizi amministrativi delle aree amministrative centrali.

Nella tabella che segue è rappresentata l'offerta formativa per l'anno accademico attualmente in corso (2018/2019)

tipo laurea	classe	nome corso	struttura didattica
Laurea	L-4	design della moda e arti multimediali	dcp
		disegno industriale e multimedia	dcp
	L-17	architettura costruzione conservazione	dcp
		architettura: tecniche e culture del progetto	dcp
L-21	urbanistica e pianificazione del territorio	dcp	
Laurea Magistrale	LM-4	architettura e culture del progetto	dcp
		architettura e innovazione	dcp
		architettura per il nuovo e l'antico	dcp
	LM-12	design del prodotto e della comunicazione visiva	dcp
	LM-48	pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente	dcp
	LM-65	arti visive e moda	dcp
teatro e arti performative		dcp	

L'offerta formativa post laurea comprende inoltre una pluralità di master di primo e secondo livello e due corsi di perfezionamento segnalando un progressivo sviluppo nel corso degli anni.

MASTER UNIVERSITARI E CORSI DI PERFEZIONAMENTO ATTIVATI - A.A. 2018/2019
MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO LIVELLO
Interactive Media for Interior Design
Digital Exhibit - MDE
MHT - Master in Urban Heritage and Global Tourism
Photography
Global supply chain management and logistics
Erasmus Mundus Master Course on Maritime Spatial Planning
ReADs - retail architecture and design for social and commercial purposes
Emergency & resilience
Design per l'economia circolare
MOVIES - moving images arts
MASTER UNIVERSITARI DI SECONDO LIVELLO
Architettura del Paesaggio e del Giardino
TOUCH FAIR ARCHITECTURE & EXHIBIT SPACE
Architettura Digitale
BEAM – Building Environmental Assessment and Modeling
MI-Heritage Master in sistemi interattivi e digitali per la restituzione e tutela del patrimonio culturale
Neuroscience applied to architectural design
U-RISE - Rigenerazione urbana/Innovazione sociale
European Master in Urbanism - EMU
BIM + BIM management di progetto
D2P - design to production
International architectural practice
Involucro architettonico contemporaneo
Open public spaces and natural systems
CORSI DI PERFEZIONAMENTO
Azione Locale Partecipata e Dibattito Pubblico (Corso di perfezionamento)
Strumenti tecnici BIM e BIM MANAGEMENT (Corso di perfezionamento)

È stata attivata la scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio. La scuola, le cui attività potranno essere rendicontate dal prossimo anno, ha ottenuto un ottimo risultato anche rispetto alle scuole di altri atenei in termini di iscrizioni: 42 sono state le richieste rispetto ad un numero di posti disponibili pari a 25.

Una rappresentazione e descrizione dettagliata delle attività svolte e dei principali risultati raggiunti, sono contenute nella "Relazione sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2017" predisposta ai sensi dell'articolo 3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 "Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca".

La relazione è stata approvata dal senato accademico ([12 aprile 2018](#)) e dal consiglio di amministrazione ([18 aprile 2018](#)) ed è allegata alle relative delibere consultabili nel sito web di ateneo.

L'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche sono disciplinate dai seguenti regolamenti:

- regolamento didattico di ateneo ai sensi del DM 270/2004
- regolamento didattico di ateneo ai sensi del DM 509/1999
- regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e dei master di alto apprendistato

e quelle relative ai processi amministrativi riferiti alla carriera degli studenti e alle attività degli studenti dai seguenti:

- regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia
- regolamento per il trasferimento di studenti universitari presso i corsi di laurea attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 509/99
- regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L.390/1991
- regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero
- regolamento del tirocinio professionale
- regolamento di ateneo sulla contribuzione studentesca

Tutti i regolamenti sono pubblicati sul sito web di ateneo e saranno oggetto di revisione nel corso del 2019 al fine di adeguarli alle nuove norme statutarie.

Si segnala inoltre che, a seguito delle modifiche statutarie e dell'articolazione dell'ateneo e in attuazione del piano strategico Iuav, è in fase di approvazione il progetto di revisione dell'offerta formativa di primo e secondo livello che concretizza quanto rilevato nel corso dei tavoli di discussione e dal senato accademico in modo tale da assicurare un maggiore grado di efficienza ed eliminare quella frammentarietà che ha generato negli anni una inefficace comunicazione verso gli studenti e le loro famiglie.

Si evidenzia che per quanto riguarda le attività relative all'accesso ai corsi di studio e alla verbalizzazione degli esami che ricadono nelle aree di rischio specifiche, già da tempo l'ateneo:

- adotta modalità di iscrizione on line sia tramite gestionali di ateneo sia forniti dal MIUR e vi è una attenta applicazione delle disposizioni ministeriali in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande.
- ha completamente dematerializzato il processo di verbalizzazione eliminando così la possibilità di interventi impropri da parte degli operatori.

Per quanto concerne le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA (punto 4.2 pag. 59) si confermano per il prossimo triennio le seguenti misure individuate dalla dirigenza dell'area e già

esposte nell'aggiornamento PTPCT 2018/2020:

- una attività di informazione volta a sensibilizzare il corpo docente sulla materia dell'anticorruzione e sul relativo PNA_Sezione Università
- la revisione del Regolamento didattico di ateneo e, a cascata, dei regolamenti didattici dei corsi di studio
- per quanto riguarda gli **esami di profitto**, accogliendo le osservazioni degli esperti valutatori ANVUR durante la visita in loco, perfezionare la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica, curando in modo più dettagliato la stesura delle modalità d'esame e dei criteri di valutazione. Alcune indicazioni di carattere generale potranno trovare spazio già a livello di regolamento didattico del corso di studio
- per quanto riguarda gli **esami finali di laurea**, definire una disciplina più puntuale dell'attribuzione del voto finale, utile anche ad uniformare i criteri di valutazione tra le diverse commissioni giudicatrici. Sarà da valutare se possa essere sufficiente una apposita indicazione nel regolamento didattico dei corsi di studio o se sia più idonea la stesura di un apposito regolamento
- regolamentare la formazione delle commissioni che effettuano valutazioni legate all'attribuzione di benefici agli studenti (es. borse erasmus, premi, partecipazioni a specifiche e prestigiose attività) prevedendo dei criteri di composizione e di rotazione dei partecipanti.

7 IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI

La procedura di reclutamento dei docenti è disciplinata dalla seguente normativa:

- regolamento per la disciplina della chiamata dei professori di prima e seconda fascia in attuazione degli articoli 18 e 24, commi 5 e 6, della legge 30 dicembre 2010, n. 240.
- regolamento per il reclutamento di professori straordinari e di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 12 della L. 230/2015 e dell'art. 24 della L. 240/2010.

Alle procedure di reclutamento di professori e ricercatori è data pubblicità tramite:

- avviso nella Gazzetta Ufficiale
- bando affisso all'albo di ateneo e pubblicato nel sito istituzionale di ateneo,
- bando pubblicato nel sito del MIUR che automaticamente migra i contenuti nel sito Euraxess.

Le procedure di reclutamento di professori e ricercatori sono destinate alla platea di candidati consentiti dalla L. 240/2010 (art. 18, comma 1, e art. 24 comma 3) sia italiani che stranieri in possesso dei requisiti per l'ammissione.

Con riferimento alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA e nell'Atto di indirizzo del MIUR e tenuto conto di quanto già esposto nei capitoli precedenti, Iuav sta procedendo con una attività di analisi e revisione della regolamentazione di ateneo in materia di reclutamento. In particolare con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 marzo 2018 Iuav ha stabilito che a decorrere dal 2019 la copertura dei posti di professore di I e II fascia avvenga solo a seguito di procedura selettiva ai sensi dell'articolo 18 della Legge 240/2010.

L'ateneo ha inoltre già provveduto ad estendere quanto previsto sull'impossibilità di partecipare alle procedure di chiamata nel ruolo di professore di prima o di seconda fascia per «coloro che abbiano un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente al dipartimento o alla struttura che effettua la chiamata ovvero con il rettore, il direttore generale o un componente del consiglio di amministrazione dell'ateneo», anche per le procedure valutative ai sensi dell'art. 24 c. 5 e 6 della L. 240/2010.

Sono già state aggiornate le procedure per cui ai commissari di concorso, oltre alla dichiarazione di non sussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 51 del cpc, sarà richiesto di esplicitare la tipologia di eventuali rapporti esistenti o intercorsi con i candidati. Alle commissioni è stata data indicazione affinché i verbali di commissione diano conto dell'iter logico seguito per giungere alla deliberazione conclusiva ed è stato attuato il principio di trasparenza nei confronti dei candidati con la pubblicazione nel sito web dedicato ai concorsi dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione.

Nella imminente revisione del regolamento in materia di reclutamento, che già prevede che i componenti delle commissioni appartengano al medesimo settore concorsuale messo a concorso, luav adotterà la proposta dell'ANAC di procedere, dove possibile, per l'individuazione dei componenti delle Commissioni giudicatrici, con il sorteggio rispetto a liste di soggetti in possesso dei medesimi requisiti previsti per la partecipazione alle commissioni dell'Abilitazione Scientifica Nazionale, applicando in maniera ridotta tale modalità nei settori di ridotta consistenza numerica.

Sarà inoltre previsto che la commissione sia composta da tre o cinque componenti (in maggioranza esterni) per il reclutamento di ricercatori o associati e cinque componenti (di cui uno solo interno) per i professori ordinari.

8 GLI ENTI PARTECIPATI

La partecipazione di luav a società, consorzi e spin off è disciplinato dal "regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start-up dell'Università luav di Venezia".

Una rappresentazione grafica delle partecipazioni e adesioni dell'ateneo è pubblicata nella sezione dedicata di amministrazione trasparente al seguente indirizzo:

<http://www.luav.it/AMMINISTRA/Enti-contr/index.htm>

Si rileva che l'ateneo non ha e non fa ricorso agli enti partecipati per esternalizzare attività istituzionali né i suoi docenti vi assumono o percepiscono rispettivamente ruoli impropri e retribuzioni indebite.

In nessuno degli enti partecipati a qualunque titolo viene utilizzato personale dell'Ateneo.

Eventuali incarichi attribuiti a personale dell'ateneo sono soggetti allo stesso iter autorizzativo previsto per altri incarichi retribuiti.

Si segnala inoltre che alcuni statuti degli enti partecipati prevedono l'approvazione da parte degli organi di governo dell'ateneo.

Si rileva tuttavia la partecipazione al 100% alla Fondazione luav sulla quale esercita azioni in termini di indirizzo e sorveglianza.

Gli organi di governo dell'ateneo, infatti, designano il presidente e la maggioranza assoluta dei componenti il consiglio di amministrazione nonché il presidente del collegio dei revisori, definiscono le "linee guida" dell'attività della fondazione, approvano piani annuali e pluriennali di attività, sottoposti a verifica ogni fine biennio; possono arrivare fino alla revoca dei componenti designati, in caso di mancata o grave irregolarità nell'attuazione delle linee guida di attività.

Coerentemente con gli indirizzi definiti dall'Università Iuav la Fondazione ha elaborato un piano di interventi a favore della residenza universitaria studentesca e ha presentato e realizzato il progetto per il recupero del convento dei Crociferi (già caserma Manin) a Venezia di proprietà del Comune che ne ha concesso il diritto di superficie.

Tenuto conto che tra le specifiche criticità evidenziate da ANAC con l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione vi è quello del reclutamento del personale degli enti partecipati e del conferimento di incarichi, l'ateneo ha svolto il monitoraggio verso la Fondazione sollecitando l'approvazione e la pubblicazione di uno specifico regolamento.

In ottemperanza alle previsioni delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" dell'ANAC, approvate con la determinazione n.1134 dell'8 novembre 2017, l'ateneo svilupperà anche nel triennio 2019/2021 una attività sistematica di verifica degli adempimenti posti in essere dalla Fondazione in modo da poter intervenire con le misure adeguate e nelle forme normativamente previste sia nel caso di controllo, sia nel caso di semplice partecipazione.

ALLEGATI

- 1 Anticorruzione_analisi del rischio e misure obbligatorie
- 2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione e flussi comunicativi

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E1	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO	BASSO	servizio alta formazione	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla normativa e dai regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine				
					Manipolazione dei risultati				
					Alterazioni della documentazione amministrativa				
Trasmissione alla commissione di dati non veritieri	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda	Misura integrata nelle procedure del servizio						
Autocertificazione di titoli non posseduti	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	In fase istruttoria	I controlli sono effettuati posteriormente alle immatricolazioni						
Pressioni esterne per influenzare la valutazione	Controllo e verifica delle certificazioni dei titoli presentati	alla conclusione del ricevimento delle domande	Misura adottata e integrata nelle procedure						
Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione								
Valutazione non oggettiva dei candidati	Trasparenza e pubblicità delle procedure								

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E2	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE	BASSO	servizio accessi	Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta	Predisposizione dei bandi nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazioni della documentazione amministrativa	Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda	Al momento della presentazione della domanda		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	Prima della conclusione della procedura		Misura adottata da anni e integrata nelle procedure
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo) Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	All'avvio della procedura		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO NAZIONALE (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio accessi	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	La misura adottata e integrata nelle procedure prevede la raccolta delle domande on line sia tramite gestionali di ateneo sia tramite gestionali Miur
					Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova	Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova		Misura adottata in piena applicazione delle disposizioni del Miur
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza		Misura adottata: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI (Nota: la domanda di ammissione è gestita a livello nazionale dal Miur che si avvale del supporto del Cineca)	BASSO	servizio gestione carriere	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati.	Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura adottata
					Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati.	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del ricevimento delle domande		I controlli sono effettuati posteriormente
					Omissione di vigilanza durante le prove.	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure	al momento della composizione della commissione di vigilanza		Misura adottata: per la vigilanza si ricorre a personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle varie aule

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI	BASSO	servizio gestione carriere segreteria gestione didattica	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione amministrativa	Pubblicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriere, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti	immediata	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura di difficile adozione dal momento che la procedura on-line non è del tutto praticabile.
				servizio accessi servizio gestione carriere	Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	ogni anno		Misura adottata con procedure automatizzate e controlli incrociati con i dati contabili.
				servizio gestione carriere	Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto	Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere	periodico		Misura integrata da tempo nelle procedure del servizio. Le pratiche vengono suddivise casualmente tra il personale per i controlli finali di laurea Perfezionare nel corso del 2019/2020 la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica in particolare per quanto riguarda le modalità d'esame e i criteri di valutazione Definire nel corso del 2019/2020 una disciplina più puntuale per l'attribuzione del voto finale di laurea utile a uniformare i criteri di valutazione tra le varie commissioni (integrazione regolamento didattico dei cds o stesura di un apposito regolamento)

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni	Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e dei laboratori	Regolare verifica dei bandi da parte del dirigente
					Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione	immediata prima della conclusione della procedura		Verifiche effettuate dal responsabile di servizio che riferisce al dirigente. Programmata per il 2018-2020 l'introduzione di controlli a campione.

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA	BASSO	servizio formazione alla ricerca	<p>Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dal regolamento interno</p> <p>Costituzioni di commissioni "mirate"</p> <p>Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione</p> <p>Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti.</p> <p>Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.</p> <p>Valutazione non oggettiva dei candidati.</p>	<p>Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione</p> <p>Trasparenza e pubblicità delle procedure</p> <p>Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati</p> <p>Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione</p> <p>Pubblicità dei criteri definiti dalla commissione per la valutazione dei candidati</p> <p>Composizione della commissione che preveda fino a due componenti esterni, secondo quanto indicato nel regolamento interno in materia</p>	<p>immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati</p>	<p>il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale</p>	<p>I criteri di valutazione sono definiti nel bando, le commissioni sono composte secondo quanto definito dal regolamento interno che prevede che alla commissione possono essere aggregati non più di due esperti, anche stranieri, scelti nell'ambito di enti pubblici e soggetti privati in possesso di elevata qualificazione culturale e scientifica. Nel 2018 si è provveduto all'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e la consegna del codice di comportamento</p>
					<p>Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove.</p>	<p>Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.</p>	<p>alla conclusione del procedimento</p>	<p>il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale</p>	<p>Verifica da parte della responsabile del servizio che riferisce al dirigente.</p>
					<p>Omissione di vigilanza durante le prove.</p>	<p>Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse</p>	<p>al momento della composizione della commissione di vigilanza</p>		<p>non si applica (non ci sono prove scritte)</p>

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITA	BASSO	il dirigente dell'area di riferimento	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo	Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione	entro il 2017	Il dirigente dell'area tecnica	Adottate le misure previste dal GDPR e nominato il DPO. Presso il CODAU è attivo un gruppo di lavoro sulla materia oggetto di adempimento.
				Il dirigente dell'area tecnica	Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica)	Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi	periodico		effettuate le verifiche per il 2017 e il 2018
E8	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti	Publicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	periodico	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
					Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata in occasione di ogni variazione organizzativa		Misura adottata e integrata nelle procedure

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E9	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato	Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec. Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive	il direttore generale	Misura adottata e integrata nelle procedure
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca	Emanazione di bandi di selezione senza l'adeguata copertura finanziaria e/o non conformi alla normativa e al Regolamento interno in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione.	Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme e del regolamento di ateneo in materia e dei codici etico e di comportamento, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui	immediata in fase di redazione del bando	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Misura adottata con: regolare verifica dei bandi da parte del dirigente regolare preventiva verifica del Servizio Ricerca con il Servizio amministrazione gestioni decentrate della disponibilità finanziaria.
					Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri o accettazione di verbali incompleti delle commissioni	Controllo incrociato delle domande di partecipazione Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo.	immediata prima della conclusione della procedura		

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGNATI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	BASSO	responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca	Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	immediata prima della conclusione della procedura	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Misura adottata con verifica a campione da parte del dirigente
					Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno. Costituzione di commissioni "mirate".	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni	immediata al momento della conclusione della lista dei candidati		Programmata per il 2018-2020 l'acquisizione di dichiarazioni sostitutive di certificazione da parte dei componenti della commissione e consegna del codice di comportamento.
E11	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI /PRIVATI	BASSO	servizio ricerca servizio gestione rapporti col territorio	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti.	Verifiche a campione sulla documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione della corrispondenza coi criteri previsti nei bandi.	periodico	Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale	Verifica regolare, con audit interno o esterno laddove previsto dal programma di finanziamento o dal contratto di ricerca. È il dirigente che autorizza tutte le forniture di beni e servizi e la liquidazione delle missioni. I documenti relativi agli affidamenti di incarichi di lavoro autonomo sono condivisi con il dirigente ARSBD; la procedura di verifica preventiva di acquisti su fondi di ricerca è programmata per il 2019 ed è di competenza del dirigente AT

Allegato 1 - Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Verifica del RPCT: adozione della misura - anno 2018 Programmazione 2019/2021
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITA' PER EVENTI E ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI	MEDIO	servizio gestione immobili servizio segreteria del rettore e del direttore generale	Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extrasistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo	Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo	entro il 2017	Il direttore generale	misura adottata

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di 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	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza DG - Affari istituzionali	pubblicato	
	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)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
			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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato	
			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)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
			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	DG - Affari legali	pubblicato	
	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	Dirigente dell'ADSS / ARSBL - Servizio formazione alla ricerca	pubblicato	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016			
			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)				

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		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 nomina e resta pubblicata fino alla cessazione 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		
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 si applica				
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	DG - Affari istituzionali	pubblicato			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		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	Nessuno			
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		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	DG - Affari istituzionali		
		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 si applica		non si applica
		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).	DG - Affari istituzionali		pubblicato

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
	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 si applica	non si applica
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
		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)		pubblicato
		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)		pubblicato
	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)	DG - Comunicazione	pubblicato
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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
				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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
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)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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)		
		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 nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		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		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		pubblicato
		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)		pubblicato
		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)		AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Personale	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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		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 e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		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	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017
		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	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruoli dei dirigenti	Annuale			
	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	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato	
				Curriculum vitae	Nessuno			
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		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)	Nessuno				
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).						

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	
	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)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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)	AFRU - Gestione economica del personale	pubblicato
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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)	AFRU - Gestione economica del personale	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato	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)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	AFRU - Gestione economica del personale	pubblicato
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato
	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)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane	pubblicato
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Personale	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)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato	
		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)			
	OIV	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato
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	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
	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)	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Performance	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)	AFRU - Controllo di gestione	pubblicato
				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)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato
	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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	luav non ha enti pubblici vigilati o segnalati
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				1) ragione sociale			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			
				3) durata dell'impegno			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			
				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)			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)							
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					
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)					
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)					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
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)					
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)					
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	non si applica
				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)		
Enti controllati	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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale	pubblicato
		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)		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav		
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
	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)	DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale		
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		DG - Archivio di ateneo e flussi documental	pubblicato
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
		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)			
		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)			
		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)			
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
		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)			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		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)		
		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)		
	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)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Archivio di ateneo e flussi documentali	pubblicato
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			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sottosezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sottosezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AT - Servizio acquisti	pubblicato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AT -Servizio acquisti	pubblicato
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		
				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	non si applica	
		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	AT - servizio acquisti	pubblicato		
		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	AT - il dirigente dell'Area tecnica			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	AT - Servizio acquisti	pubblicato	
		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	AT - Servizio acquisti		
		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	AT- il dirigente dell'Area tecnica		
		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			
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)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali	pubblicato	
	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)	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 Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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 previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)			
		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)			
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)					

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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 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)	AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali	pubblicato	
		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)			
		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)			
		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)			
		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)			
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)	AFRU - Bilancio	pubblicato	
		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)	AFRU - Bilancio		
			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)	AFRU - Bilancio	pubblicato
			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)	AFRU - Bilancio	
	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)	AFRU - Bilancio	pubblicato	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	AT - Amministrazione e patrimonio	pubblicato
	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)	AT - Amministrazione e patrimonio	pubblicato
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.	DG - Affari istituzionali	pubblicato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	
				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	DG - Affari istituzionali	
				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)	DG - Affari istituzionali	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari istituzionali	
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)	DG - Affari istituzionali in coordinamento con gli uffici		
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)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo	pubblicato
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - Affari legali	non si applica
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)	DG - Affari istituzionali	pubblicato	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Servizi erogati	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	DG - Affari istituzionali	pubblicato
Pagamenti dell'amministrazione	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 prima attuazione semestrale)	AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza	pubblicato
	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 si applica	
	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)	DG - Controllo di gestione	pubblicato
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Controllo di gestione	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza	pubblicato
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio	pubblicato	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 si applica	non si applica

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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 si applica	
			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 si applica	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			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 si applica	
			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 si applica	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			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 si applica	
			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 si applica	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
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)	non si applica	
		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)	non si applica	
		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)	non si applica	
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	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		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	DG - Affari istituzionali	pubblicato
			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	DG - Affari istituzionali	nulla da pubblicare
		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)	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		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	DG - Affari istituzionali	nulla da pubblicare
		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	DG - Affari istituzionali	nulla da pubblicare
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - Affari istituzionali	pubblicato
		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	DG - Affari istituzionali	
		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	DG - Affari istituzionali	
			Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	AT - il dirigente dell'Area tecnica	
		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)	AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane e AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato
	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	eventuale	tutti i servizi dell'ateneo	pubblicato
* 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)							