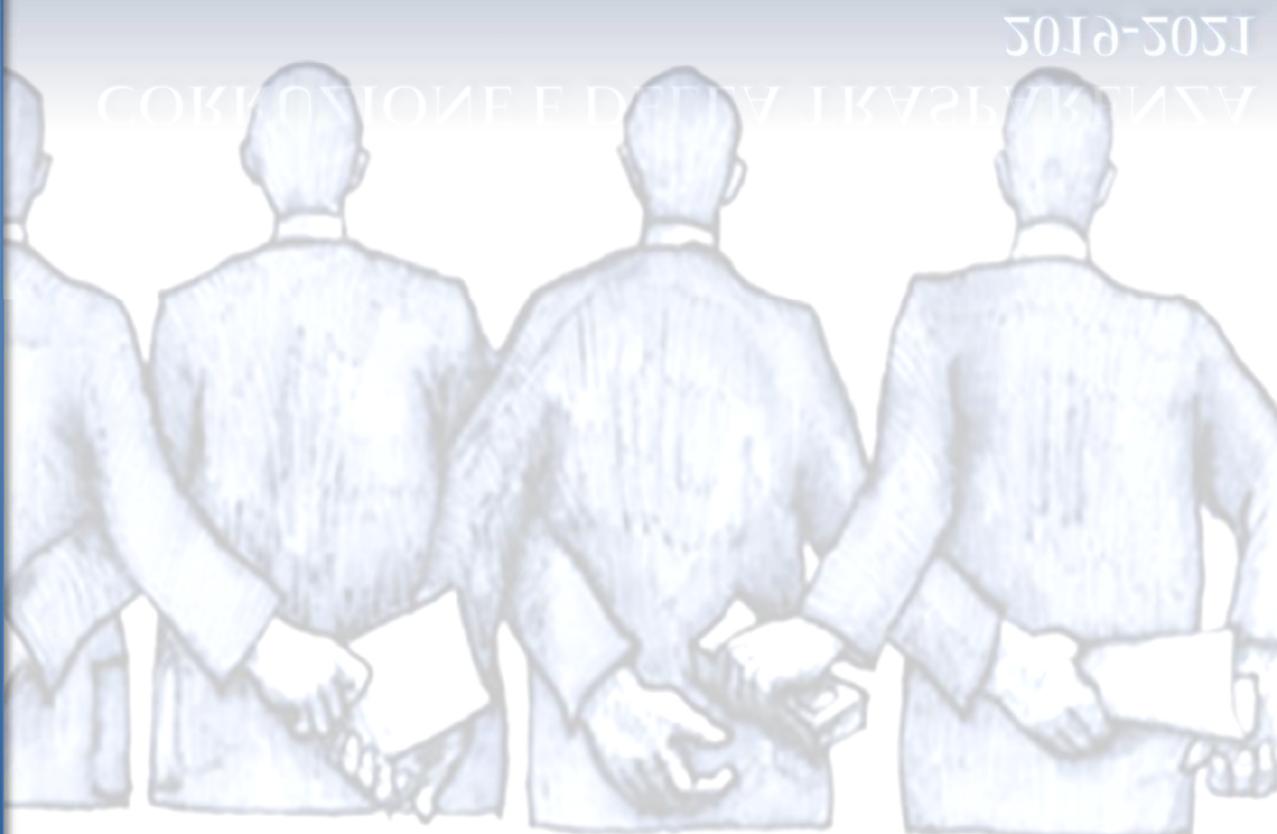




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE



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





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
“PARTHENOPE”

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021 È DESTINATO A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATENEO E SARÀ PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE DI ATENEO NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ALESSIA RICCIARDI**

INDICE

Introduzione

1. Procedimento di elaborazione e di adozione del Piano
2. Integrazione con il Piano delle Performance
3. Analisi dei contesti
 - 3.1 Analisi del contesto esterno
 - 3.2 Analisi del contesto interno
4. Soggetti della strategia anticorruzione e trasparenza
 - 4.1 Supporto conoscitivo e operativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: Poteri di interlocuzione e controllo
 - 4.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante
 - 4.3 Organismo Indipendente di Valutazione
5. Gestione del rischio corruzione
6. Azioni e misure per la prevenzione della corruzione
 - 6.1 La trasparenza
 - 6.1.1 Accesso Civico e Accesso Generalizzato
 - 6.1.2 *Segue.* Trasparenza e Privacy
 - 6.1.3 *Segue.* Adempimenti in materia di Reg. UE 2016/679
 - 6.2 Codice di Comportamento e Codice Etico
 - 6.3 Rotazione
 - 6.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013
 - 6.5 Whistleblowing
 - 6.6 Processi di esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici
 - 6.7 Formazione
 - 6.8 Consulta dei Responsabili Anticorruzione dei Comuni e di altri Enti Pubblici ed Università pubbliche attivata dalla Città Metropolitana di Napoli

All. 1 - Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione

INTRODUZIONE

Con Legge 6 novembre 2012 n. 190 concernente «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*» il legislatore ha introdotto nell'ordinamento italiano numerosi strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, individuando, al contempo, i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L'assetto normativo prevede disposizioni che dai commi dell'articolo 1 pongono nuovi obblighi e adempimenti per ciascuna Amministrazione, delineando compiti, funzioni e responsabilità dei soggetti che sono chiamati a concorrere alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il concetto di corruzione contemplato dalla normativa ha un'accezione ampia, comprensiva delle *varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.*

Il sistema si orienta verso un sistema di prevenzione che si articola, a livello nazionale, con l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e, a livello di ciascuna Amministrazione, con l'adozione di Piani di Prevenzione Triennali da aggiornare annualmente.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione e costituisce un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinandone i relativi interventi.

In questa logica, l'adozione del Piano non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione.

Sin dal 2013, in ossequio alle prescrizioni dettate dal primo Piano Nazionale Anticorruzione, questo Ateneo ha adottato con D.R. n. 311 del 27/3/2013, previa delibera del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione assunte rispettivamente in data 19/3/2013 e 26/3/2013, un primo Piano di Prevenzione della Corruzione per il triennio di riferimento (2013-2015), disciplinando in modo organico un piano di azione, volto al controllo ed al contrasto dell'illegalità. Di anno in anno, il suddetto Piano, alla luce delle nuove indicazioni integrative fornite dall'ANAC e contenute negli annuali aggiornamenti al Piano Nazionale, è stato oggetto di revisione ed aggiornamento in una logica di continuità e di articolazione sistematica delle azioni che di volta in volta si prospettavano necessarie.

Il lavoro di aggiornamento è stato approntato e tutt'oggi si configura in termini di introduzione di misure di prevenzione concrete, efficaci e sostenibili, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nel medio lungo periodo nella loro effettiva realizzazione, nonché nell'approfondimento di alcuni aspetti peculiari dell'Ateneo, necessari a fornire la comprensione del contesto organizzativo e gestionale in cui muovono le strategie di pianificazione e di programmazione delle misure di trattamento del rischio.

Quel che rileva in questa sede è che dalla normativa più recente nonché nei numerosi interventi dell'ANAC, emerge l'intento del legislatore di concentrare particolarmente l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di limitare fenomeni corruttivi.

Il presente Piano, che copre il triennio 2019-2021, comprensivo, come da indicazioni dell'Autorità, della disciplina in materia di trasparenza, si configura come risultato di una opera di aggiornamento del precedente ed è frutto di una delicata disamina e valutazione svolta alla luce delle recenti e rilevanti indicazioni interpretative ed operative fornite dall'ANAC in materia, delle osservazioni del Nucleo di Valutazione esposte in sede di audizione in data 13/2/2018 e del nuovo riassetto organizzativo di Ateneo che ha comportato una nuova mappatura dei processi.

Questo Ateneo per il triennio 2017-2019 recepì "l'approccio integrato" promosso dall'ANVUR, che auspicava agli Atenei la possibilità di adottare un Piano Integrato,

ovvero un documento unico che sviluppasse in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione, tenendo conto della strategia relativa alle attività istituzionali e, non ultima, della programmazione economico-finanziaria.

Il processo di integrazione attuato presentava quale obiettivo primario l'interazione dinamica della dimensione operativa dell'Ateneo (performance) con gli strumenti dettati dalla normativa in materia di accesso e di utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e di prevenzione di comportamenti illegali (anticorruzione).

Tuttavia, in ossequio alle raccomandazioni fornite dall'ANAC con Delibera n. 1208 del 22/11/2017 - Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione - in cui viene evidenziata *l'importanza che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione mantenga una propria autonomia rispetto agli strumenti di programmazione*, si è ritenuto opportuno aderire, già per il triennio 2018-2020, all'indicazione suggerita di superare l'impostazione di predisporre un unico piano c.d. integrato, procedendo a sviluppare due separati documenti che, seppur delineati in una logica unitaria, si prestano a dare maggiore evidenza alle differenti e peculiari finalità e delle rispettive responsabilità a questi connesse.

La pianificazione delle attività rispecchia la sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, in modo da rispondere al principio unitario, secondo il quale gli obiettivi di prevenzione della corruzione devono essere coerenti con quelli individuati nei documenti di programmazione strategico gestionale ai sensi dell'art. 1, co. 8, L. 190/2012.

Di certo, il ciclo di gestione delle performance rappresenta un terreno fertile sui cui le azioni in materia di trasparenza e anticorruzione incidono con notevole impatto; basti pensare al rilevante ruolo che rivestono i meccanismi di prevenzione della corruzione sul conseguimento degli obiettivi stessi di performance o all'importanza che riveste la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, in termini di rendicontazione dei risultati e di partecipazione degli stakeholder all'attività amministrativa. Le tre dimensioni assurgono quindi ad un *unicum* sul quale strutturare, *melius*, delineare il sistema organizzativo operativo necessario a prevenire rischi corruttivi che possono influenzare un contesto come quello di un Ateneo.

Di certo, questo Ateneo era ed è consapevole dell'importanza di definire e di affinare, anno dopo anno, misure sempre più specifiche e concrete che possano rispondere agli strumenti di prevenzione della corruzione, che tra l'altro risultano oggetto di implementazione normativa. Le fonti di riferimento sono:

- disciplina delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali, contenuta nel D.Lgs. 39 del 2013;
- obbligo generale di astensione contenuto nell'art. 6-bis della legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241 del 1990), introdotto dalla citata legge n. 190/2012, in base al quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- divieto, inserito dalla Legge n. 190 del 2012, per tutti i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (c.d. "pantouflage", di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001);
- codice di comportamento, per il quale l'ANAC, come specificato dalla recente Delibera n. 1074 del 21/11/2018 di aggiornamento al PNA, intenderà emanare nei primi mesi dell'anno 2019 nuove Linee Guida tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale;
- le misure previste a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing), per le quali si auspica di poter adottare procedure informatiche di trattamento delle segnalazioni dotate di caratteristiche tali da assicurare la riservatezza (per es. crittografia end-to-end, protocolli sicuri di trasporto dei dati ecc.).

1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PIANO

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope promuove la partecipazione dei cittadini alle decisioni pubbliche e si impegna a considerare la consultazione pubblica, svolta anche attraverso modalità telematiche, come una fase essenziale dei processi decisionali nella convinzione che la compartecipazione e la condivisione siano elementi essenziali di trasparenza per realizzare efficaci strategie volte al contrasto della corruzione.

In vista dell'opera di aggiornamento del Piano, il RPCT ha provveduto:

- ❖ *per garantire la partecipazione di tutti gli stakeholder alle decisioni pubbliche:*

ad attivare apposita procedura aperta alla consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano, invitando gli interessati a rappresentare suggerimenti e proposte ai fini della valutazione degli stessi in sede di stesura definitiva del documento. Si rappresenta, a riguardo, che entro il termine indicato è pervenuto n. 1 riscontro.

❖ *per realizzare una vera e propria rete interna volta al contrasto della corruzione:*

ad organizzare incontri e tavoli tecnici con il Direttore Generale, il personale Dirigenziale delle Ripartizioni dell'Ateneo, i Direttori dei Dipartimenti e con il Presidente della Scuola Interdipartimentale, in una logica di partecipazione attiva di coloro che sono responsabili dell'attività delle singole strutture e che meglio posseggono una completa visione e conoscenza dei possibili rischi cui le strutture stesse sono esposte.

Si rappresenta, altresì, che nell'anno 2018 il RPCT, unitamente ai responsabili della struttura di supporto e dell'Ufficio procedimenti disciplinari, ha aderito alla Consulta dei Responsabili anticorruzione dei Comuni e di altri Enti Pubblici ed Università pubbliche promossa dalla Città Metropolitana di Napoli. La suddetta Consulta mira all'attivazione di un processo costante e condiviso finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità, prevenire fenomeni di *maladministration* sul territorio metropolitano.

Inoltre, è stata ed è sempre attiva la disponibilità di interlocuzione con gli stakeholder dell'Ateneo mediante i seguenti canali:

- ✓ Riunioni con i Referenti;
- ✓ Canali di posta elettronica. A tale scopo è istituita la casella email: prevenzionedellacorruzione@uniparthenope.it e la previsione nella sezione Amministrazione Trasparente di una casella "Consigli e suggerimenti";
- ✓ Inoltro di reclami e segnalazioni dirette al RPCT;
- ✓ Segnalazioni e/o osservazioni attraverso gli spazi ufficiali dell'Ateneo e sui social media;
- ✓ Audit interni;
- ✓ Tavole rotonde ed incontri formativi ed informativi mediante i quali l'attenzione viene rivolta all'analisi di casi pratici e problematiche riscontrate;
- ✓ Corsi di formazione a cui sono invitati a partecipare tutti i componenti della comunità accademica.

Nel corso dell'anno 2018, è stata posta in essere un'attività trasversale che ha interessato i Dirigenti, Direttori di Dipartimento e Presidente della Scuola Interdipartimentale, chiamati, a seguito del riassetto organizzativo di Ateneo di cui delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/06/2018, a una rilettura dei processi tipici.

Gli incontri e i tavoli tecnici hanno ricoperto un ruolo predominante nel processo di pianificazione degli obiettivi dell'Amministrazione (contenuti nel Piano delle Performance 2019-2021) e nell'analisi e valutazione degli eventi e dei rischi anticorruptivi, permettendo l'identificazione e la realizzazione di regole procedurali volte alla responsabilizzazione di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano all'attuazione delle misure di prevenzione.

D'altra parte, la gestione del rischio e l'attuazione delle misure di prevenzione coinvolgono l'intera Amministrazione.

Le indicazioni proposte, elaborate ed articolate, e la volontà di approntare un sistema di rete interna per implementare operativamente gli interventi nei quali il presente documento si articola al fine di sostenere la mission dell'Ateneo, si prestano, dunque, per il triennio di riferimento ad addivenire principi ispiratori per realizzare concrete strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione.

Si prevede la riprogrammazione di talune attività già avviate dal precedente Piano e l'individuazione di ulteriori e di specifiche, anche in considerazione delle indicazioni interpretative dell'ANAC e dai risultati del monitoraggio. L'auspicio è che si possa realizzare un maggiore coinvolgimento di tutti gli attori per addivenire alla realizzazione di un corpus organico di regole, strumento imprescindibile per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il Piano risponde alla seguente metodologia: monitoraggio, ponderazione ed analisi delle misure che l'Amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione; previsione di obblighi di informazione verso il Responsabile della corruzione che è preposto a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza; meccanismi volti ad assicurare attività di formazione anche di tipo verticale; obblighi in materia di trasparenza quali misure per la prevenzione della corruzione; individuazione di meccanismi di semplificazione idonei a garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi; previsioni circa le modalità di attuazione della normativa in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi amministrativi (D.Lgs. n. 39/2013); previsione di meccanismi a tutela del dipendente che

segnala illeciti (c.d. whistleblowing); Codice di comportamento e Codice Etico; individuazione dei responsabili della pubblicazione dei dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

2. INTEGRAZIONE CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Il processo di integrazione presenta un raccordo tra l'aspetto dinamico e operativo dell'Ateneo (performance), con il sistema in materia di accesso e di utilizzabilità delle informazioni (trasparenza) e di prevenzione di comportamenti illegali (anticorruzione).

Il processo di integrazione viene attuato traducendo le misure di prevenzione, elaborate a seguito del processo di gestione del rischio, in obiettivi la cui realizzazione, oltre che impattare sul livello di attuazione delle azioni finalizzate alla prevenzione della corruzione, rilevino come elementi di valutazione della *performance* individuale dei Dirigenti, nonché in termini di *performance* organizzativa.

Le misure e le azioni connesse all'obiettivo in materia di trasparenza e anticorruzione come di seguito indicato assicurano coerenza tra quanto previsto nel presente Piano e gli obiettivi stabiliti nel Piano delle *performance*.



	Obiettivo operativo
A.O.6.1:	Adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento
A.O.6.4	Rafforzare il livello di conoscenza del personale in materia di anticorruzione e trasparenza

	Obiettivo operativo
A.O.7.2:	Garantire l'ottimale gestione dei flussi informativi attraverso la creazione di una procedura informatizzata con accesso riservato

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" pone quale obiettivo primario che le proprie attività istituzionali vengano svolte con correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà nel rispetto dell'ordinamento vigente. Ogni dipendente dell'Ateneo è tenuto ad osservare un comportamento e una condotta totalmente improntata alla lealtà, imparzialità, correttezza, legittimità e onestà, astenendosi dal porre in essere azioni o condotte illecite, al fine di impedire quegli atti omissivi e commissivi che si possano concretizzare in specifici reati di corruzione ovvero in reati contro la pubblica amministrazione. Ogni dipendente deve astenersi dal compiere atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, possano contrastare con l'interesse pubblico, pregiudicando l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

3. ANALISI DEI CONTESTI

L'analisi dei contesti effettuata nei paragrafi successivi fornisce le caratteristiche rilevanti dell'ambiente in cui opera l'organizzazione, nonché gli elementi quantitativi e qualitativi che la contraddistinguono e dai quali discendono la mappatura dei processi interni e le conseguenti azioni di analisi e di valutazione del rischio operate. Tale analisi è il risultato di un processo che integra informazioni relative alla dimensione istituzionale - che coinvolge più direttamente il personale docente - con la dimensione gestionale, che coinvolge la dimensione amministrativa, organizzativa e tecnica. Dall'analisi emergono dati e informazioni che permettono di ricostruire l'insieme delle attività dell'Amministrazione ed il suo sistema generale di relazioni con gli stakeholders.

L'analisi del contesto, resa possibile dall'individuazione e raccolta dei dati e dalla loro connessione, permette infatti una puntuale delineazione di misure strategiche, in quanto frutto di ponderazione delle variabili interne ed esterne. Le variabili interne sono quelle che fanno parte del sistema e sulle quali è possibile intervenire; quelle esterne, invece, non dipendendo dall'organizzazione, possono solo essere monitorate in modo da poter agire tenendo conto dei fattori positivi presenti, limitando in tal modo gli elementi che invece rischiano di compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

In tale ottica, al fine di poter pianificare misure e strumenti attuabili nel medio-lungo periodo, si è ritenuto opportuno individuare ed analizzare i principali fattori

caratterizzanti il contesto interno ed esterno in cui opera l'Ateneo. La suddetta analisi ha fornito dei rilevanti indicatori che influenzano inevitabilmente la mission dell'Ateneo e che di seguito si sintetizzeranno. Al fine di effettuare una corretta valutazione si è ritenuto opportuno valorizzare dati oggettivi e numerici esposti mediante diagrammi di flusso e rappresentazioni grafiche semplificate.

In primo luogo, è stata operata una valutazione dei fattori di rischio sociali, in termini di corruzione, illeciti o casi di cattiva amministrazione, con attenzione all'influenza di gruppi di interesse, possibili interferenze della criminalità organizzata esistente nel territorio in cui l'amministrazione opera; in secondo luogo sono stati presi in considerazione la mission di Ateneo, il sistema delle responsabilità, presenza e le modalità di funzionamento degli Organi, l'articolazione organizzativa.

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'Italia è un paese ad elevato grado di corruzione. A partire dalla metà degli anni Settanta il fenomeno corruttivo soprattutto di natura politico-amministrativa assume una dimensione preoccupante che aumenta costantemente fino alla prima metà degli anni 90. Da studi di settore (forniti dall'ANAC con *Il primo contributo metodologico allo studio del fenomeno corruttivo in Italia "Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche"*) emerge che nel panorama europeo il fenomeno corruttivo in Italia rappresenta un caso 'anomalo' per la disomogeneità con cui è distribuito sul territorio nazionale. Testualmente, l'Autorità evidenzia come la Commissione Europea dal *Quality of Government Institute* dell'Università di Goteborg nel 2010 abbia registrato per l'Italia la maggiore varianza interna su base regionale in Europa nonostante la media regionale sia leggermente superiore a quella regionale europea, con tre aree geografiche - le Province di Trento e Bolzano e la Valle d'Aosta - che si collocano nel 10% della parte alta della classifica, allineate con le posizioni virtuose delle regioni dei paesi del Nord Europa, e due regioni - la Calabria e la Campania (Regione che interessa la presente analisi) - che si collocano invece nel 10% della parte bassa e che sono assimilabili ad alcuni paesi del Mediterraneo e dell'Europa continentale orientale.

Dalla tabella che segue, è chiara tale disomogeneità:

Condannati per tipologia di reato, regione e anno di iscrizione nel Casellario (valori per 100.000 abitanti)

Concussione -art. 317 c.p.					
	2007	2008	2009	2010	2011
Piemonte	0,16	0,11	0,79	0,38	0,29
Lombardia	0,26	0,25	0,29	0,31	0,34
Trentino Alto Adige / Südtirol	0,90	0,10	0,20	0,49	0,00
Veneto	0,04	0,08	0,23	0,16	0,14
Friuli-Venezia Giulia	0,16	0,74	0,16	1,30	0,24
Liguria	0,62	0,12	0,00	0,43	2,29
Emilia-Romagna	0,00	0,58	0,18	0,20	0,86
Toscana	0,25	0,16	0,30	0,27	0,59
Umbria	0,00	0,00	0,11	0,89	0,44
Marche	0,26	0,26	0,13	0,06	0,06
Lazio	0,24	0,25	0,55	0,12	0,65
Abruzzo	0,23	0,15	1,95	0,15	1,49
Molise	0,31	0,00	0,00	4,68	0,31
Campania	0,28	0,26	0,53	0,17	0,26
Puglia	0,29	0,42	1,03	0,93	1,98
Basilicata	0,51	0,00	0,00	0,68	0,00
Calabria	0,05	0,10	0,25	0,05	0,55
Sicilia	0,26	0,34	1,07	0,42	0,30
Sardegna	0,24	0,12	0,06	0,12	0,30
ITALIA	0,23	0,25	0,48	0,35	0,57
Corruzione - artt. 318-319-319 ter-320-322 c.p.					
	2007	2008	2009	2010	2011
Piemonte	0,92	0,59	1,02	0,72	0,56
Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste	0,80	0,00	2,36	0,00	0,78
Lombardia	2,26	0,81	1,28	0,72	1,03
Trentino Alto Adige / Südtirol	0,40	1,19	0,49	1,26	0,58
Veneto	0,34	0,60	0,43	0,43	0,26
Friuli-Venezia Giulia	1,65	0,65	0,32	0,41	0,40
Liguria	0,31	0,99	0,37	0,50	0,93
Emilia-Romagna	0,12	0,16	1,08	0,52	0,83
Toscana	0,66	0,84	0,43	0,78	0,45
Umbria	0,11	1,24	1,57	2,22	0,22
Marche	0,26	0,32	0,25	0,06	0,45
Lazio	1,82	0,72	0,71	0,90	1,40
Abruzzo	1,45	0,45	0,37	0,07	0,37
Molise	28,12	0,94	0,62	0,00	0,31
Campania	2,47	2,79	2,12	2,59	1,35
Puglia	0,64	0,71	0,83	0,49	0,32

Basilicata	1,86	0,34	0,17	1,02	0,17
Calabria	0,25	0,60	0,45	0,40	1,19
Sicilia	0,34	0,62	1,79	1,17	0,42
Sardegna	0,12	0,72	0,06	0,12	0,24
ITALIA	1,27	0,87	0,99	0,86	0,76
Totale Concussione e Corruzione	1,49	1,12	1,47	1,21	1,32

* Fonte: elaborazioni ANAC su dati ISTAT

Per quel che attiene il processo di analisi di interesse, che presenta come soggetto di riferimento una Università, sede primaria di libera ricerca e di libera formazione, luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze, appare di rilievo il primo studio di indagine svolto dall'ISTAT sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016. L'indagine svolta offre una stima del numero di famiglie coinvolte nel corso della propria vita in dinamiche corruttive, mettendo in evidenza anche i principali settori in cui tali dinamiche sono state verificate. Tra questi settori spiccano il settore "Istruzione" e "Uffici Pubblici", come di seguito schematizzato:

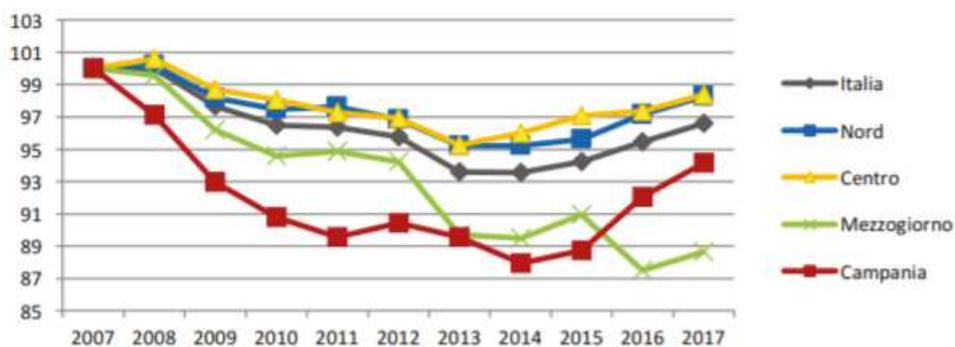
PROSPETTO PERSONE CHE CONOSCONO QUALCUNO (AMICI, PARENTI, COLLEGHI) A CUI È STATO RICHIESTO DENARO, FAVORI, REGALI IN CAMBIO DI BENI O SERVIZI, PER PRINCIPALI SETTORI IN CUI SI È VERIFICATA LA RICHIESTA E PER REGIONE. Anno 2016, per 100 persone						
Regioni	Almeno un settore (a)	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici
Piemonte	7,0	2,5	1,6	0,8	2,2	1,7
Valle d'Aosta	7,3	1,6	1,1	0,6	3,4	1,6
Lombardia	8,6	3,2	1,3	1,2	2,8	2,5
Bolzano	5,6	2,9	1,2	1,2	1,2	2,1
Trento	7,5	2,1	2,9	1,0	3,0	1,0
Veneto	7,3	2,9	2,2	2,0	2,4	1,5
Friuli Venezia Giulia	3,9	1,8	0,6	0,5	1,2	0,8
Liguria	13,6	5,6	2,0	1,3	8,0	1,6
Emilia Romagna	10,1	2,9	2,3	0,8	5,2	2,2
Toscana	7,0	2,7	1,0	0,9	3,8	1,9
Umbria	14,6	6,0	4,1	3,7	8,0	2,9
Marche	10,2	5,2	3,9	2,9	5,1	1,9
Lazio	21,5	10,8	2,7	2,8	11,8	5,5
Abruzzo	17,5	7,5	7,7	2,9	12,8	6,9
Molise	12,4	5,6	5,5	2,0	5,1	4,5
Campania	14,8	9,2	5,6	3,8	9,4	4,6
Puglia	32,3	11,9	17,8	2,5	24,9	6,1
Basilicata	14,4	6,9	5,7	3,3	9,4	3,5
Calabria	11,5	6,7	3,6	2,3	5,0	2,8
Sicilia	15,4	8,4	6,5	3,9	7,4	4,2
Sardegna	15,0	6,4	4,3	2,5	8,8	3,6
Totale	13,1	5,9	4,0	2,1	7,1	3,2

*Fonte "La Corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" - Report ISTAT del 12/10/2017

La situazione di degrado sociale, ambientale ed economico in cui versano vaste zone della regione Campania, gravata da un elevato tasso di disoccupazione e da diffusi fenomeni di devianza minorile e di dispersione scolastica, favorisce l'impiego nella microcriminalità da parte delle organizzazioni camorristiche di giovani leve.

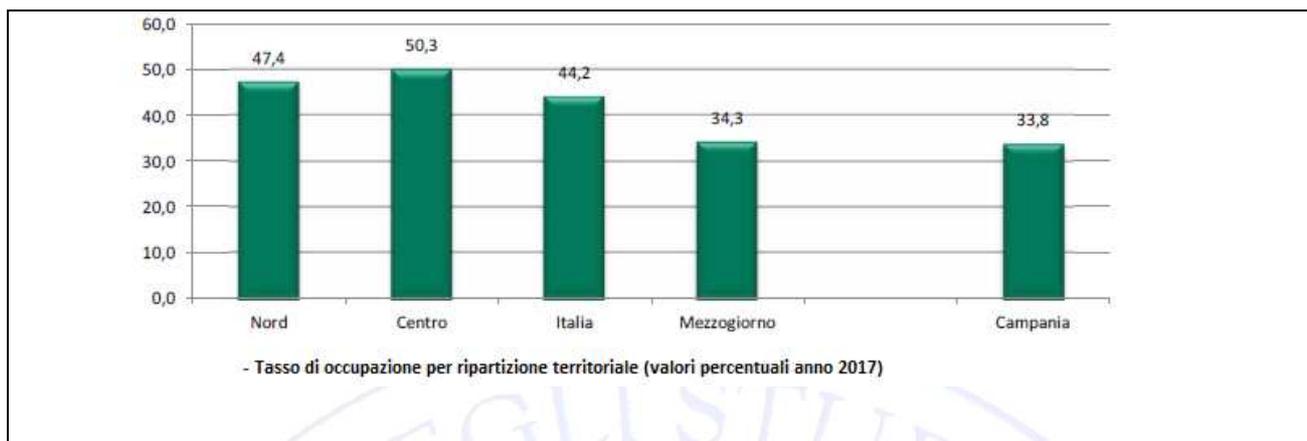
La situazione riguardo al mercato del lavoro è la seguente:

Il tasso di occupazione ha subito una importante riduzione a livello nazionale. Rispetto al periodo pre-crisi, tale calo, si sta via via attenuando negli ultimi anni (-3% nel periodo 2007-2017), la caduta è stata molto più marcata nelle regioni del Mezzogiorno. Nelle regioni del Centro e del Nord il tasso di occupazione ha registrato una dinamica meno negativa rispetto a quella nazionale a partire dal 2012.



Tasso di occupazione per ripartiz. territoriale (Indice 2007 = 100) - dati ISTAT

In tale confronto è possibile notare come la Campania presenti una crescita rilevante del tasso di occupazione nel triennio 2014-2017 esprimendo un tasso di crescita cumulato pari a circa il 7%. Da notare che nonostante tale ultimo trend positivo, in Campania il tasso di occupazione regionale (così come illustrato nel grafico che segue) è sostanzialmente basso e rimane inferiore alla media italiana e a quello di altre ripartizioni geografiche. Nel 2017 il tasso di occupazione in Campania è del 33,8% mentre quello nazionale stesso periodo è del 44,2%, nel Nord e nel Centro la situazione è migliore rispetto la media italiana, il tasso di occupazione è rispettivamente del 47,4% e del 50,3%.



L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" opera nel contesto economico e sociale campano - nel quale sono attualmente presenti a livello regionale sette Università, di cui due non statali - e precisamente nell'area metropolitana della città di Napoli.

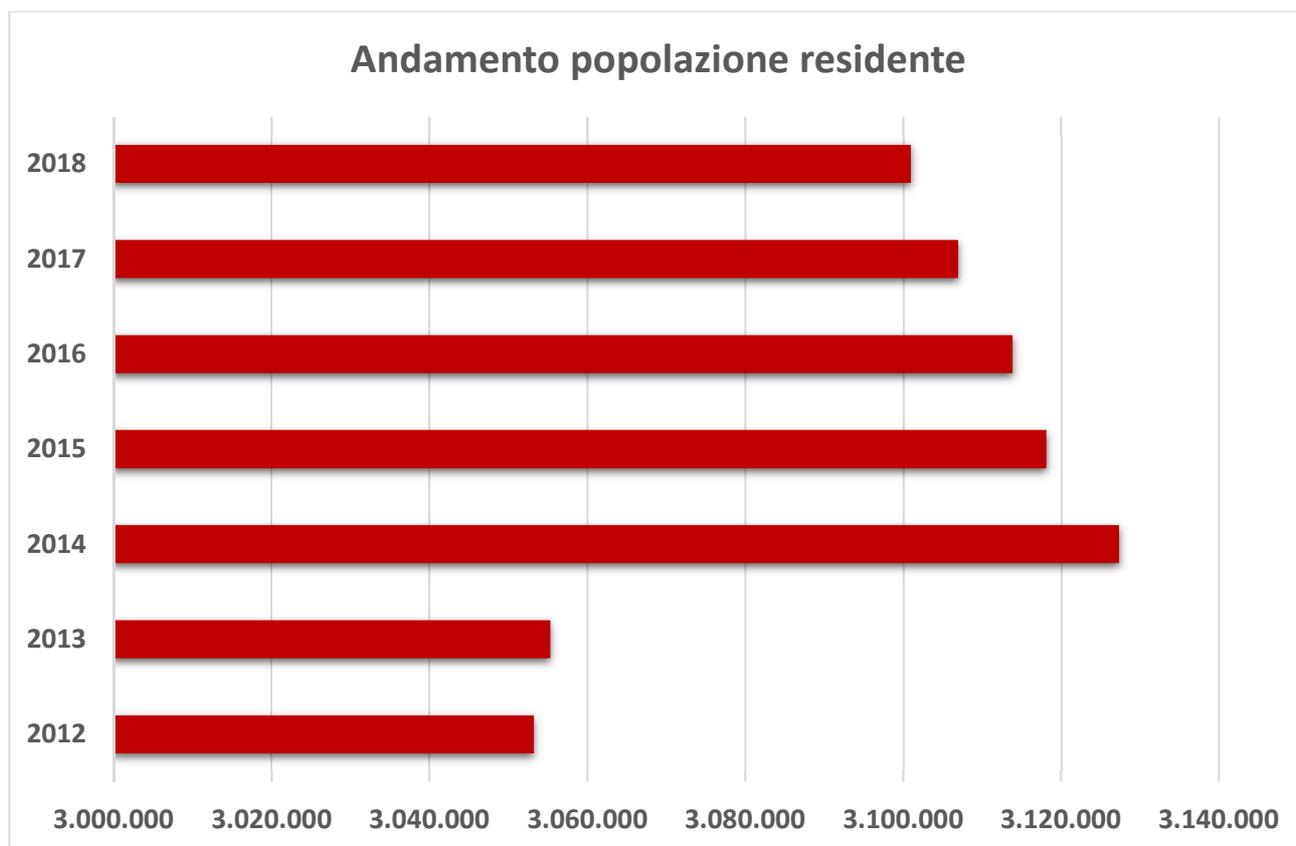
Con riguardo agli aspetti demografici ed all'area specifica *relativa all'istruzione e formazione* corre in nostro aiuto la puntuale elaborazione statistica predisposta nel PTPCT 2019-2021 dalla Città Metropolitana di Napoli, che sta svolgendo un predominante e prezioso ruolo di coordinamento e di supporto nell'ambito della Consulta insediata in data 15 maggio 2018 tra i Responsabili anticorruzione dei Comuni e di altri Enti Pubblici ed Università pubbliche ricadenti nel perimetro della Città metropolitana di Napoli (Consulta alla quale, come accennato in precedenza, il RPCT di Ateneo ha aderito).

Per quanto riguarda gli aspetti demografici, si illustra di seguito l'andamento della popolazione:

Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
1 gennaio					
2012	521.456	2.063.526	468.265	3.053.247	39,7
2013	515.938	2.056.134	483.267	3.055.339	40
2014	520.438	2.105.274	501.678	3.127.390	40,2
2015	511.079	2.095.306	511.764	3.118.149	40,5
2016	501.204	2.091.210	521.484	3.113.898	40,8
2017	490.908	2.084.428	531.670	3.107.006	41,2
2018	482.191	2.079.180	539.631	3.101.002	41,5

Fonte: ISTAT; (Dataset: popolazione al 1° gennaio - dati estratti il 10 gennaio 2019)
Elaborazione Ufficio del Segretario Generale della Città Metropolitana di Napoli

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA



Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
2012	89,8	48,0%	88,8%	99,4%	10,1	8,6
2013	93,7	48,6%	89,9%	101,3%	9,6	8,5
2014	96,4	48,0%	90,0%	104,0%	9,1	8,4
2015	100,1	48,6%	91,7%	106,3%	9,1	9,2
2016	104,1	48,8%	93,4%	108,3%	9	8,5
2017	108,3	48,9%	95,2%	110,4%	9	9,1
2018	111,9	49,1%	98,1%	112,0%

Fonte Istat - Dataset: popolazione al 1 gennaio - dati estratti il 10 gennaio 2019)
Elaborazione Ufficio del Segretario Generale Città Metropolitana di Napoli

Glossario:

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2018 l'indice di vecchiaia per la Città Metropolitana di Napoli dice che ci sono 111,9 anziani ogni 100 giovani.

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15- 64 anni). Ad esempio, teoricamente, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2018 ci sono 49,1 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, nella Città Metropolitana di Napoli nel 2017 l'indice di ricambio è 95,2 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre).

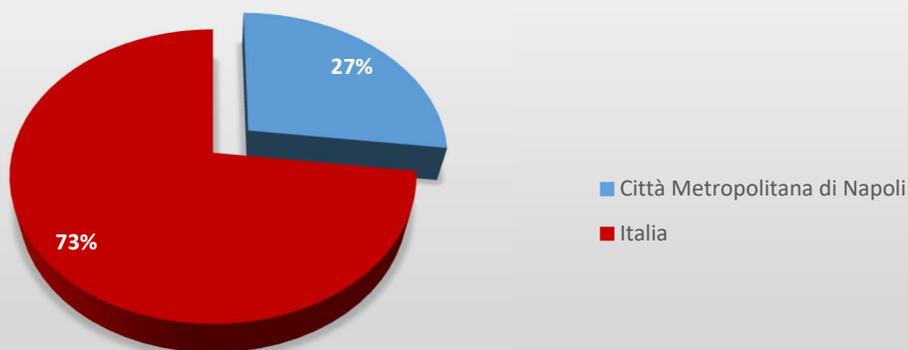
Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti (dal 1° gennaio al 31 dicembre).

Età media È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Lo scenario delinquenziale napoletano risulta dalle analisi di settore in continua evoluzione, dato che si fronteggiano sodalizi storici, in momentanea difficoltà operativa, e gruppi emergenti, capeggiati da giovani boss, particolarmente agguerriti, ma senza una strategia unitaria. Le maggiori criticità si registrano nell'area centrale della città e sono legate a frizioni tra gruppi, ovvero a contrasti interni ad una stessa fazione criminale (cfr. *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata dell'anno 2016*).

Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nel 2016 per reati di associazione di tipo mafioso



Fonte: ISTAT; Elaborazione: Ufficio Statistica Città Metropolitana di Napoli

L'analisi svolta dalla Città Metropolitana evidenzia nella tabella che segue la distribuzione della popolazione in età scolastica nella Città di Napoli al 1° gennaio 2018:

Popolazione per classi di età scolastica

ETÀ	MASCHI	FEMMINE	TOTALE	
0	14.302	13.752	28.054	
1	14.318	13.513	27.831	
2	14.596	13.922	28.518	
3	14.815	14.038	28.853	
4	15.152	14.276	29.428	
5	15.908	14.977	30.885	
6	16.293	15.282	31.575	
7	16.967	15.408	32.375	
8	16.973	16.334	33.307	
9	17.374	16.493	33.867	
10	17.723	17.022	34.745	
11	18.092	16.801	34.893	
12	17.954	17.085	35.039	
13	18.563	17.525	36.088	<i>III media</i>
14	18.715	18.018	36.733	<i>I sup.</i>
15	18.529	17.644	36.173	<i>II sup.</i>
16	19.170	17.906	37.076	<i>III sup.</i>
17	19.287	18.309	37.596	<i>IV sup.</i>
18	19.456	18.307	37.763	<i>V sup.</i>

Fonte ISTAT (Dataset: popolazione al 1° gennaio - dati estratti il 10 gennaio 2019)
Elaborazione Ufficio del Segretario Generale della Città Metropolitana di Napoli

Dalla lettura della suindicata elaborazione, viene rilevato, dunque, che «la popolazione relativa ai 13 anni può essere considerata come il bacino potenziale di immatricolati al primo anno del ciclo scolastico della scuola secondaria di II grado per il prossimo anno scolastico 2018-2019. Essi possono basarsi su di una offerta formativa basata su **160 istituti statali di istruzione secondaria di II grado** facenti parte della rete scolastica di competenza della Città metropolitana di Napoli i cui **278 plessi** risultano uniformemente ripartiti sul territorio. In tali istituti risultano iscritti **164.884 alunni** relativamente all'anno scolastico 2018-2019 (Fonte MIUR - Direzione Amministrativa Scuole e Programmazione Scolastica della Città Metropolitana di Napoli - n.b.: nel conteggio non sono stati considerati i corsi serali)».

CRITICITÀ DELL'AREA METROPOLITANA DI NAPOLI CON RIGUARDO AGLI INDICATORI SOCIO-ECONOMICI

- Valore aggiunto pro-capite (anno 2017) in valore assoluto: €17.385 in incremento rispetto alla precedente annualità ma con una differenza negativa del 31,54% rispetto al valore nazionale di €25.393 (Fonte Camera di Commercio Caserta - Istituto G. Tagliacarne)
- Tasso di disoccupazione nel 2017 per la fascia di età (15-74 anni): 23,9% con un incremento di un punto percentuale rispetto all'anno precedente e contro il dato nazionale del 11,2% che invece, nello stesso periodo, è diminuito di mezzo punto percentuale. (Fonte ISTAT)
- Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni) nel 2017: 49,2% con un incremento di 2,3% punti percentuali rispetto al 2016 contro il 26,7% del dato nazionale in diminuzione di circa 1,7 punti percentuali. (Fonte ISTAT)
- Tasso di concentrazione giovanile (rapporto tra la popolazione residente con meno di 24 anni e quella totale): 26,55% contro il 22,08% del dato nazionale (dati al 1 gennaio 2018). (Fonte ISTAT)
- Percentuale dei giovani che hanno abbandonato precocemente gli studi nel 2017 (considerati come i giovani 18-24 anni con solo la licenza media): 22,1% contro il dato nazionale del 14% (Fonte Openpolis su dati ISTAT).
- Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria nell'anno 2017 per reati di associazione di tipo mafioso rispetto al totale nazionale è pari al 22,22% per l'intera area metropolitana e al 9,72% per il solo comune di Napoli. (Fonte ISTAT).

Fonte: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Città Metropolitana di Napoli 2019-2021

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Ateneo individua, consolida e sviluppa i propri caratteri distintivi di specializzazione e li trasferisce alla società con dinamismo ed equilibrio tra tradizione e innovazione. Al fine di perseguire le proprie fondamentali finalità istituzionali, l'Ateneo riconosce come proprie missioni fondanti:

- la ricerca d'avanguardia di base ed applicativa;
- la formazione di alto profilo per preparare i propri studenti alle grandi sfide del presente e del futuro;
- l'internazionalizzazione e lo sviluppo dei rapporti con le università estere;
- la razionalizzazione delle proprie attività nel segno del miglioramento continuo e del principio di sostenibilità delle sue azioni.

L'Ateneo assicura una formazione solida e flessibile, valorizzata in prospettiva internazionale, orientata allo sviluppo equilibrato di conoscenze, competenze relazionali e

capacità riflessive e critiche. L'Ateneo è orientato a una governance fondata su responsabilità e collaborazione, trasparenza, condivisione dei processi e degli indirizzi strategici.

MISSION E MANDATO ISTITUZIONALE: La *mission* e il mandato istituzionale dell'Ateneo rappresentano vere e proprie priorità. L'Amministrazione intende fornire strumenti funzionali al conseguimento di un maggior grado di efficacia dell'azione amministrativa. Gli obiettivi che l'Amministrazione ha individuato testimoniano, infatti, un percorso funzionale indirizzato allo sviluppo ed alla qualificazione dell'offerta formativa, alla valorizzazione, promozione ed al sostegno della ricerca.

L'Ateneo aiuta a sviluppare il talento dei giovani studenti campani, dall'orientamento in ingresso fino al placement passando per il tutorato. Gli strumenti per definire le azioni strategiche si sostanziano e vengono valorizzate dalla realizzazione di un sistema di gestione in termini di quadro organizzativo relativo alle strutture di supporto, adeguate a garantire corrette modalità dei processi dai quali discende la qualità dei servizi.

Così come indicato dallo Statuto (art. 1), l'Università degli Studi di Napoli Parthenope è istituzione pubblica dotata di capacità di diritto pubblico e di diritto privato ed ha per fine lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione critica delle conoscenze umanistiche, scientifiche e tecnologiche. L'Ateneo, in piena autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria e contabile, realizza i propri fini attraverso l'attività di ricerca e di insegnamento, promuovendo lo sviluppo delle competenze didattiche e scientifiche dei professori e ricercatori e la formazione culturale e professionale degli studenti. Favorisce, altresì, l'applicazione diretta, la valorizzazione e l'impiego della conoscenza per contribuire allo sviluppo sociale, culturale ed economico della Società.

Esso pone in essere il concetto di centralità, inteso come:

- Centralità della interdisciplinarietà: l'Ateneo come stimolo della sinergia e della collaborazione tra aree di ricerca;
- Centralità della sperimentazione: l'Ateneo come guida verso soluzioni innovative per migliorare la qualità della didattica;
- Centralità dell'Ateneo nel territorio: l'Ateneo come promotore dello sviluppo economico e sociale.

L'Ateneo realizza la propria autonomia secondo le modalità previste dallo Statuto, nel rispetto dei principi della Costituzione, della normativa vigente nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico e realizza le sue finalità mediante l'applicazione rigorosa di criteri di programmazione, coordinamento e verifica degli obiettivi generali della propria politica culturale e didattica. In coerenza con tali obiettivi del Piano strategico ed in conformità ai criteri stabiliti, provvede alla definizione ed all'attuazione di specifici piani di sviluppo.

La finalità della qualificazione dell'Università viene perseguita adottando il metodo della programmazione triennale ed annuale per la determinazione della propria offerta formativa, del programma di sviluppo della ricerca scientifica, delle azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti, dei professori e dei ricercatori, dei programmi di internazionalizzazione e dello sviluppo del proprio organico.

D'altro canto, la qualità delle attività di ricerca e di formazione, l'efficacia e l'efficienza dei servizi delle proprie strutture, l'adeguatezza dell'azione amministrativa nonché il raggiungimento degli obiettivi strategici fissati dagli Organi Accademici vengono garantiti mediante procedure di autovalutazione e di valutazione esterna delle strutture e di tutto il personale, idonee a riconoscere ed a favorire il miglioramento delle prestazioni organizzative e individuali ed a modulare le risorse da attribuire alle strutture, attivando, altresì, procedure premiali che tengano conto di tutte le attività richieste ai professori e ricercatori nonché al personale tecnico amministrativo.

L'Ateneo richiede ai professori e ricercatori, al personale tecnico amministrativo ed agli studenti, in relazione ai ruoli ed alle responsabilità assunte di rispettare, proteggere e promuovere i valori cardine della persona e della comunità accademica.

L'Ateneo si rivolge agli studenti ponendoli al centro delle proprie attività per proiettarli, con particolare attenzione al potenziale espresso da ciascuno, verso ruoli di guida e di responsabilità. Con lo stesso approccio, offre gli strumenti utili per valorizzare e rafforzare competenze in una prospettiva di long life learning. L'Ateneo assume consapevolmente ruolo di guida e di servizio per lo studente al fine di garantirgli una formazione qualitativamente elevata e organica, nelle prospettive del saper essere, saper fare e saper risolvere, fornendo allo studente gli strumenti per interpretare e affrontare la complessità

della futura vita professionale. In questa visione l'Ateneo aiuta lo studente ad esprimere le proprie potenzialità con vantaggio individuale e collettivo.

L'Ateneo favorisce un'alta formazione fornendo ai docenti e al personale tecnico amministrativo tutti gli strumenti ed i servizi idonei a tale missione.

Il Decreto 47 del 2013 ha inserito la terza missione tra le attività istituzionali la cui valutazione confluisce nel Rapporto di valutazione periodica. A differenza delle attività di ricerca e didattica, le ATM sono una responsabilità istituzionale a cui ogni ateneo risponde in modo differenziato, in funzione delle proprie specificità, delle proprie aree disciplinari e del proprio contesto. La terza missione è una responsabilità istituzionale che va valutata a livello di strutture (atenei e dipartimenti). Il riferimento generale è alla ricaduta sociale, culturale ed economica sul territorio delle attività di ricerca e didattica. La tradizionale "valorizzazione della ricerca" (Proprietà intellettuale, imprenditorialità accademica, attività conto terzi, collaborazione con intermediari territoriali) si arricchisce nella definizione di Terza Missione con la "produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale" (produzione e gestione di beni culturali, sperimentazione clinica e formazione medica, formazione continua, public engagement).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: RUOLI E RESPONSABILITÀ¹

ORGANI DI GOVERNO

Sono Organi di governo dell'Ateneo il Rettore, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione.

IL RETTORE rappresenta l'Ateneo ad ogni effetto di legge, assicura il rispetto delle norme vigenti, recepisce, promuove e attua strategie e linee di sviluppo dell'Ateneo intese a tutelare e potenziare il perseguimento dei fini istituzionali. È responsabile del perseguimento delle finalità dell'Ateneo secondo criteri di qualità e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza e promozione del merito.

IL SENATO ACCADEMICO è l'organo normativo dell'Ateneo e ne definisce le linee generali dell'attività scientifica e didattica.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo e ne verifica l'esecuzione.

¹ Con riferimento alla struttura organizzativa, l'analisi sarà di carattere prettamente descrittivo dei ruoli e delle responsabilità, esaminati in funzione della successiva trattazione dei processi organizzativi; per un'analisi specifica si rimanda allo Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope di cui D.R. n. 830 del 2/11/2016, pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo.

ORGANI DI CONTROLLO E GARANZIA

Sono Organi di controllo e garanzia di Ateneo il Collegio dei revisori dei conti, il Nucleo di valutazione, il Presidio di qualità, il Collegio di disciplina dei professori e ricercatori ed il Collegio di disciplina degli studenti.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI attua il controllo sulla gestione amministrativo-contabile, finanziaria e patrimoniale dell'Ateneo.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE di Ateneo è costituito, ai sensi della normativa vigente, con il compito di effettuare la valutazione interna delle attività didattiche e di ricerca e degli interventi di sostegno allo studio dell'Ateneo, verificando, anche mediante analisi comparative dei costi e dei rendimenti, il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, la produttività della ricerca e della didattica, nonché l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

IL PRESIDIO PER LA QUALITÀ DELLA DIDATTICA E DELLA FORMAZIONE è l'organo incaricato di sovrintendere allo svolgimento delle procedure di Assicurazione della Qualità a livello: di Ateneo, di Scuole interdipartimentali, di Dipartimenti, di Corsi di Studio e di Scuole di specializzazione in base agli indirizzi formulati dagli organi di governo.

Al **COLLEGIO DI DISCIPLINA DEI PROFESSORI E RICERCATORI** spetta svolgere la fase istruttoria dei procedimenti disciplinari avviati dal Rettore nei confronti dei professori e dei ricercatori dell'Ateneo. Al Collegio spetta inoltre formulare al Consiglio di Amministrazione il conseguente parere vincolante.

IL COLLEGIO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI ha il compito di svolgere l'istruttoria e di redigere un parere vincolante nei casi di attivazione, da parte del Rettore, di un procedimento disciplinare nei confronti di uno studente.

ORGANISMI CONSULTIVI

Sono Organismi consultivi dell'Ateneo il Consiglio degli Studenti, la Commissione di garanzia, il Comitato per lo sport universitario e il Comitato unico di garanzia.

Per quel che concerne la trattazione ad oggetto, si illustrerà soltanto il ruolo della Commissione di garanzia.

La **COMMISSIONE DI GARANZIA** svolge funzioni consultive ed istruttorie nei confronti del Senato Accademico relativamente all'applicazione del Codice etico. La Commissione di garanzia ha facoltà di proporre integrazioni o modifiche delle disposizioni del Codice etico, e deve comunque esprimere parere sulle proposte di integrazione o modifica proposte dal Senato.

STRUTTURE E CENTRI DELLA DIDATTICA E DI RICERCA

Sono strutture didattiche e di ricerca: a) i Dipartimenti; b) le Scuole interdipartimentali; c) i Consigli di Corso di Studio d) le Scuole di specializzazione.

I DIPARTIMENTI sono le strutture accademiche fondamentali per l'organizzazione e lo svolgimento della didattica e della ricerca di Ateneo. Ogni professore e ricercatore dell'Ateneo è tenuto ad afferire ad un Dipartimento. A quest'ultimo viene inoltre assegnato il personale tecnico, amministrativo ed ausiliario necessario per il suo funzionamento. I Dipartimenti riuniscono aree di ricerca omogenee per finalità o metodo, raggruppate in modo coerente con le attività didattiche e formative che ad essi fanno capo. I Dipartimenti hanno autonomia scientifica.

Il **DIRETTORE** rappresenta il Dipartimento, ne sovrintende e promuove le attività, cura i rapporti con le altre strutture e con gli organi di governo dell'Ateneo. Ha la responsabilità della gestione amministrativa e contabile del Dipartimento stesso.

SCUOLE INTERDIPARTIMENTALI

Due o più Dipartimenti possono istituire una struttura di coordinamento delle comuni attività didattiche, denominata Scuola interdipartimentale. Ogni Dipartimento può appartenere ad una sola Scuola, alla quale può affidare la gestione di alcuni o tutti i propri Corsi di laurea.

Possono essere delegate alla Scuola le funzioni di coordinamento e razionalizzazione dell'attività didattica, compresa la proposta di attivazione o soppressione di Corsi di laurea e la gestione dei servizi comuni. Gli Organi delle Scuole interdipartimentali sono: a) il Presidente; b) il Consiglio.

Le **SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE** sono istituite, anche d'intesa con altri Atenei, in conformità alle disposizioni legislative nazionali e europee vigenti e alla programmazione triennale dell'Ateneo, con decreto rettorale, su proposta del Dipartimento o dei Dipartimenti interessati o della Scuola interdipartimentale, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico. Le Scuole provvedono all'organizzazione dei rispettivi corsi di specializzazione e svolgono la loro attività con autonomia didattica, organizzativa e contabile nei limiti della legislazione vigente, delle disposizioni di cui al presente Statuto, delle disposizioni regolamentari di Ateneo e dei regolamenti di ciascuna singola Scuola.

ORGANI DI GESTIONE: DIREZIONE GENERALE E ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Il **DIRETTORE GENERALE**, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente.

I **DIRIGENTI** ed i titolari di incarico di livello dirigenziale attuano, per la parte di rispettiva competenza e secondo le direttive del Direttore Generale, i programmi deliberati dagli organi accademici. Dispongono a tale scopo dei mezzi e del personale ad essi attribuiti ed esercitano autonomi poteri di spesa per le attività, secondo le modalità stabilite dal Direttore Generale.

I Dirigenti hanno la responsabilità della gestione e del risultato delle attività degli uffici cui sono preposti e sono annualmente valutati in relazione al raggiungimento degli

obiettivi individuali ed organizzativi loro assegnati. Essi provvedono alla valutazione del personale assegnato nel rispetto del principio del merito.

3.3 L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE IN CIFRE

L'Ateneo è passato da una configurazione basata sui "piccoli numeri", focalizzata sulla peculiarità e, talvolta, unicità della professionalità offerta, ad una *Universitas Studiorum* capace di fornire una varietà di appropriate risposte alla domanda, esistente o latente, dell'ambiente di riferimento.

Come è noto, a seguito dell'entrata in vigore della Legge 240/2010, anche l'Università Parthenope ha avviato un profondo processo di riorganizzazione: si è proceduto ad articolare diversamente l'organizzazione interna delle strutture di didattica e di ricerca, con la correlata abolizione delle Facoltà; ad approvare il nuovo Statuto e la nuova regolamentazione che ne è conseguita; ad adottare la contabilità economico-patrimoniale.

A oggi l'università Parthenope, a seguito dei processi avviati nel 2013 a livello didattico e dal 2016 a livello organizzativo-funzionale, vanta n. 7 dipartimenti con un'ampia offerta formativa e n. 7 Ripartizioni che assicurano un ottimale controllo di gestione.

Si ritiene che la successiva schematizzazione esplicativa delle varie componenti dell'ateneo possa rispondere al meglio nella rappresentazione dell'organizzazione strutturale della didattica e della ricerca e del modello dell'amministrazione dell'Università.

ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA



PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AL 31/12/2018

Dipartimento	Professori Ordinari	Professori Associati	Ricercatori	Ricercatori a Tempo determinato	Totale complessivo
GIURISPRUDENZA	11	17	11	3	42
INGEGNERIA	18	18	15	8	59
SCIENZE E TECNOLOGIE	12	16	18	4	50
SCIENZE MOTORIE E DEL BENESSERE	10	16	11	5	42
STUDI AZIENDALI E QUANTITATIVI	14	16	13	5	48

STUDI AZIENDALI ED ECONOMICI	16	14	8	6	44
STUDI ECONOMICI GIURIDICI	14	13	10	7	44
Totale complessivo	95	110	86	38	329

DIDATTICA: ANALISI DEL CONTESTO

DIPARTIMENTO	TIPO	TITOLO
Dipartimento di Giurisprudenza	Laurea I livello	Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
	Laurea II livello	Management pubblico
	Laurea ciclo unico	Giurisprudenza
	Dottorato con sede Amministrativa	Diritto e istituzioni economico-sociali: profili normativi, organizzativi e storico-evolutivi
	Master I livello	Gestione strategica delle risorse ittiche e prevenzione delle condotte illecite
	Master II livello	Prevenzione dai rischi di infiltrazioni criminali nelle attività economiche, gestione, amministrazione e riutilizzo dei beni sequestrati e confiscati
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	Laurea I livello	Management delle imprese internazionali
		Management delle imprese turistiche
	Laurea II livello	Amministrazione, finanza e consulenza aziendale
	Dottorato con sede Amministrativa	Governance, management and economics
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	Laurea I livello	Economia aziendale
		Statistica e informatica per l'azienda, la finanza e le assicurazioni
	Laurea II livello	Economia del mare
		Marketing e management internazionale
	Dottorato in convenzione	Management
	Master I livello	Imprenditorialità e innovazione
Tourism & Hospitality management		
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	Laurea I livello	Economia e commercio
	Laurea II livello	Metodi quantitativi per le valutazioni economiche e finanziarie
		Scienze economiche, finanziarie e internazionali
	Dottorato con sede Amministrativa	Economia, statistica e sostenibilità
		Eurolinguaggi e terminologie specialistiche
		Il diritto dei servizi nell'ordinamento italiano e europeo
Dottorato in convenzione	Il diritto dei servizi nell'ordinamento italiano e europeo	
Dipartimento di Ingegneria	Laurea I livello	Ingegneria civile e ambientale per la mitigazione dei rischi
		Ingegneria gestionale
		Ingegneria informatica, biomedica e delle Telecomunicazioni
	Laurea II livello	Ingegneria civile e per la tutela dell'ambiente costiero

		Ingegneria della sicurezza dei dati e delle comunicazioni
		Ingegneria gestionale
	Dottorato con sede Amministrativa	Energy science and engineering
		Information and communication technology and engineering
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	Laurea I livello	Conduzione del mezzo navale
		Informatica
		Scienze biologiche
		Scienze nautiche, aeronautiche e meteo-oceanografiche
	Laurea II livello	Informatica applicata (Machine Learning e Big Data)
		Scienze e tecnologie della navigazione
		Biologia delle produzioni e degli ambienti acquatici (<i>Corso interateneo-sede amministrativa Federico II</i>)
	Dottorato con sede Amministrativa	Ambiente, risorse e sviluppo sostenibile
		Fenomeni e rischi ambientali
	Dottorato in convenzione	Informatica
Master II livello	Meteorologia e oceanografia	
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	Laurea I livello	Scienze motorie
	Laurea II livello	Scienze e management dello sport e delle attività motorie
		Scienze motorie per la prevenzione ed il benessere
	Dottorato con sede Amministrativa	Scienze delle attività motorie e sportive
	Master I livello	Posturologia e biomeccanica
		Gioco-Sport: nuove frontiere

MODELLO AMMINISTRAZIONE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE



ORGANIGRAMMA

RIPARTIZIONE / UFFICIO	CATEGORIA					Totale
	B	C	D	DR	EP	
Direzione Generale	28	17	3	0	1	49
Ufficio del Contenzioso (Marialaura D'AMORE)		1	1			2
Ufficio di Segreteria del Direttore Generale		2				2
Ufficio di Segreteria del Rettore		1				1
Ufficio Economato e Patrimonio (Anna MENEGHINI)	28	9	1			38
Ufficio Legale, Gare e Contratti (Falia COPPOLA)		2			1	3
Ufficio Organi Collegiali (Giuseppe CUCCURULLO)		2	1			3
Dipartimenti e Scuola	10	25	14	0	3	52
Dipartimento di Giurisprudenza (Marco ESPOSITO)		3			1	4
Dipartimento di Ingegneria (Vito PASCAZIO)	4	5	2		2	13
Dipartimento di Scienze e Tecnologie (Giorgio BUDILLON)	2	11	7			20
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere (Andrea SORICELLI)		3	2			5
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi (Claudio PORZIO)		2	1			3
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici (Riccardo MARSELLI)	1	1	1			3
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici (Antonio GAROFALO)	3		1			4
Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali	14	11	7	1	1	34
Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali (Rosalba NATALE)				1		1
Ufficio Affari Generali		2	1			3
Ufficio Dottorati di Ricerca (Daniela ROSSIELLO)	1		1			2
Ufficio Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza (Andrea D'ANGELO)	2	1	3			6
Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Economia, Giurisprudenza e Scienze Motorie e del Benessere (Michele CATALDI)	8	7	2		1	18
Ufficio Segreterie Studenti delle aree di Ingegneria e di Scienze e Tecnologie (Michele CATALDI)	3	1				4
Ripartizione Economico Patrimoniale	9	8	6	1	1	25
Ripartizione Economico Patrimoniale (Alfonso BORGOGNI)		1		1		2
Ufficio Adempimenti Fiscali e Contributivi (Luigi PROTA)	2	1	1			4
Ufficio del Controllo di Gestione (Romina ROMAGNUOLO)				1		1
Ufficio di Internal Auditing (Antonietta MILANO)	2	1	1			4
Ufficio Ragioneria e contabilità generale (Gabriella AURIEMMA)	2	5	1		1	9
Ufficio Stipendi ed Emolumenti al Personale Esterno (Francesco STABILE)	3		2			5
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici	8	11	10	1	2	32
Ripartizione Ricerca, terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici (Giuseppe AIELLO)	1			1		2
Ufficio di Staff alla Ripartizione Ricerca, Valutazione, Internazionalizzazione e Programmazione dei Servizi Informatici e Informativi (Elisa GIACALONE)					1	1
Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione e Servizi Elettorali (Maria GRASSO)		1	1			2
Ufficio di Supporto al Presidio della Qualità (Patrizia LONGO)			1		1	2
Ufficio Fonia e Reti (Francesca GROMBONE)		4	3			7

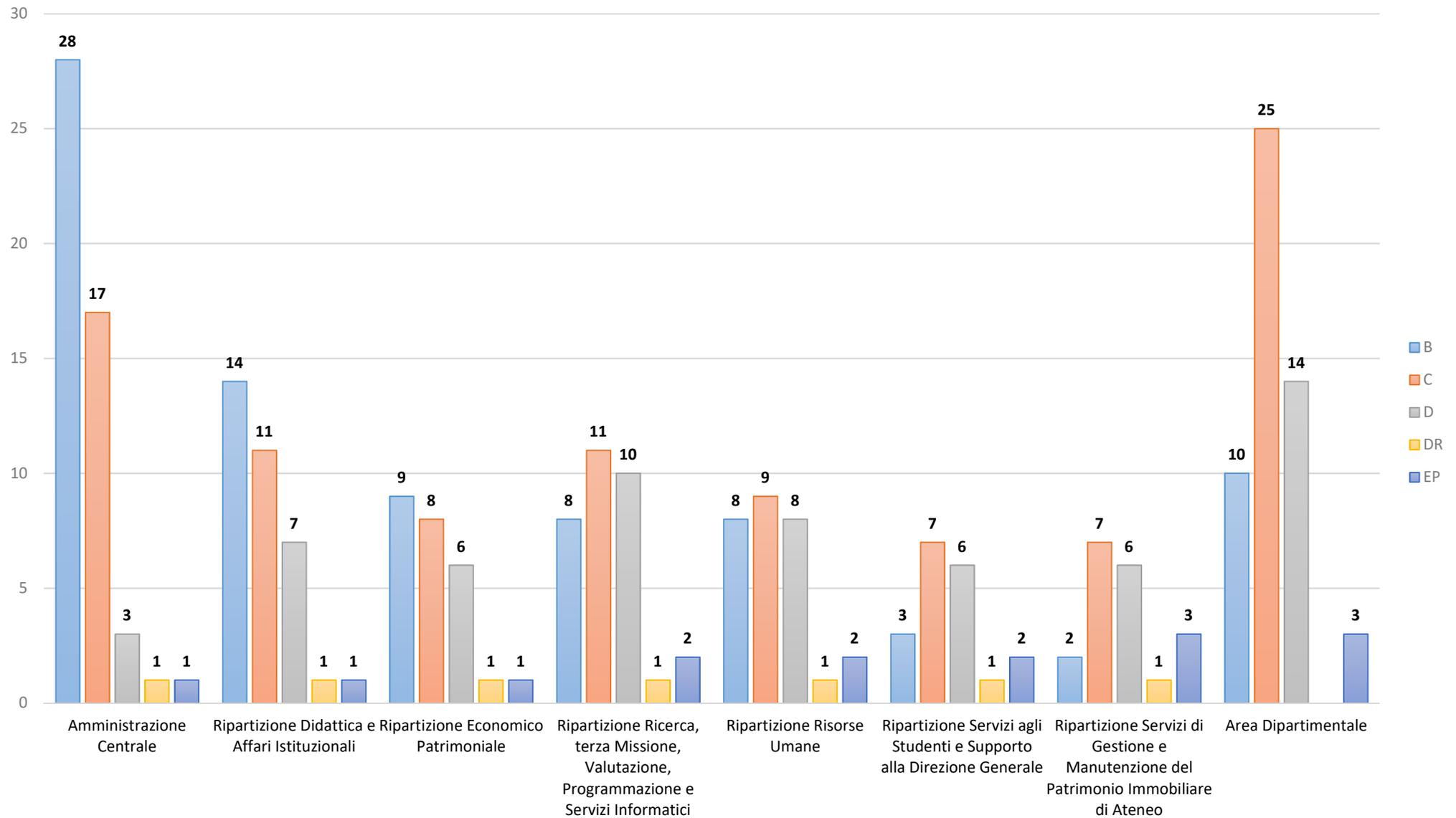
Ufficio Progetti di Ricerca di Ateneo		2	3		5
Ufficio protocollo e Archivio	4				4
Ufficio Sistemi (Nunzio NAPOLITANO)	1	3	1		5
Ufficio Sviluppo (Giuliano INTRITO)	2	1	1		4

Ripartizione Risorse Umane	8	9	8	1	2	28
Ripartizione Risorse Umane (Alessia RICCIARDI)	2	1	1	1		5
Ufficio di Supporto ai Servizi di Villa Doria D'Angri (Antonio ALVIANI)	3		1			4
Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Rosanna COLUCCI)			1			1
Ufficio Formazione, Relazioni Sindacali e Gestione Presenze del Personale T.A.	1	1	1			3
Ufficio Pensioni (Antonietta RUGGIERO)		2	1			3
Ufficio Personale Docente e Ricercatore (Andrea PELOSI)		2	1		1	4
Ufficio Personale Tecnico ed Amministrativo	1	2				3
Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale Universitario (Ida ARGENZIANO)	1		1		1	3
Ufficio Stampa e Comunicazione		1	1			2

Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale	3	7	6	1	2	19
Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale (Marina MAJELLO)		1		1		2
Biblioteca (Rosa MAIELLO)	1	5	2		1	9
Ufficio Placement (Rita COMMONE)	1		2			3
Ufficio Servizi di Orientamento e Tutorato (Elvira PIGNATIELLO)	1		1		1	3
Ufficio Servizi per l'Internazionalizzazione e la Comunicazione Linguistica (Virginia FORMISANO)		1	1			2

Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo	2	7	6	1	3	19
Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo (Raffaele ALBANO)		1		1		2
Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare (Guido CAPUTI)		1			1	2
Ufficio Sicurezza e Protezione (Maria Grazia TADDEO)	1	1	3			5
Ufficio Tecnico 1 (Stefano PORRECA)		2	3		1	6
Ufficio Tecnico 2 (Massimo PIPOLO)	1	2			1	4

Unità per Categoria e Ripartizione



**PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
E DIRIGENZIALE IN SERVIZIO AL 31/12/2018**

Distribuzione del personale tecnico amministrativo e dirigenziale		
Categoria	Numero	Percentuale
B	82	31,66%
C	95	36,68%
D	60	23,17%
EP	15	5,79%
Dirigenti ²	7	2,70%
TOTALE	259	100,00%

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE PER AREA FUNZIONALE

Area	Totale	%
Amministrativa	98	37,84%
Amministrativa-gestionale	51	19,69%
Biblioteche	6	2,32%
Dirigenziale*	7	2,70%
Servizi generali e tecnici	37	14,28%
Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	60	23,17%
Totale complessivo	259	100,00%

*Di cui uno in aspettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale dell'Ateneo

INDICATORI GLOBALI DEL PERSONALE

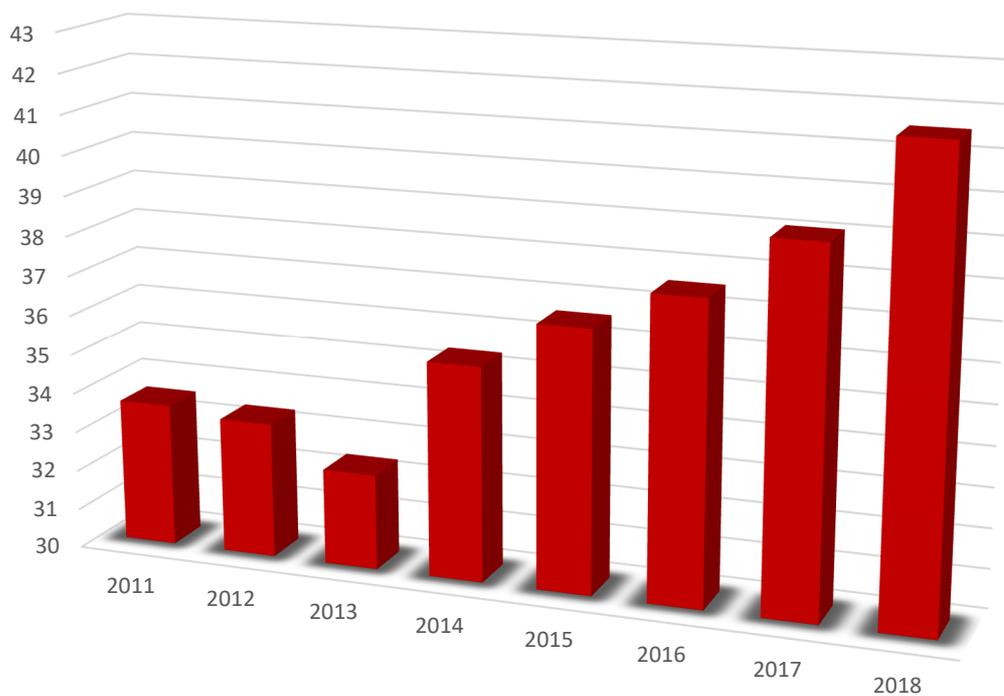
Età media

Sesso	Unità	Composizione di genere	età Media
Femminile	116	45%	48
Maschile	143	55%	52
Totale complessivo	259	100%	

² di cui uno in aspettativa con l'assunzione dell'incarico di Direttore Generale dell'Ateneo.

LE RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ATENEO

**Assegnazioni ministeriali (F.F.O.) per anno
(dati in Mln di €)**



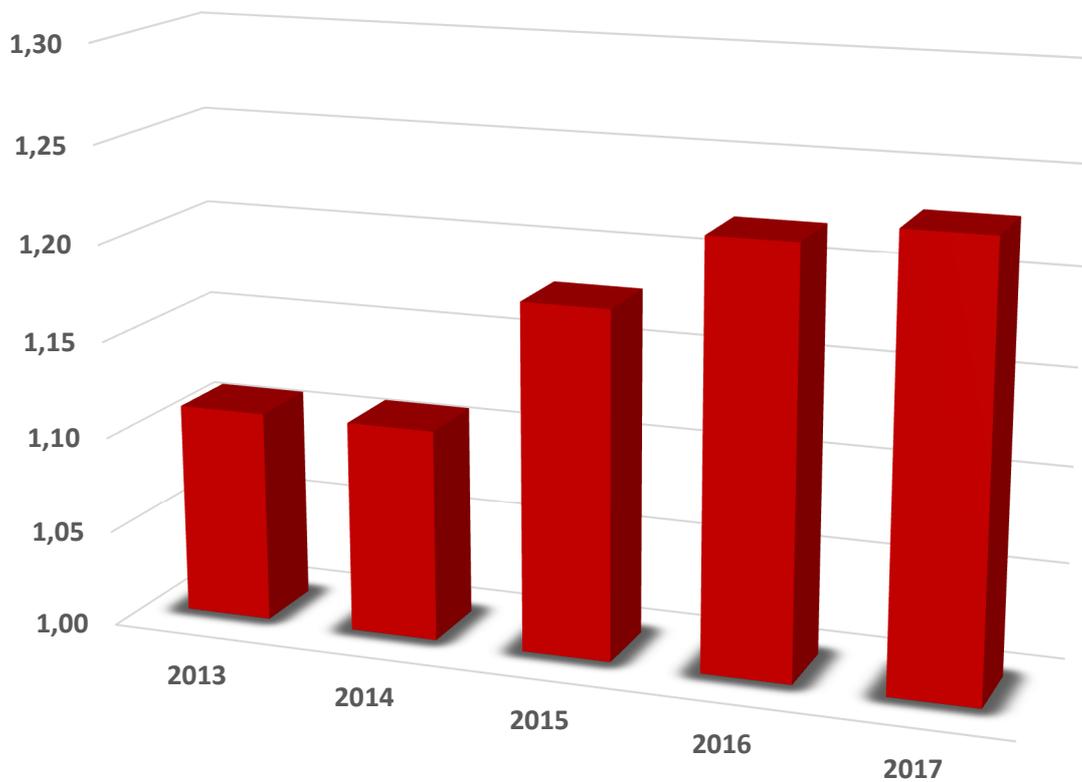
Differenza % ultimo triennio:

2016/2017 + 4,05%

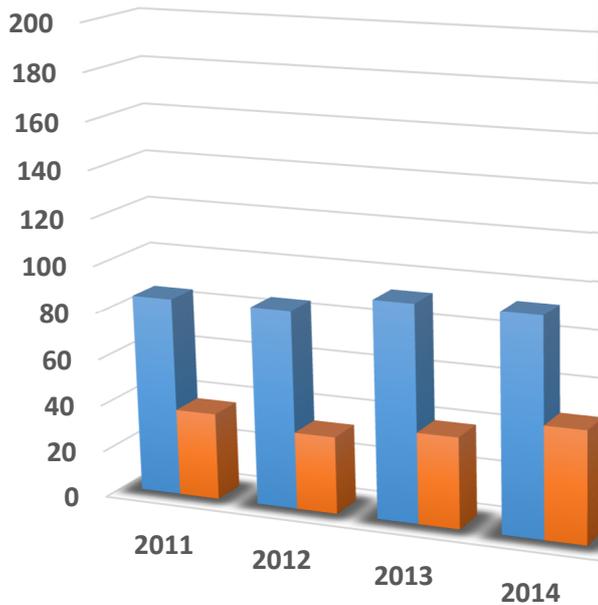
2017/2018 + 7,32%

2016-2018 + 11,67%

ISEF per anno
(Indicatore sostenibilità economico finanziaria)



Avanzo di amministrazione



Patrimonio netto per anno

■ complessivo (in Mln di €)
■ di cui per atti vincolati (in Mln di €)



4.SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

La strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene attuata attraverso un 'modello a rete', in cui il RPCT, in linea con quanto chiarito dall'ANAC con Delibera n. 1074 del 21/11/2018, «*esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui effettività dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e all'attuazione delle misure di prevenzione*». Tale modello permette la stesura di un Piano condiviso, realizzando un raccordo sinergico di collaborazione tra il RPCT, l'Organo di indirizzo e tutti i dipendenti ivi inclusi i Dirigenti, Direttori di Dipartimento e Presidente della Scuola Interdipartimentale. I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope sono:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope è la dott.ssa Alessia RICCIARDI, Dirigente di ruolo, nominata con D.R. n. 1021 del 23/12/2016 con decorrenza 1/1/2017, tel. +39 0815475245 - e-mail: alessia.ricciardi@uniparthenope.it/prevenzionedellacorruzione@uniparthenope.it.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- svolgendo anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, pone in essere un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.lgs. 33/2013);
- predispose il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione (art. 1, co. 8, L. 190/2012);
- segnala all'Organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (per gli Atenei, Nucleo di Valutazione) le "disfunzioni" inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti l'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, co. 10, L. 190/2012);
- verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello definisce le

procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, co. 10, L. 190/2012);

- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, provvede alla trasmissione all'Organismo indipendente di valutazione e all'Organo di indirizzo dell'amministrazione e ne cura la pubblicazione nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" (art. 1, co. 14, L. 190/2012). Qualora lo ritenga opportuno o l'Organo di indirizzo lo richieda, riferisce a quest'ultimo sull'attività svolta;
- vigila sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui il D.Lgs. 39/2013, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e segnala le violazioni all'ANAC. Il RPCT avvia il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 39/2013 (per le sole inconfiribilità). All'esito del suo accertamento irroga, nel caso, la sanzione inibitoria (art. 15 D.lgs. n. 39/2013).
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni (art. 5, co. 7, D.lgs. 33/2013);
- effettua la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 del d.lgs. 33/2013, nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, co. 10, D.lgs. 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).

A supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stata costituita con D.D.G. n. 46 del 19/4/2017 una apposita Struttura denominata *Ufficio di Supporto al RPCT*.

Organo di indirizzo

- individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio e dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (Art. 1, co. 8, L. 190/2012) 3;
- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31

³ L'ANAC nella Delibera n. 1208 del 22/11/2017 – Agg. PNA 2017 ha precisato che «Il PTPC recepisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo che nelle Università è individuato nel Consiglio di amministrazione».

gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione⁴ (Art. 1 co. 8, L. 190/2012);

- recepisce la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Nei casi in cui lo richieda, il RPCT riferisce sull'attività (art. 1, co. 14, L. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad. Es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001);
- riceve le segnalazioni del RPCT circa le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

Referenti per la Prevenzione individuati in tutti i Dirigenti (per l'area di rispettiva competenza), Direttori dei Dipartimenti e Presidente della Scuola Interdipartimentale:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20, d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- partecipano al processo di proposta delle misure di prevenzione (art. 16, D.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, D.lgs. n. 165 del 2001)
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, co. 14, della L. n. 190 del 2012).

Tutti i Dirigenti, Direttori di Dipartimenti e Presidente della Scuola Interdipartimentale, nonché i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Organismo Indipendente di Valutazione, le cui funzioni nelle Università sono attribuite al **Nucleo di Valutazione** (come previsto dalle delibere ANAC n. 6/2013 e n. 4/2010, e ribadito, da ultimo, nell'Aggiornamento 2017 al PNA):

- partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

⁴ L'ANAC con Delibera n. 831 del 3/8/2016 ha chiarito che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento, come chiarito dall'ANAC, si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

- riceve le segnalazioni del RPCT circa le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- recepisce la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14, L. 190/2012).
- riceve le segnalazioni del RPCT inerenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, D.lgs. 33/2013).

Ufficio Procedimenti Disciplinari e Contenzioso del Personale universitario:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001). In particolare, Cura gli adempimenti e le attività connesse ai procedimenti disciplinari:
 - del personale tecnico-amministrativo e dirigente, supportando, nell'ambito delle rispettive competenze, il Direttore Generale e i Responsabili delle strutture di Ateneo, ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del vigente Regolamento di Ateneo;
 - del personale docente e ricercatore, supportando, nell'ambito delle rispettive competenze, il Rettore ed il Collegio di Disciplina, ai sensi dell'art. 10 della L. 240/2010 e del vigente Statuto di Ateneo;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- gestisce le procedure e l'istruttoria per il rilascio o diniego delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni extra-istituzionali al personale docente e ricercatore e al personale tecnico-amministrativo e dirigente in servizio presso l'Ateneo, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 6 della L. 240/2010;
- gestisce le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite, in violazione dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., nei confronti del personale universitario, per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non preventivamente autorizzati;
- procede alle segnalazioni alla competente Procura della Corte dei Conti di casi di responsabilità erariale;
- supporta le attività ordinarie e straordinarie del Servizio Ispettivo per le verifiche di cui alla L. 662/1996 e s.m.i. finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni in materia di autorizzazione, incompatibilità, divieto di cumulo di impieghi e incarichi, conflitto di interessi anche potenziale da parte di tutto il personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Università;
- gestisce il contenzioso promosso dal personale universitario, incluso il reclutamento, provvedendo a: curare la redazione di relazioni per la difesa dell'Ateneo nel caso di patrocinio difensivo all'Avvocatura dello Stato o ad avvocati del libero foro; rappresentare l'Università nei giudizi promossi dinanzi alle Autorità Giudiziarie competenti; redigere relazioni, ove richiesto dagli Organi di Governo.

tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis, D.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati nei Dirigenti, Direttori dei Dipartimenti e Presidente della Scuola Interdipartimentale, per l'area di rispettiva competenza:

- assicurano l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, co. 3, D.lgs. 33/2013).

Responsabili della trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni individuati nei Capi degli Uffici e nei Segretari dei Dipartimenti:

- sono tenuti all'inserimento e all'aggiornamento di dati, informazioni, documenti e procedimenti della Struttura di propria competenza, e presenti, in quanto oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sul portale "Amministrazione Trasparente", mediante l'ambiente gestionale (back office) del relativo applicativo;
- assicurano, nel rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali, la pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D.Lgs. 33/2013 dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Commissione di garanzia:

Nelle more dell'emanazione di un apposito regolamento approvato dal Senato Accademico che disciplini il funzionamento della Commissione di garanzia, le modalità di presentazione dei reclami e le fasi del procedimento istruttorio in caso di violazione del Codice etico da parte di un componente della comunità accademica, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, la Commissione:

- al termine del procedimento istruttorio, propone al Rettore l'archiviazione della questione o l'inoltro della stessa al Senato Accademico. In quest'ultimo caso la Commissione propone anche la sanzione da comminare. La proposta della

Commissione è vincolante.

- comina per la violazione del Codice etico le seguenti sanzioni:
 - a) la censura, qualora la violazione di una disposizione del Codice sia posta in essere da un professore o ricercatore. In presenza di violazioni reiterate o ritenute di particolare gravità, la Commissione di garanzia può proporre, quale sanzione accessoria, che l'interessato sia escluso, per un periodo di tempo determinato non superiore ad un anno, dalla partecipazione a commissioni di Ateneo per l'assegnazione di fondi o di borse di studio;
 - b) il richiamo scritto, qualora la violazione di una disposizione del Codice sia posta in essere da un componente del personale tecnico amministrativo. In caso di violazioni reiterate o ritenute di particolare gravità poste in essere da un componente del personale tecnico -amministrativo, la Commissione di garanzia, sentito il Direttore generale, può proporre la sanzione accessoria dell'esclusione, per un anno, dell'interessato dai progetti e/o da altre forme di incentivazione;
 - c) l'ammonizione, qualora la violazione di una disposizione del Codice sia posta in essere da uno studente o da un dottorando di ricerca. In caso di violazioni reiterate o di particolari gravità la Commissione di garanzia, sentito il Consiglio degli Studenti, può infliggere all'interessato la sanzione dell'esclusione dalla successiva sessione di esame di profitto o di laurea.

L'Ateneo con D.R. n. 165 del 15/3/2018 ha provveduto a nominare la Commissione di Garanzia. La pagina web del sito di Ateneo dedicata è la seguente:

<https://www.uniparthenope.it/ateneo/organigramma/commissione-di-garanzia>

Servizio ispettivo:

- ad effettuare verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 della L. n. 662/1996 (art. 1, co. 62, L. n. 662/1996)

In linea con tale disposto l'Università degli Studi di Napoli Parthenope ha provveduto:

- ad emanare il Regolamento per il funzionamento del Servizio Ispettivo con D.R. n. 349 dell'8/5/2017;
- a nominare con D.R. n. 796 del 28/11/2017 la Commissione per il Servizio Ispettivo per il triennio 2017-2019.

Tali informazioni sono pubblicate nella seguente pagina web del sito istituzionale di Ateneo:

http://www.trasparenza.uniparthenope.it/Trasparenza/leggi2.asp?id=T4&id2=T&IdLivello=645V091Z6ZOR555&codice=785144UD3CEIFJ4&TRS_page=0

Unità di Audit interno

L'Amministrazione ha provveduto a nominare unità di audit con il compito di verificare e certificare i progetti PRIN e FIRB, di cui D.D.G. n. 3 del 16/01/2013, D.D.G. n. 117 del 30/09/2014 e D.D.G. n. 32 del 07/03/2016.

4.1 *Segue.* SUPPORTO CONOSCITIVO E OPERATIVO AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA: POTERI DI INTERLOCUZIONE E CONTROLLO

Con Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 e con il recente aggiornamento al PNA di cui Delibera 1074 del 21 novembre 2018, L'ANAC ha fornito importanti indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.

A riguardo, preme evidenziare ancora una volta in questa sede che tutti i soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione al RPCT, fornendo le informazioni richieste per consentire a quest'ultimo di svolgere correttamente il ruolo assegnato, sia nella fase di aggiornamento del PTPCT che nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure adottate. Al ruolo di RPCT corrispondono precisi compiti e congrui poteri, ivi inclusi quelli di vigilanza sull'effettiva attuazione delle misure previste nel PTPCT, disponendo della libertà di accesso alle informazioni rilevanti ed attinenti alle proprie attività di analisi e monitoraggio.

L'obbligo di fornire informazioni al RPCT costituisce uno strumento per agevolare il monitoraggio e la vigilanza dell'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione. Si ricorda in proposito che ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013 «Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza».

Il RPCT ha attivato le misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano 2018-2020 attraverso l'emanazione di un comunicati operativi, al fine di coinvolgere sia il personale che i Dirigenti, i Direttori di Dipartimento e Presidente della Scuola Interdipartimentale

all'osservanza degli obblighi informativi nei suoi stessi confronti, così come già la Legge 190/2012 prevede; tali modalità operative hanno permesso il coinvolgimento di tutte le strutture; sono stati proposti periodici incontri, finalizzati a rendere apposite informative in tema di responsabilizzazione di tutti gli attori, rafforzando il potere interlocutorio e di controllo del Responsabile con la rete interna alla quale sono chiamati a collaborare Dirigenti, Direttori di Dipartimento e Presidente della Scuola Interdipartimentale, quali Referenti del RPCT per individuare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e di conseguenza poter attuare misure adeguate per prevenire tali fenomeni attraverso le cosiddette **segnalazioni**.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- tutto il personale di Ateneo è chiamato a riferire al RPCT in merito alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati di corruzione o comunque comportamenti non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi contenuti nel PTPCT.

Nel caso in cui le disposizioni del PTPC siano state reiteratamente violate ed il Responsabile possa provare di aver diffuso attraverso il PTPC le misure preventive da adottare e di aver esercitato la vigilanza sul corretto andamento delle procedure, i Dirigenti, i Direttori di Dipartimento e il Presidente della Scuola Interdipartimentale hanno il dovere di rispondere della mancata esecuzione delle misure stabilite.

Nel corso del triennio di riferimento si propone di migliorare i processi di rete interna, intensificando riunioni con il personale che a vario titolo partecipano alle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruptive.

4.2 RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, l'Università Parthenope ha designato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il Dirigente della Ripartizione Servizi di gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare di Ateneo, già Responsabile della BNDPCP.

Atteso che l'obbligo di informazione in capo al RASA consiste nella implementazione della BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e dell'articolazione della stessa in centri di costo, in linea con il Piano nazionale Anticorruzione, il suddetto Responsabile provvederà all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.



4.3. ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Il Nucleo di valutazione, cui nelle Università sono attribuite le funzioni dell'OIV, assicura la valutazione della performance e delle misure di trasparenza adottate dall'Università Parthenope.

In relazione alla connessione tra gli obiettivi di performance e il rispetto delle misure sulla trasparenza contenute nel D.Lgs. 33/2013, l'Oiv verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance dell'Università Parthenope valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Nella valutazione della performance l'Oiv utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In linea con le disposizioni previste con il D.Lgs. 97/2016 l'Oiv, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, verifica che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. A tal fine l'Oiv svolge la sua attività in coordinamento con il RPCT al quale può chiedere le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo relaziona poi all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il RPCT segnala all'Oiv i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione nonché eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC.

L'ANAC può chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

5. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il presente Piano - in coerenza con le indicazioni fornite con il Piano Nazionale Anticorruzione 2013, e con i successivi aggiornamenti - presuppone una mappatura dei processi, una metodologia di analisi e la valutazione dei rischi.

Il processo di gestione del rischio è stato effettuato sulla base della metodologia suggerita dall'ANAC nel primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 (in particolare nell'allegato 5) e rimarcata nell'Aggiornamento al PNA adottato con Determinazione n. 831 del 3 agosto 2016.

I rischi sono stati identificati mediante interlocuzione, confronto e riunioni informali tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la Rete interna dei Referenti (Direttori di Dipartimento, il Presidente della Scuola Interdipartimentale e i Dirigenti), attraverso una valutazione globale operata su di un ampio ventaglio di fonti informative (presenza o meno procedimenti disciplinari e di segnalazioni, incontri informali tra i Referenti anticorruzione e i capi degli uffici, valutazione dei procedimenti e dei processi; casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

L'analisi del rischio è stata effettuata sulla base delle dimensioni del rischio in termini di probabilità e di impatto.

Si è provveduto ad assegnare un valore compreso tra 1 e 5 alle dimensioni del rischio, suddiviso in indici di valutazione della probabilità (discrezionalità del processo; rilevanza esterna; complessità del processo; valore economico; frazionabilità del processo e controlli) e indici di valutazione dell'impatto (organizzativo; economico; reputazione; organizzativo-economico e sull'immagine). Il livello di rischio, determinato sulla base dei valori numerici assegnati agli indici di valutazione della probabilità (probabilità che il rischio si realizzi) e dell'impatto (conseguenze che il rischio produce) è rappresentato da un valore medio numerico graduato da 0 a 5, come di seguito indicato:

Valore medio della probabilità:	Valore medio dell'impatto:
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore

3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

La valutazione complessiva del rischio e il relativo livello attribuito è determinato dal prodotto delle medie della probabilità e dell'impatto, ed è pari ad un valore numerico crescente nel limite di un livello massimo di rischio estremo, pari a 25. Per la definizione delle priorità di trattamento e di attuazione, si è ritenuto opportuno, graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi sulla base dei seguenti intervalli:

da 1 a 2	rischio basso
da 3 a 5	rischio basso/medio
da 6 a 9	rischio medio
da 10 a 15	rischio medio/alto
da 16 a 25	rischio alto

Nell'anno 2019 si auspica di procedere, attraverso il coinvolgimento delle Rete dei Referenti, ad una articolazione del processo di gestione del rischio sulla base della tabella dei procedimenti Amministrativi, Affari e Attività approvata recentemente con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 24/10/2018.

La c.d. mappatura globale del rischio è stata, dunque, ispirata ai suindicati passaggi fondamentali ed ha reso possibile la definizione di dati esplicativi dell'impatto relativo agli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi, dei processi ad essa collegati, e conseguentemente delle modalità e delle misure di prevenzione degli stessi.

Il prospetto che in seguito si illustra si presta a fornire un'analisi descrittiva delle principali attività svolte dall'Ateneo per la gestione, il trattamento rischio e la definizione concreta di misure sostenibili e verificabili.

INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO

Processo	Eventi rischiosi	Descrizione dei possibili eventi rischiosi	Livello di rischio	Misure generali e/o specifiche	Ripartizione responsabile
----------	------------------	--	--------------------	--------------------------------	---------------------------

AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Reclutamento personale tecnico amministrativo	Mancata coerenza tra l'individuazione delle carenze in organico e le necessità individuate nei documenti di programmazione annuale e triennale della copertura		Medio/Alto	Corretta formulazione della programmazione del fabbisogno del personale e trasparenza dei relativi piani di reclutamento annuale e triennale; Codice di comportamento	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Reclutamento personale tecnico amministrativo	Utilizzo improprio di forme alternative di selezione	Scelta elusiva di forme di reclutamento per favorire un determinato soggetto; Inosservanza delle regole di scorrimento della graduatoria al fine di eludere le procedure di comparazione	Alto	Rispetto della normativa in materia di reclutamento del personale	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

Reclutamento personale tecnico amministrativo	Previsione di requisiti personalizzati	Violazione delle norme in materia di concorsi; Predisposizione di bandi contemplanti profili non coerenti al fabbisogno del personale	Medio/Alto	Avvio procedura di mobilità ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001; Attivazione Procedura Intercompartimentale e Compartimentale; Chiara ed esaustiva descrizione e motivazione nella delibera degli organi competenti	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Reclutamento personale tecnico amministrativo	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Carenza di controlli. Assenza di modalità. Pressioni esterne	Medio/Alto	Predisposizione di modelli di domanda di partecipazione al fine di garantire l'esaustiva indicazione dei requisiti e/o dei titoli richiesti dal bando. Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti dal bando di concorso	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

Reclutamento personale tecnico amministrativo	Assenza di adeguata pubblicità a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità		Medio/Alto	Adeguate e corrette modalità di pubblicazione con previsione di triplice modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi (Gazzetta Ufficiale, Albo Ufficiale di Ateneo, sezione sito di Ateneo "Amministrazione Trasparente"); Pubblicazione dell'intera procedura concorsuale e dei relativi atti sul sito di Ateneo, sez. Amministrazione Trasparente; Adeguamento alle disposizioni contenute nel D.lgs. 14/3/2013 n. 33.	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Reclutamento personale tecnico amministrativo	Irregolare composizione della Commissione di concorso	Elusione delle disposizioni contenute nella normativa di settore. Assenza di rotazione nella composizione della Commissione	Medio/Alto	Rispetto dell'art. 15 del Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo (emanato con DDG 31 del 17/06/2015). Rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001. Acquisizione preventiva delle dichiarazioni prima della formalizzazione della nomina;Predisposizione dei modelli tesi a recepire correttamente le dichiarazioni dei componenti della Commissione ex art. 51 e 52 c.p.c.; Rispetto dell'art. 9 del Regolamento di Ateneo per l'accesso al ruolo a tempo indeterminato del personale Dirigente di II fascia (emanato con D.D.G. n. 32 del 17/6/2015). Adeguamento alle disposizioni contenute nel D.lgs. 14/3/2013 n. 33. Acquisizione delle dichiarazioni ex art. 51 e 52 c.p.c. per gli Addetti alla vigilanza e per i Presidi che svolgono attività di supporto alla Commissione	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

Reclutamento personale tecnico amministrativo	Inosservanza delle regole procedurali previste per la fase della selezione	Mancata individuazione di predeterminati criteri di valutazione delle prove. Predeterminazione elusiva di criteri di valutazione. Mancato rispetto dei criteri di valutazione. Mancato rispetto della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta. Valutazioni non corrette e/o inique.	Medio/Alto	Regolamento per la disciplina delle procedure di reclutamento a tempo indeterminato del personale tecnico amministrativo (emanato con D.D.G. 31 del 17/06/2015 - in corso di aggiornamento). Regolamento di Ateneo per l'accesso al ruolo a tempo indeterminato del personale Dirigente di II fascia (emanato con D.D.G. n. 32 del 17/6/2015).	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
	Alterazione nella formazione delle graduatorie	Esercizio abusivo di un potere discrezionale. Mancanza di controlli	Medio/Alto	Codice di comportamento. Adeguata pubblicità sul sito di Ateneo.	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Conferimento di incarichi personale tecnico amministrativo	Inosservanza delle disposizioni di settore. Insussistenza dei presupposti necessari. Improprio utilizzo di meccanismi di selezione	Difetto di presupposto della carenza di personale interno con competenza professionali idonee allo svolgimento della prestazione oggetto del conferimento. Previsione di accesso personalizzati. Predeterminazione elusiva dei criteri di riparto dei punteggi tra titoli e colloquio al fine di agevolare candidati particolari. Previsioni di titoli troppo settoriali.	Medio/Alto	Verifica preliminare di sussistenza di professionalità interna attraverso pubblicazione di apposito Avviso sul sito web di Ateneo; Verifica della sussistenza dei presupposti necessari all'attivazione del procedimento volto al conferimento dell'incarico tramite delibere degli Organi accademici e degli Organi di Governo; Osservanza della normativa di settore; Rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, merito e adeguata motivazione; Applicazione puntuale di quanto stabilito con Regolamento per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo (D.R. n. 337 del 04/05/2010); Adeguate e corrette modalità di pubblicazione degli avvisi e dei relativi atti sul Sito Web di Ateneo alla sezione Amministrazione Trasparente	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

Progressioni economiche personale tecnico amministrativo	Violazione delle norme in materia. Mancato controllo dei requisiti di ammissione. Irregolare composizione della Commissione.	Pressioni sindacali. Valutazioni non corrette e iniqua attribuzione dei punteggi	Medio/Alto	Osservanza del CCNL e adeguato coinvolgimento delle OOSS in sede di contrattazione decentrata con definizione di criteri oggettivi per la valutazione dei curricula del PTA che ha maturato i requisiti.	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Procedura di chiamata dei professori di prima e seconda fascia (artt. 18 e 24 Legge 240/2010 e Regolamento chiamata dei professori di prima e seconda fascia in	Mancata coerenza tra l'individuazione delle carenze in organico e le necessità individuate nei documenti di programmazione annuali e triennali della copertura	Inosservanza del rispetto dei criteri stabiliti per la programmazione del fabbisogno del personale annuale e triennale	Medio/Alto	Programmazione del fabbisogno del personale e trasparenza dei relativi piani di reclutamento annuale e triennale con puntuale comunicazione al Ministero	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
attuazione degli artt. 18 e 24, co. 5 e 6, L. 240/2010 (di cui D.R. n. 998 del 28/12/2018) - Procedura di reclutamento dei ricercatori a tempo determinato (art.	Emanazione di bando con previsione di requisiti personalizzati	Predisposizione di bandi contemplanti criteri di valutazione e scelta particolarmente caratterizzati al fine di favorire il reclutamento di predeterminati candidati interni e/o esterni	Medio/Alto	Rispetto della normativa di settore Regolamento della normativa di settore e dei Regolamenti di Ateneo. Previsione di centralizzazione della procedura di presentazione della domanda di partecipazione. Predisposizione di modelli di domanda di partecipazione al fine di garantire l'esaustiva indicazione dei requisiti e/o dei titoli richiesti dal bando nonché di omologare quanto richiesto per ciascun candidato	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

<p>24 Legge 240/2010 e Regolamento per il reclutamento dei ricercatori emanato con D.R. 232 del 17/03/2017)</p>	<p>Assenza di adeguata pubblicità della selezione a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nell'espletamento delle procedure</p>	<p>Elusione delle disposizioni contenute nella normativa di settore al fine di favorire il reclutamento di predeterminati candidati e/o ridurre il numero di partecipanti</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Adeguate e corrette modalità di pubblicazione sul sito Web di Ateneo alla sezione "Amministrazione trasparente", Albo Ufficiale di Ateneo, piattaforma MIUR, Gazzetta Ufficiale</p>	<p>Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi</p>
	<p>Irregolare formazione della Commissione di concorso</p>	<p>Individuazione di componenti finalizzata al reclutamento di predeterminati candidati</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Rispetto della normativa di settore in argomento. Rispetto dei regolamenti di Ateneo. Rispetto dei criteri oggettivi di verifica dei risultati dell'attività di ricerca stabiliti dalla delibera ANVUR 132/2016. Rispetto delle disposizioni di cui l'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. e ii. Obbligo di astensione Commissari (più del 50% della produzione scientifica). Verifica e sussistenza dei requisiti stabiliti dal MIUR in ordine alla nomina delle Commissioni. Introduzione modalità informatica di sorteggio dei componenti commissioni giudicatrici delle procedure selettive e di val. comp.ve da parte di una commissione annualmente nominata da parte del dirigente del settore con individuazione di apposite sequenze esclusivamente numeriche. Introduzione divieto di far parte delle commissioni giudicatrici dei seguenti organi di indirizzo politico dell'Ateneo: Rettore e componenti del Consiglio di Amministrazione. Piattaforma informatica di gestione delle procedure concorsuali dalla fase di programmazione a quella di assunzione del personale che assicuri bilanciamento tra trasparenza e privacy</p>	<p>Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>

	Inosservanza delle regole procedurali nello svolgimento della procedura valutativa	Violazione delle procedure a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.	Medio/Alto	Rispetto della normativa di settore e dei Regolamenti di Ateneo. Pubblicazione degli atti della procedura sul sito web di Ateneo	Ripartizione Risorse Umane Alessia Ricciardi
Incarichi didattici ex art. 22 L. 240/2010	Disomogeneità dell'applicazione della normativa in capo a ciascuna Struttura didattica	Disallineamento dei processi	Medio/Alto	Divulgazione di Vademecum operativo. Elaborazione modello di bando e di contratti da assumere in ordine alle varie fasi previste per il conferimento. Registrazione unica su sezione dedicata nella piattaforma Titulus. Delega da parte del Rettore ai Responsabili delle Strutture didattiche alla firma dei contratti. Osservanza Codice di comportamento e Codice Etico	Ripartizione Risorse Umane Alessia Ricciardi
Bando per il conferimento di incarichi di didattica ex art. 22 L. 240/2010 (Regolamento di Ateneo emanato con DR 85 del 04/02/2010 in corso di aggiornamento)	Mancanza dei presupposti necessari per il conferimento esterno	Utilizzo improprio del conferimento in violazione del principio di efficienza ed economicità nell'azione amministrativa. Predisposizione di bandi contemplanti criteri di valutazione e scelta particolarmente caratterizzati al fine di favorire il reclutamento di predeterminati candidati.	Medio	Sussistenza dei presupposti necessari per il concreto soddisfacimento delle previsioni di Offerta Formativa e approvazione di copertura finanziaria da parte degli Organi competenti. Osservanza della normativa di settore e del Regolamento di Ateneo. Rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, merito e adeguata motivazione. Adeguate e corrette modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi sul sito web di Ateneo alla sezione "Amministrazione trasparente" a cura dei Dipartimenti interessati. Registrazione della procedura di presentazione della domanda di partecipazione alle procedure bandite su protocollo di Ateneo. Utilizzo dei modelli di domanda di partecipazione al fine di garantire l'esaustiva indicazione dei requisiti e/o dei titoli richiesti	Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola Interdipartimentale
	Mancanza e incongruenza dei fondi destinati alla didattica integrativa				

				dal bando nonché di omologare quanto richiesto per ciascun candidato.	
Conferimento di incarichi di didattica ex art. 22 L. 240/2010	Irregolare formazione della Commissione di valutazione	Individuazione di componenti finalizzata al reclutamento di predeterminati candidati	Medio	Rispetto delle disposizioni di cui all'art. 35 <i>bis</i> del D.Lgs. 165/2001. Rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013.	Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola Interdipartimentale
	Irregolare attribuzione del conferimento	Ipotesi di conflitto di interesse ovvero di incompatibilità	Medio	Indicazione preventiva dell'oggetto del contratto. Acquisizione delle necessarie autorizzazioni del Rettore e controllo preventivo di eventuali ipotesi di conflitto di interessi da parte dei Direttori di Dipartimento/Presidente della Scuola Interdipartimentale. Predisposizione di schede	Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola Interdipartimentale

	Modalità di conferimento in violazione in materia di imparzialità, trasparenza e adeguata pubblicità			anagrafiche dettagliate anche ai fini della compilazione dell'Anagrafe delle Prestazioni. Tempestiva trasmissione agli Uffici centrali.	
--	--	--	--	---	--

AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

<p>Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Predisposizione capitolati prestazionali di appalti di lavori, servizi e forniture, attività di progettazione, validazione, direzione e collaudo lavori</p>	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa</p>	<p>fissazione negli atti di gara di requisiti di partecipazione che comportino un'elusione della concorrenza</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>utilizzo bandi tipo Anac; redazione dei capitolati tecnici a cura degli uffici che si occupano dell'oggetto dell'affidamento e che conoscono le necessità dell'Amministrazione ed individuazione dei requisiti di partecipazione minimi al fine di garantire adeguata professionalità dell'esecutore e l'ampliamento dei possibili offerenti a tutela della concorrenza. Applicazione, laddove possibile, del sorteggio automatico degli operatori economici, proposto dal sorteggio Mepa. Rispetto del principio della rotazione, evitando affidamenti ripetuti ad un medesimo operatore in caso di procedure negoziate.</p>	<p>Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio mobiliare di Ateneo</p> <p>Dott. Raffaele Albano</p> <p>Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale</p> <p>Dott.ssa Marina Majello</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>
	<p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa al fine di favorire un'impresa</p>	<p>Predisposizione di criteri di valutazione, di attribuzione di punteggi e subpunteggi in funzione dell'offerente</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>obbligo di esplicitare negli atti di gara il sistema di calcolo del punteggi da attribuire all'offerta tecnica ed economica ;obbligo di individuare criteri qualitativi predeterminati ed oggettivi, negli atti di gara, al fine di contenere la discrezionalità nell'attribuzione del punteggio in linea con le determine dell'ANAC</p>	<p>Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo</p> <p>Dott. Raffaele Albano</p> <p>Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale</p> <p>Dott.ssa Marina Majello</p>

					Direttori di Dipartimento
	accordi collusivi tra le imprese partecipanti e tra imprese e stazione appaltante	utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo, forme di collegamento sostanziale per alterare gli esiti della gara.	Medio/Alto	<p>previsione della sanzione dell'esclusione dalle procedure di gara per le imprese che hanno concluso contratti di lavoro anche subordinato o autonomo ovvero hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ateneo- Stazione appaltante- che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ateneo stesso per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.</p> <p>■ previsione, di un generale divieto di contrarre in capo alle imprese che abbiano assunto ex dipendenti della stazione appaltante che abbiano svolto il ruolo di Rup per il settore nel quale opera l'impresa stessa, con obbligo di restituire eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.</p> <p>Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.</p> <p>obbligo di previsione negli atti di gara delle dichiarazioni ex art.80 del d.lgs. 50/2016 anche in capo ai subappaltatori obbligo di previsione negli atti di gara della dichiarazione relativa alla terna dei subappaltatori ex art. 105 del d.lgs. 50/2016</p>	<p>Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo</p> <p>Dott. Raffaele Albano</p> <p>Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale</p> <p>Dott.ssa Marina Majello</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>

	ammissione di varianti in corso di esecuzione per consentire all'affidatario di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire extra guadagni	violazione delle disposizioni che disciplinano i presupposti per le varianti	Medio/Alto	Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione da parte del RUP all'ANAC delle varianti operato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.	Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo Dott. Raffaele Albano Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale Dott.ssa Marina Majello Direttori di Dipartimento
	abuso del provvedimento di revoca del bando	esercizio della facoltà di revocare il bando per motivi diversi dal pubblico interesse al fine di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di bloccare una procedura il cui esito sia diverso da quello atteso	Medio	obbligo di adeguata motivazione nel provvedimento di revoca ai sensi degli articoli 21-quinquies e 21-nonies della legge n. 241/1990 da sottoporre all'approvazione degli Organi di Governo.	Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo Dott. Raffaele Albano Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla

					<p>Direzione Generale</p> <p>Dott.ssa Marina Majello</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>
	<p>utilizzo della procedura negoziata illegittimo ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge</p>	<p>elusione dei principi di evidenza pubblica e parità di trattamento e concorrenza.</p>	<p>Medio</p>	<p>obbligo di una motivazione congrua e dettagliata che giustifichi il ricorso a tale sistema di selezione in luogo di un altro e nei casi tassativi consentiti dalla legge ; le stazioni appaltanti devono garantire la parità di trattamento tra tutti gli offerenti, e non possono fornire in maniera discriminatoria informazioni che possano avvantaggiare determinati offerenti rispetto ad altri; anche nel corso delle procedure negoziate vale il principio di pubblicità delle sedute di gara, indipendentemente da una sua espressa previsione nel bando di gara o nella lettera d'invito, in quanto esso rappresenta una regola generale riconducibile ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione; ricorso preferenziale al sistema Mepa nel rispetto del principio di rotazione anche in assenza di obbligo di legge.</p> <p>Preferenza per l'utilizzo di procedure aperte in luogo di procedure negoziate. Applicazione di eventuali filtri territoriali nella scelta degli operatori solo in caso di gare successive a gare andate deserte. Limitazione degli affidamenti</p>	<p>Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo</p> <p>Dott. Raffaele Albano</p> <p>Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale</p> <p>Dott.ssa Marina Majello</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>

				diretti laddove consentiti, anche sotto soglia (€40.000,00) ai casi di interventi di somma urgenza. Numero di operatori da invitare eccedente rispetto a quello previsto dal D.L. 50/2016 a seconda delle varie soglie indicate per le procedure negoziate.	
Misure Generali					
<p>Tra le misure va data particolare evidenza a quelle di trasparenza, ritenendo che la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal d.lgs. 33/2013 rivesta un'importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, o comunque sotto soglia comunitaria si prevedono quali ulteriori obblighi di trasparenza: accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p> <p>Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.</p>					

Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.

Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Per gli affidamenti diretti, report periodici da parte dell'Ufficio Economato e Uffici Tecnici in cui sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento, stipulati con la medesima impresa.

Pubblicazione nella sezione anticorruzione linee guida affidamenti contratti. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina di tecnici progettisti, direttori lavori, geologi, collaudatori opere pubbliche, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.

rafforzare gli strumenti in tema di trasparenza pubblicando sul proprio sito web informazioni e documenti "in formato aperto" secondo la metodologia "cd. Open Data" di ampia raggiungibilità attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, seguendo i criteri di facile accessibilità, completezza, semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, legge 190/2012, d.lgs. 33/2013 modificato dal decreto foia.

Obbligo di pubblicazione del decreto motivato di nomina della Commissione, composizione della Commissione curricula degli stessi previa acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità previste per legge, pubblicazione dei verbali di gara nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. 50/2016.

processo di implementazione già intrapreso a garanzia della trasparenza mediante la pubblicazione, secondo le specifiche della delibera dell'AVCP n.26 del 2013, di tutte le informazioni inerenti le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture; (cig, oggetto bando, procedura scelta contraente, elenco operatori invitati, aggiudicatario, importo, tempi completamento opera, servizi, fornitura, importo somme liquidate ...).

Nella suesposta ottica l'Amministrazione garantisce l'esercizio di accesso civico ex d.lgs. 33/2013.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e del rispetto dei tempi procedurali è garantito dai dirigenti, dai vice dirigenti e dai capi struttura, dai rup, dai responsabili di esecuzione dei contratti.

Monitoraggio tempi procedurali. Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze contrattuali con obbligo di informazione in relazione alle prossime scadenze da parte dei responsabili dei procedimenti ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara.

previsione negli elaborati normativi delle procedure di gara delle seguenti disposizioni che attengono a:

previsione della inconfiribilità dell'incarico di componente della Commissione di gara in capo a coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale .Obbligo di sottoscrizione da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.

• Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:

a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;

b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);

c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);

d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);

e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;

f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.

Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di

controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”.

- Check list di controllo da tenersi da parte dei singoli RUP sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all’ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all’operatore acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l’insussistenza di cause di incompatibilità con l’impresa aggiudicataria della gara e con l’impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
- Previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l’istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante in corso d’opera dei lavori e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- Verifica del corretto assolvimento dell’obbligo di trasmissione all’ANAC delle varianti in corso d’opera dei lavori.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell’osservanza degli adempimenti in materia di subappalto

disciplina delle situazioni di conflitto di interessi

In capo ai dipendenti dell’ Ateneo vi è obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto di interesse , anche potenziale ex art. 6 della legge 241/90 e sm. La suddetta segnalazione deve essere indirizzata al Dirigente di settore. Il Dirigente, esaminate le circostanze, deve valutare se la situazione oggetto di segnalazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire dell'Amministrazione. Il Dirigente per iscritto potrà sollevare il dipendente dall'incarico assegnato oppure motivare le ragioni che consentono l'espletamento dell'attività da parte del dipendente stesso. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente, ovvero in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

<p>Costituzione e adesione a Consorzi e ad altre forme associative di diritto privato e gestione delle partecipazioni</p>	<p>Difetto di valutazione della proposta da parte degli organi competenti ed assenza di monitoraggio delle iniziative</p>	<p>Conflitto di interessi; devianza dalle attività istituzionali di Ateneo</p>	<p>Medio</p>	<p>Rispetto vincoli normativi; modalità di verifica; Modalità di verifica dell'onorabilità del partner privato; Verifica dell'insussistenza di rapporti di parentela; Acquisizioni di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e di altre cause di incompatibilità</p>	<p>Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici</p> <p>Dott. Giuseppe Aiello</p>
<p>Autorizzazioni e di professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo alla partecipazioni e a spin off accademici ai sensi del Regolamento di Ateneo in materia emanato con DR n. 450 del 15/05/2015</p>	<p>Esame e valutazione della richiesta da parte degli organi competenti e successivo monitoraggio delle iniziative autorizzate</p>	<p>Conflitto di interessi; Pregiudizio alle attività istituzionali della struttura di afferenza dei soggetti proponenti</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Osservanza del Regolamento per la costituzione di Spin off e la partecipazione del personale universitario alle attività dello stesso (DR. n. 450 del 14.05.2015); Valutazione da parte della Commissione Spin off; Corrette modalità di proposta nell'ambito del processo autorizzativo delle iniziative di spin off; Verifica della Commissione spin off dei requisiti di partecipazione del personale dell'Università allo spin off; ricognizione annuale della Commissione circa le attività degli spin off attivati e relazione al Consiglio di Amministrazione almeno una volta all'anno; report ricognitivo della Commissione circa le attività degli spin off; valutazione circa l'opportunità della permanenza dell'Ateneo negli spin off; valutazione in merito all'eventuale revoca alla società della qualifica</p>	<p>Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici</p> <p>Dott. Giuseppe Aiello</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>

				<p>di spin off; trasparenza delle fasi procedurali;</p> <p>Costituzione Banca dati accertamenti delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi per le per cariche gestionali direttive/apicali e per i da essi delegati;</p>	
<p>Gestione assenze e permessi del personale tecnico amministrativo e dirigenziale</p>	<p>assenza di controllo della documentazione prodotta; violazione da parte del dipendente delle disposizioni fissate dai Contratti Collettivi Nazionali</p>	<p>Documentazione irregolare e/o incompleta; mancata trasmissione della documentazione necessaria</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Verifica sulla congruità ed esattezza della documentazione a giustificazione dell'assenza</p>	<p>Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi</p>
<p>Gestione assenze, malattia e congedi del personale docente e ricercatore</p>	<p>assenza di controllo della documentazione prodotta; violazione da parte del dipendente alla legislazione nazionale in assenza di</p>	<p>Assenza di compilazione e trasmissione dei modelli predisposti e disponibili in area riservata</p>	<p>Medio/Alto</p>	<p>Verifica sulla congruità ed esattezza della documentazione a giustificazione dell'assenza. Emanazione di circolari esplicative circa le varie tipologie di assenza (compreso lo sciopero) e modalità di giustificazione. Predisposizione di modelli disponibili in area riservata personale.</p>	<p>Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi</p> <p>Direttori di Dipartimento</p>

	specifica previsore di contratto collettivo				
Obblighi del dipendente in materia di orario di lavoro e di osservanza delle formalità previste per la rilevazione della presenza, e/o assenza e/o allontanamento dalla sede di servizio	falsa attestazione della presenza in servizio; Alterazione dei sistemi di rilevazione delle presenza; mancato rispetto dell'orario di lavoro	giustifiche di assenza contenenti dichiarazioni non comprovate dai dati risultanti dai sistemi automatizzati di rilevazione delle presenze	Medio/ Alto	Controlli presso le strutture (o le sedi) dell'Ateneo al fine di accertare la corrispondenza tra quanto rilevato e quanto dichiarato o risultante dal sistema di rilevazione; Ampliamento della sfera di vigilanza da parte dei responsabili di struttura- affidamento di strumenti informatici attinenti la presenza in sede per attività didattiche comunque intese; potenziamento dei sistemi di rilevamento con estrazione a campione nella misura del 15% dagli elenchi relativi alle sedute di esame e prodotti dai Dipartimenti e dalla Scuola. Accertamento sulla presenza del Presidente della Commissione durante le sedute di esame.	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola Interdipartimentale

Congedi ai sensi della L. 104/92	Mancanza di controllo sui requisiti ai fini della fruizione dei permessi; valutazione erronea della relativa documentazione; mancato rispetto delle normative o parziale elusione delle stesse	Falsa dichiarazione sostitutiva di certificazione del beneficiario; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità allo scopo di agevolare determinati soggetti; mancato controllo sulla permanenza del diritto di usufruire dei congedi; accettazione consapevole di domande irregolari e/o incomplete	Medio/Alto	Controllo annuale delle dichiarazioni rese dai beneficiari; richiesta di dichiarazione annuale sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm. e ii., ai fini della conferma della fruizione del permesso; controllo circa la conformità della documentazione alla normativa vigente	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Congedi per motivi di studio e ricerca - Aspettativa - Personale docente e ricercatore	Utilizzo dei congedi per motivi estranei alla ricerca ed eccesso di richieste tese alla concessione	Disomogeneità dei motivi a sostegno delle richieste. Limitazione alla concessione di lunghi periodi di assenza a discapito della didattica	Alto	Regolamento aspettativa anno sabatico congedi studio ricerca emanato con D.R. 823 del 20/11/2018. Controllo delle dichiarazioni	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi Direttori di Dipartimento

**AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO
PER IL DESTINATARIO**

Processi di gestione di natura economica delle carriere degli studenti mediante l'utilizzo di procedure informatiche	Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tasse. Processi elusivi di acquisizione dei dati relativi ai pagamenti concernenti le iscrizioni e dei risultati delle verifiche didattiche	Alterazione delle procedure informatiche delle carriere degli studenti; Carenza di controlli; Utilizzo improprio delle abilitazioni previste in casi eccezionali al fine di favorire un determinato utente/studente; improprio utilizzo dei meccanismi di modifica dei processi di gestione; Utilizzo dei dati presenti nel sistema informatico per scopi illeciti	Medio	Controllo a campione sulla rispondenza delle abilitazioni di natura eccezionale al personale formalmente individuato; Controllo a campione sull'esatta acquisizione dei dati relativi alla carriera degli studenti	Ripartizione Didattica e Affari istituzionali Dott.ssa Rosalba Natale
Corresponsion e mensile emolumenti stipendiali, competenze arretrate e emolumenti accessori al personale dipendente	Attribuzione impropria, di voci economiche, nell'applicativo informatico di elaborazione degli stipendi (procedura CSA)	Non conformità tra posizione economica e inquadramento giuridico del personale; Liquidazione di trattamenti economici non dovuti; Riconoscimento indebito di emolumenti accessori; Violazione del codice di comportamento	Medio	Opportuna rotazione del personale afferenti all' Ufficio Stipendi; controllo puntuale sulla correttezza del calcolo degli stipendi corrisposti al personale dipendente;	Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni
Rilascio certificati di stipendio	Predisposizione elusiva del certificato di stipendio	Previsione nel certificato di stipendio di inesistenti quote cedibili al fine di favorire l'unità di personale che ha richiesto il certificato. Violazione del codice di comportamento	Medio/Alto	Controllo puntuale sul calcolo degli stipendi corrisposti e rotazione delle unità di personale afferente alla struttura;	Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni

Istruttoria pratica cessione del quinto dello stipendio con società finanziarie private	Predisposizione elusiva del certificato di stipendio; Assenza di controllo sul contratto di finanziamento notificato della società finanziaria	Difformità tra il contenuto economico del certificato stipendiale e il contratto di finanziamento; Violazione del codice di comportamento	Medio/ Alto	Controllo puntuale della corretta compilazione della documentazione; rotazione delle unità di personale afferente alla struttura;	Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni
Istruttoria pratica richieste di convenzioni delegazioni di pagamento	Procedura irregolare di convenzionamento	Assenza di controllo sulla documentazione richiesta ai fini dell'attivazione della procedura di convenzionamento;	Medio/ Alto	Predisposizione di schema di convenzione tipo sulla base delle indicazioni contenute nelle circolari n. 1/2011 e n.2/2015; pubblicazione dello schema di convenzione tipo sul sito web di Ateneo; controllo sulla documentazione attestante il possesso dei requisiti di legge necessari per attivare la delegazione di pagamento; approvazione della richiesta di convenzionamento da parte del Consiglio di Amministrazione	Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Predisposizione bilancio e conto consuntivo	Erronea allocazione delle risorse		Basso/ Medio	Monitoraggio e controllo sulla gestione; programma di contabilità informatico	Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni
Concessione ed erogazione di contributi e sussidi economici	Erronea valutazione dei requisiti; assenza di controllo sulla documentazione a supporto della richiesta	indebita riconoscimento dei vantaggi economici da parte della commissione preposta; inequità nell'attribuzione del beneficio economico; adozione di criteri non oggettivi	Medio	Regolamento disciplinante l'erogazione dei sussidi DDG n.142 del 19/11/2014; rotazione dei componenti della commissione; durata biennale del mandato non rinnovabile per almeno 6 anni; adempimenti trasparenza	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

Servizi al Personale tecnico amministrativo ex art. 60 CCNL Università 16/10/2008	Erronea valutazione dei requisiti; assenza di controllo sulla documentazione a supporto della richiesta	Indebito riconoscimento da parte degli Uffici preposti	Medio	Accordi sindacali recepiti in regolamentazioni	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso Borgogni
Erogazione Buoni mensa	Attribuzione improprio dei buoni mensa	Indebito riconoscimento di buoni mensa non maturati	Basso	Procedura informatizzata	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi Ripartizione Servizi agli Studenti e Supporto alla Direzione Generale Dott.ssa Marina Majello
Liquidazione del trattamento accessorio al personale tecnico-amministrativo, in attuazione del Contratto	Erronee valutazione circa i presupposti e la documentazione a supporto	Riconoscimento indebito del beneficio	Medio	Rispetto del CCIL; rispetto del piano performance; rispetto degli obiettivi; esatta corrispondenza e rispetto del sistema di valutazione del Pta e dei Dirigenti; controllo sull'erogazione degli emolumenti accessori in relazione ai risultati conseguiti	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi Ripartizione Economico Patrimoniale Dott. Alfonso

Collettivo Integrativo					Borgogni
Trattamenti pensionistici	<p>riconoscimento indebito; manipolazione dei dati retributivi necessari alla determinazione del trattamento pensionistico a personale tecnico amministrativo, dirigenziale, docente e ricercatore; violazione della normativa vigente</p>	<p>riconoscimento indebito - da parte dell'Ufficio Pensioni - di dati retributivi necessari per l'Ente previdenziale ai fini della determinazione del trattamento pensionistico al personale tecnico amministrativo, dirigenziale, docente e ricercatore; violazione della normativa vigente</p>	Medio	<p>Controllo sul corretto inserimento all'interno della procedura informatica dei dati retributivi e dei servizi resi e riscattati;</p>	<p>Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi</p>
Autorizzazioni per incarichi esterni retribuiti al personale dipendente di Ateneo (ex art. 53 del D.lgs. n.165/2001)	<p>Svolgimento di attività extraistituzionali in violazione della normativa di settore da parte del personale dipendente dell'Ateneo</p>	<p>Personale tecnico amministrativo: svolgimento di attività extraistituzionali in assenza di richiesta di autorizzazione e/o comunicazione; svolgimento di attività extraistituzionali a seguito di rigetto della richiesta di autorizzazione; mancata indicazione nella richiesta di autorizzazione degli elementi necessari ai fini della valutazione di compatibilità; Accettazione di richieste irregolari e/o incomplete; Personale Docente e</p>	Medio/Alto	<p>Personale Tecnico Amministrativo: Regolamentazione disciplinante la possibilità di svolgere attività retribuite non comprese nei compiti e doveri di ufficio (D.R. n. 12 del 14/1/2009); predisposizione di modulistica ai fini dell'individuazione di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale nello svolgimento dell'incarico; controllo delle richieste di autorizzazione; controllo delle cause di incompatibilità con l'incarico; pubblicazione</p>	<p>Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi Direttori di Dipartimento</p>

		<p>Ricercatore: svolgimento di attività extraistituzionali in assenza di richiesta di autorizzazione e/o comunicazione; svolgimento di attività extraistituzionali a seguito di rigetto della richiesta di autorizzazione; Assenza di dichiarazione circa la compatibilità dell'incarico alle attività di didattica e di ricerca; conflitto di interesse con l'attività istituzionale della struttura di afferenza; svolgimento dell'incarico in assenza di autorizzazione e/o di comunicazione;</p>	<p>dell'elenco degli incarichi conferiti al personale e controllo sugli adempimenti relativi all'Anagrafe delle Prestazioni.</p> <p>Personale docente e ricercatore: previsione del Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai sensi dell'art. 6 della legge n. 240/2010 (D.R. n. 622 del 27/09/2017); creazione di una procedura informatizzata per il rilascio delle autorizzazioni; pubblicazione di note operative sulle modalità di rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e art. 6 della L. 240/2010; predisposizione di modulistica ai fini dell'individuazione di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale nello svolgimento dell'incarico; controllo delle richieste di autorizzazione; controllo delle cause di incompatibilità con l'incarico; pubblicazione dell'elenco degli incarichi conferiti al personale e controllo sugli adempimenti Anagrafe Prestazioni.</p> <p>Istituzione del Servizio Ispettivo di Ateneo sul controllo del rispetto della normativa in materia di incarichi da parte del personale dell'Ateneo tecnico-amministrativo e docente e ricercatore.</p> <p>Codice Etico e Codice di comportamento del personale (unificazione testi e creazione di un Testo Unico sulle norme concernenti l'integrità accademica e del comportamento del personale accademico e non accademico e adeguamento disposizioni alla riduzione del conflitto di</p>	
--	--	--	--	--

				<p>interessi);</p> <p>Ampliamento della sfera di vigilanza sulle attività esternalizzate per il tramite di enti e soggetti esterni partecipati quali consorzi e spin-off universitari mediante creazione di banca dati dei soggetti coinvolti; Ampliamento della sfera di vigilanza dal parte delle figure gestionali apicali (direttori di dipartimento) per le attività extraistituzionali mediante la facilitazione all' utilizzo della banca dati delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extra-ufficio.</p>	
<p>Predisposizione Capitolati per l'acquisto di materiale informatico</p>	<p>Conflitto di interessi</p>	<p>Favorire aziende in possesso di requisiti specifici previsti dal bando</p>	<p>Medio</p>	<p>Controlli interni prima dell'emanazione del bando per la verifica della correttezza dell'operato</p>	<p>Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici</p> <p>Dott. Giuseppe Aiello</p>

Vigilanza sulla corretta esecuzione di lavori dei servizi informatici	Conflitto di interessi	Favorire aziende che non hanno eseguito i lavori in conformità a quanto richiesto	Medio	Controlli interni per la verifica della correttezza dell'operato	Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici Dott. Giuseppe Aiello
Concessione di spazi	Concessione di spazi con procedure non regolari e trasparenti		Basso	Regolamento per la concessione delle aree di Villa Doria d'Angri (D.R. n. 564 del 8/7/2015); Pubblicazione sul sito web di Ateneo dei: - - Tariffari relativi ai canoni di locazione; - - schema di contratto di concessione d'uso; - - schema di verbali di consegna e di rilascio	Ripartizione Servizi di Gestione e Manutenzione del Patrimonio Immobiliare di Ateneo Dott. Raffaele Albano Per Villa Doria d'Angri: Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi

AREA RISCHIO SPECIFICO DIDATTICA E RICERCA

Controllo dell'assolvimento dell'attività didattica	Mancato assolvimento dell'impegno previsto dalla L. 240/2010		Alto	Regolamento procedura di autocertificazione Attività didattica e di servizio art. 6, comma 7, Legge 240/2010 emanato con D.R. n. 373 del 26/6/2018. Controllo in capo alle strutture centrali	Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia Ricciardi
Concessione di borse di studio	Riconoscimento indebito di contributi a soggetti privi dei requisiti previsti; falsa documentazione		Medio	Controllo sul possesso dei requisiti richiesti; Adempimenti trasparenza	Ripartizione Didattica e Affari istituzionali Dott.ssa Rosalba Natale
Gestione dei verbali relativi allo svolgimento degli esami di profitto degli studenti	compilazione elusiva del verbale di esame; violazione del codice di comportamento	irregolare modalità di compilazione al fine di privilegiare un determinato soggetto; riconoscimento indebito di agevolazioni, Conflitto di interessi	Medio	Implementazione di procedure informatiche; Digitalizzazione dei procedimenti. Dichiarazione dei cultori della materia di assenza di conflitto di interesse con gli studenti.	Ripartizione Didattica e Affari istituzionali Dott.ssa Rosalba Natale
Processo di gestione delle selezioni per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato	Manipolazione dei sistemi di rilevazione delle iscrizioni	elusione dei termini prescritti; irregolare acquisizione della documentazione richiesta; pressioni interne ed esterne; violazione del codice di comportamento	Basso	Gestione delle prove tramite l'utilizzo di applicativi informatici; Correzione e gestione dei test di ingresso in presenza della Commissione	Ripartizione Didattica e Affari istituzionali Dott.ssa Rosalba Natale Ripartizione Risorse Umane Dott.ssa Alessia

					Ricciardi
Assegni di Ricerca	Mancanza di Trasparenza e Imparzialità	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia delle trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Basso	Redazione del bando in conformità del regolamento in terno in materia di assegni di ricerca	Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici Dott. Giuseppe Aiello Direttori di Dipartimento
Gestione Progetti di Ricerca	Improprio uso delle risorse - Irregolarità nella rendicontazione	Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti.	Basso	Controlli interni per la verifica della correttezza dell'operato	Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici Dott. Giuseppe Aiello
Supporto e presentazione progetti di ricerca	Conflitto di interessi	Pressioni esterne volte ad influenzare la scelta dei bandi e dei partner di progetto	Basso	Controlli interni per la verifica della correttezza dell'operato	Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici

					Dott. Giuseppe Aiello
Fondo per la ricerca locale	Conflitto di interessi	Favorire personale non in possesso dei requisiti previsti dal bando	Basso	I criteri di valutazione prima dell'emanazione del bando vengono sottoposti ad una consultazione pubblica interna all'ateneo. Inoltre non possono far parte della Commissione coloro che hanno fatto richiesta di finanziamento. La commissione è composta da rappresentanti di macroaree	Ripartizione Ricerca, Terza Missione, Valutazione, Programmazione e Servizi Informatici Dott. Giuseppe Aiello

6. AZIONI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 LA TRASPARENZA

Secondo l'Anac «la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione».

Questo Ateneo sin dall'approvazione del primo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità emanato con D.R. n. 357 del 28/6/2012 ha posto grande attenzione alla "trasparenza" intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con riguardo alle azioni di natura operativa, a partire dai primi mesi del 2017 è stato intrapreso, per ottemperare alla normativa vigente, un ampio e complesso percorso di rimodulazione della struttura comunicativa della sezione Amministrazione Trasparente e dei relativi contenuti. Questo processo ha comportato una azione di condivisione e valutazione con tutte le strutture dell'Ateneo e una continua azione di raffronto con i Dirigenti e Direttori di Dipartimento ed i Responsabili delle Strutture, chiamati a collaborare in qualità di Responsabili della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione.

Tale sistema ha generato un processo soddisfacente in termini di accessibilità, tanto da assurgere a sistema interno a garanzia della qualità dei flussi informativi.

Giova, a riguardo evidenziare che ai sensi dell'articolo 43, co. 3, «i dirigenti [...] garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge»; il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ex articolo 43, comma 1, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente»: in altri termini, ogni soggetto cui risulta attribuito nell'organizzazione amministrativa un preciso ambito di responsabilità "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione

“Amministrazione trasparente”, tempestivamente ed in coerenza con le specifiche tecniche dettate dalla normativa.

In considerazione del carattere complesso dell’organizzazione amministrativa dell’Ateneo, per ottemperare agli obblighi previsti dalla disciplina di settore, la strategia della Trasparenza è stata, dunque, attuata attraverso un modello a rete costituito dai Responsabili della trasmissione dei dati e Responsabili della pubblicazione. La creazione di una rete di referenti, sistema articolato di coordinamento e sinergia tra tutti i soggetti che concorrono alla realizzazione della strategia della trasparenza, ha contribuito tra l’altro, a garantire l’attuazione delle misure nonché la formulazione di indirizzi e proposte.

Tale sistema si ritiene che assicuri, inoltre, in relazione all’aggiornamento ed alla corrispondenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione del sito istituzionale Amministrazione trasparente alle prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013, forme diffuse di controllo:

- periodico 'interno' da parte dei Responsabili della pubblicazione, ciascuno per le sezioni di competenza e pertinenza
- ed 'esterno' da parte del RPCT su campione di obblighi.

Dal lato operativo, nell’anno 2018 a quanto detto è corrisposto l’attività di monitoraggio che ha rilevato il livello di adempimento relativo alla totalità degli obblighi di pubblicazione previsti ai sensi del D.Lgs. 33/2013. L’attività ha messo in luce:

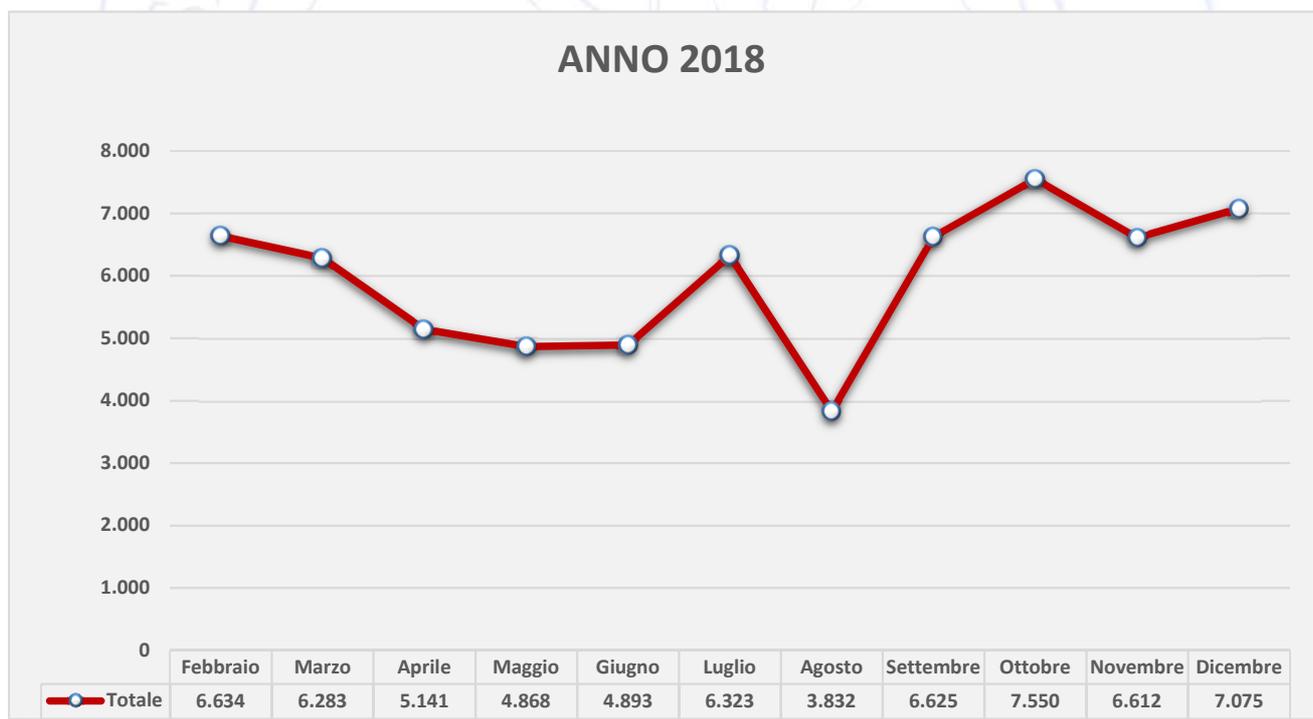
- un livello generale di adempimento soddisfacente per molte sottosezioni come “Bandi di gara e contratti” - “Consulenti e collaboratori” - “Bandi di concorso”;
- alcune criticità derivanti nella maggior parte dei casi, dalla carenza di organico in servizio presso le Strutture e dalla necessità di una maggiore integrazione con i gestionali informatici.

Sono state riscontrate, inoltre, in merito agli adempimenti previsti dall’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 ulteriori criticità derivanti da resistenze per quanto concerne la sottosezione dell’Amministrazione trasparente “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”. Sono state previste per gli anni

2018, e si confermeranno per il 2019, azioni di sensibilizzazione e una maggiore attenzione al trattamento dei dati personali al fine di superare le criticità riscontrate nella predetta sottosezione.

Altra sottosezione attenzionata è stata la sottosezione “Determine”, per la quale, al fine di migliorarne l’intelligibilità, è stata garantita una struttura in forma tabellare con l’indicazione dell’ufficio, dell’oggetto, della descrizione della determina e con la chiara indicazione dei relativi RUP.

Si rileva da ultimo, che da un monitoraggio effettuato nell’anno 2018 sulle statistiche degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente” è emerso come il trend di accessi e visualizzazione risulti in costante crescita. La tabella che segue mostra, in un intervallo di circa 12 mesi, il numero di visite effettuate, evidenziando il decremento o l’aumento degli accessi in relazione ai mesi di riferimento.



Nel triennio di riferimento si prospetta di implementare la sezione Amministrazione trasparente sia sotto il profilo qualitativo che sotto il profilo quantitativo tramite il ricorso a gestionali informatici; ad intensificare l’opera di sensibilizzazione e di impulso circa l’adempimento degli obblighi di

pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali; a potenziare il controllo sulle dichiarazioni attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità e/o di conflitto di interessi; alla stesura di un regolamento unico sul diritto di accesso.

6.1.1 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

La trasparenza è posta dallo Statuto di Ateneo tra i propri principi fondamentali di organizzazione e funzionamento (art. 2) in ossequio all'art. 97 della Costituzione e delle recenti normative in materia di contrasto alla corruzione, a partire dal D.Lgs. 150/2009 i cui principi ispiratori sono la trasparenza e la valorizzazione del merito.

Un primo elemento di questo sistema è stato formalizzato nella pubblicazione di una serie di dati nel sito web istituzionale. Con la legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", detta legge anticorruzione, con la quale è stata, tra l'altro, attribuita al Governo la delega a riordinare i principi riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Con l'emanazione del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato ribadito che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino e tale concetto è stato rafforzato con il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 (noto anche come FOIA), che ha modificato il d.lgs. 33/2013, introducendo anche una nuova tipologia di accesso civico, definito generalizzato.

Alla luce dell'introduzione di questo nuovo istituto, gli obblighi di trasparenza definiti dal d.lgs. 33/2013 riformato si formalizzano in due tipologie:

- Accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, 1 comma che prevede la possibilità per chiunque di richiedere dati, informazioni e documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria. In questo caso, la

richiesta determina anche l'obbligo di provvedere alla omessa pubblicazione e di segnalazione all'ANAC della precedente omessa pubblicazione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- Accesso civico generalizzato, previsto dall'art. 5, 2 comma, anch'esso esercitabile da chiunque, e suscettibile di avere ad oggetto dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questo caso i dati debbono essere trasmessi a chi ne ha fatto richiesta e l'assolvimento della stessa non comporta obbligo di pubblicazione dei dati che ne hanno formato oggetto.

In relazione all'accesso accesso civico e generalizzato la procedura da seguire per la presentazione delle relative istanze è la seguente:

Con riferimento all'accesso civico, la richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va presentata:

- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter, della l. 241/1990. Il titolare del potere è il Direttore **Generale - Dott. Mauro Rocco**.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato, nelle more dell'approvazione di un apposito regolamento: l'istanza deve essere trasmessa all'Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Ufficio di Supporto al RPCT esamina il contenuto dell'Istanza e provvede, ai fini istruttori, a dialogare con gli Uffici/Dipartimenti che detengono i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

In relazione alle istanze di accesso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può avvalersi in un'ottica di collaborazione del supporto del RPD per i profili attinenti alla protezione dei dati personali al fine di contemperare al meglio l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, e la protezione dei dati personali.

Nel triennio 2019-2021, si procederà, in considerazione delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale), e sulla base della tabella dei procedimenti Amministrativi, Affari e Attività approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 24/10/2018, alla stesura un regolamento unico che permetterà la definizione di un quadro organico, coordinato, e strutturato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso.

È allegata tabella sintetica relativa agli obblighi di pubblicazione in attuazione del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i (all. 1).

6.1.2 Segue. TRASPARENZA E PRIVACY

Con l'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC affronta il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679.

Dal 25 maggio 2018 è direttamente applicabile in Italia il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), c.d. GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D.Lgs. 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D.Lgs. 196/2003, c.d. "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

L'art 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il disposto del previgente art. 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, «è costituito esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a

soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse ma unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Da quanto detto risulta che il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato rimanendo 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 ed i principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità e di buon andamento responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1 del D.Lgs. 33/2013), è necessario che le PA, prima di pubblicare sui propri siti web istituzionali documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, sono chiamate a verificare 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. È necessario evidenziare che l'attività di pubblicazione dei dati su siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 ossia di quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, tenendo conto anche del principio di responsabilizzazione del titolare del trattamento. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Si evidenzia che il D.Lgs. 33/2013, all'art 7-bis, comma 4, dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Occorre

inoltre tenere conto di quanto disposto dal medesimo D.Lgs. 33/2013, all'art. 6, rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, occorre tenere conto delle indicazioni specifiche fornite dal Garante per la protezione dei dati personali nelle "Linee Guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

6.1.3 Segue. ADEMPIMENTI IN MATERIA DI Reg. UE 2016/679

Nel corso del 2018 l'Università Parthenope ha svolto una serie di adempimenti sulla applicazione della nuova normativa europea in tema di trattamento dei dati personali.

Al riguardo si evidenzia che, **nel dare seguito all'applicazione del Regolamento Europeo (GDPR), l'Ateneo ha intrapreso il seguente percorso:**

a) La Designazione del Responsabile della protezione dei dati - RPD: con Decreto del Rettore 311 del 14 maggio 2018 è stato nominato Responsabile della Protezione dati la Prof. Anna Papa, Delegato per gli Affari Giuridici e Istituzionali: dpo.privacy@uniparthenope.it

Nell'ambito delle funzioni attribuite, come previsto dall'art. 39 del Regolamento Europeo Privacy, il RPD in particolare:

1. collabora con il titolare al fine dell'assunzione di ogni azione necessaria a dare attuazione;
2. svolge attività di informazione e consulenza nei confronti dei responsabili del trattamento riguardo agli obblighi derivanti dal regolamento europeo e da altre disposizioni in materia di protezione dei dati;
3. controlla l'osservanza del regolamento nell'ambito di applicazione.

La nomina del Responsabile della protezione dei dati è stata comunicata all'Autorità Garante ed è stata pubblicizzata, unitamente ai dati di contatto, nell'apposita pagina "privacy" nel sito istituzionale dell'Ateneo.

A supporto dell'attività del RPD, con O.d.s del Direttore Generale n. 18 del 14/05/2018 è stato costituito il gruppo di lavoro "Protezione dei dati personali".

- b) L'istituzione del Registro delle attività di trattamento (art. 30 e cons. 171). Nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento Europeo (GDPR) l'Università Parthenope ha provveduto ad istituire il "Registro delle attività di trattamento dei dati" del Titolare previsto dall'art. 30 del citato Regolamento D.D.G. n. 60/2018 - nota prot. 0031524/2018.

È stata effettuata una ricognizione dei trattamenti svolti dalle diverse strutture dell'Ateneo, delle principali caratteristiche di tali trattamenti, le finalità del trattamento, la descrizione delle categorie di dati e interessati, le categorie di destinatari, le misure di sicurezza, i tempi di conservazione.

- c) Definizione della procedura per la notifica delle violazioni dei dati personali (cd. *data breach*, art. 33 e 34). È stata redatta la procedura per la notifica delle violazioni pubblicata sul sito web di Ateneo, nella pagina privacy.

- d) Informativa artt. 13 e 14 GDPR:

Sono state predisposte le informative aggiornate:

- *Informativa Concorsi e Selezioni*
- *Informativa Orientamento*
- *Informativa Studenti*
- *Informativa Terzi e Placement*
- *Informativa Sito Web*

- e) nel SA e CDA del 27 dicembre 2018 è stata approvata la Social Media Policy di Ateneo che si trova al link:

<https://www.uniparthenope.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/carattere-generale-0> per regolamentare l'uso dei social di Ateneo.

Con l'obiettivo di favorire la conoscenza del nuovo Regolamento a tutto il personale dell'Ateneo sono stati organizzati:

- nei giorni 3 e 4 maggio 2018, un corso di formazione sul tema “L’attuazione del regolamento privacy nelle Università”;
- in data 20 novembre 2018, in collaborazione con l’AGCOM, un Seminario formativo in materia di trattamento dei dati personali.

6.2 CODICE DI COMPORTAMENTO - CODICE ETICO

L’ANAC con recente Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha ribadito l’importante ruolo che rivestono tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento.

L’Università degli Studi di Napoli Parthenope già da tempo ha adottato:

- **Codice di Comportamento** emanato con D.R. n. 53 del 29 gennaio 2014;
- **Codice Etico** emanato con D.R. n. 387 del 30/06/2011 e, successivamente integrato con D.R. n. 4 del 04/01/2017.

La suddetta integrazione si inserisce nel quadro di quanto raccomandato dal Presidente dell’ANAC con Comunicato del 9/11/2016, con il quale è stata evidenziata la necessità di prevedere nei Codici etici delle Università pubbliche regole di condotta e misure concrete di controllo, in conformità ai principi del d.P.R. n. 62/2013, anche con riguardo al Rettore. Valutata la ricaduta positiva di tale integrazione in termini di prevenzione della corruzione, è stato dunque rimodulato l’art. 7 del Codice Etico al fine di specificare le misure che questa Amministrazione possa seguire nel prevenire il conflitto di interesse in capo alle cariche apicali, con particolare riferimento al Rettore ed al Direttore Generale. In particolare, è stato previsto che:

Articolo 7: «Conflitto di interessi»

1. *Si ha conflitto di interessi quando l’interesse privato di un componente, ad esclusione dello studente in quanto discente, contrasta realmente o potenzialmente con l’interesse, non solo economico, dell’Ateneo. Tale conflitto riguarda anche i rapporti esterni di lavoro con enti di formazione o università potenzialmente concorrenti.*
2. *L’interesse privato, di natura non solo economica, di un membro dell’Ateneo può riguardare il suo interesse personale; l’interesse del coniuge o del convivente, di un parente o affine o altre persone fisiche; l’interesse di enti o persone giuridiche con cui egli intrattenga un rapporto commerciale, di lavoro, di collaborazione, associativo o nell’ambito dei quali ricopra cariche negli organi di governo o di rappresentanza; l’interesse di enti o persone giuridiche di cui egli abbia, direttamente o indirettamente, il controllo o posseda una quota*

significativa di partecipazione; l'interesse di terzi, qualora egli ne possa consapevolmente derivare vantaggi.

3. *Il membro dell'Ateneo che, in una determinata operazione o circostanza, ha interessi in conflitto con quelli dell'Ateneo deve darne immediata notizia all'organo o alla persona responsabile o gerarchicamente sovraordinata, ovvero deve astenersi da eventuali deliberazioni o decisioni in merito, nonché dal compimento di atti, anche solo potenzialmente, lesivi dell'interesse dell'Ateneo.*
4. *Nel caso di conflitto di interessi in capo al Direttore Generale questi deve darne comunicazione al Rettore secondo le procedure contenute nell'art. 7 del "Codice di comportamento" di Ateneo;*
5. *Nel caso di conflitto di interessi in capo al Rettore questi deve darne comunicazione al Senato Accademico nella prima seduta utile; l'Organo, ravvisatene le condizioni, investe la Commissione di Garanzia affinché effettui l'istruttoria prevista dall'art. 21, comma 8 dello Statuto e adotti le decisioni conseguenti.*

Sull'applicazione dei codici vigilano i Dirigenti responsabili di ciascuna Struttura, le Strutture di controllo interno e gli Uffici di disciplina.

Nelle more dell'emanazione di nuove Linee Guida da parte dell'ANAC nei primi mesi dell'anno corrente, si intende continuare a porre in essere azioni di sensibilizzazioni della comunità universitaria verso la piena e costante conoscenza e applicazione del Codice, soprattutto mediante la formazione.

L'attenzione dell'Amministrazione in questo aspetto è massima e ciò è comprovato dai procedimenti disciplinari posti in essere in questi ultimi due anni.

6.3 ROTAZIONE

La rotazione del personale è considerata un'importante misura organizzativa preventiva, e può essere pertanto utilizzata al fine di contenere lo sviluppo di relazioni tra dipendenti ed utenza che possano alterare le corrette dinamiche della gestione amministrativa. Infatti, l'avvicendamento del personale contribuisce ad evitare l'instaurarsi di rapporti non conformi alle regolari linee di condotta e di comportamento, alle quali sono tenuti i dipendenti pubblici; senza considerare che l'alternanza dei dipendenti è da considerarsi un efficace criterio organizzativo, dal momento che concorre ad ampliare in ambiti diversi le conoscenze dei lavoratori, in particolar modo in realtà numericamente ristrette, quale il nostro Ateneo.

VINCOLI ALLA ROTAZIONE

La realizzazione della rotazione è però vincolata, sia in maniera soggettiva, relativamente al rapporto di lavoro, che in maniera oggettiva, secondo l'impostazione organizzativa dell'Amministrazione.

- vincoli soggettivi alla rotazione infatti possono essere dettati da eventuali diritti dei dipendenti, in particolar modo se essa ricade su un cambio di sede di lavoro;
- mentre vincoli oggettivi possono essere rappresentati dalla necessità di offrire e garantire un alto grado di competenze professionali, specie quando trattasi di attività strettamente tecniche, nelle quali è prevalente l'esigenza di assicurare elevate e specifiche preparazioni.

ROTAZIONE E FORMAZIONE - MISURE ALTERNATIVE IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ DI ROTAZIONE - TRASPARENZA E COMPARTECIPAZIONE (COME MISURE ANTICORRUZIONE)

Se è vero che la formazione, anche pianificata a lungo termine, dando luogo all'ampliamento delle conoscenze, che in tal modo diventeranno trasversali, è dunque la strategia per poter mettere in pratica la rotazione del personale, che potrà essere utilizzata in maniera flessibile ed interdisciplinare in diversi ambiti e ruoli, è anche vero che non sempre è possibile realizzarla, in particolar modo in un Ateneo di piccole dimensioni come il nostro.

A riguardo, già nell'ambito del Piano per il triennio 2018-2020, è stato evidenziato come l'Ateneo fosse in ogni caso attento ad adottare misure organizzative aventi come scopo di prevenire il rischio di corruzione, evitando in tal modo che il personale non soggetto a rotazione mantenga una gestione esclusiva delle varie procedure.

Il consolidarsi di dinamiche improprie vengono limitate attuando nella quotidiana gestione amministrativa adeguate misure e corretti meccanismi di trasparenza, che assicurano logiche di condivisione delle fasi procedurali proprie di ogni struttura e che realizzano la totale compartecipazione del personale assegnato ad uno stesso Ufficio o ad Uffici della stessa Ripartizione.

Compartecipazione e condivisione garantiscono un ottimale utilizzo delle risorse umane e realizzano l'obiettivo di evitare inefficienze e malfunzionamenti, evitando così l'isolamento di determinati ruoli assegnati e/o funzioni attribuite allo stesso soggetto. In tale logica la programmazione delle attività prevede l'articolazione delle competenze e delle responsabilità proprie di ciascuna fase procedimentale in capo a più soggetti, soprattutto riguardo alle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Nella fattispecie, nelle aree maggiormente a rischio sono promossi criteri di affiancamento di più funzionari, potenziando così la formazione dei dipendenti, ferma restando l'unitarietà della responsabilità verso l'utenza esterna; altro vantaggio dei meccanismi di condivisione delle fasi procedurali è quello di limitare notevolmente errori e comportamenti scorretti.

Interessante la modalità di rotazione periodica nello stesso Ufficio dei responsabili delle procedure, in particolare quando esse hanno alla base un'istruttoria comune.

Fermo restando quanto sopra rilevato, si evidenzia che con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/06/2018 è stata attuata una misura organizzativa di rotazione anche a livello dirigenziale.

Con decorrenza 01/08/2018, è stata operata una riorganizzazione amministrativa di Ateneo e una contestuale riprogettazione di nuovi assetti organizzativi nei vari livelli strutturali in una logica di sistema, di processi, di interazione e di trasversalità, dando attuazione anche alla rotazione di uffici, procedure e attività.

Si è provveduto, nello specifico, a razionalizzare le attività e l'organizzazione, accorpando alcuni settori per aree tematiche comuni e redistribuire funzioni dirigenziali e risorse umane. Tale razionalizzazione ha risposto altresì alla necessità di non generare cumuli di attività eterogenee e alla creazione di due nuove ripartizioni, in un'ottica di razionalizzazione funzionale e di eliminazione di situazioni di sovradimensionamento ovvero di sottodimensionamento.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

Questo Ateneo adotta la rotazione straordinaria quando si verificano casi di condotta di natura corruttiva attraverso il trasferimento ad altro servizio.

Ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001, si ribadisce la necessità di monitorare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si segnala, in proposito, che nel corso del 2018 non si sono verificati presupposti per l'applicazione di tale misura.

6.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI AMMINISTRATIVI AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013

Con D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 il legislatore ha dettato «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190». L'impianto normativo risponde all'esigenza di creare un omogeneo sistema idoneo a prevenire l'insorgere di potenziali situazioni di conflitto di interessi o, comunque, di ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità.

La suddetta normativa fornisce una chiara qualificazione di «inconferibilità» e di «incompatibilità», specificando che:

- per «inconferibilità» deve intendersi la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di

questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

- per «incompatibilità», l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

In attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190 del 2012, il suddetto Decreto contempla, altresì, una serie articolata di cause di inconfiribilità e incompatibilità in relazione:

- agli «incarichi amministrativi di vertice», ossia agli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- agli «incarichi dirigenziali interni» intesi sia come incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, sia come incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.Lgs. 165/2001, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;
- agli «incarichi dirigenziali esterni» contemplanti gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta

collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;

- agli «incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico» in cui rientrano gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Questa Università, in ottemperanza a quanto prescritto dalla citata normativa nonché da quanto indicato in particolare nelle Linee Guida di cui Delibera ANAC n. 833 del 3/8/2016, fa proprie le prescrizioni dettate e nella persona del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza opera e intende monitorare le modalità di attuazione delle disposizioni vigenti.

Il RPCT è infatti il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile.

A riguardo, si evidenzia che la disciplina concernente il conflitto di interessi è tutt'oggi disciplinata dal Codice di comportamento adottato con D.R. n. 53 del 29/1/2014 e dal Codice etico emanato con D.R. n. 387 del 30/06/2011 e recentemente integrato con D.R. n. 4 del 04/01/2017.

In tal senso, già a decorrere dalla pubblicazione del Piano Integrato 2017-2019 sono state previste le seguenti misure anticorruptive:

- 1) l'inconferibilità delle cariche di *governance* in caso di avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.;

- 2) l'inconferibilità di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni all'Università degli Studi di Napoli Parthenope in caso di avvenuta condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e/o per reati per i quali è previsto l'arresto obbligatorio in flagranza ai sensi dell'art. 380 c.p.p.;
- 3) per le cariche di Ateneo, la sottoscrizione, all'atto del conferimento, di una dichiarazione ai sensi del Codice di comportamento e del Codice Etico, da consegnarsi al responsabile anticorruzione, con la quale il soggetto da nominare:
 - a) dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, in relazione alla carica che sta per assumere;
 - b) si impegni ad astenersi dal prendere e dal partecipare all'adozione di decisioni, o da attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui il nominando o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - c) si impegni ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alla propria carica in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
 - d) si impegni ad astenersi da ogni comportamento che, per la posizione ricoperta, possa configurare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti che ricadono nella responsabilità di altri soggetti, forzandone le decisioni al fine di trarne vantaggi personali;

e) si impegni, fermo e impregiudicato il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, a rispettare la riservatezza di persone e/o enti, e a non divulgare dati o informazioni riservate delle quali venga a conoscenza in virtù della posizione ricoperta.

Il risultato rilevato a seguito del monitoraggio di siffatte misure non può che considerarsi soddisfacente.

Può affermarsi che le misure delineate e proposte hanno trovato piena attuazione nel modello organizzativo di Ateneo, tradotto in un coinvolgimento attivo di tutti gli attori coinvolti nelle aree maggiormente esposte a rischio corruttivo.

Nell'ottica di creare un sistema efficiente di prevenzione della corruzione, si è proceduto alla predisposizione di informative, alla determinazione di riunioni nonché a fornire supporto alle strutture attraverso la predisposizione di indirizzi specifici per l'individuazione delle molteplici fattispecie sintomatiche, in particolare, dei casi di conflitto di interessi.

6.5 WHISTLEBLOWING

Nell'ambito dell'individuazione delle misure finalizzate ad impedire e contrastare fenomeni di corruzione, l'Ateneo continua a dare piena attuazione alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, il c.d. whistleblower, alla luce anche delle recenti modifiche al D.Lgs. n. 165/2001, art. 54 bis, che si ritiene opportuno in questa sede rilevare:

Art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001 da ultimo sostituito dall'articolo 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179

«1. Il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa

il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica [...] dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Con Determinazione n. 6 del 28/4/2015, l'ANAC adottò le «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)». Questa Università nel rispetto dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 con circolare del 20/2/2015 (prot. n. 3012) ha provveduto alla pubblicazione e alla diffusione di note operative sull'istituto in argomento, che risultano conformi alle citate Linee ANAC.

Nel triennio di riferimento si prospetta di predisporre informative e di creare un apposito sistema di gestione per la raccolta delle segnalazioni di illeciti (whistleblowing).

Un ottimale sistema di whistleblowing non può che essere in continua evoluzione al fine di tutelare il dipendente pubblico che segnala gli illeciti. Si auspica, pertanto, nel triennio di riferimento, di poter attivare procedure informatiche, per la raccolta, il trattamento, e la gestione delle segnalazioni di illeciti, dotate di caratteristiche tali da assicurare la riservatezza (per es. crittografia end-to-end, protocolli sicuri di trasporto dei dati ecc.).

In proposito, si segnala, da ultimo che l'ANAC a partire dal 15 gennaio 2019 ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015. La piattaforma consentirebbe la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

6.6 PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

La partecipazione dell'Ateneo anche in ordine alla costituzione di nuove società o al mantenimento di partecipazioni in atto è oggetto di "analitica motivazione" nella delibera autorizzativa degli Organi di Governo nella quale viene valutata accuratamente se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate.

Nella prospettiva della prevenzione della corruzione ed in un'ottica di risparmio di risorse pubbliche, questo Ateneo attua e intende perseguire una serie di misure coerenti con quanto indicato dall'ANAC e dalla normativa in materia.

Con riguardo alle attività strumentali lontane dal diretto svolgimento di funzioni amministrative, questo Ateneo pone grande attenzione agli aspetti gestionali inerenti le attività di accertamento istruttorio dei relativi procedimenti amministrativi. In tale ottica:

- l'Amministrazione sottopone gli enti partecipati a controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate.

Per quanto concerne quindi l'esternalizzazione di funzioni di attività e servizi (ad esempio servizi di pulizia, guardiania, etc.), questo Ateneo attiva i relativi controlli attraverso il sistema di rilevamento automatizzato della presenza in servizio. Inoltre, attiva come ulteriore misura anticorruptiva il sistema della rotazione dei dipendenti addetti ai servizi di cui sopra.

L'Ateneo provvede attraverso le stesse modalità ed alle medesime condizioni al fine di uniformare le misure adottate nei confronti dei dipendenti strutturati anche nei confronti di coloro che prestano servizio per conto dell'Ateneo.

6.7 FORMAZIONE

La formazione come misura obbligatoria è considerata e progettata quale azione che possa prevenire o contrastare comportamenti corruttivi.

La formazione mirata relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari non può prescindere da una responsabilizzazione dell'Amministrazione.

La formazione deve quindi riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. La formazione, poi, dovrà essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti.

L'Ateneo predispone un Programma di formazione da destinare al personale dell'Ateneo stesso.

L'attenzione è volta verso percorsi formativi ad alto contenuto specialistico.

I dipendenti parteciperanno con cadenza periodica ad un programma formativo.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema metodologicamente compiuto che tiene conto di:

- ✓ tipologia e dimensione dei bisogni formativi
- ✓ le aree di competenza professionale
- ✓ le tipologie di destinatari
- ✓ le priorità degli interventi formativi da erogare nel tempo
- ✓ la metodologia didattica ritenuta più idonea
- ✓ gli strumenti attuativi
- ✓ le risorse necessarie
- ✓ la qualità degli interventi realizzati.

Nel triennio di riferimento verrà avviato altresì un processo di formazione che a «cascata» secondo il metodo *top down* dai Dirigenti, dai Direttori di Dipartimento ed EP coinvolgerà tutte le Strutture e tutto il personale dipendente di Ateneo.

I soggetti esterni coinvolti nella formazione nel corso del 2018 sono stati la SNA, CRUI, AGCOM e Società appositamente individuate, di volta in volta,

specializzate negli interventi formativi richiesti. A riguardo, si è riscontrato un buon livello di appropriatezza dei destinatari e dei contenuti, comprovato ancora una volta dal livello di partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi. Di grande rilievo, il Seminario sul tema *“Strumenti e metodi per la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione”* organizzato dall’Ateneo in data 09/11/2018 e presieduto dal Presidente dell'ANAC, Raffaele Cantone.

6.8 CONSULTA DEI RESPONSABILI ANTICORRUZIONE DEI COMUNI E DI ALTRI ENTI PUBBLICI ED UNIVERSITÀ PUBBLICHE ATTIVATA DALLA CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

Si rappresenta che la Consulta dei Responsabili Anticorruzione dei Comuni e di altri Enti Pubblici ed Università pubbliche attivata dalla Città Metropolitana di Napoli, alla quale l’Ateneo ha aderito nella persona del RPCT, ha come obiettivo la realizzazione di misure organizzative di prevenzione della corruzione, l’attivazione di un processo costante e condiviso finalizzato alla ricerca di maggiore funzionalità, la prevenzione di fenomeni di *maladministration* sul territorio metropolitano. Per tali scopi, è stata promossa la creazione di specifici Gruppi di Lavoro al fine di realizzare un confronto su determinate linee di attività, quali: *“Analisi e revisione delle fonti regolamentari vigenti negli Enti”*, *“Sottoscrizione di Protocolli di legalità”*, *“Dematerializzazione ed informatizzazione dei provvedimenti amministrativi”*, *“Rotazione del personale e degli incarichi”*. A riguardo, si evidenzia che il RPCT di Ateneo ha aderito al Gruppo di Lavoro *“Analisi e revisione delle fonti regolamentari vigenti negli Enti”*.

Nel corso del 2019 si prospetta, pertanto, di collaborare proficuamente nell'ambito di tale processo condiviso, contribuendo alla realizzazione di buone prassi.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	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
	Atti generali (DG, RDAI, RRU)	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
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)			

		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (RRU)	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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	(da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, 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. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	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. 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. 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)
		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)
				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 elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		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. 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. 14, c. 1, lett. a), d.lgs.	Cessati dall'incarico (documentazione da	Atto di nomina, con l'indicazione della durata	Nessuno

	n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	dell'incarico	
	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 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Articolazione degli uffici (RRU)	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)	
	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	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)	

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica (RRTMVPSI)	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)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (DIP, RRU, RSGMPI, SCUOLA INTERD., DG)	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)
				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)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		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)
		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)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (RRU)		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		33/2013		o legate alla valutazione del risultato)	
				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. 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)
		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 elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		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 inconfiribilità dell'incarico	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		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)

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (RRU)		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	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)
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, 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)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)
			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. 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)
	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)

		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 elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		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 inconferibilità dell'incarico	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		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)
	Posizioni organizzative (RRU)	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)
	Dotazione organica (DG, RRU, REP)	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

			politico	
Personale non a tempo indeterminato (DG, RRU, REP)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza (RRU)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (RRU)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva (RRU)	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa (RRU)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	
		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 (RRTMVPSI)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso (RRU, DIP., PRES)		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (RRU)	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

Piano della Performance (RRU)	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)
Relazione sulla Performance (RRU)		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi (RRU)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi (RRU)	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)
			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)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Tipologie di procedimento (DG)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs.	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		
	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (DG)	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)
Provvedimenti (RSGMPI, RSSSDG, DIP)	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi (RSGMPI)	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)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

Bandi di gara e contratti (RSGMPI, RSSSDG, DIP)	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le	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
		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	"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)	Tablelle 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)

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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
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	

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
--	--	---	--	-------------------

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>
		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		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
		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
		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

		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 (RRU, RDAI)	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)
	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		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.	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)		

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		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) <i>link</i> 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) <i>link</i> 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 (REP)	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)

		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)
		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)
		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)
	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 d.lgs. 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)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare (RSGMPI)	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)

	Canoni di locazione o affitto (RSGMPI)	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)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (RRTMVPSI)	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.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				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
				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)
	Organi di revisione amministrativa e contabile (REP)		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)

	Corte dei conti (REP)		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)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità (DG)	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)
	Class action (RRTMVPSI)	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione (RPCT)	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

		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
			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
		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)
		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
		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
Altri contenuti	Accesso civico (RPCT)	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	Tempestivo

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

Altri contenuti	Dati ulteriori (tutte le RIP., DIP. E SCUOLA INTERD.)	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	
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. 33/2013)					

LEGENDA

SIGLA	RIPARTIZIONE	DIRIGENTE COMPETENTE
R.D.A.I.	RIPARTIZIONE DIDATTICA E AFFARI ISTITUZIONALI	Dott.ssa Rosalba NATALE
R.S.G.M.P.A.	RIPARTIZIONE SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI ATENEIO	Dott. Raffaele ALBANO
R.R.U.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE	Dott.ssa Alessia RICCIARDI
R.R.T.M.V.P.S .I.	RIPARTIZIONE RICERCA, TERZA MISSIONE, VALUTAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SERVIZI INFORMATICI	Dott. Giuseppe AIELLO
R.S.S.S.D.G.	RIPARTIZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SUPPORTO ALLA DIREZIONE GENERALE	Dott.ssa Marina MAJELLO
R.E.P.	RIPARTIZIONE ECONOMICO PATRIMONIALE	Dott. Alfonso BORGOGNI
DIP.	DIPARTIMENTI	Dipartimenti: Dipartimento di Giurisprudenza: Prof. Marco ESPOSITO Dipartimento di Ingegneria: Prof. Vito PASCAZIO Dipartimento di Scienze e Tecnologie: Prof. Giorgio BUDILLON Dipartimento di Scienze motorie e del Benessere: Prof. Andrea SORICELLI Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici: Prof. Riccardo

		MARSELLI Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi: Prof. Claudio PORZIO Dipartimento di Studi Economici e Giuridici: Prof. Antonio GAROFALO
SCUOLA INTERD.	SCUOLA INTERDIPARTIMENTALE DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA	Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza: Prof. Francesco CALZA

