

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DI IUAV
2020-2022**

INDICE

| | |
|--|----|
| 1 PREMESSA | 4 |
| 2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV | 5 |
| 2.1. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO | 6 |
| 2.1.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 6 |
| 2.2 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE | 7 |
| 2.3 CONTESTO ESTERNO | 8 |
| 2.4 CONTESTO INTERNO | 10 |
| 2.4.1 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE | 12 |
| 2.4.2 STATO DEL CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | 14 |
| 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 17 |
| 3.1 GESTIONE DEL RISCHIO | 17 |
| 3.2 MISURE DI PREVENZIONE: MONITORAGGIO E CONTROLLI | 18 |
| 3.2.1 Attività di verifica del servizio ispettivo e controlli interni | 19 |
| 3.3 FORMAZIONE | 22 |
| 3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE | 23 |
| 3.5 PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO. | 24 |
| 3.5.1 Codice di comportamento e codice etico | 24 |
| 3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse | 26 |
| 3.5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e inconfiribilità | 27 |
| 3.5.4 I procedimenti disciplinari | 28 |
| 3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING) | 29 |
| 3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA | 30 |
| 4 TRASPARENZA | 31 |
| 4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO | 32 |

| | |
|--|-----------|
| 4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE | 34 |
| 4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO | 35 |
| 4.4 GIORNATA DELLA TRASPARENZA ED EVENTI PER LA CULTURA DELLA LEGALITÀ | 36 |
| 5 LA RICERCA | 38 |
| 6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA | 41 |
| 7 IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI | 44 |
| 8 GLI ENTI PARTECIPATI | 46 |
| ALLEGATI | 48 |

1 PREMESSA

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, principale atto d'indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: la legge 190/2012 e il decreto legislativo 33/2013.

In particolare il documento si pone come riepilogo dei Piani nazionali finora adottati dall'Autorità stessa, chiarendo il contributo dei due PNA e dei tre Aggiornamenti che si sono susseguiti dal 2013 al 2018. Secondo quanto indicato nelle premesse, ANAC dispone che il PNA 2019-2021 sia un unico atto d'indirizzo per quanto riguarda la Parte Generale, finalizzato a semplificare il complesso quadro normativo di complicata applicazione per le diverse istituzioni coinvolte e indurre un maggior livello di responsabilizzazione nelle pubbliche amministrazioni nel perseguimento dei propri fini istituzionali. Il PNA inoltre sviluppa e aggiorna uno specifico documento denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", che propone un nuovo approccio a partire dalla mappatura di tutti i processi dell'ente, indicando come procedere con l'analisi del rischio e le misure correttive di riferimento.

Per quanto concerne la Parte Speciale, il PNA 2019-2021 riconferma quanto disposto dai precedenti Piani nelle sezioni specifiche, contenenti disposizioni rivolte a settori di attività e amministrazioni specifiche. Al riguardo è di particolare interesse per l'Università Iuav l'aggiornamento al PNA 2017 (delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017) con una sezione specifica dedicata alle istituzioni universitarie, le cui disposizioni hanno condotto ad adottare l'Aggiornamento 2018 al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 dell'Università Iuav (PTPCT). Inoltre Iuav ha tenuto conto della sezione tematica sull'Area di Rischio Contratti Pubblici (aggiornamento PNA 2015, determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), le cui indicazioni sono confluite a partire dal PTPCT 2016- nell'analisi del rischio titolata "area B) Contratti pubblici" nell'allegato riepilogativo.

Il presente PTPCT per il triennio 2020-2022 è predisposto tenendo conto di quanto precedentemente indicato e programmato.

Per quanto riguarda le **nuove disposizioni contenute nel PNA 2019**, in particolare nell'allegato metodologico, si ritiene che l'ampio processo di riorganizzazione interna che ha comportato modifiche nelle attività e nel personale assegnato ai servizi, renda prioritaria una globale revisione della mappatura dei processi per verificarne l'aderenza con l'attuale realtà organizzativa. Ciò darà l'occasione di adottare la nuova metodologia per l'analisi del rischio corruttivo dei processi indicata da ANAC costituendo un obiettivo anche di performance dell'ateneo.

Dal 1° ottobre 2018 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è la dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti, cui è garantito il supporto del servizio Affari istituzionali. Il presente documento mantiene la sua indipendenza dal Piano integrato della performance pur conservando coerenza con esso e con il Piano strategico di ateneo che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV

Nella parte generale del PNA 2019 ANAC richiama le finalità dei PTPCT indicando come principi cardine del processo di gestione del rischio corruttivo i seguenti:

- principi strategici: coinvolgimento dell'organo di indirizzo; cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni;
- principi metodologici: prevalenza della sostanza sulla forma; gradualità; selettività; integrazione; miglioramento; apprendimento continuo;
- principi finalistici: effettività; orizzonte del valore pubblico.

Pertanto Iuav riconferma finalità e principi indicati nel precedente PTPCT, trattandosi di un documento di programmazione condiviso con il direttore generale e i dirigenti, coerente con il Piano integrato della performance e approvato dal consiglio di amministrazione secondo modalità di predisposizione e approvazione meglio dettagliati ai punti 2.1 e 2.2

Con riferimento alle finalità, Iuav nel 2019 si è fatto promotore di iniziative per la diffusione della cultura della legalità. Nel corso dell'anno secondo una consolidata collaborazione tra istituzioni venete sono state organizzate due giornate formative e informative per la diffusione di una cultura organizzativa consapevole dei rischi corruttivi in collaborazione con le università del Veneto che hanno visto la presenza dell'allora Presidente dell'ANAC Raffaele Cantone, di docenti e di personale degli atenei quali relatori o discenti come meglio dettagliato nella sezione Trasparenza.

È stata inoltre garantita l'erogazione di una formazione specifica in materia di anticorruzione al personale principalmente coinvolto nella predisposizione dei documenti programmatici sopra citati. Inoltre per dare effettività al piano il RPCT ha organizzato uno specifico incontro di esposizione, condivisione e confronto con i responsabili dei servizi sui processi a rischio corruttivo indicati nell'analisi del rischio per dare avvio a un dialogo che tenga conto della necessità di provvedere ad assolvere agli obblighi di trasparenza, tenendo conto del tema di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

Al riguardo rileva ricordare quanto richiamato da ANAC nel PNA 2019 sulla sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 in tema di bilanciamento dei dati tra diritto alla riservatezza dei dati personali e libero accesso ai dati e alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

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

2.1. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO

Il PTPCT dell'ateneo è predisposto dal RPCT che si avvale del supporto del servizio Affari istituzionali per l'attività di redazione, elaborazione e coordinamento.

Soggetti coinvolti nell'elaborazione

Contribuiscono alla redazione del PTPCT i dirigenti dell'ateneo, in particolare per l'analisi del rischio e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione. Forniscono contributi i seguenti servizi: Affari legali per il monitoraggio su contenzioso, procedimenti disciplinari e codice di comportamento; Servizi ispettivi e controlli interni per le modalità e l'esito di controlli in materia d'incarichi; Organizzazione per il piano della formazione in materia di anticorruzione e per l'aggiornamento dell'organigramma in collaborazione col servizio Comunicazione.

Per il dato sul **contesto esterno** si fa riferimento a quanto indicato nella relazione sulla criminalità organizzata predisposta e consegnata nel dicembre 2019 dalla Prefettura di Venezia – Ufficio territoriale del Governo, nell'intento di verificare le possibili ricadute e impatto sul territorio in cui l'istituzione opera.

Adozione annuale e pubblicazione del PTPCT

A conclusione del processo di redazione, il PTPCT è presentato entro i termini indicati da ANAC (di norma il 31 gennaio di ogni anno) al consiglio di amministrazione per la sua approvazione. Il PTPCT è successivamente pubblicato nel web di ateneo nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente" e notificato per quanto riguarda l'adozione, la pubblicazione e i contenuti, anche di carattere programmatico con apposita comunicazione alla comunità luav, anche al fine del rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

Attuazione del PTPCT

Il RPCT presidia l'attuazione del Piano e nel suo ruolo di impulso e programmazione provvede, tramite l'attività di pianificazione e con circolari, provvedimenti e note di richiamo, a darne effettività coordinandosi con i dirigenti e i responsabili rispetto alle misure adottate e da adottare, tenendo conto degli obblighi di legge e delle disposizioni di ANAC.

Concorrono all'attuazione del PTPCT i soggetti, collocati in servizi di ogni area organizzativa dell'ateneo, che siano chiamati a presidiare attività richiamate nel PTPCT stesso.

Per quanto riguarda la **Sezione Anticorruzione** concorrono all'individuazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure riportate nell'allegato 1 del PTPCT di riepilogo tabellare dell'analisi del rischio corruttivo i soggetti indicati (dirigenti in primis, i responsabili di divisione e responsabili di servizio).

Per quanto riguarda la **Sezione Trasparenza e flussi informativi**, nell'allegato 2, denominato "Flussi informativi per la trasparenza" sono riepilogate in forma tabellare le competenze riferite agli obblighi di pubblicazione e gestione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente. Formato e contenuto dei dati per la trasparenza sono inoltre oggetto di monitoraggio del DPO che si confronta con il RPCT per elaborare apposite note di raccomandazione ai servizi competenti.

2.1.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT dell'Università luav di Venezia è la dott.ssa **Lucia Basile**, dirigente dell'area didattica e servizi

agli studenti, nominata con delibera del consiglio di amministrazione (seduta del 27 giugno 2018) a partire dal 1 ottobre 2018 fino a diversa disposizione o revoca.

Requisiti generali

La dott.ssa Lucia Basile mantiene i requisiti definiti dal PNA 2016 e riconfermati dal PNA 2019 e indicati nel precedente PTPCT di: adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ateneo, autonomia valutativa, assenza di conflitto di interessi e responsabile di uffici non di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo. Inoltre, tenuto conto di quanto indicato dall'aggiornamento 2018 del PNA e dal PNA 2019, l'RPCT non fa parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, del Collegio di disciplina per professori e ricercatori né della Commissione di disciplina per gli studenti e neppure riveste il ruolo di componente del NdV di ateneo.

Requisiti soggettivi

Con riferimento ai requisiti soggettivi riferiti alla condotta integerrima come indicati dal PNA 2019, si segnala che il RPCT non è destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Supporto operativo al RPCT

Si richiama e riconferma quanto adottato dall'ateneo con precedente PTPCT al fine di consentire al RPCT di svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività tenendo conto delle raccomandazioni indicate da ANAC nella sezione specifica dedicata alle Università (PNA – aggiornamento 2017). Infatti al RPCT sono garantiti:

- a) l'indipendenza della funzione dalla sfera politico-gestionale e il coinvolgimento in ambiti con riflessi sul sistema dei controlli e delle verifiche interne;
- b) la possibilità di coordinarsi, per richiedere supporto per accertamenti e per fatti oggetto di segnalazione con: il collegio dei revisori dei conti, il nucleo di valutazione, il sistema di controllo di gestione e il servizio ispettivo;
- c) l'accesso alle "fonti informative interne", ovvero alle banche dati di riferimento, utile ad esempio per le verifiche sulle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi di vertice;
- d) il coordinamento della gestione del rischio e di tutte le attività di prevenzione "supportandolo con un'adeguata struttura tecnica di supporto per la messa a punto e l'esecuzione dell'attività di analisi dei processi, rilevazione dei dati di gestione delle segnalazioni, esecuzione delle attività di verifica";
- e) la possibilità di interagire col vertice strategico decisionale in fase di programmazione degli obiettivi e delle attività relative al PTPCT al fine di realizzare il coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione.

2.2 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il PTPCT Iuav è predisposto coerentemente col Piano integrato della performance oltre che col Piano strategico di ateneo che fornisce i necessari presupposti e orientamenti politici da parte degli organi di governo.

Nel Piano integrato della Performance, predisposto ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono individuati annualmente gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza (obiettivi operativi e azioni), tenendo conto delle linee strategiche di

ateneo in coerenza con la programmazione economico-finanziaria.

Tenuto conto della riorganizzazione della struttura di gestione dell'ateneo conseguente all'entrata in vigore delle modifiche statutarie, per il triennio 2020-2022 il Piano integrato prevede che ogni dirigente proceda con l'analisi e la revisione dei processi organizzativi anche considerando le disposizioni del PNA 2019 (allegato metodologico sull'analisi del rischio). Il Piano integrato è pubblicato e consultabile nella sottosezione di Amministrazione trasparente_Performance del sito web di ateneo, al seguente indirizzo www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm

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

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

2.3 CONTESTO ESTERNO

Tenendo conto delle indicazioni di ANAC, che invita a procedere a una lettura del contesto territoriale in cui si opera, è stato richiesto il supporto tecnico alla Prefettura di Venezia, competente per ambito e territorio, al fine di comprendere le dinamiche del rischio corruttivo e il possibile impatto sull'ateneo.

La Prefettura ha predisposto una corposa relazione sulla criminalità organizzata, in cui evidenzia che, nonostante i riflessi della crisi economica nazionale anche sull'economia del Nord Est, si riconferma l'interesse da parte delle organizzazioni criminali per il tessuto economico veneto, caratterizzato da elevata presenza di piccole e medie imprese, alto tasso di industrializzazione e collocazione geografica di utile accesso alle principali vie di scambio con l'Europa dell'Est.

Con riferimento specifico alla criminalità organizzata, la Prefettura segnala che dai dati emersi dal monitoraggio del territorio e dalle attività di polizia, negli ultimi 15 anni sembra esserci un mutamento nella strategia operativa dei tradizionali sodalizi mafiosi con azioni finalizzate ad imporre la propria presenza sul territorio non solo tramite il reinvestimento dei proventi delle attività illegali nell'economia legale ma anche attraverso le Istituzioni pubbliche, per porsi come punto di riferimento alternativo allo stato per interessi economici o per risolvere le problematiche.

In particolare la Prefettura ha accertato nel territorio di Eraclea il crescente inserimento di un gruppo camorristico affiliato al Clan dei Casalesi, che si è insediato attraverso lo sviluppo di società operanti nel settore dell'edilizia, di fatto attività di copertura di fatturazioni fraudolente, hanno acquisito una consistente capacità di influenza economica e sociale, al punto di tentare di avvicinare esponenti delle Forze di Polizia e di due dei Sindaci di Eraclea.

Per la prima volta nel Nord Est è emersa la capacità delle organizzazioni criminali di stampo mafioso di infiltrare l'ambiente istituzionale, nel tentativo di realizzare forme di controllo sulla Pubblica Amministrazione. A partire da febbraio 2019, a seguito di un'indagine avviata nel 2009, si è proceduto

all'arresto di una cinquantina di persone appartenenti a un sodalizio camorristico collegato al Clan dei Casalesi e operante nel territorio del Veneto orientale. Le accuse sono di: associazione di stampo mafioso, detenzione e trasporto di armi, voto di scambio elettorale politico-mafioso, emissione di fatture false per operazioni inesistenti, bancarotta fraudolenta e altri reati di natura finanziaria. Allo stato dei fatti la Prefettura non registra nella provincia di Venezia segnali di un radicato potere di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali da parte di organizzazioni di matrice mafiosa.

Secondo un'attività di prevenzione, la Prefettura di Venezia ha proceduto con la città e comuni limitrofi (Città metropolitana di Venezia, Comune di Venezia, Mirano, Santa Maria di Sala, Noale, Salzano) alla stipula di patti e protocolli d'intesa finalizzati a realizzare azioni congiunte non solo di prevenzione e repressione della criminalità, ma anche per realizzare un sistema di sicurezza integrata e partecipata per la diffusione della cultura della legalità e per favorire una maggior coesione sociale. Sono stati adottati specifici protocolli di legalità tra la regione, le Prefetture del Veneto, il presidente dell'UPI Veneto e dell'ANCI Veneto per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose nel territorio con accordi che prevedono il rispetto di specifiche misure antimafia nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, allo scopo di rafforzare i controlli e contrastare le infiltrazioni della criminalità organizzata.

Al fine di contrastare le infiltrazioni mafiose nelle grandi opere, sono inoltre stati adottati:

a) un protocollo legalità Sistema Mose che consenta di mantenere ai soggetti coinvolti operatività nella legalità, volto ad favorire il flusso di dati riferito alla filiera delle imprese, ovvero dei soggetti che intervengono nel ciclo di progettazione delle opere, necessario ai controlli antimafia con l'inserimento di clausole specifiche nei contratti e subcontratti, tenendo conto di quanto emerso nello scandalo per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova come evidenziato nel precedente PTPCT 2019;

b) un accordo programmatico tra Venezia, comuni limitrofi, la società RFI, AVO e Veritas per il progetto pubblico REMOVE (REcupero periferie e MObilità sostenibile per la città metropolitana di VEnezia) per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie, che prevede per i soggetti firmatari l'inserimento di misure di controllo, regolamentazione e monitoraggio dell'esecuzione lavori.

Tra gli altri fenomeni di rilievo, la Prefettura di Venezia segnala alcuni problemi a forte impatto su Venezia, quali le Grandi Navi e il fenomeno del moto ondoso, che esulano dalle finalità del PTPCT. Come già si evidenziava negli anni scorsi, in ragione delle funzioni istituzionali di Iuav, i settori delle grandi opere hanno talvolta incrociato l'attività di formazione e ricerca dell'ateneo con riferimento allo scandalo del Mose per tangenti e fondi neri in relazione al Consorzio Venezia Nuova ma senza per questo rilevare alcun coinvolgimento in illeciti.

Dall'insieme delle azioni adottate dalla Prefettura di Venezia, è sollecitato un approccio unitario e partecipe delle pubbliche amministrazioni per la diffusione della cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza agendo sulla educazione delle giovani generazioni in modo tale da migliorare anche la percezione della corruzione che hanno i cittadini: alti livelli di corruzione e scarsa trasparenza di chi gestisce la cosa pubblica, conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni, rappresentano infatti una minaccia alla stabilità e al buon funzionamento di un Paese (a tale riguardo si rinvia al sito di

Transparency International ITALIA (<https://www.transparency.it/indice-percezione-della-corruzione-2018-italia-al-53-posto-nel-mondo/>).

Al riguardo si evidenzia che l'Università Iuav, quale istituzione culturale consapevole del proprio contesto territoriale, tiene conto da tempo di tale approccio, coerente con quanto richiesto da ANAC e dal PNA. Oltre a mantenersi su posizioni di vigilanza e prudenza da un punto di vista amministrativo, Iuav propone i temi dell'etica e dell'integrità, così come del territorio e dell'ambiente, all'interno della propria azione formativa, nell'esercizio del proprio ruolo istituzionale rivolto alle nuove generazioni. In questa logica nel 2019 l'ateneo è stato promotore e organizzatore di due interventi formativi con altre università venete realizzando attività coordinate sul tema dell'anticorruzione e in materia di trasparenza e legalità per un'azione di sensibilizzazione su tali temi come più dettagliatamente descritto nel successivo paragrafo 4.4

2.4 CONTESTO INTERNO

Il 2019 è stato un anno di passaggio che ha visto un grande sforzo riorganizzativo, di consolidamento e di rilancio dell'ateneo.

Conclusa la fase di revisione dello statuto e di riorganizzazione della governance, dell'articolazione interna e della struttura di gestione dell'ateneo di cui si è dato ampiamente conto nell'aggiornamento 2018 e nel PTPCT 2019/2021, le attività svolte sono state tutte intese a rafforzare ulteriormente l'autorevolezza e l'efficienza di Iuav quale "Scuola a statuto speciale" in tutti i suoi settori e a perseguire l'obiettivo strategico del risanamento del bilancio entro il 2021.

La nuova condizione di Università a Statuto Speciale ha collocato l'ateneo in forma nuova nel panorama universitario italiano come unica Università di questo tipo nel campo dell'Architettura e delle Arti, attribuendo al contempo delle nuove responsabilità a cui è stata data risposta di due modi: da un lato rinnovando i contenuti dei percorsi formativi e la qualità della ricerca e dall'altro riassumendo nel panorama nazionale ed internazionale un ruolo di riferimento.

Da questo punto di vista si segnalano i buoni risultati della valutazione Censis sulle Università italiane che colloca Iuav al primo posto in Italia, sia nei settori Architettura e Urbanistica sia Arti e Design per quanto riguarda la didattica al triennio, attribuisce ottime posizioni anche al biennio (secondo posto per Arti e Design e quarto per Architettura) e conferma la posizione di eccellenza nel campo dell'internazionalizzazione.

Il lavoro di riorganizzazione messo in atto a seguito della modifica statutaria e della costituzione del Dipartimento unico ha avuto un particolare impatto nell'ambito della didattica giungendo a riconfigurare la struttura di molti corsi e l'offerta formativa generale.

Il processo di revisione delle offerte formative, avviato ancor prima della nuova organizzazione, ha consentito di:

- riformulare integralmente il corso di Teatro
- aprire un corso triennale (più precisamente un indirizzo) di Interior Design
- unificare le lauree triennali di Architettura

- inaugurare un nuovo corso magistrale di Architettura in lingua inglese
- riunire in un'unica offerta e riformulare le Lauree Magistrali di Architettura dotandole di una struttura a più percorsi
- riconsiderare e promuovere l'offerta generale di Pianificazione.

Parallelamente, gli uffici preposti alla didattica hanno intensificato le iniziative dedicate alla promozione dell'attrattività dell'ateneo, alla gestione degli studenti Erasmus, alle relazioni internazionali, con un incremento e un rinnovamento del personale dedicato a tali attività.

Infine, per quanto riguarda la governance dell'intera didattica si è costituito, a norma di Statuto, il gruppo di lavoro che coadiuva il direttore della sezione di coordinamento della didattica.

Consolidata la propria reputazione a livello nazionale e internazionale nell'ambito della didattica, l'ateneo nel corso del 2019 ha iniziato un lavoro di rafforzamento e riconoscimento della propria specialità anche nel settore della ricerca avendo a sostegno alcuni aspetti favorevoli oltre alla già dichiarata ristrutturazione della governance e all'ottenimento della condizione di Università a Statuto Speciale che implica una specifica connotazione nell'ambito della ricerca ad alto livello, quali:

- il rafforzamento, in termini numerici e di competenze, dei servizi amministrativi dedicati alla ricerca con un conseguente ed evidente potenziamento della capacità di lavoro e un miglioramento dei risultati;
- il consolidamento dei rapporti con istituzioni territoriali, culturali, associazioni imprenditoriali specialmente attraverso la stipula di protocolli di intesa, la partecipazione a tavoli decisionali e l'utilizzo dei fondi FSE;
- la stipula di accordi e convenzioni internazionali e specifiche convenzioni di ricerca operativa;
- il rafforzamento dell'attività editoriale di divulgazione dei risultati della ricerca;
- il consolidamento di una politica della valutazione attraverso le azioni di NdV e presidio della qualità;
- l'avvio di una verifica della natura e dell'efficienza dei laboratori ai fini dello sviluppo di un loro uso a supporto della ricerca di ateneo.

Con questo obiettivo, nella seduta del 16 ottobre 2019, il senato accademico ha dunque approvato le linee guida per la ricerca di ateneo che, insieme a quelle che saranno definite nei primi mesi del 2020 per la didattica, confluiranno poi nel testo del nuovo Piano Strategico Iuav per gli ultimi due anni del mandato del rettore.

Con riferimento a quanto dichiarato nel precedente PTPCT in relazione all'opera di aggiornamento e adeguamento di tutta la normativa interna per la quale era stato nominato un apposito gruppo di lavoro (decreto del direttore generale n. 318/2018), con l'intento di coordinare le varie disposizioni in modo tale da evitare contraddizioni e condividere le informazioni, si restituisce la complessità dell'attività essendo questa condotta con modalità di discussione condivisa e non come mero adempimento per cui continuerà anche nel corso del 2020. Il lavoro di analisi del gruppo di lavoro ha evidenziato per ciascuno dei regolamenti l'ordine di priorità di adeguamento: degli 81 totali 47 hanno una priorità bassa mentre dei rimanenti ne sono stati revisionati 32.

2.4.1 Organizzazione amministrativo-gestionale

Il disegno organizzativo attivato dal 15 ottobre 2018 e puntualmente descritto nel precedente PTPCT prevede un'organizzazione articolata in una direzione generale, che comprende due divisioni (affari istituzionali e governance; dipartimento e laboratori) e i servizi di staff e quattro aree dirigenziali a supporto delle attività di didattica, ricerca, tecniche e generali (finanza e risorse umane).

Nella sezione Amministrazione trasparente del sito alla voce specifica "[articolazione degli uffici](#)", Iuav rende pubblica l'organizzazione con l'organigramma riportato di seguito.

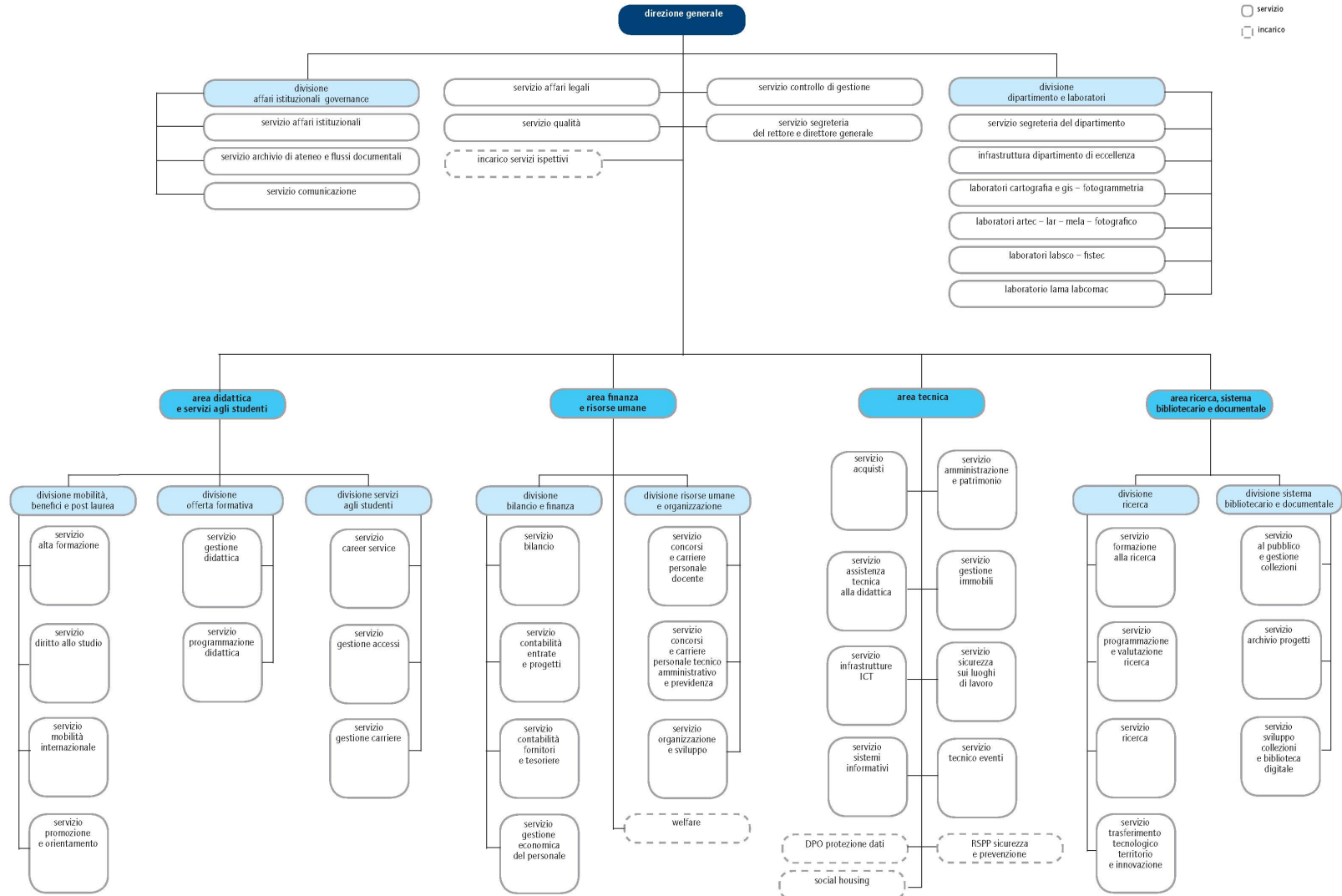
È inoltre reperibile il dettaglio su nominativi, competenze e funzioni dei servizi dell'amministrazione alla voce specifica "[la nostra organizzazione](#)", così come nell'organigramma sul web che restituisce tali informazioni come link in corrispondenza di ogni servizio.

La descrizione e le principali funzioni assegnate a ciascun servizio dell'ateneo (funzionigramma) sono state definite dal consiglio di amministrazione nell'ambito dell'adeguamento della struttura di gestione alla nuova articolazione dell'ateneo (seduta del 27 giugno 2018 consultabile al seguente indirizzo http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2018/verbale-11_web.pdf) e successivamente aggiornate e adeguate nel corso del 2019 con provvedimento del direttore generale 17 ottobre 2019 n. 322 proprio in relazione alla verifica delle criticità rilevate dai dirigenti delle aree e dalla commissione per il monitoraggio organizzativo. Ulteriori osservazioni hanno indicato soluzioni di miglioramento e adeguamento organizzativo dell'Area didattica e servizi agli studenti e dell'Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale (decreto del direttore generale n. 406 del 20 dicembre 2019)

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

ORGANIGRAMMA

- legenda
- area
 - divisione
 - servizio
 - incarico



2.4.2 Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari

L'analisi del contesto interno prevede un dato di riepilogo, sia in forma di grafico sia tabellare, riferito allo **stato del contenzioso** in essere nell'ateneo.

I dati si riferiscono alle seguenti categorie: personale tecnico e amministrativo, personale docente e ricercatore, fornitori. È inoltre presente la voce "procedure concorsuali e fallimenti" riferita, come specificato nella tabella, a crediti derivanti per la maggior parte da attività conto terzi per i quali il recupero è incerto, essendo di natura chirografaria.

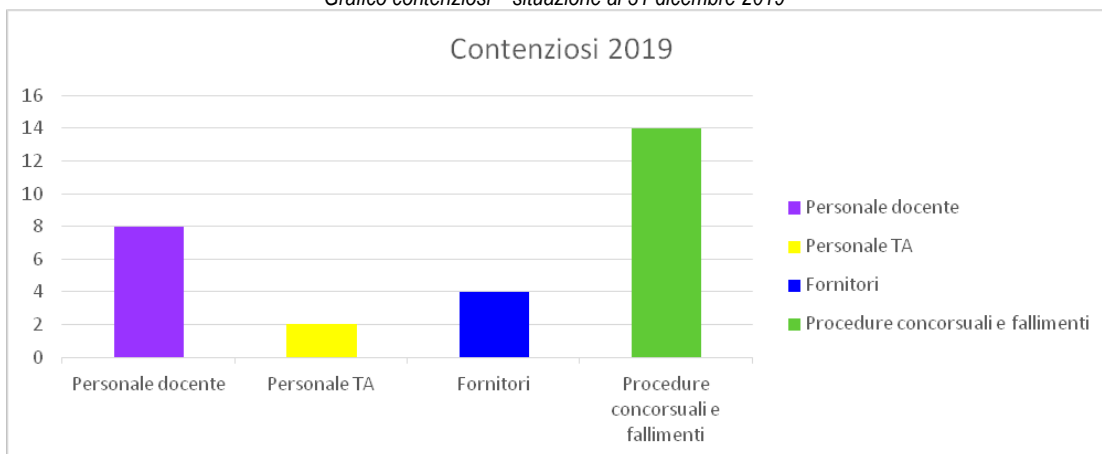
Dall'esame del contenzioso in essere emerge un incremento dei contenziosi aventi ad oggetto ricorsi proposti da docenti e ricercatori dell'ateneo. Il contenzioso concernente il personale tecnico-amministrativo è rimasto al contrario invariato rispetto all'anno precedente, nel quale peraltro si era rilevato un dimezzamento nella consistenza numerica dei casi.

Per quanto riguarda le restanti tipologie di contenzioso non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto agli anni precedenti sia dal punto di vista della rilevanza economica sia dal punto di vista numerico. A tal proposito, si segnala unicamente un lieve aumento del contenzioso relativo a fornitori, categoria, quest'ultima, nella quale sono state inserite le fattispecie di contenzioso relative a soggetti esterni all'ateneo (collaboratori, prestatori d'opera, etc.).

Come si evince dalla tabella, pur non trattandosi di veri contenziosi, le procedure concorsuali continuano ad incidere in modo rilevante sull'attività dell'ufficio. Nello specifico, si segnala che nel 2019 la consistenza numerica delle procedure da ultimo citate è leggermente aumentata rispetto all'anno precedente, sebbene alcune di esse si siano chiuse proprio nel corso dell'anno.

Si segnala, infine, l'assenza di contenziosi relativi a studenti.

Grafico contenziosi – situazione al 31 dicembre 2019



fonte: servizio Affari Legali

| CONTENZIOSI 2019 | | |
|----------------------------------|-------------|--|
| Tipologia | Numero casi | Note |
| Personale docente | 8 | <p>1) Ricorso amministrativo (T.A.R. Veneto) avverso il diniego di accesso agli atti (avviato nel 2019).</p> <p>2) Ricorso in appello (Corte d'Appello di Venezia) per il recupero del credito erariale per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati (per lo stesso oggetto si sta dando esecuzione della sentenza pronunciata dal Consiglio di Stato nel corso del giudizio di ottemperanza avviato nel 2018) (appello avviato nel 2018 e ancora in corso nel 2019).</p> <p>3) Ricorso amministrativo (T.A.R. Lazio) proposto da un ricercatore a tempo determinato ex art. 24, lettera a) legge 240/2010 e volto all'assunzione nel ruolo dei ricercatori a tempo indeterminato (questa tipologia di ricorso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani) (avviato nel 2018 e ancora in corso nel 2019).</p> <p>4) Ricorso amministrativo (T.A.R. Lazio) proposto da un ricercatore a tempo determinato ex art. 24, lettera a) legge 240/2010 e volto all'assunzione nel ruolo dei ricercatori a tempo indeterminato (questa tipologia di ricorso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani) (avviato nel 2018 e ancora in corso nel 2019).</p> <p>5) Ricorso amministrativo (T.A.R. Veneto) per l'annullamento degli atti relativi a un procedimento disciplinare (avviato nel 2018 e ancora in corso nel 2019).</p> <p>6) Ricorso (T.A.R. Veneto) per l'annullamento degli atti relativi a una procedura concorsuale per la chiamata di un professore di prima fascia (avviato nel 2018 e concluso nel 2019).</p> <p>7) Ricorso (T.A.R. Veneto) relativo all'annullamento degli atti relativi all'esclusione da una procedura di selezione per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ex art. 24, lettera b) legge 240/2010 (avviato nel 2019 e ancora in corso).</p> <p>8) Ricorso (T.A.R. Veneto) relativo alla conclusione di una procedura per il reclutamento di un ricercatore a tempo determinato ex art. 24 lettera b) (avviato nel 2019 e ancora in corso).</p> <p>[Nel 2018 la Corte dei Conti ha avviato un giudizio per il recupero del credito erariale nei confronti di otto docenti; per tali crediti l'ateneo ha inviato ai docenti interessati diffida ad adempiere.]</p> |
| Personale Tecnico Amministrativo | 2 | <p>1) Ricorso in appello (Corte d'Appello di Venezia) relativo a differenze retributive e inquadramento in categoria superiore (avviato nel 2016 e concluso nel 2019).</p> <p>2) Ricorso in appello (Corte d'Appello di Venezia) proposto da 77 dipendenti avente ad oggetto la restituzione di ritenute operate dall'ateneo (questa tipologia di contenzioso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani) (avviato nel 2018 e ancora in corso nel 2019).</p> |

| CONTENZIOSI 2019 | | |
|------------------------------------|-------------|--|
| Tipologia | Numero casi | Note |
| Fornitori | 4 | 1) Ricorso per decreto ingiuntivo (Tribunale di Venezia) per la corresponsione di interessi legali e moratori per presunti ritardi di pagamento di fatture di forniture (avviato nel 2016 e ancora in corso nel 2019). 2) Ricorso in appello (Corte d'Appello di Venezia) per la richiesta di risarcimento danni a favore dell'ateneo per inesatto adempimento del contratto da parte del fornitore (avviato nel 2016 e concluso nel 2019). 3) Ricorso in appello (Consiglio di Stato) avente ad oggetto contributi per attività di ricerca non versati all'ateneo, o versati e di cui in seguito è stata chiesta la restituzione (avviato nel 2016 e ancora in corso nel 2019). 4) Ricorso (Tar Veneto) per l'annullamento degli atti relativi ad una procedura di selezione per l'attribuzione di un incarico di supporto allo studio per studenti con disabilità e DSA (avviato nel 2019 e ancora in corso). |
| Procedure concorsuali e fallimenti | 14 | Durante il 2019 sono state rilevate 14 procedure; di cui: - n. 4 chiuse nel corso del 2019; - n. 10 ancora in corso. [Il credito di Iuav riferito a tali procedure deriva per lo più da attività in contro terzi. Il recupero delle relative somme è incerto, essendo tali crediti di natura chirografaria.] |

fonte: servizio Affari Legali

Di seguito sono inoltre rappresentati i dati riferiti ai procedimenti disciplinari del 2019.

Come evidenziato nella tabella 2 si segnala che nel corso del 2019 con riferimento al personale tecnico-amministrativo sono stati segnalati due procedimenti disciplinari attivati dai rispettivi dirigenti, ed entrambi terminati con l'applicazione della sanzione del rimprovero verbale.

Non risulta nessun procedimento disciplinare a carico di docenti e studenti. Nella tabella stessa è presente un'annotazione riferita a procedimenti disciplinari già conclusi, avviati negli anni precedenti a carico di 8 docenti, per cui è in corso il recupero di crediti relativi al danno erariale per svolgimento di attività incompatibili con il ruolo di docente/ricercatore presso la Sezione regionale del Veneto della Corte dei Conti.

Tab. 2 – stato procedimenti disciplinari al 31 dicembre 2019

| PROCEDIMENTI DISCIPLINARI | | |
|---------------------------|-----------------|--|
| Tipologia | Numero dei casi | Note |
| PTA | 2 | Nell'anno 2019 hanno avuto luogo due procedimenti disciplinari a carico del PTA, che si sono conclusi con l'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale da parte dei dirigenti di riferimento. |
| studenti | 0 | Nulla da segnalare |
| docenti | 0 | [In corso di recupero alcuni procedimenti attivati a seguito di segnalazione da parte della Corte dei Conti] |

fonte: servizio Affari Legali

3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che un potenziale evento corruttivo si verifichi. Nel condurre la propria analisi, come dettagliatamente descritto nei precedenti PTPCT, l'ateneo ha recepito le indicazioni metodologiche indicate da ANAC con Piani successivi, in particolare il PNA 2013 e 2015, secondo le tre fasi principali di: **mappatura dei processi a rischio, valutazione del rischio** per ogni processo e **trattamento del rischio**.

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

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

A tale rilevazione ha fatto seguito una fase di trattamento del rischio ovvero secondo un'attività coordinata dall'RPCT di concerto coi dirigenti di tutte le aree dell'ateneo si è provveduto all'individuazione, rivalutazione delle misure di riduzione del rischio dei processi e individuazione delle relative responsabilità.

Esito dell'analisi del rischio

L'analisi del rischio così condotta è riepilogata in formato tabellare che fornisce un quadro complessivo e dettagliato dei processi analizzati e delle misure di prevenzione programmate e adottate di riduzione dei rischi potenziali insiti nel processo.

Costituisce l'allegato 1_Anticorruzione_Analisi del rischio e misure di prevenzione al PTPCT 2019-2021 che è pubblicato unitamente al Piano nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata Altri contenuti_Prevenzione della corruzione nella pagina reperibile dal link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/index.htm>

Programmazione delle attività di gestione del rischio

L'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019 denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi

corruttivi” introduce nuove disposizioni proponendo contestualmente un nuovo approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista più sostanziale che meramente formale. Secondo le indicazioni di ANAC stessa per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo in tutte le sue fasi, tale allegato è da ritenersi l’unico documento metodologico che le amministrazioni dovranno seguire nella predisposizione dei PTPCT. ANAC suggerisce in ogni caso un approccio flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, evitando la burocratizzazione degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.

In considerazione di quanto esposto e dei mutamenti organizzativi occorsi nell’ultimo anno, questo PTPCT:

- conferma provvisoriamente i criteri e le indicazioni metodologiche della valutazione già condotta negli anni precedenti;
- programma a partire dal 2020 una complessiva attività di revisione e aggiornamento della mappatura dei processi, che sarà coordinata dall’area finanza e risorse umane e che coinvolgerà tutte le aree dirigenziali, che tenga conto delle scadenze e di quanto indicato dal documento metodologico allegato al PNA 2019 da svilupparsi nel biennio 2020-2021
- recepisce nell’esito dell’attività di monitoraggio e controllo delle misure di riduzione del rischio individuate, di cui si riferisce nel paragrafo successivo, i principali mutamenti organizzativi conseguenti alla riorganizzazione della struttura di gestione come responsabilità del processo e di attuazione delle misure di controllo.

3.2 MISURE DI PREVENZIONE: MONITORAGGIO E CONTROLLI

Nel corso del 2019 si è provveduto a un’attività di monitoraggio per verificare l’effettività delle misure introdotte, l’efficacia rispetto alla prevenzione e agli aggiustamenti da effettuare riguardo all’effettività/efficacia della misura introdotta, ai fini di una programmazione anche su base triennale di ulteriori misure. Il monitoraggio si è svolto su impulso del RPCT e in coordinamento con i dirigenti.

In quell’occasione è stato segnalato ai dirigenti che ANAC ha messo a disposizione delle amministrazioni una piattaforma come ausilio per un più agile monitoraggio delle misure riportate a fronte dell’inserimento di una corposa serie di dati riferiti ai PTPCT. In particolare, ANAC ha richiesto di caricare nella piattaforma predisposta tutte le misure adottate o programmate nel PTPCT 2019-2021, prevedendo di indicare per ogni misura la relativa tipologia segnalata dal PNA 2015, utilizzando per ciascuna una delle seguenti etichette:

CONT misure di controllo

TRAS misure di trasparenza

ETICOM misure di promozione dell’etica e di standard di comportamento

REG misure di regolamentazione

SEMP misure di semplificazione

FORM misure di formazione

ROT misure di rotazione

DCI misure di disciplina del conflitto di interessi

L'esito del monitoraggio e dell'aggiornamento rispetto all'effettività e tipologia di misura effettuato dai dirigenti di ciascuna area dirigenziale è allegato a questo Piano, secondo i dati raccolti per area dirigenziale e denominati come di seguito:

- 1_Anticorruzione_Monitoraggio misure ADSS per i processi dell'area Didattica e servizi agli studenti
- 2_Anticorruzione_Monitoraggio misure AT per i processi dell'area Tecnica
- 3_Anticorruzione_Monitoraggio misure AFRU per i processi dell'area Formazione e Risorse Umane
- 4_Anticorruzione_Monitoraggio misure ARSB per i processi dell'area Ricerca Servizi Bibliotecari
- 5_Anticorruzione_Monitoraggio misure DG per i processi dell'area Direzione Generale.

Come già dichiarato nel precedente Piano poiché proceduralizzare riduce fra l'altro i rischi connessi all'applicazione arbitraria di modalità discrezionali, nel corso del 2020 si continuerà con l'azione di semplificazione, revisione, aggiornamento e adeguamento della normativa interna di ateneo per la quale è stato nominato un apposito gruppo di lavoro di cui si è dato conto al precedente paragrafo 2.4

3.2.1 Attività di verifica del servizio ispettivo e controlli interni

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

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

1. contratti di diritto privato per insegnamento;
2. contratti di diritto privato per attività didattiche integrative;
3. contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo;
4. assegni per la collaborazione ad attività di ricerca;
5. assegni per partecipare al corso di dottorato di ricerca con inizio 1° ottobre 2019;
6. borse di studio post-lauream e per attività di ricerca.

In generale si è proceduto con verifiche su un campione estratto attraverso un'apposita procedura informatizzata che provvede ad assegnare a un determinato elenco un numero casuale per ogni nominativo e produce un elenco in ordine progressivo di numero attribuito. Ogni estrazione è documentata da relativo verbale repertoriato nel quale sono indicati i nominativi oggetto di estrazione. Il campione estratto che per tutte le tipologie in questione è stato pari al 36%, superando perciò l'impegno assunto al momento dell'adozione del PTPCT 2018/2020 di aumentare il campione monitorato fino al 30%.

Per i contratti per incarichi di lavoro autonomo (indicati al punto 3), il controllo è stato effettuato sugli incarichi assegnati dal 1° giugno al 30 settembre 2019 e per le borse di studio post-lauream e per attività di ricerca (indicati al punto 6) è stato attivato per borse assegnate dal 1° novembre 2018 al 30 ottobre 2019. Il riepilogo è riportato nella tabella.

Verifiche sulle autodichiarazioni – anno 2019 (campione pari al 36%)

| | PROCESSO DI RIFERIMENTO | Numero verifiche a.a. 2016/2017 | Numero verifiche a.a. 2017/2018 | Numero verifiche a.a. 2018/19 | Numero verifiche a.a. 2019/20 |
|---|--|------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | contratti di diritto privato per insegnamento | 24 | 41 | 18 | 48 |
| 2 | contratti di diritto privato per attività didattiche integrative | 56 | 52 | 53 | 104 |
| 3 | contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo | | 11 | 16 | 26 |
| 4 | assegni per la collaborazione ad attività di ricerca | | 3 | 10 | 19 |
| 5 | assegni per corso di dottorato di ricerca (1° ottobre 2019) | | 6 | 10 | 9 |
| 6 | borse di studio post-lauream e per attività di ricerca | | 3 | 8 | 15 |

fonte: servizi ispettivi e controlli interni

Al riguardo si evidenzia che non sono state rilevate violazioni o irregolarità.

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

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

Si ricorda il riferimento ai decreti del direttore generale n. 110 del 13 giugno 2017 prot. n.11949, n. 284 del 23 ottobre 2017 prot. n. 22888, n. 78 del 27 marzo 2018 prot. n. 27983 e n. 197 del 05 luglio 2018 prot. n. 43997 e agli incarichi approvati dalle relative commissioni miste Stato, Regione per il coordinamento sul funzionamento generale del sistema nazionale di controllo dei programmi di cooperazione territoriale europea 2014-2020 segnalati nel precedente PTPCT, con cui la responsabile dei servizi ispettivi è stata nominata responsabile delle verifiche di gestione e controllore di primo livello di cinque progetti di ricerca (3 nel 2017 e 2 nel 2018) finanziati dal programma Interreg Central Europe 2014-2020.

All'interno del programma sono previste due verifiche annuali per ciascun progetto.

Nel corso del 2019 sono state effettuate:

- per il progetto "SMILE: First and last Mile Inter-modal mobility in congested urban arEas of Adriatic Region": la terza verifica e relativa validazione delle spese sostenute;
- per il progetto "IDEAL: Decision support for Adaptation pLan": la seconda e la terza verifica e

relative validazioni delle spese sostenute.

- per il progetto "Mobilitas": la quarta verifica e relativa validazione delle spese sostenute;
- per il progetto "Co-evolve": la quarta verifica e relativa validazione delle spese sostenute;
- per il progetto "Smart Commuting": la terza verifica e relativa validazione delle spese sostenute.

Si segnala inoltre che:

- a seguito di un primo periodo di applicazione, sono state apportare alcune modifiche al "regolamento di ateneo relativo alle verifiche del servizio ispettivo sulle attività extraistituzionali del personale in servizio presso l'ateneo" al fine di adeguarlo a quanto disposto dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e all'aggiornamento del PNA in merito ai sistemi di controllo;

- con decreto rettorale 19 marzo 2018, n. 118 è stata nominata la commissione del servizio ispettivo per il triennio 2018/2021. L'ambito di verifica della commissione riguarda:

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

La commissione nel corso del 2019 si è riunita 4 volte.

Nella riunione del mese di giugno ha proceduto ad estrarre il campione di dipendenti in servizio presso Iuav, come previsto dal regolamento di ateneo sopra citato. Dal procedimento di estrazione sono risultati estratti 4 nominativi pari al 3% di 149 soggetti fra docenti e ricercatori e 8 nominativi che corrispondono al 3% di 257 soggetti fra personale tecnico e amministrativo.

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

La commissione ha concluso le proprie attività per l'anno 2019 predisponendo una relazione sul proprio operato dalla quale si evince, in sintesi, che dalle verifiche condotte sul campione estratto non sono emerse anomalie né ipotesi di conflitto di interessi a causa di attività esterne dei docenti e/o del personale tecnico e amministrativo o attività in concorrenza con l'ateneo;

- con decreto del direttore generale 10 maggio 2018, n. 125 è stato nominato il responsabile dei procedimenti di competenza della commissione del servizio ispettivo;

- è stato predisposto il "modello" di autocertificazione menzionato all'articolo 4 comma 2 lettera b) del regolamento citato, necessario affinché i dipendenti estratti a sorte, possano comunicare tutta la documentazione prevista ai fini della verifica;

Come indicato nel precedente PTPCT la responsabile del servizio ispettivo, su richiesta della commissione e ai fini di trasparenza ha predisposto una pagina nel sito web, consultabile al presente link <http://www.iuav.it/Ateneo1/organi-di-commission/commission3/index.htm> e dedicata alle attività di riferimento, in modo da garantire al personale un'informazione chiara e completa in merito agli

eventuali controlli previsti in caso di incarichi esterni.

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

Per quanto riguarda il 2020 ci si propone di mantenere le stesse attività di verifica previste per il 2019.

3.3 FORMAZIONE

Nel corso del 2019 è stata erogata una formazione specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione sia attraverso progetti *in-house* sia ricorrendo ad offerte esterne. Per quanto riguarda la formazione con esterni, si rinvia alla tabella riepilogativa della formazione complessivamente erogata nel 2019 in materia di trasparenza e anticorruzione, in cui sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e il numero di fruitori delle stesse.

Formazione – anno 2019

| Titolo Evento | Fornitore | ore corso | numero discenti |
|--|------------------------------|------------------|------------------------|
| Corso Gdpr Privacy - Regolamento Europeo - I Modulo | Iuav - Amicucci | 2,5 | 9 |
| Corso Gdpr - Modulo Integrativo per aggiornamento - II Modulo | Iuav - Amicucci | 1 | 245 |
| Corso Base in materia di appalti di forniture e servizi - gli atti di gara | Formel | 7 | 2 |
| Protezione dei dati personali: dalla normativa all'organizzazione | Crui -Più Srl | 21 | 1 |
| La normativa in materia di protezione dei dati personali - focus nella gestione dei progetti di ricerca finanziati | Apre | 7 | 1 |
| La gestione del rischio nel trattamento dei dati personali | Università Ca' Foscari | 4 | 2 |
| La privacy dopo il GDPR nelle segreterie studenti | Unistud - Linea Pa | 7 | 1 |
| Gruppo di lavoro sul GDPR | Apre | 7 | 1 |
| La normativa in materia di protezione dei dati personali [gli adempimenti nella gestione dei progetti di ricerca finanziati] | Apre | 7 | 1 |
| La normativa in materia di protezione dei dati personali (focus nella valutazione di impatto per la gestione dei progetti di ricerca finanziati) | Apre | 7 | 1 |
| Valore Pa - Corso Operativo sulla p.a. digitale: gestione e conservazione dei documenti e dei fascicoli - banche dati I livello | Formel | 40 | 1 |
| Valore Pa - Gli strumenti per l'anticorruzione e la trasparenza nella P.A. I livello | Ca' Foscari Challenge School | 40 | 3 |
| Valore Pa - Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati II livello | Formel | 40 | 3 |
| Valore Pa - Strumenti e tecnologie per la digitalizzazione della P.A. I livello | Ca' Foscari Challenge School | 40 | 2 |

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

Sono inoltre stati organizzati internamente, anche in collaborazione con le università venete, alcuni interventi rilevanti sia come attività di formazione sia finalizzati alla trasparenza e diffusione della cultura della legalità come riportato di seguito e dettagliato al punto 4 Trasparenza:

- su impulso del RPCT l'incontro "Trasparenza e anticorruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Iuav - Triennio 2019-2021" organizzato il 5 giugno 2019 della durata di 2 ore a cui hanno partecipato 37 persone tra dirigenti e responsabili di servizio;
- su impulso del RPCT "Anticorruzione: A Che Punto Siamo? A 7 Anni dalla Legge 190/2012" che si è tenuto il 29 novembre in coordinamento con le Università venete della durata di 3 ore a cui hanno partecipato 78 persone tra dirigenti e responsabili di servizio di Iuav;
- l'evento programmato nel precedente PTPCT "Corruzione e anticorruzione. Un libro un incontro", che si è tenuto il 28 febbraio 2019 con l'importante partecipazione dell'allora presidente dell'ANAC, dott. Raffaele Cantone, e del prof. Enrico Carloni, ordinario di diritto amministrativo dell'Università degli Studi di Perugia.

Per quanto riguarda la programmazione per il 2020 l'ateneo ha aderito nuovamente al progetto INPS-Valore PA sia su temi esplicitamente finalizzati all'anticorruzione e alla trasparenza sia su temi collegati ad aree a maggior rischio presunto, di cui si darà resoconto dettagliato alla conclusione dei corsi. Tra questi si segnala in particolare l'iscrizione al corso "Gli strumenti per l'anticorruzione e la trasparenza nella p.a.: evoluzione normativa, case studies e best practices." della durata di 40 ore a cui parteciperanno 4 dipendenti.

3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Iuav è la più piccola università italiana con:

- 1 direttore generale;
- 4 dirigenti di cui 1 in aspettativa (sostituito da un dirigente a tempo determinato);
- 252 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 14 a tempo determinato.

Come indicato nel precedente PTPCT, pur in un quadro che rende particolarmente complicata l'individuazione di figure alternative e analoghe per competenza, sono state adottate alcune forme di rotazione nel corso del 2017 e del 2018 come indicato nel Piano stesso.

Il nuovo modello organizzativo attivato dal 15 ottobre 2018 che ha infatti comportato una revisione dell'articolazione della struttura di gestione dell'ateneo, ha permesso all'ateneo di assolvere a quanto richiesto e ribadito dall'aggiornamento 2018 al PNA in merito alla rotazione ordinaria del personale quale misura di prevenzione della corruzione, procedendo sulla base di richieste di mobilità interna e di manifestazione di interesse senza trascurare la salvaguardia dell'operatività e la funzionalità dei servizi e di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

La prima fase del processo di riorganizzazione si è avviata nel mese di luglio 2018, successivamente all'approvazione delle modifiche statutarie e del progetto di adeguamento della struttura organizzativa alla nuova governance di ateneo, e si è conclusa nella prima metà del mese di ottobre con l'attivazione dei nuovi servizi.

A supporto della riorganizzazione è stata contestualmente costituita una commissione per il monitoraggio organizzativo composta da professori dell'ateneo che avevano ricoperto funzioni manageriali quali direttori di dipartimento. Nella sua prima riunione la commissione ha individuato gli obiettivi e i processi da monitorare e sulla base delle osservazioni presentate e del lavoro di analisi svolto con i dirigenti, la direzione generale ha dato avvio alla revisione del fabbisogno del personale (approvata dal senato accademico nella seduta del 10 aprile 2019) e individuato le soluzioni di miglioramento e adeguamento organizzativo che si sono realizzate nel corso del 2019 con:

- una revisione e migliore definizione del funzionigramma (decreto del direttore generale n. 322 del 17 ottobre 2019)
- un adeguamento organizzativo dell'Area didattica e servizi agli studenti e dell'Area ricerca, sistema bibliotecario e documentale (decreto del direttore generale n. 406 del 20 dicembre 2019)

Si ritiene inoltre che l'attività di revisione dei processi di lavoro, che il piano integrato 2019/2021 ha individuato quale obiettivo prioritario e strategico per l'ateneo, insieme all'attivazione di processi di audit interno finalizzati ad individuare la corretta gestione di attività e funzioni consentano di individuare misure di attenuazione del rischio laddove la misura della rotazione ordinaria non sia applicabile. Sono riconfermati gli adempimenti preliminari, i criteri da adottare e gli ambiti di applicazione per la rotazione ordinaria indicati nel precedente PTPCT.

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

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

La vigente sezione speciale del PNA 2017, richiamata dal PNA 2019, ha individuato tre ambiti in cui sono necessari criteri comuni a livello nazionale per garantire maggior coesione interna al sistema e maggiore uniformità interpretativa per evitare conflitti d'interesse e *maladministration* tenendo conto del rispetto dell'autonomia statutaria costituzionalmente garantita delle università.

Gli ambiti in cui sono richieste misure correttive specifiche sono:

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

Sono confermate e vigenti le disposizioni previste per tali ambiti nei precedenti PTPCT.

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

3.5.1 Codice di comportamento e codice etico

Come evidenziato nel precedente PTPCT, la legge 240/2010, all'articolo 2 comma 4 prevede che le

università adottino un codice etico della comunità formata da docenti e ricercatori, personale tecnico amministrativo e studenti.

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

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

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

Con decreto rettorale 5 dicembre 2014, n. 541 è stato emanato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Università Iuav di Venezia in applicazione a quanto disposto dall'articolo 54 comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16 aprile 2013 n. 62) integrandone e specificandone le previsioni. Il Codice è pubblicato alla pagina [Disposizioni generali - Atti generali – codice disciplinare e di condotta](#) della sezione Amministrazione trasparente accessibile al link: www.iuav.it/AMMINISTRA/Disposizio/Atti-gener/codicedis/index.htm e alla pagina del sito “Statuto e regolamenti” in cui sono elencati e scaricabili tutti i regolamenti di ateneo.

Come indicato nel precedente PTPCT l'ateneo ha disposto con direttive e circolari l'adeguamento di attività e procedure degli uffici alle previsioni del Codice, quali ad esempio gli atti di incarico e dei contratti e monitora annualmente il rispetto delle indicazioni del Codice di comportamento presso le strutture tecnico amministrative dell'ateneo e presso il Collegio di disciplina e la Commissione di disciplina. Nella sopracitata sotto-sezione del web è inoltre pubblicato il [Codice etico](#) emanato con decreto rettorale 28 luglio 2011 n. 749.

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

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

Tale intento è stato ribadito anche nell'aggiornamento 2018 al PNA, le cui disposizioni specificamente rivolte alle università sono richiamate dal PNA 2019 e quindi vigenti.

Il 12 dicembre 2019 ANAC ha posto in consultazione nel sito una bozza di Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, ponendo la scadenza del 15 gennaio 2020 per l'acquisizione di osservazioni e proposte di integrazione per l'elaborazione della versione definitiva

delle Linee Guida. Il fine dichiarato dall'Autorità è di promuovere un rilancio dei codici di comportamento per il valore nel guidare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, e come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT.

Considerato che, attraverso le Linee guida, l'intento dell'Autorità è di orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento per integrare e specificare i doveri minimi posti dal DPR n. 62 del 2013, l'ateneo ritiene opportuno, tenuto conto anche delle indicazioni espresse dal gruppo di lavoro CODAU-Convegno dei direttori generali delle amministrazioni universitarie, attenderne l'emanazione definitiva, considerando anche il processo di formazione dei codici, le tecniche di redazione consigliate e l'eventuale formazione da garantire ai dipendenti.

Al riguardo si ricorda che Iuav ha già previsto in uno specifico articolo dello statuto la possibilità di riunire e coordinare in un unico documento il Codice etico e il Codice di comportamento.

Come richiamato nel PTPCT 2019-2021 il nuovo Codice potrà inoltre tener conto del richiamo sullo svolgimento della didattica valutando se ampliare il contenuto dei codici etici relativo ai doveri dei docenti con previsioni volte a evitare, da un lato, cattive condotte da parte dei professori, dall'altro a responsabilizzare maggiormente i direttori di dipartimento a vigilare sul comportamento dei professori, anche con apposite previsioni regolamentari, nonché di dare una maggiore precisazione in ordine alle violazioni della proprietà intellettuale e al conflitto di interessi. Al riguardo il PNA 2019 ha precisato che i codici di comportamento fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001.

Si segnala infine che nell'anno 2019 non risultano esservi state segnalazioni in ordine alla violazione del Codice di comportamento e del Codice etico.

3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse

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

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

1. attività assolutamente incompatibili, che postulano la richiesta obbligatoria di aspettativa, come

previsto nell'elenco di cui all'art. 13 del DPR 382/1980;

2. attività libere, che richiedono una semplice comunicazione, fatto salvo il rispetto degli obblighi istituzionali, come le attività anche retribuite, «di valutazione e di referaggio, lezioni e seminari, attività di collaborazione scientifica e di consulenza, attività di comunicazione e divulgazione scientifica e culturale, nonché attività pubblicistiche ed editoriali» disciplinate all'art. 6, co. 10, della legge n. 240/2010;

3. attività che richiedono l'autorizzazione del rettore e riguardano le funzioni didattiche e di ricerca, nonché compiti istituzionali e gestionali, da potersi svolgere purché non si determinino situazioni di conflitto di interesse con l'università di appartenenza e a condizione che l'attività non rappresenti detrimento delle attività didattiche, scientifiche e gestionali affidate dall'università di appartenenza (articolo 6, comma 10 della legge n. 240/2010).

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

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

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

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

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

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

La L. 190/2012 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 introducendo uno specifico comma (il comma 16ter) al fine di limitare il rischio di corruzione connesso a situazioni conseguenti all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma dispone che il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione negli ultimi 3 anni non possa svolgere attività lavorativa o professionale presso i

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

Al fine di evitare questo rischio e allo scopo di ottemperare alla normativa, in risposta a quanto indicato da ANAC nel PNA 2017 e recepito da Iuav nell'aggiornamento 2018 e nel PTPCT 2019/2021, l'ateneo ha provveduto a diffondere tra il personale adeguata informativa in merito al fine dell'inserimento di una apposita clausola ostativa:

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

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

Contestualmente sono acquisite le autocertificazioni in materia di incompatibilità.

3.5.4 I procedimenti disciplinari

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

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

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

Al riguardo si segnala che, con decreto rettorale 26 settembre 2019 n. 449, è stato adottato ed emanato il "regolamento per la composizione e il funzionamento del collegio di disciplina e per lo svolgimento del procedimento disciplinare nei confronti dei professori e ricercatori universitari" che ha consentito di procedere alla sua ricostituzione secondo la composizione prevista dallo statuto.

Il regolamento tiene conto di quanto richiesto dall'ANAC ed è consultabile al seguente indirizzo:

<http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/STATUTO-RE/PERSONALE-/regolamento-collegio-di-disciplina.pdf>

L'articolo 4 del regolamento dispone che il collegio di disciplina sia composto da:

- un professore associato e un ricercatore a tempo indeterminato in servizio presso altri atenei,

designati dal senato accademico su proposta del rettore,

- tre professori ordinari, di cui uno con funzione di presidente e due supplenti, eletti tra i docenti dell'ateneo.

Si segnala che le elezioni dei componenti interni sono state indette con decreto rettorale 29 ottobre 2019 n. 537 e che, con successivo decreto rettorale 19 dicembre 2019 n. 653, il collegio è stato costituito e nominato nella sua interezza per il triennio 2019/2022.

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

L'UPD Iuav è stato ricomposto con decreto del direttore generale 5 marzo 2019 n. 77.

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

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

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

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

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

Tutte le informazioni sono contenute nella sottosezione di Amministrazione Trasparente dedicata, denominata [Altri contenuti - Segnalazione illeciti Whistleblowing](#) raggiungibile a partire dal link:

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

La procedura adottata dall'ateneo consente di contattare direttamente il RPCT tramite un indirizzo e-mail dedicato "anticorruzione@luav.it" creato per essere esclusivamente dedicato alle segnalazioni di situazioni di anomalia e di possibile rischio corruttivo, a cui ha accesso esclusivamente il RPCT e i componenti della struttura tecnica di supporto, vincolati alle condizioni di riservatezza previste nello stesso art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

Per segnalare illeciti o situazioni anomale il segnalante ha a disposizione un [modulo](#), da compilare in ogni campo previsto. Eventuali istanze anonime potranno essere prese in considerazione qualora contengano segnalazioni sufficientemente dettagliate e precise da consentire di appurare l'effettiva sussistenza dei fatti indicati.

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

Al momento della redazione del presente Piano si segnala che non è pervenuta alcuna segnalazione né dal personale dipendente di Iuav né da anonimi o soggetti esterni.

3.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA

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

In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il RASA. Nel PNA 2016 ANAC ha rilevato che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'AUSA, il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT, ravvedendo nell'individuazione del RASA una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

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

4 TRASPARENZA

In materia di trasparenza e pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente le principali novità normative sono state riepilogate nel precedente PTPCT.

In particolare si ricorda che la norma di riferimento è il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 su cui è intervenuto il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, meglio noto come Freedom of Information Act – FOIA, introducendo modifiche e integrazioni alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza di cui al sopracitato decreto legislativo n. 33/2013 e alla legge 6 novembre 2012 n. 190. Ciò ha avviato un complesso progetto di revisione su cui ANAC è intervenuta adottando una serie di linee guida finalizzate a chiarire i dubbi interpretativi sorti al momento dell'applicazione delle norme finalizzate a chiarire il tipo di dati da pubblicare.

In particolare si richiamano:

- la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 e art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016” e il relativo allegato 1) di aggiornamento del cosiddetto “allegato 1) Sezione Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione” della delibera n. 50/2013, che rappresenta in formato tabellare la sezione Amministrazione trasparente riportando tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti in corrispondenza di ciascuna sottosezione di primo e secondo livello, e segnalando le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016;
- la delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016” e la delibera n. 382 del 12 aprile 2017 di sospensione nell'applicazione di alcuni obblighi specifici riferiti ai titolari di incarichi dirigenziali.
- la delibera n. 586 del 26 giugno 2019 di integrazione e modifica delle sopracitate delibere n. 241/2017 e n. 382/2017 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019 che ha evidenziato l'incostituzionalità di alcuni adempimenti riferiti all'art. 14, comma 1-bis e 1-ter del d.lgs. 33/2013 senza differenziare l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettera f) nei confronti dei dirigenti generali rispetto a tutti i titolari di incarichi dirigenziali sulla base del principio di proporzionalità. Nell'ambito universitario sono sorti dubbi interpretativi e si attende, come preannunciato dall'Autorità, un orientamento specifico di ANAC di definizione rispetto all'applicabilità alle Università di tale obbligo.

Come anticipato nella sezione riferita alla gestione del rischio, il RPCT nel suo ruolo di impulso e con il personale di supporto, ha organizzato uno specifico incontro di esposizione, condivisione e confronto con i responsabili dei servizi sia in materia di anticorruzione e per dare avvio a un dialogo che tenga

conto della necessità di provvedere ad assolvere agli obblighi di trasparenza, tenendo conto del tema di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). L'incontro si è tenuto il 5 giugno 2019.

Quella è stata l'occasione per ricordare gli adempimenti indicati nella sezione Amministrazione Trasparente e gli ausili quali la "Guida alla pubblicazione su amministrazione trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 (FOIA)" destinata a tutto il personale di Iuav che contiene istruzioni, raccomandazioni finalizzate a chiarire quanto richiesto dal legislatore in merito ad Amministrazione Trasparente. La guida è stata inviata per posta elettronica a tutto il personale dell'ateneo, quale allegato alla circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 unitamente all'Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi, che è allegato annualmente al PTPCT e regolarmente aggiornato. La circolare è inoltre pubblicata su Amministrazione trasparente alla voce specifica [Disposizioni generali – atti amministrativi generali](#).

Si segnala inoltre che nel corso del 2019, per garantire il bilanciamento delle disposizioni sulla trasparenza con quelle a tutela della privacy, anche in considerazione di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679, dal nuovo "Codice Privacy" e dalle indicazioni e linee guida emanate in materia dal Garante della Protezione Dati Personali:

- si è consolidato il rapporto di collaborazione del RPCT con il Data Protection Officer (DPO) dell'ateneo anche al fine di evitare il rischio di sovraesposizione dei dati pur garantendo il diritto all'informazione e di accesso alla documentazione amministrativa dei cittadini individuando soluzioni procedurali per il trattamento dei documenti in possesso dell'ateneo;
- in attesa di redigere uno specifico regolamento che disciplini più compiutamente le procedure applicative del Regolamento UE in ambito universitario, è stato adottato con delibera del consiglio di amministrazione del 18 dicembre 2019 il modello organizzativo privacy Iuav. Il modello definisce le misure tecniche e organizzative adottate dall'Università Iuav di Venezia, ai fini della protezione delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali e della libera circolazione degli stessi nell'ateneo nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione

4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO

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

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

Con la circolare del direttore generale prot. 13914 del 30 giugno 2017 n. 4/2017 si è provveduto a fornire indicazioni in merito alle mutate disposizioni e competenze introdotte dal d.lgs. 97/2016,

trasmettendo con l'allegato denominato Elenco obblighi di trasparenza e flussi comunicativi i nuovi obblighi introdotti riepilogati in un prospetto tabellare riportante gli obblighi riferiti a ciascuna sezione e sottosezione di Amministrazione Trasparente e le competenze in merito alla gestione del dato e alla pubblicazione.

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

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

DG – Affari legali: Francesca Brofferio

DG – Controllo di gestione: Pietro Marigonda

DG – Segreteria del rettore e direttore generale: Antonella Rizzardini

DG – Affari istituzionali - interim: Maela Bortoluzzi

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

DG – Comunicazione: Silvia Silvestrini

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

ADSS – Diritto allo studio: Flavio Dal Corso

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

AFRU – Divisione Bilancio e Finanza: Sandra Da Lio

AFRU – Bilancio – interim: Sandra Da Lio

AFRU – Divisione Risorse umane e organizzazione: Monica Gallina

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

AFRU – Organizzazione e sviluppo - interim: Monica Gallina

AFRU – Gestione economica del personale: Mario Caballero

AFRU – Welfare di ateneo: Stefano Da Re

AT – il dirigente dell'Area Tecnica: Ciro Palermo

AT – Amministrazione e patrimonio: Vanna Gandin

AT – Acquisti: Sabrina Toniolo

ARSBD – Formazione alla ricerca: Claudia Rossi

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

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

L'Allegato 2 Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi costituisce il riepilogo aggiornato degli obblighi e dei servizi competenti ai fini di garantire i flussi informativi per la gestione e l'aggiornamento del dato secondo quanto dettagliato nella presente sezione.

Tenendo conto di finalità di semplificazione e di miglioramento nella pubblicazione del dato, si programma per il 2020 la pubblicazione in forma automatizzata di atti e provvedimenti ad alcune sezioni di Amministrazione trasparente attraverso l'applicativo di TITULUS, acquisito il modulo aggiuntivo che lo consente.

Si tratta della pubblicazione automatizzata sulle seguenti sottosezioni.

- disposizioni generali: atti generali (in particolare circolari interne);
- provvedimenti (in particolare i decreti del rettore e del direttore generale) tenendo conto delle modifiche restrittive introdotte dal d.lgs. 97/2016;
- registro degli accessi

4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Come indicato annualmente nel PTPCT, il monitoraggio viene svolto di norma trimestralmente dal servizio di supporto al RPCT al fine di verificare la pubblicazione e il livello di aggiornamento dei dati su Amministrazione Trasparente, anche per le relazioni annuali sugli adempimenti della trasparenza. Sono segnalati al RPCT difficoltà e ritardi nella pubblicazione, con raccomandazioni e solleciti ai servizi di riferimento.

Inoltre annualmente è effettuata un'attività di monitoraggio specifico per la verifica del NdV Iuav in qualità di OIV (ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC. n. 1310/2016 e 236/2017), sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella griglia di rilevazione prevista e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal RPCT. La relazione è pubblicata ogni anno nella sezione Controlli e rilievi dell'amministrazione, sottosezione atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, alla voce attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga, raggiungibile da questo link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-/attestazio/index.htm>

Nell'Allegato 2 Trasparenza_Elenco obblighi di trasparenza e flussi informativi è riepilogato lo stato di pubblicazione di dati, informazioni e documenti su Amministrazione trasparente secondo gli obblighi di legge e le competenze.

Nella sostanza gli adempimenti per la trasparenza risultano in linea con gli obblighi di legge e il livello di pubblicazione risulta in genere soddisfacente. In un'ottica di miglioramento e graduale ampliamento della completezza dei dati si ritiene di procedere con l'approccio adottato dall'ateneo nel 2019, prevedendo di riprogrammare per il 2020 l'ampia azione formativa e di supporto al personale responsabile della gestione e pubblicazione del dato.

Per quanto riguarda il livello generale degli adempimenti alcuni ritardi di pubblicazione e parzialità dei dati possono essersi determinati dall'avvicendamento del personale preposto perché in quiescenza o

assegnato ad altri servizi, a dubbi interpretativi legati al sovrapporsi di normative talvolta con finalità divergenti, all'introduzione di nuovi adempimenti che necessitano un adeguamento delle procedure, talvolta alla necessità di rimuovere ostacoli di tipo tecnico alla resa del dato.

Per quanto riguarda la qualità di pubblicazione, si riconfermano alcune indicazioni generali:

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

l'indicazione sul documento pubblicato del periodo (mese, trimestre, semestre, anno) di riferimento del dato stesso con la raccomandazione di inserire in calce al documento anche la data di pubblicazione del dato, documento e informazione considerati gli impedimenti tecnici a un inserimento automatico la redazione dei documenti in formato accessibile.

L'obiettivo è il costante miglioramento della qualità della pubblicazione, tenendo conto e integrando gradualmente i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D. lgs. 33/2013 con il contemperamento tra esigenze di trasparenza e tutela della riservatezza.

4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

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

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

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

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

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

come strumento di tutela dei diritti dei cittadini volto a favorirne la partecipazione all'attività amministrativa, consentendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

Il "regolamento sul diritto di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso generalizzato" è stato elaborato sulla base dello schema condiviso nel gruppo di lavoro Anticorruzione e Trasparenza del CODAU - Convegno dei direttori generali delle amministrazioni universitarie adattandolo alla realtà organizzativa dell'ateneo.

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

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

In merito all'accesso civico semplice e generalizzato si segnala che il modello organizzativo privacy, di cui si è detto all'inizio del capitolo, senza nulla modificare rispetto a quanto contenuto nel regolamento definisce il rapporto di competenze tra il DPO e il RPCT

4.4 GIORNATA DELLA TRASPARENZA ED EVENTI PER LA CULTURA DELLA LEGALITÀ

Nel corso del 2019 con il supporto del servizio di diretto riferimento si è provveduto a organizzare una serie di eventi formativi e informativi ai fini di trasparenza e per la diffusione della legalità, come di seguito riportato:

- l'evento "Corruzione e anticorruzione. Un libro un incontro", programmato nel precedente PTPCT, che si è tenuto il 28 febbraio 2019 con l'importante partecipazione dell'allora presidente dell'ANAC, dott. Raffaele Cantone e del prof. Enrico Carloni, ordinario di diritto amministrativo Università degli studi di Perugia. La presentazione del loro volume "Corruzione e anticorruzione: dieci lezioni" è stata l'occasione per fornire con approccio divulgativo un quadro su cosa sia la corruzione e in che modo possa essere prevenuta e combattuta. Ha fatto seguito un dibattito sull'importanza e il valore della legalità nell'amministrazione pubblica a cui hanno partecipato il prof. Alberto Ferlenga, rettore Iuav, il dott. Alberto Domenicali, direttore generale Iuav, il prof. Giuseppe Piperata, ordinario di diritto amministrativo Iuav oltre al prof. Michele Bugliesi, rettore Università Ca' Foscari Venezia. Considerato il rilievo dei relatori e l'interesse per l'argomento, tale evento è stato indicato quale formazione obbligatoria per dirigenti e i responsabili dei servizi, tenendo conto di quanto disposto da Anac e recepito nel precedente PTPCT. Hanno partecipato complessivamente 106 persone;
- il seminario "Trasparenza e anticorruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Iuav - Triennio 2019-2021" organizzato il 5 giugno 2019 su impulso del RPCT i cui

materiali sono pubblicati nella sottosezione di Amministrazione trasparente_Dati ulteriori e disponibili a partire dal seguente link: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/dati-ulter/formazione/index.htm>

- la Giornata della Trasparenza delle Università del Veneto dal titolo "Anticorruzione: a che punto siamo? A 7 anni dalla legge 190/2012", che si è tenuto il 29 novembre 2019 presso l'Aula Magna ai Tolentini, organizzato su impulso dell'Università Iuav di Venezia in coordinamento e con il contributo di docenti delle quattro università. Tale convegno ha consentito un confronto sulla percezione dell'etica e della corruzione nella pubblica amministrazione a seguito dell'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012 n. 190, quale dibattito sull'importanza della legalità nell'amministrazione pubblica, con l'obiettivo di rafforzare il senso collettivo di consapevolezza e di responsabilità.

Hanno partecipato il prof. Alberto Ferlenga, rettore Iuav, il dott. Alberto Domenicali, direttore generale Iuav, il dott. Vincenzo Tedesco, direttore generale dell'Università di Camerino e componente dell'ufficio studi CODAU con interventi specifici in materia di "Misure di prevenzione della corruzione e loro efficacia" dell'avv. Stefano Cerillo Avvocato distrettuale dello Stato (per conto dell'Università Ca' Foscari), in materia di "Rapporti tra il procedimento disciplinare e il procedimento penale" della dott.ssa Elisa Lorenzetto, docente di Diritto processuale penale (Università di Verona); in materia di "Accesso civico" della dott.ssa Micol Roversi Monaco, docente di Diritto amministrativo (Iuav) e in materia di "Aziende criminali e segnalazioni delle operazioni sospette: il ruolo delle Università" del prof. Antonio Parbonetti, Prorettore all'Organizzazione e ai Processi gestionali (Università di Padova)

Considerato il rilievo dei temi affrontati, anche in questo caso l'evento, della durata di 3 ore, è stato indicato quale formazione obbligatoria per dirigenti e i responsabili dei servizi, tenendo conto di quanto disposto da ANAC e recepito nel precedente PTPCT. Hanno partecipato complessivamente 78 persone.

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

5 LA RICERCA

Il 2019 ha visto l'attuazione delle nuove norme statutarie, che prevedono che l'attività di ricerca dell'ateneo sia organizzata sia nell'ambito di forme di aggregazione della ricerca sia in forma individuale. Il funzionamento e la composizione delle forme di aggregazione della ricerca sono definiti dal [regolamento di funzionamento del Dipartimento](#), emanato con decreto rettorale 17 luglio 2019 n. 344, e includono:

- i cluster di ateneo (già avviati nel 2017 come forme sperimentali di sviluppo della ricerca), intesi quali strutture della ricerca multidisciplinare, prevalentemente applicata, finalizzata a progetti di ricerca di durata pluriennale che prevedano la collaborazione con enti, società e imprese
- le unità di ricerca che svolgono attività di ricerca con un orientamento prevalentemente interno, che consenta l'integrazione di competenze e interessi scientifici e metodologici disciplinari o interdisciplinari
- i centri studi o di ricerca dell'ateneo che sono assimilati alle unità di ricerca.

A settembre 2019 è stata aperta la procedura per la presentazione da parte di tutti i professori e ricercatori dell'ateneo delle proposte per l'istituzione di cluster e unità di ricerca. La raccolta delle proposte è terminata a novembre. Gli esiti verranno sottoposti all'approvazione del consiglio di dipartimento a inizio 2020, che delibererà in merito alla costituzione dei cluster, delle unità di ricerca e dei centri studi.

Nella seduta del 16 ottobre 2019 il senato accademico ha approvato le Linee Guida relative alla Ricerca. Il processo di formazione del documento è iniziato prima dell'estate nell'ambito di un tavolo di lavoro costituito dal rettore, dai delegati per la ricerca e il trasferimento tecnologico e dal direttore della sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento. Le Linee Guida individuano quale corollario indispensabile delle azioni e obiettivo strategico in sé il rafforzamento anche nell'ambito della ricerca, sull'onda di quanto già avvenuto per la didattica, delle attività di valutazione in atto in ateneo come strumento fondamentale, e auspicabilmente sempre più specifico, per orientare e verificare le azioni. Nell'ambito del lavoro di revisione della complessiva normativa di ateneo a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto e dei mutamenti organizzativi, è stato emanato il [nuovo regolamento di funzionamento della scuola di dottorato](#) e dei suoi organi (decreto rettorale 30 settembre 2019 n. 459), distinto dal regolamento che disciplina i corsi di dottorato e le carriere dei dottorandi, attualmente in fase di revisione da parte del consiglio della scuola e che verrà sottoposto agli organi di governo a inizio 2020.

Con l'avvio della nuova articolazione dell'ateneo, la programmazione e lo sviluppo delle attività di ricerca finanziate con fondi assegnati dall'ateneo al dipartimento (inclusi gli assegni di ricerca) sono affidati alla sezione di coordinamento della ricerca del dipartimento. Il supporto amministrativo è garantito da un nuovo servizio dedicato alla programmazione e alla valutazione della ricerca, costituito nell'ambito della divisione ricerca dell'area ricerca, sistema bibliotecario e documentale.

I servizi ricerca e trasferimento tecnologico, territorio e innovazione della divisione ricerca continuano a erogare supporto a tutto l'ateneo per la partecipazione a bandi competitivi, per la gestione di convenzioni di ricerca e per progetti nell'ambito del trasferimento tecnologico.

Una rappresentazione e descrizione dettagliata delle attività svolte e dei principali risultati raggiunti anche in termini di finanziamenti ottenuti da soggetti pubblici e privati, sono contenute nella "Relazione

sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2018” predisposta ai sensi dell’articolo 3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 “Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca”.

La relazione è parte integrante della delibera del consiglio di amministrazione del 17 aprile 2018 di approvazione del bilancio unico di ateneo di esercizio 2018 ed è pubblicata e consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente_Performance_relazione sulla performance al seguente indirizzo: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Relazione-/Relazione-formazione--ricerca-e--trasferimento-tecnologico-2018.pdf>

Sono proseguite le attività di ricerca nell’ambito del progetto di dipartimento di eccellenza e di IRIDE, gestite dalla Divisione Dipartimento e Laboratori.

Attualmente le attività di ricerca sono disciplinate dai seguenti regolamenti:

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

Tutti i regolamenti sono pubblicati nel [sito web di ateneo](#) e recepiscono sostanzialmente quanto indicato da ANAC. Il regolamento di ateneo per lo svolgimento di attività convenzionale è stato rivisto nel 2019 in attuazione delle nuove norme statutarie.

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

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

I servizi della ricerca segnalano inoltre via email ai ricercatori i bandi pubblicati e forniscono supporto per la presentazione dei progetti.

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

- il dipartimento definisce preliminarmente nelle call i criteri o i macro-criteri di valutazione delle proposte per l’attribuzione dei fondi di ricerca e degli assegni di ricerca finanziati dall’ateneo e nomina una commissione interna per la valutazione, che, preliminarmente all’analisi delle candidature, può definire ulteriormente, nel rispetto di quanto deliberato dal dipartimento, i sotto-criteri di valutazione;
- le risorse di ateneo per la ricerca sono gestite dal dipartimento, con il supporto del servizio programmazione e valutazione della ricerca e del servizio ricerca. Il dipartimento pubblica l’elenco delle

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

- il [regolamento di ateneo sulla partecipazione dell'università a società di capitali e a consorzi di diritto privato e sugli spin off/start up dell'Università Iuav](#) recepisce, all'articolo 18, quando previsto dagli articoli 4 e 5 del D.M. 10 agosto 2011, n. 168 e prevede che l'Università provveda alla verifica del rispetto di quanto previsto anche mediante richiesta di informazioni scritte allo spin off/start up. Lo spin off/start up è tenuto a fornire le informazioni richieste entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta;
- le informazioni sui gruppi di ricerca, sulla loro composizione e sui relativi risultati sono disponibili nella sezione dedicata alla ricerca del sito web di ateneo al seguente indirizzo <http://www.iuav.it/Ricerca1/LA-RICERCA/ATTORI---A/clusterLAB/CLUSTERLAB/>

Con riferimento a quanto sopra esposto e alle indicazioni contenute nel PNA 2017 e nell'Atto di indirizzo del MIUR si confermano anche per questo triennio le seguenti misure:

- prevedere che nelle dichiarazioni rese dai commissari di procedure di selezione di borse e assegni di ricerca sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati, affinché gli atenei possano essere agevolati nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate;
- pubblicazione dei risultati delle ricerche finanziate dai fondi di ateneo sul sito web di ateneo e verifica del deposito dei prodotti scientifici open access sull'archivio istituzionale di ateneo AIR.

6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

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

Nella tabella che segue è rappresentata l'offerta formativa per l'anno accademico attualmente in corso (2019/2020).

Si segnala che, a seguito delle modifiche statutarie e dell'articolazione dell'ateneo e in attuazione del piano strategico Iuav, è stata attuata una prima parte del progetto di revisione dell'offerta formativa di primo e secondo livello, inerente la filiera di architettura. I corsi di studio precedentemente offerti sono stati riordinati prevedendo un unico corso di laurea di primo livello in architettura e due lauree magistrali, una erogata in lingua italiana e la seconda in lingua inglese. Per l'anno accademico 2019/2020 è previsto un regime di transizione in cui verranno erogati comunque il secondo e terzo anno dei vecchi ordinamenti per consentire agli studenti già iscritti di concludere il loro percorso formativo.

| tipo laurea | classe | nome corso | struttura didattica |
|----------------------------|--------|---|---------------------|
| Laurea | L-4 | design della moda e arti multimediali | dcp |
| | | disegno industriale e multimedia | dcp |
| | L-17 | architettura | dcp |
| | L-21 | urbanistica e pianificazione del territorio | dcp |
| Laurea Magistrale | LM-4 | architettura | dcp |
| | | master degree programme in architecture | dcp |
| | LM-12 | design del prodotto e della comunicazione visiva | dcp |
| | LM-48 | pianificazione e politiche per la città, il territorio e l'ambiente | dcp |
| | LM-65 | arti visive e moda | dcp |
| teatro e arti performative | | dcp | |

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

| MASTER UNIVERSITARI E CORSI DI PERFEZIONAMENTO ATTIVATI - A.A. 2018/2019 |
|---|
| |
| MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO LIVELLO |
| Interactive Media for Interior Design |
| Digital Exhibit - MDE |
| MHT - Master in Urban Heritage and Global Tourism |
| Photography |
| Global supply chain management and logistics |
| Neuroscience applied to architectural design |
| ReADs - retail architecture and design for social and commercial purposes |
| Emergency & resilience |
| Circular design |
| MOVIES - moving images arts |

| |
|---|
| MASTER UNIVERSITARI E CORSI DI PERFEZIONAMENTO ATTIVATI - A.A. 2018/2019 |
| MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO LIVELLO |
| MI – Heritage multimedia interactive heritage |
| PROPART – Master in progettazione partecipata |
| |
| MASTER UNIVERSITARI DI SECONDO LIVELLO |
| Architettura del Paesaggio e del Giardino |
| Fiere e eventi. Nature generative temporanee |
| Architettura Digitale |
| BEAM – Building Environmental Assessment and Modeling |
| U-RISE - Rigenerazione urbana/Innovazione sociale |
| European Master in Urbanism - EMU |
| BIM + BIM management di progetto |
| Involucro architettonico contemporaneo |
| |
| CORSI DI PERFEZIONAMENTO |
| Mobilità verticale e accessibilità in architettura (Corso di perfezionamento) |
| Strumenti tecnici BIM e BIM SPECIALIST (Corso di perfezionamento) |
| Corso regionale di formazione sul paesaggio per tecnici comunali e provinciali |

È attiva dall'anno accademico 2017/18 la scuola di specializzazione in beni architettonici e del paesaggio. Il numero di posti disponibili annualmente sono pari a 25.

Una rappresentazione e descrizione dettagliata delle attività svolte e dei principali risultati raggiunti, sono contenute nella "Relazione sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2018" predisposta ai sensi dell'articolo 3 – quater D.L. n. 180/2008 convertito con legge 1/2009 "Disposizioni urgenti per il diritto allo studio, la valorizzazione del merito e la qualità del sistema universitario e della ricerca".

La relazione è parte integrante della delibera del consiglio di amministrazione del 17 aprile 2018 di approvazione del bilancio unico di ateneo di esercizio 2018 ed è pubblicata e consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente_Performance_relazione sulla performance al seguente indirizzo: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Relazione-/Relazione-formazione--ricerca-e--trasferimento-tecnologico-2018.pdf>

Nel corso del 2019, a seguito della modifica statutaria che ha coinvolto l'ateneo, si è proceduto alla revisione di tutti i principali regolamenti inerenti l'organizzazione e lo svolgimento delle attività didattiche:

- regolamento didattico di ateneo
- regolamento interno in materia di corsi di formazione finalizzata e permanente, dei corsi per master universitari di primo e secondo livello e dei master di alto apprendistato ai sensi del DM 22 ottobre 2004, N. 270

e della maggior parte di quelli relativi ai processi amministrativi riferiti alla carriera degli studenti e alle attività degli studenti:

- regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti dell'Università Iuav di Venezia

- regolamento per il trasferimento e il passaggio di corso di studenti universitari presso i corsi di laurea e laurea magistrale attivati all'Università Iuav di Venezia ai sensi del DM 270/2004
- regolamento per il conferimento agli studenti di collaborazioni a tempo parziale ai sensi dell'art. 13 della L.390/1991
- regolamento interno per l'attribuzione di assegni per l'incentivazione delle attività di tutorato, nonché per attività didattico-integrative, propedeutiche e di recupero
- regolamento del tirocinio professionale
- regolamento di ateneo sulla contribuzione studentesca

Tutti i regolamenti sono pubblicati sul [sito web di ateneo](#).

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

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

Per quanto concerne le raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA (punto 4.2 pag. 59) si confermano per il prossimo triennio le seguenti misure individuate dalla dirigenza dell'area e già espone nel PTPCT 2019/2021:

- una attività di informazione volta a sensibilizzare il corpo docente sulla materia dell'anticorruzione e sul relativo PNA_Sezione Università
- per quanto riguarda gli **esami di profitto**, accogliendo le osservazioni degli esperti valutatori ANVUR durante la visita in loco, perfezionare la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica, curando in modo più dettagliato la stesura delle modalità d'esame e dei criteri di valutazione. Alcune indicazioni di carattere generale hanno trovato spazio già a livello di regolamento didattico del corso di studio e in sede di definizione degli obiettivi formativi degli insegnamenti
- per quanto riguarda gli **esami finali di laurea**, definire una disciplina più puntuale dell'attribuzione del voto finale, utile anche ad uniformare i criteri di valutazione tra le diverse commissioni giudicatrici, precisando, ove necessario, le indicazioni contenute nei regolamenti dei corsi di studio.;
- regolamentare la formazione delle commissioni che effettuano valutazioni legate all'attribuzione di benefici agli studenti (es. borse erasmus, premi, partecipazioni a specifiche e prestigiose attività) prevedendo dei criteri di rotazione dei partecipanti.

7 IL RECLUTAMENTO DEI DOCENTI

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

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

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

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

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

Con riferimento alle raccomandazioni contenute nell'aggiornamento 2017 del PNA e nell'Atto di indirizzo del MIUR e tenuto conto di quanto già esposto nei capitoli precedenti, Iuav sta procedendo con una attività di analisi e revisione della regolamentazione di ateneo in materia di reclutamento. In particolare con delibera del consiglio di amministrazione del 21 marzo 2018 Iuav ha stabilito che a decorrere dal 2019 la copertura dei posti di professore di I e II fascia avvenga solo a seguito di procedura selettiva ai sensi dell'articolo 18 della Legge 240/2010. Considerato che il DL 29 ottobre 2019, n. 126 - Misure di straordinaria necessità ed urgenza in materia di reclutamento del personale scolastico e degli enti di ricerca e di abilitazione dei docenti convertito con modificazioni dalla L. 20 dicembre 2019, n. 159 ha prorogato fino al decimo anno (e cioè fino al 31/12/2021) dall'emanazione della L. 240/2010 - entrata in vigore nel 2011 - la possibilità di avvalersi di tali procedure, l'ateneo sta valutando di riconsiderare la decisione adottata, limitando la sua applicazione a un terzo dei punti organico programmati e destinati al reclutamento del personale docente.

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

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

nel sito web dedicato ai concorsi dei criteri di valutazione stabiliti dalla commissione.

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

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

8 GLI ENTI PARTECIPATI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tenuto conto di quanto rilevato da ANAC con l'Aggiornamento 2017 al PNA in tema di reclutamento del personale degli enti partecipati e del conferimento di incarichi e con le “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (determinazione n.1134 dell'8 novembre 2017), nel corso del 2019 l'ateneo ha svolto il monitoraggio verso la Fondazione così come programmato nel precedente PTPCT.

Tale attività ha comportato:

- l'approvazione e la pubblicazione di uno specifico “regolamento per il reclutamento e la selezione di personale dipendente presso la Fondazione universitaria luav”;
- l'assolvimento degli adempimenti relativi alla normativa di prevenzione della corruzione e sulla trasparenza con la progettazione e sviluppo della sezione Fondazione Trasparente di prossima pubblicazione
- la definizione da parte del senato accademico (15 maggio 2019) degli indirizzi per le attività della Fondazione per il triennio 2019/2021 anche in considerazione della nuova configurazione della governance di ateneo a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto;
- sulla base delle linee guida così definite, il consiglio di amministrazione della Fondazione nella seduta del 21 ottobre 2019 ha approvato, ai sensi dell'articolo 14 del proprio statuto, il piano di indirizzo triennale delle attività e contestualmente una convenzione quadro che regola il rapporto di collaborazione con luav, a cui seguiranno apposite convenzioni attuative per le specifiche attività, che

sono state approvate dal consiglio di amministrazione dell'ateneo nella seduta del 30 ottobre 2019. Si conferma che anche nel triennio 2019/2021 l'ateneo continuerà con la sistematica attività di verifica degli adempimenti posti in essere dalla Fondazione in modo da poter intervenire con le misure adeguate e nelle forme normativamente previste sia nel caso di controllo, sia nel caso di semplice partecipazione.

Si segnala infine che l'ateneo, tenuto conto di quanto evidenziato e richiesto anche dal collegio dei revisori dei conti nel verbale rep. n. 4/2019, prot. n. 16885 del 23 aprile 2019, con delibera del consiglio di amministrazione del 20 novembre 2019 ha ritenuto di dare una definizione specifica dei comportamenti da tenere nelle decisioni che vengono presentate dagli enti e dalle società partecipate da parte dei rappresentanti dell'ateneo negli organi di vertice delle stesse rispetto alle finalità di Iuav, in modo tale da facilitare il controllo e una buona gestione.

ALLEGATI

- 1 Anticorruzione_monitoraggio delle misure_2019
- 2 Trasparenza_Elenco obblighi di pubblicazione e flussi comunicativi

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|--|------------------------------------|------------------|------------------------------|--|------------------|--|--|--|--|--------------------------|
| D2 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI | BASSO | servizio diritto allo studio | Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Irregolare valutazione della documentazione presentata | SEMP | Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati | in fase di presentazione della domanda | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime | |
| D2 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI | BASSO | servizio diritto allo studio | Trasmissione di dati non veritieri Alterazioni della documentazione amministrativa | CONT | Controlli a campione sulle dichiarazioni dei soggetti selezionati rispetto al possesso dei requisiti | periodico | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime. Introdotta rotazione ordinaria parziale del personale. Introdotti nel 2019 controlli aggiuntivi sui beneficiari per fornire i dati richiesti dalla Regione Veneto a più riprese nell'anno | |
| D2 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI | BASSO | servizio diritto allo studio | Manipolazione dei risultati | TRAS | Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione | tempestivo | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|--|---|------------------|----------------------------------|--|------------------|---|---------------------------|--|--|--------------------------|
| D3 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA' | BASSO | servizio mobilità internazionale | Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata. Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri | REG | Adozione di bandi conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni in materia e alle indicazioni dell'unione europea e dell'agenzia nazionale di riferimento in cui sono dettagliati i requisiti richiesti per la regolarità della domanda, i termini di presentazione e le modalità di gestione di irregolarità o riassegnazioni, garantendo adeguata pubblicità tramite la pubblicazione del bando con congruo anticipo nella pagina web dedicata Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati | All'avvio della procedura | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime | |
| D3 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA' | BASSO | servizio mobilità internazionale | Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati | TRAS | Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo. | All'avvio della procedura | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime. La graduatoria tiene conto della parità di genere | |
| D3 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA' | BASSO | servizio mobilità internazionale | Manipolazione dei risultati | TRAS | Pubblicazione sul sito web di ateneo degli esiti dell'assegnazione dando evidenza del rapporto tra criteri, valori assegnati e graduatoria | Tempestiva | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|---|---|------------------|---|---|------------------|---|---|---|--|---|
| D12 | Area D); Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DI: ASSEGNI DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE | BASSO | servizio gestione economica del personale servizio diritto allo studio servizio personale docente e ricercatore servizio formazione alla ricerca servizio ricerca | Caricamento nella procedura informatica dei documenti necessari alla liquidazione in difformità da quanto previsto dai contratti individuali o dai provvedimenti di assegnazione delle borse al fine di agevolare illecitamente i beneficiari Liquidazione in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta Falsità delle autocertificazioni rese al fine di beneficiare delle borse/vantaggi economici | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | Misure a regime. In particolare le verifiche delle autocertificazioni vengono effettuate dai Servizi Ispettivi. | |
| D13 | Area D); Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | BASSO | il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo | Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | Di norma la verifica è preliminare e puntuale prima della liquidazione | Si programma per il 2020 l'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di servizi |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|--|--|------------------------|------------------|--------------------------|--|------------------|---|--|--|---|--------------------------|
| E1 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | BASSO | servizio alta formazione | Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Manipolazione dei risultati | REG | Predisposizione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla normativa e dai regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti | All'avvio della procedura | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura adottata e integrata nelle procedure. E' stata introdotta per la verifica dei titoli di studio conseguiti all'estero la possibilità di avvalersi dei servizi Cimea | |
| E1 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio alta formazione | Alterazioni della documentazione amministrativa Trasmissione alla commissione di dati non veritieri | SEMP | Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. | Al momento della presentazione della domanda | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura integrata nelle procedure del servizio. Le domande dei candidati vengono presentate on line e verificate dall'ufficio in itinere. Al momento della valutazione le commissioni operano visualizzando direttamente on line i materiali presentati dai candidati | |
| E1 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio alta formazione | Autocertificazione di titoli non posseduti | CONT | Controllo e verifica delle certificazioni dei titoli presentati | In fase istruttoria | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura adottata e integrata nelle procedure. I controlli sono effettuati posteriormente alle immatricolazioni | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|---------------------------------------|--|------------------------|------------------|--------------------------|--|------------------|--|--|--|---|--------------------------|
| E1 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONI PER L'ACCESSO AI CORSI FORMAZIONE FINALIZZATA E PERMANENTE, AI CORSI PER MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E DEI MASTER DI ALTO APPRENDISTATO | SELEZIONE | BASSO | servizio alta formazione | Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati | DCI | Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Trasparenza e pubblicità delle procedure | alla conclusione del ricevimento delle domande | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura adottata e integrata nelle procedure | |
| E2 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | BASSO | servizio accessi | Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta | REG | Predisposizione dei bandi nel rispetto della normativa generale e dei regolamenti interni, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria o da eccessiva genericità, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione di potenziali concorrenti | All'avvio della procedura | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura adottata e integrata nelle procedure. Nel 2019 sono stati rivisti i regolamenti dei corsi di studio adeguandoli alla nuova governance. I requisiti per l'accesso sono stati ricontrollati ed eventualmente si è modificato l'ordinamento per riallineare il Rad | |
| E2 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio accessi | Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazioni della documentazione amministrativa | SEMP | Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda | Al momento della presentazione della domanda | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime | |
| E2 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio accessi | Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Pressioni esterne per influenzare la valutazione Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Valutazione non oggettiva dei candidati Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove | CONT | Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. | Prima della conclusione della procedura | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime. Per i corsi di laurea triennale la graduatoria di merito è data dalla combinazione di tre prove diverse: una predisposta e corretta da un'azienda specializzata in test e due a cura dei docenti dell'ateneo. I risultati delle tre prove vengono combinati dagli uffici con strumenti informatici | |
| E2 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER CORSI DI LAUREA AD ACCESSO PROGRAMMATO A LIVELLO LOCALE | SVOLGIMENTO PROVE | BASSO | servizio accessi | Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo) Omissione di vigilanza durante le prove. | ROT | Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse | All'avvio della procedura | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime: alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|--|--|---------------------|------------------|------------------|--|------------------|---|--|--|---|--------------------------|
| E3 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio accessi | Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. | REG | Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande | Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | La misura è adottata e integrata nelle procedure. Prevede la raccolta delle domande on line sia tramite gestionali di ateneo sia tramite gestionali Miur | |
| E3 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | SVOLGIMENTO PROVE | BASSO | servizio accessi | Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo). | REG | Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova | Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime. Piena applicazione delle disposizioni ministeriali. Si seguono scrupolosamente le procedure definite dal Miur a livello nazionale e aggiornate di anno in anno | |
| E3 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | SVOLGIMENTO PROVE | BASSO | servizio accessi | Omissione di vigilanza durante le prove. | ROT | Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse | Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime. Alla vigilanza è addetto personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle aule e non coincide col personale addetto alla verifica istruttoria | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|---------------------------------------|--|---------------------|------------------|----------------------------|--|------------------|--|--|--|--|--|
| E4 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio gestione carriere | Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Manipolazione dei risultati. | CONT | Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare | Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Nel 2019 la procedura di gestione degli esami di abilitazione è stata completamente rinnovata, introducendo l'uso di un gestionale riservato alle commissioni giudicatrici. E' stato introdotto il controllo in itinere di tutti i titoli di studio conseguiti presso sede universitaria diversa da Iuav | Si programma il miglioramento e la messa a regime della procedura on line messa a disposizione delle commissioni |
| E4 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | SELEZIONE | BASSO | servizio gestione carriere | Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati. | DCI | Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri | alla conclusione del ricevimento delle domande | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Nel 2019 la procedura di gestione degli esami di abilitazione è stata completamente rinnovata, introducendo l'uso di un gestionale riservato alle commissioni giudicatrici, facilitando le verifiche sul lavoro dei commissari e riducendo le possibilità di errore | Si programma il miglioramento e la messa a regime della procedura on line messa a disposizione delle commissioni |
| E4 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio gestione carriere | Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove | CONT | Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. | alla conclusione del ricevimento delle domande | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime. I controlli sono effettuati posteriormente | |
| E4 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI | SVOLGIMENTO PROVE | BASSO | servizio gestione carriere | Omissione di vigilanza durante le prove. | ROT | Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure | al momento della composizione della commissione di vigilanza | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura a regime: per la vigilanza si ricorre a personale di tutto l'ateneo, assegnato casualmente alle varie aule | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|--|--|-------------------|------------------|---|---|------------------|---|------------|--|---|---|
| E5 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI | | BASSO | servizio gestione carriera segreteria gestione didattica | Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione amministrativa | REG | Publicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriera, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti | immediata | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Misura di difficile adozione dal momento che la procedura on-line non è del tutto praticabile. | Misura riprogrammata per il 2020-2022 con l'intento di migliorare la trasmissione on line e via pec della documentazione dal momento che lo scambio di documentazione tra atenei avviene solo parzialmente on line. |
| E5 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI | | BASSO | servizio accessi servizio gestione carriera | Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento | ROT | Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese | ogni anno | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | A seguito della riorganizzazione si è proceduto ad una rotazione ordinaria parziale del personale, con procedure automatizzate e controlli incrociati con i dati contabili. Le pratiche vengono suddivise casualmente tra il personale per i controlli finali di laurea | |
| E5 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI | | BASSO | servizio gestione carriera | Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto | ROT | Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere | periodico | Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti | Perfezionare nel corso del 2019/2020 la stesura del syllabus che ciascun docente pubblica in particolare per quanto riguarda le modalità d'esame e i criteri di valutazione Definire nel corso del 2019/2020 una disciplina più puntuale per l'attribuzione del voto finale di laurea utile a uniformare i criteri di valutazione tra le varie commissioni (integrazione regolamento didattico dei cds o stesura di un apposito regolamento) | Misura riprogrammata per il 2020-2022 per la difficoltà di condivisione con i docenti |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------|--------------------------------------|------------------|--------------------------------|--|------------------|---|---|---|---|--|
| B1 | Area B): Contratti pubblici | PROGRAMMAZIONE | ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Definizione dei fabbisogni secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di favorire interessi particolari Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto al fine di evitare di procedere alla gara Gare con un'unica offerta valida al di fuori dei casi previsti dall'art. 63 del Codice degli appalti | REG | Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure | tempestivo | il dirigente dell'area tecnica | I criteri di definizione dei fabbisogni sono decentrati (docenti per i progetti di ricerca e dirigenti per le aree) | Conferma delle misure, rispetto della circolare MIUR sugli acquisti fuori MEPA |
| B1 | Area B): Contratti pubblici | PROGRAMMAZIONE | ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Definizione dei fabbisogni secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di favorire interessi particolari Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto al fine di evitare di procedere alla gara Gare con un'unica offerta valida al di fuori dei casi previsti dall'art. 63 del Codice degli appalti | REG | Predisposizione di una circolare che fornisca indicazioni operative per acquisti di beni e servizi per importi inferiori a € 40.000 | misura adottata con circolare n. 7/2016 | il dirigente dell'area tecnica | Intervenuta la legge di bilancio 2018 che ha innalzato la soglia di modesto importo e la circolare MIUR sugli acquisti MEPA | Si programma per il 2020 una revisione operativa |
| B1 | Area B): Contratti pubblici | PROGRAMMAZIONE | ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Definizione dei fabbisogni secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di favorire interessi particolari Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto al fine di evitare di procedere alla gara Gare con un'unica offerta valida al di fuori dei casi previsti dall'art. 63 del Codice degli appalti | CONT | Condivisione degli esiti della rilevazione annuale coi dirigenti al fine di prevenire o analizzare anomalie riscontrate Consultazione delle strutture richiedenti per la definizione dei fabbisogni, ai fini della della condivisione delle scelte di approvvigionamento in fase di programmazione Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere e direttive conseguenti | Annuale | il dirigente dell'area tecnica | Condivisione delle analisi sui dati del ticketing system. Attivati alcuni accordi quadro (alberghi, traduzioni) | L'attività è da programmare anche per il triennio 2020/2022 |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------|---|------------------|--|---|------------------|---|---|---|--|--|
| B2 | Area B): Contratti pubblici | PROGRAMMAZIONE | REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER APPALTI DI LAVORI E ALTRI | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Programmazione carente e che non tiene conto dei fabbisogni espressi o predisposta secondo criteri che non garantiscono l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di premiare interessi particolari e tale da incoraggiare le anomalie sotto indicate | REG | <p>Programmazione triennale per appalti di lavori e per appalti di servizi a rilevante entità</p> <p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti</p> <p>Programmazione triennale anche per forniture e servizi a carattere pluriennale o di rilevante entità</p> | Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata: i documenti di programmazione sono pubblicati in Amministrazione trasparente | Misura ad aggiornamento annuale e pubblicazione in Amministrazione trasparente |
| B2 | Area B): Contratti pubblici | PROGRAMMAZIONE | REDAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER APPALTI DI LAVORI E ALTRI | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | <p>Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali</p> <p>Reiterazione non adeguatamente motivata di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto</p> <p>Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida</p> | TRAS | <p>Utilizzo prioritario quale criterio generale di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure</p> <p>Adozione di criteri trasparenti per tutte le procedure di affidamento</p> | Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata Il ricorso a procedure di urgenza, la reiterazione di piccoli affidamenti, affidamenti ricorrenti ai medesimi soggetti sono marginali e comunque adeguatamente motivati | |
| B3 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | NOMINA DEL RESPONSABILE | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza | DCI | Sottoscrizione da parte dei 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 | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata. Le dichiarazioni sono sempre rilasciate e allegate alla documentazione di gara pubblicata | |
| B3 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | NOMINA DEL RESPONSABILE | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza | TRAS | Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata. Le dichiarazioni sono sempre rilasciate e allegate alla documentazione di gara pubblicata | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------|---|------------------|--|--|------------------|--|--|---|---|--|
| B4 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | EFFETTUAZIONE DELLE CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO PER LA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato | TRAS | Utilizzo prioritario di strumenti di commercio elettronico quali il Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) e CONSIP al fine di garantire trasparenza e tracciabilità delle procedure Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare | prima dell'avvio di ciascuna procedura | i dirigenti delle aree interessate | Misura adottata sebbene in parziale contrasto con l'intervenuta Circolare MIUR sul MEPA | Si programma per il 2020 di rimodulare la procedura alla luce delle nuove disposizioni |
| B5 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore | REG | Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad es. appalto vs. concessione) | in fase di avvio di ciascuna procedura | i dirigenti delle aree interessate | Misura adottata Motivazione sempre presente nelle determinazioni dirigenziali, anche in forma semplificata | |
| B5 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore | REG | Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria: preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata con circolari nelle more della adozione di uno specifico regolamento | |
| B6 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL RICORSO ALLA PROCEDURA NEGOZIATA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore Abuso della procedura negoziata | REG | Circolari interne che richiamino la normativa e le indicazioni dell'Anac in materia, con particolare riferimento alle procedure di importo inferiore a 40.000 euro Indicazione nella determinazione a contrarre di maggiori dettagli in ordine alla motivazione posta alla base della procedura scelta | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Sono applicate direttamente le linee guida ANAC. Misura adottata | |
| B7 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione | CONT | Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive dell'Anac in materia, da trasmettersi annualmente al RPC | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------------|--|------------------|--|--|------------------|--|--|---|--|--|
| B8 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici. | REG | Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Non sono ammesse varianti progettuali in sede di offerta. | Si programma per il 2020 l'emanazione di uno specifico regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori che recepisca la misura di trasparenza di riferimento. |
| B8 | Area B): Contratti pubblici | PROGETTAZIONE | PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE, DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E DEI CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici. | TRAS | Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Non sono ammesse varianti progettuali in sede di offerta. | Si programma per il 2020 l'emanazione di uno specifico regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori che recepisca la misura di trasparenza di riferimento. |
| B9 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | PUBBLICAZIONE BANDO E GESTIONE INFORMAZIONI COMPLEMENTARI FISSAZIONE TERMINI DI RICEZIONE OFFERTE | BASSO | il dirigente dell'area tecnica il servizio acquisti | Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara | TRAS | Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinitone e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari | nel corso dell'intera procedura | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata. La documentazione di gara è sempre resa accessibile online | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|----------------------------------|---|------------------|--|--|------------------|---|---|---|--|--------------------------|
| B10 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo | REG | Indicazione esplicita nei bandi di gara delle modalità previste per la consegna della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive e nei verbali di gara delle cautele specifiche adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e l'individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) | in fase di avvio di ciascuna procedura | il dirigente dell'area tecnica | Sono adottate le cautele specifiche descritte | |
| B11 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA | BASSO | Archivio generale e flussi documentali | Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo | REG | Trasparenza rispetto alle procedure di protocollazione e archiviazione da adottare attraverso la pubblicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione del protocollo informatico. Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal momento del ritiro al momento della consegna al responsabile del procedimento | immediata con aggiornamento periodico in occasione di ogni variazione organizzativa | il direttore generale | La protocollazione è completa e tempestiva e sono adottate le cautele specifiche descritte | |
| B11 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE (segue) | TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA | BASSO | Archivio generale e flussi documentali | Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione. | REG | Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave | immediata | il direttore generale | Sono adottate le cautele specifiche descritte | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------------|---|------------------|--------------------------------|--|------------------|--|---|---|---|--|
| B12 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | NOMINA COMMISSIONE DI GARA GESTIONE SEDUTE DI GARA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | TRAS | Obblighi di trasparenza/pubblcità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web di ateneo | immediata | il dirigente dell'area tecnica | Emanata circolare sulla nomina dei commissari | Si programma per il 2020 la revisione della circolare in materia prot.21570/2019 nelle more dell'emanazione del regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori |
| B12 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | NOMINA COMMISSIONE DI GARA GESTIONE SEDUTE DI GARA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti | DCI | Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di conflitto d'interesse e di incompatibilità, oltre che del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente | al momento della nomina successivamente al termine di ricezione delle offerte | il dirigente dell'area tecnica | Emanata circolare sulla nomina dei commissari | Si programma per il 2020 la revisione della circolare in materia con prot.21570/2019 nelle more dell'emanazione del regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori |
| B13 | Area B): Contratti pubblici | SELEZIONE DEL CONTRAENTE | VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE VALUTAZIONE OFFERTE VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA ANNULLAMENTO GARA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito | REG | Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. 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" Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile | tempestivo, all'avvio e nel corso di ogni procedura | il dirigente dell'area tecnica | Misure specifiche valutate gara per gara e indicate obbligatoriamente nei verbali. Sono adottati per quanto possibile i disciplinari-tipo dell'ANAC. | Misura riprogrammata per il 2020 |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--|---|------------------|--------------------------------------|---|------------------|---|---|---|--|--------------------------|
| B14 | Area B): Contratti pubblici | VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari | REG | Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice Pubblicazione tempestiva dei risultati della procedura di aggiudicazione Formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata | tempestivo, nel corso e prima della conclusione di ogni procedura | il dirigente dell'area tecnica | Vedi gestione profilo di committente Verifiche sempre effettuate immediatamente a valle dell'aggiudicazione. Il contratto non viene stipulato in pendenza di verifiche | |
| B15 | Area B): Contratti pubblici | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO | BASSO | i dirigenti delle aree AFRU AT ARSBD | Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio | TRAS | Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni. | tempestivo nel corso e prima della conclusione di ogni procedura | i dirigenti delle aree interessate | Vedi gestione profilo di committente | |
| B16 | Area B): Contratti pubblici | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore | CONT | Obbligo di comunicazione tempestiva al RPC dei subappalti autorizzati Ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto | tempestivo | i dirigenti delle aree interessate | L'unico caso di subappalto è relativo ad un contratto stipulato in adesione ad una convenzione CONSIP. Le verifiche sono effettuate da CONSIP | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------------|---|------------------|--------------------------------|--|------------------|---|------------|---|---|--------------------------|
| B17 | Area B): Contratti pubblici | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | AMMISSIONE DELLE VARIANTI | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p> | REG | <p>Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, 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)</p> <p>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti</p> <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti</p> | tempestivo | Il dirigente dell'area di riferimento | L'approvazione di eventuali varianti necessarie viene operata con determinazione digenziale con valore di certificazione interna e portata in conoscenza al RPCT. | |
| B18 | Area B): Contratti pubblici | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Assenza del Piano della Sicurezza | REG | Presenza del Piano di Sicurezza | annuale | il dirigente dell'area tecnica | Misura adottata Nei casi previsti vengono rilasciati PSC o PSS a cura del RSPP | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|--|--|------------------|---|---|------------------|---|------------|---|---|---|
| C2 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento. | CONT | Verifica dello svolgimento delle attività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito | annuale | I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro | Effettuate le verifiche su tutti i soggetti in telelavoro | Si programma per il 2020 lo spostamento dell'onere di verifica sui responsabili di servizio |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|--|------------------|--|---|------------------|---|---|---|---|--------------------------|
| D13 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | BASSO | il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo | Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | Consolidata la routinarietà dell'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di beni, servizi e lavori. Introdotta l'impiego generalizzato di AVCPASS | |

Allegato 1 Anticorruzione_Analisi del rischio e misure preventive

Università luav di Venezia

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|--|---|------------------|---------------------------------------|---|------------------|--|---------------|---|--|---|
| E7 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ | BASSO | il dirigente dell'area di riferimento | Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo | REG | Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione | entro il 2017 | Il dirigente dell'area tecnica | A seguito della graduale adozione delle misure previste dal GDPR, è stato nominato il DPO, che è pienamente operativo e in coordinamento con un gruppo di lavoro CODAU sulla materia oggetto di adempimento. | Si programma per il 2020 l'aggiornamento delle misure di attuazione del GDPR con la nomina di amministratori di sistema |
| E7 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ | BASSO | Il dirigente dell'area tecnica | Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica) | CONT | Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi | periodico | | Effettuate le verifiche per il 2019 | Misura riconfermata per il 2020 |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|-----------------------------|-------------------------------|--|------------------|---|--|------------------|---|--------------------------|--|--|--------------------------|
| B19 | Area B): Contratti pubblici | RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | AUTORIZZAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE IN CORSO DI ESECUZIONE RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO | BASSO | i dirigenti delle aree AFRU AT ARSBD | <p>Autorizzazione alla liquidazione in corso di esecuzione.</p> <p>Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o in assenza della documentazione a supporto attestante l'effettiva esecuzione dei lavori</p> <p>Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici</p> <p>Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera</p> | CONT | Controlli approfonditi sulla documentazione attestante la regolare ed effettiva esecuzione dei lavori da parte di personale di aree organizzative diverse da quella del dirigente | prima della liquidazione | il responsabile della divisione bilancio e finanza | Misura adottata | Misura confermata |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPC | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|---|---|------------------|---|--|------------------|--|--------------------------|--|--|---|--|
| C1 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010 | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Svolgimento di attività extra-istituzionale non autorizzata, in violazione al codice etico e di comportamento e in violazione alla normativa vigente | CONT | Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico e pubblicate come elenco nell'apposita sezione ai fini di trasparenza | periodico | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | Verifica periodica operata a cura dei servizi ispettivi, secondo le modalità definite dal regolamento interno in materia | Misura adottata a campione con verifiche del servizio ispettivo | |
| C1 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010 | BASSO | servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore | Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi. | TRAS | Verifica a campione della veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'incarico Trasparenza dei dati tramite pubblicazione nell'apposita sezione del sito | Annuale | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | Verifica periodica operata a cura dei servizi ispettivi, secondo le modalità definite dal regolamento interno in materia | Misure adottate | |
| C1 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010 | BASSO | servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore | Autorizzazioni a svolgere incarichi extraistituzionali incompatibili con l'attività istituzionale, vietati dalla legge o in conflitto di interessi. | REG | Aggiornamento del regolamento interno a seguito delle mutate esigenze organizzative dell'ateneo Circolare su incompatibilità e cumulo di incarichi che espliciti le situazioni in cui vige l'obbligo di astensione per le situazioni di incompatibilità anche sopravvenute nel corso dell'anno e di cumulo di incarichi | periodico | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | Verifica periodica operata a cura dei servizi ispettivi, secondo le modalità definite dal regolamento interno in materia | Il regolamento interno è in fase di revisione | Si riprogramma per il 2020 l'aggiornamento del regolamento sugli incarichi esterni a professori e ricercatori alle indicazioni ANAC e MIUR |
| C1 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AUTORIZZAZIONI AL PERSONALE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICHI NON RICOMPRESI NELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE ai sensi dell'art. 53 del dlgs. 165/2001 e dell'art. 6 della legge 240 /2010 | BASSO | servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore | Svolgimento presso il nostro ateneo di attività didattica non autorizzata da parte di docenti e ricercatori di altro ateneo e relativa retribuzione | CONT | Controllo e/o richiesta del nulla osta all'Università di provenienza prima dell'avvio di attività didattica e comunque prima della corresponsione della retribuzione | prima della liquidazione | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | Verifica periodica operata a cura dei servizi ispettivi, secondo le modalità definite dal regolamento interno in materia | Misure adottate | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPC | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020-2022 |
|-----|--|--|------------------|---|--|------------------|--|-----------------------------------|--|---|--|--------------------------|
| C2 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Elaborazione di bandi non conformi al regolamento interno e alle norme vigenti. Inidonea pubblicità del bando per ridurre la partecipazione. Irregolarità nella composizione della commissione. Valutazione discrezionale dei requisiti dei candidati e/o non conformi ai criteri predefiniti nel bando. Irregolarità nella valutazione della documentazione amministrativa: accettazione di domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. | CONT | Verifica dell'applicazione del regolamento vigente in materia Al momento della predisposizione del bando, condivisione dei criteri individuati sia con l'organo interno di garanzia che con le rappresentanze sindacali Verifiche a campione sulla veridicità della documentazione presentata alla commissione | all'avvio di ciascun procedimento | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | Acquisizione di comunicazioni da parte del rpa in merito al regolare svolgimento del processo | Misure adottate | |
| C2 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Falsa dichiarazione dei requisiti legittimanti l'accesso al telelavoro. | CONT | Verifica sulla regolarità dei requisiti tramite controlli a campione | periodica | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | Acquisizione di comunicazioni da parte del rpa in merito al regolare svolgimento del processo | Misure adottate | |
| C2 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento. | CONT | Verifica dello svolgimento delle attività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito | annuale | I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro | Acquisizione di comunicazioni da parte del rpa in merito al regolare svolgimento del processo | Misure adottate | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|--|---|------------------|--------------|--|------------------|---|---|--|--|--------------------------|
| D5 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali | BASSO | welfare | Elaborazione di bandi di selezione non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati | REG | Predisposizione di bandi in cui sono esplicitati i criteri di riferimento per la concessione dei contributi al personale e gli indicatori di reddito (ISEE) Condivisione dello schema di bando al tavolo negoziale e con il Comitato unico di garanzia | Prima della pubblicazione del bando in fase di avvio del procedimento | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D5 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali | BASSO | welfare | Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine o carenti di documentazione | CONT | Verifica della corretta registrazione e protocollazione della domanda inclusa la predisposizione del fascicolo del procedimento | Prima della trasmissione della documentazione alla commissione | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D5 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali | BASSO | welfare | Pressioni esterne per influenzare la valutazione. | DCI | Individuazione di una commissione composta da personale non coinvolto nella concessione del sussidio | a seguito dell'individuazione della lista dei richiedenti il contributo | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D5 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali | BASSO | welfare | Manipolazione dei risultati | TRAS | Trasparenza tramite la pubblicazione sulla sezione specifica del sito delle graduatorie degli aventi diritto in cui sono riportati i nominativi dei beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione | alla conclusione del procedimento | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D5 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE SUSSIDI AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - Fondo servizi sociali | BASSO | welfare | Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni presentate dai candidati | CONT | Controllo successivo sulle autocertificazioni a cura di un servizio ispettivo in applicazione di quanto previsto dalla legge 445/2000 | alla conclusione del procedimento | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|--|------------------|---|---|------------------|---|------------|--|--|--------------------------|
| D9 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI AL PERSONALE | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Caricamento nella procedura informatica di elaborazione degli stipendi dei dati riferiti all'inquadramento in difformità rispetto a quanto previsto dal contratto individuale di assunzione e dalle relative variazioni (maternità e altre aspettative, progressioni economiche orizzontali, pensionamenti e analoghi) al fine di agevolare illecitamente i beneficiari | CONT | Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento | periodico | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D9 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI AL PERSONALE | BASSO | servizio concorsi e carriere gestione personale docente e ricercatore | Caricamento nella procedura informatica di elaborazione degli stipendi dei dati riferiti all'inquadramento in difformità rispetto a quanto previsto dal contratto individuale di assunzione e dalle relative variazioni (maternità e altre aspettative, progressioni economiche orizzontali, pensionamenti e analoghi) al fine di agevolare illecitamente i beneficiari | CONT | Controlli a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento | periodico | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D9 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DEGLI STIPENDI AL PERSONALE | BASSO | servizio gestione economica del personale | Pagamenti a fronte di processi autorizzativi non conformi. Pagamenti a favore di beneficiari non aventi diritto. Pagamenti di importi maggiori del dovuto. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti. Versamenti di importi trattenuti sulle retribuzioni a enti diversi da quelli previsti dalla normativa. Pagamenti senza aver effettuato le verifiche obbligatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente Conflitto di interessi tra personale preposto alla liquidazione e dipendente destinatario della stessa | CONT | Verifiche del regolare funzionamento della procedura automatizzata di elaborazione dei cedolini che, per la parte fissa, tiene conto dei dati inseriti riferiti all'inquadramento contrattuale. Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti relativi alla parte variabile della retribuzione nel rispetto al budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti riferiti alla parte variabile | periodico | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|---|------------------|---|---|------------------|---|---|--|--|--------------------------|
| D10 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO SECONDO VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE) | BASSO | servizio organizzazione e sviluppo | Attribuzione del trattamento accessorio in deroga al raggiungimento di specifici obiettivi come previsto dal sistema di valutazione Valutazione non coerente con il raggiungimento degli obiettivi assegnati che prevedono indicatori quantitativi e qualitativi | REG | Applicazione a tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente dell'attribuzione del trattamento accessorio secondo il sistema di valutazione adottato, che prevede la formalizzazione in un contratto integrativo e momenti predeterminati di condivisione degli obiettivi tra responsabili e collaboratori Attribuzione automatizzata del trattamento accessorio e solo alla conclusione del processo Pubblicazione per Area organizzativa delle schede di pianificazione degli obiettivi in cartelle condivise dal personale per favorire la conoscenza degli obiettivi assegnati secondo logiche di trasparenza Verifica della coerenza tra gli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti secondo meccanismi gerarchici | annuale | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | Misure adottate | |
| D11 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO (ATTRIBUZIONE TRATTAMENTO ACCESSORIO IN RELAZIONE ALLA RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA) | BASSO | servizio organizzazione e sviluppo | Attribuzione del trattamento accessorio per responsabilità organizzativa secondo modalità arbitrarie o non trasparenti | REG | Individuazione e condivisione, secondo un sistema di pesatura delle posizioni, di indennità di responsabilità predefinite e oggetto di contrattazione integrativa secondo un sistema che tiene conto del peso attribuito al servizio di riferimento all'interno dell'organizzazione amministrativa dell'ateneo | annuale | il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione | Misure adottate | |
| D12 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DI: ASSEGNI DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE | BASSO | servizio gestione economica del personale servizio diritto allo studio servizio personale docente e ricercatore servizio formazione alla ricerca servizio ricerca | Caricamento nella procedura informatica dei documenti necessari alla liquidazione in difformità da quanto previsto dai contratti individuali o dai provvedimenti di assegnazione delle borse al fine di agevolare illecitamente i beneficiari Liquidazione in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta Falsità delle autocertificazioni rese al fine di beneficiare delle borse/vantaggi economici | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | Misure adottate | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|--|---|------------------|--|---|------------------|---|---|--|--|--------------------------|
| D12 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DI: ASSEgni DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE | BASSO | servizio gestione economica del personale | Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente | CONT | Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati | prima del pagamento periodico | Il responsabile della divisione bilancio e finanza | Misure adottate | conferma della misura |
| D13 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | BASSO | il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo | Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | misura adottata | Conferma della misura |
| D13 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | BASSO | il responsabile della divisione bilancio e finanza | Pagamento effettuato senza il preventivo controllo sulla regolarità contributiva dell'impresa aggiudicataria o senza aver effettuato la verifica presso Equitalia nei casi previsti dalla disciplina normativa vigente Pagamento della somma spettante a persone diverse dall'effettivo beneficiario o secondo importi non coerenti con i documenti presentati | CONT | Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie sui pagamenti rispetto ai provvedimenti di riferimento e del budget assegnato. Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati | prima della liquidazione periodico | Il dirigente dell'area finanza e risorse umane | misura adottata | Conferma della misura |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|---|------------------|---|---|------------------|---|------------|--|--|---|
| D14 | Area D): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | GESTIONE PRESENZE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO | BASSO | i responsabili dei servizi | Falsa attestazione informatica (timbratura del cartellino) della presenza in servizio | CONT | Controlli a campione sulla banca dati della procedura informatica di rilevazione delle presenze Controlli puntuali sulla documentazione presentata | periodico | il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione | misura adottata | |
| D14 | Area D): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | GESTIONE PRESENZE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Alterazione dei dati inseriti nella procedura informatica relativi alle timbrature Irregolare valutazione o alterazione della documentazione a corredo delle assenze | ETI_COMP | Applicazione delle sanzioni disciplinari oltre alla trattenuta economica nel caso di assenze ingiustificate. | tempestivo | il responsabile della divisione risorse Umane e Organizzazione | misura adottata | Modifica del regolamento sull'orario di lavoro per rendere più espliciti e maggiormente verificabili gli andamenti di alcuni istituti |
| D15 | Area D): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RISCOSSIONE DEI CREDITI | BASSO | i dirigenti delle aree dell'ateneo | Inerzie nell'avvio delle procedure di riscossione di crediti liquidi ed esigibili maturati dall'Ateneo, per favorire la prescrizione dei crediti. Perdita dei dati e dei documenti relativi ai crediti non soddisfatti per favorire la prescrizione dei crediti. | CONT | Verifica annuale dei crediti scaduti iscritti a bilancio | annuale | Il responsabile della divisione bilancio e finanza | misura adottata | |
| D16 | Area D): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RIMBORSO SPESE DI MISSIONI AL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E AL PTA | BASSO | Il responsabile della divisione bilancio e finanza | Alterazione della documentazione posta a giustificazione della spesa di cui si chiede il rimborso. | CONT | Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati | periodico | Il responsabile della divisione bilancio e finanza | misura adottata | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|---|------------------|---|--|------------------|--|------------|--|--|--------------------------|
| D16 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | RIMBORSO SPESE DI MISSIONI AL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE E AL PTA | BASSO | servizio gestione economica del personale | Liquidazione di spese non supportate da idonea documentazione. | CONT | <p>Procedure di controllo interno finalizzate a garantire la coerenza e correttezza della richiesta rispetto alla documentazione presentata</p> <p>Verifiche periodiche a campione effettuate dal collegio dei revisori dei conti sui pagamenti effettuati</p> | periodico | Il responsabile della divisione bilancio e finanza | misura adottata | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|-----------------------------------|------------------|--------------|---|------------------|--|------------|--|---|--|
| D17 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO | BASSO | welfare | Quantificazione dei buoni pasto da erogare che non tiene conto dei criteri individuati dai contratti nazionale e integrativo, all'articolazione oraria e alla rilevazione delle presenze in servizio secondo la procedura informatica | CONT | Procedure di controllo interno finalizzate a evitare anomalie nella quantificazione dei buoni pasto secondo un raccordo tra servizi | periodico | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | misura adottata | |
| D17 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CALCOLO ED EROGAZIONE BUONI PASTO | BASSO | welfare | Gestione impropria e sottrazione dei buoni pasto. Attribuzione di buoni pasto a dipendenti non legittimati a seguito dell'assenza dal servizio per il minimo di ore previste dalla legge. | CONT | Verifiche a campione del rispetto di quanto indicato dal conteggio dei buoni pasto nella procedura meccanizzata di rilevazione delle presenze. | periodico | il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione | misura adottata con l'adozione di buoni pasto elettronici a partire da giugno 2019 con conseguente migliore controllo degli accrediti | Conferma della misura con l'attribuzione dei buoni pasto maturati a consuntivo del periodo di riferimento. |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | modalità di verifica dell'attuazione da parte del RPCT | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------------|---|------------------|--------------------------------------|--|------------------|--|--|---|--|--|--------------------------|
| B15 | Area B): Contratti pubblici | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO | BASSO | i dirigenti delle aree AFRU AT ARSBD | <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p> | TRAS | <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo</p> <p>Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.</p> | tempestivo nel corso e prima della conclusione di ogni procedura | i dirigenti delle aree interessate | Verifiche a campione su singoli procedimenti | Misura adottata | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020/2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|--|------------------|---|---|------------------|---|------------|---|---|--------------------------|
| C2 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento. | CONT | Verifica dello svolgimento delle attività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito | annuale | I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro | Verifica effettuata dal responsabile di servizio e dal dirigente. | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|--|------------------|---|---|------------------|---|---|---|--|---|
| D12 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE DI: ASSEGNI DI RICERCA; BORSE DI STUDIO; CONTRATTI DI FORMAZIONE SPECIALISTICA; DOTTORATI DI RICERCA; ATTIVITÀ DI DOCENZA E AFFIDAMENTI A DOCENTI A CONTRATTO; COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE; COLLABORAZIONI STUDENTESCHE | BASSO | servizio gestione economica del personale servizio diritto allo studio servizio personale docente e ricercatore servizio formazione alla ricerca servizio ricerca | Caricamento nella procedura informatica dei documenti necessari alla liquidazione in difformità da quanto previsto dai contratti individuali o dai provvedimenti di assegnazione delle borse al fine di agevolare illecitamente i beneficiari Liquidazione in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta Falsità delle autocertificazioni rese al fine di beneficiare delle borse/vantaggi economici | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei contratti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | La liquidazione avviene come flusso di pagamenti tra gestionali con verifiche nei casi di difformità e prima del pagamento (ADSS, ARSBD, AFRU) In particolare le verifiche delle autocertificazioni vengono effettuate dai Servizi Ispettivi. | |
| D13 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | BASSO | il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo | Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | Di norma la verifica è preliminare e puntuale prima della liquidazione salvo per alcune forniture di servizi di ARSBD e Al. | Si programma di migliorare la procedura a carico di AFRU e AT, a fronte della riscontrata carenza nella documentazione trasmessa al dirigente ARSBD da AFRU e Servizio Acquisti AT in sede di liquidazione della fattura. |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---------------------------------------|---|------------------------|------------------|----------------------------------|---|------------------|---|---|--|---|---|
| E6 | Area E); Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | BASSO | servizio formazione alla ricerca | Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici | REG | Redazione dei bandi nel rispetto delle norme previste dalla legge e dai regolamenti interni in materia, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da una specificità non necessaria e/o di prove che abbiano contenuto troppo settoriale, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti | immediata in fase di redazione del bando | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | misure integrate nella pratica dell'ufficio | |
| E6 | Area E); Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio formazione alla ricerca | Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione presentata a corredo della domanda Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri | CONT | Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione; controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione | immediata prima della conclusione della procedura | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | Sono stati effettuati controlli a campione dalla dirigente, mediante accesso alla procedura ESSE3; la responsabile del servizio verifica regolarmente le domande. | |
| E6 | Area E); Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA | SELEZIONE | BASSO | servizio formazione alla ricerca | Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dal regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate" Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione | DCI | Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione fra loro e rispetto ai candidati, mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione Predisposizione e pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione allo scadere del termine di presentazione della domanda da parte dei candidati al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse e pressioni preventive da parte dei candidati Composizione della commissione che preveda fino a due componenti esterni, secondo quanto indicato nel regolamento interno in materia | immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | Misura adottata | Si programma che nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati, affinché gli Atenei possano essere agevolati nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate; |
| E6 | Area E); Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA | SELEZIONE | BASSO | servizio formazione alla ricerca | Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati. Valutazione non oggettiva dei candidati. | TRAS | Trasparenza e pubblicità delle procedure Pubblicità dei criteri definiti dalla commissione per la valutazione dei candidati | immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | Misura adottata | |
| E6 | Area E); Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER ACCESSO AI DOTTORATI DI RICERCA | SELEZIONE | BASSO | servizio formazione alla ricerca | Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove. | CONT | Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. | alla conclusione del procedimento | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | misure integrate nella pratica dell'ufficio | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|--|--|------------------------|------------------|---|---|------------------|--|--|--|---|---|
| E10 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010 | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | BASSO | responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca | Emanazione di bandi di selezione senza l'adeguata copertura finanziaria e/o non conformi alla normativa e al Regolamento interno in materia. Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. | CONT | Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata | immediata in fase di redazione del bando | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | misure integrate nella pratica dell'ufficio, la verifica della copertura finanziaria viene effettuata dalla Divisione Amministrazione dell'AFRU | |
| E10 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010 | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | BASSO | responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca | Requisiti di accesso "personalizzati" che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale. Insufficiente pubblicità dei bandi di selezioni per ridurre la partecipazione. | CONT | Predisposizione di bandi di selezione nel rispetto delle norme e del regolamento di ateneo in materia e dei codici etico e di comportamento, evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti. Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui | immediata in fase di redazione del bando | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | misure integrate nella pratica dell'ufficio, la verifica della copertura finanziaria viene effettuata dalla Divisione Amministrazione dell'AFRU | |
| E10 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010 | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca | Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri o accettazione di verbali incompleti delle commissioni | CONT | Controllo incrociato delle domande di partecipazione Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo. | immediata prima della conclusione della procedura | il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale | misure integrate nella pratica dell'ufficio, la verifica della copertura finanziaria viene effettuata dalla Divisione Amministrazione dell'AFRU | |
| E10 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010 | SELEZIONE | BASSO | responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca | Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti | | Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove | immediata prima della conclusione della procedura | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | misure integrate nella pratica dell'ufficio, la verifica della copertura finanziaria viene effettuata dalla Divisione Amministrazione dell'AFRU | |
| E10 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEGGNI PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010 | COMMISSIONE | BASSO | responsabile divisione bilancio e finanza servizio ricerca | Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto dalla normativa e dal regolamento interno. Costituzione di commissioni "mirate". Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione da parte della commissione. Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati. | DCI | Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione tra loro e con i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni Controllo dell'evidente competenza della commissione e della corrispondenza tra la valutazione espressa e i criteri predefiniti Consegna del codice di comportamento ai componenti della commissione e raccomandazione al rispetto del codice e alla riservatezza nel corso della procedura e a tutto il personale coinvolto | immediata al momento della conclusione della lista dei candidati | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Misura adottata | Si programma che nelle dichiarazioni rese dai commissari sia esplicitata la tipologia di eventuali rapporti a qualsiasi titolo intercorsi o in essere fra i componenti della commissione e i candidati, affinché gli Atenei possano essere agevolati nelle operazioni di verifica delle autodichiarazioni rilasciate; |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---------------------------------------|--|--------------------------------|------------------|--|---|------------------|--|--|--|--|--|
| E11 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA FINANZIATI DA ENTI PUBBLICI /PRIVATI | | BASSO | servizio ricerca servizio gestione rapporti col territorio | Utilizzo improprio delle risorse per fini diversi da quelli previsti per i progetti. Irregolarità correlate alla presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti. Potenziali conflitti di interessi e condizionamenti da parte di centri di interessi esterni. Quantificazione maggiore della spesa del personale per rendicontazione progetti. | CONT | Verifiche a campione sulla documentazione contabile utilizzata ai fini della rendicontazione della corrispondenza coi criteri previsti nei bandi. | periodico | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Le forniture di beni e servizi sono di competenza del dirigente AT, la Divisione Ricerca comunica l'ammissibilità della spesa; con la nuova piattaforma missioni non è più possibile il controllo preventivo dell'ammissibilità della missione a valere sui fondi di progetto. | Si programma di migliorare le procedure di comunicazione da parte dei servizi delle aree tecnica e finanza e risorse umane ai servizi della ricerca in materia di: missioni, acquisti di beni e servizi, contratti di lavoro autonomo. |
| E12 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ASSEGNAZIONE FONDI E ASSEgni DI RICERCA DI ATENEO | AVVIO DEL PROCEDIMENTO | BASSO | responsabile divisione bilancio e finanza servizio programmazione e valutazione della ricerca | Elaborazione dei bandi (call) non conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni e alle delibere degli organi di governo. Assenza di adeguata copertura finanziaria. Assenza di requisiti di accesso o criteri di valutazione stabiliti ex ante. | | Redazione dei bandi (call) nel rispetto delle norme previste dalla legge, dai regolamenti interni in materia e dalle delibere degli organi di governo. Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo. Verifica della presenza di requisiti di accesso o di criteri di valutazione stabiliti ex ante | Immediata in fase di redazione del bando (call) | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Misura adottata | |
| E12 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ASSEGNAZIONE FONDI E ASSEgni DI RICERCA DI ATENEO | PUBBLICITA' | BASSO | servizio programmazione e valutazione della ricerca | Inosservanza del principio di trasparenza. | | Pubblicazione del bando (call) sul sito web di ateneo e comunicazione via email a tutti i docenti e ricercatori dell'ateneo. | Immediata dopo l'emanazione del bando (call) | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Misura adottata | |
| E12 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ASSEGNAZIONE FONDI E ASSEgni DI RICERCA DI ATENEO | RICEVIMENTO DOMANDE | BASSO | servizio programmazione e valutazione della ricerca | Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine. Trasmissione alle commissioni di valutazione di dati non veritieri. | | Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire la manipolazione di dati e documenti: controllo preventivo in fase istruttoria sulla documentazione destinata alla commissione. | Immediata prima della trasmissione alla commissione di valutazione. | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Misura adottata | |
| E12 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ASSEGNAZIONE FONDI E ASSEgni DI RICERCA DI ATENEO | SELEZIONE E VALUTAZIONE | BASSO | servizio programmazione e valutazione della ricerca | Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza, correttezza, imparzialità, astensione in caso di conflitto di interesse, incompatibilità. Inosservanza dei criteri di valutazione stabiliti dal bando (call). | | Tutti i componenti della commissione devono sottoscrivere apposita dichiarazione di assenza di incompatibilità e rispetto del Codice di comportamento e del Codice etico. Principio di rotazione nella composizione delle commissioni. Controllo successivo in fase di approvazione atti, che includa l'analisi dei verbali della commissione. | Immediata prima dell'avvio dei lavori della commissione e a conclusione per i verbali. | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Misura adottata | |
| E12 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | ASSEGNAZIONE FONDI E ASSEgni DI RICERCA DI ATENEO | MONITORAGGIO E VERIFICA FINALE | BASSO | servizio programmazione e valutazione della ricerca | Mancata verifica dell'effettivo svolgimento della ricerca e dei risultati conseguiti, in modo da poter valutare se il finanziamento erogato abbia dato luogo alla realizzazione del progetto, quantomeno sul piano procedurale e documentale. Effettivo svolgimento della ricerca entro i tempi previsti. Inosservanza del principio di trasparenza. | | Effettivo svolgimento della ricerca entro i tempi previsti quale condizione necessaria per la presentazione delle domande relative a futuri progetti e finanziamenti (requisito da inserire nei futuri bandi). Pubblicazione dei risultati delle ricerche sul sito web di ateneo e dei prodotti scientifici open access su AIR. | Monitoraggio periodico e verifica del raggiungimento dei risultati alla scadenza dei progetti. | Il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario documentale | Pubblicazione dei risultati delle ricerche sul sito web di ateneo e verifica del deposito dei prodotti scientifici open access su AIR. | |

Allegato 5 Anticorruzione_Monitoraggio misure DG

Università luav di Venezia

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | fase del processo | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|-----------------------------|--------------------------|---|------------------|--------------------------------|--|------------------|---|-------------------------|---|---|--|
| B18 | Area B): Contratti pubblici | ESECUZIONE DEL CONTRATTO | VERIFICA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA | BASSO | il dirigente dell'area tecnica | Mancato coinvolgimento del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza nella fase di valutazione del rischio e nella vigilanza del cantiere | CONT | Acquisizione puntuale da parte del Responsabile per la Prevenzione e la Sicurezza della documentazione necessaria alla verifica dei rischi e ad esercitare l'attività di vigilanza prevista dalla norma | contestuale al cantiere | il direttore generale | Misura integrata nel procedimento. Dalla fine del 2018, a seguito della riorganizzazione conseguente alle modifiche di statuto, le attività del RSPP sono state collocate nell'area tecnica | A partire dal 2020 le attività di verifica e di programmazione sono intestate al dirigente dell'area tecnica |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|--|--|------------------|---|--|------------------|---|---|---|--|--------------------------|
| C2 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | SELEZIONE DI PROGETTI DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN TELELAVORO | BASSO | servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo | Svolgimento di attività in telelavoro in violazione delle norme previste dal Regolamento di Ateneo in materia o di quanto indicato nel progetto presentato secondo i criteri previsti dal bando di riferimento. | CONT | Verifica dello svolgimento delle attività previste dal progetto per il telelavoro presentato nell'orario nello stesso stabilito | annuale | I dirigenti delle aree coinvolte dal telelavoro | Caso non verificato nel 2019, non essendo pervenute istanze di telelavoro da parte di servizi riferiti alla direzione generale | |
| C3 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ELEZIONI DEI COMPONENTI ELETTIVI DEL SENATO ACCADEMICO, DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DEL SENATO DEGLI STUDENTI | BASSO | servizio affari istituzionali | Predisposizione di elenchi per l'elettorato attivo e passivo inosservanti le norme, al fine di favorire o escludere candidati particolari | TRAS | Pubblicazione degli elenchi sul sito istituzionale entro tempi congrui come previsto dalla normativa e secondo le norme statutarie e regolamentari | All'avvio di ciascun procedimento | Il direttore generale | Le misure indicate sono integrate in ogni procedimento elettorale. Gli esiti di ogni fase delle elezioni sono comunicati e pubblicati nel sito di ateneo Per le elezioni che si sono svolte nel corso del 2019 (senato degli studenti e collegio di disciplina) è stata utilizzata in via sperimentale una procedura totalmente informatizzata nessun ricorso o rilievo è stato presentato in merito all'andamento delle procedure elettorali. | |
| C3 | Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ELEZIONI DEI COMPONENTI ELETTIVI DEL SENATO ACCADEMICO, DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO, DEL SENATO DEGLI STUDENTI | BASSO | servizio affari istituzionali | Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari | ETI_COMP | Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, tale da garantire pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento Pubblicazione sul sito secondo regole di equanimità adottando procedure neutrali per l'ordine nei nominativi e per gli spazi da garantire a candidati. | Prima della data individuata per le votazioni | Il direttore generale | Le misure indicate sono ormai integrate in ogni procedimento elettorale Gli esiti di ogni fase delle elezioni sono comunicati e pubblicati nel sito di ateneo Per le elezioni che si sono svolte nel corso del 2019 (senato degli studenti e collegio di disciplina) è stata utilizzata in via sperimentale una procedura totalmente informatizzata nessun ricorso o rilievo è stato presentato in merito all'andamento delle procedure elettorali. | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|---|------------------|---|---|------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------------------------|
| D1 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CORRESPONSIONE DI COMPENSI AL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' IN CONTO TERZI | BASSO | responsabile divisione Bilancio e finanza | Mancato rispetto dei regolamenti interni nello svolgimento di attività di conto terzi Mancata individuazione dell'attività da realizzare Mancato corrispondenza tra l'attività da svolgere e le ore dichiarate | CONT | Acquisizione dell'autorizzazione del responsabile del laboratorio della struttura di riferimento Verifica prima della corresponsione del compenso di tutte le timbrature dei dipendenti coinvolti in attività in conto terzi, che devono essere effettuate secondo le specifiche indicate nel regolamento in materia | prima della liquidazione del compenso | la responsabile della divisione Dipartimento e laboratori | La misura è adottata congiuntamente con il responsabile del laboratorio di riferimento. Tali attività riferite al personale tecnico dei laboratori sono state ricollocate a partire del 2019 nella direzione generale - Divisione Dipartimento e Laboratori. | |
| D4 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI | BASSO | servizio affari istituzionali | Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri | REG | Adozione di procedure conformi al regolamento interno in materia Utilizzo di procedure automatizzate ai fini della trasmissione della domanda e per la relativa registrazione | All'avvio della procedura | Il direttore generale | Misura integrata nelle procedure del servizio Nel corso del 2019 è stato rivisto il regolamento del senato degli studenti e la struttura della call for ideas sulla base delle indicazioni del servizio acquisti e servizio eventi in modo tale da garantire la regolarità della spesa e monitorare l'andamento delle iniziative. Nel corso dell'anno non è pervenuta alcuna segnalazione di irregolarità | |
| D4 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI | BASSO | servizio affari istituzionali | Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata Conflitto d'interesse tra i beneficiari e i componenti delle commissioni | DCI | Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo Al fine di prevenire conflitti d'interesse, previsione all'avvio della procedura che nessun componente della commissione possa qualificarsi come richiedente i benefici | All'avvio della procedura | Il direttore generale | Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio | |
| D4 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI: ATTRIBUZIONE DI FONDI PER ATTIVITA' CULTURALI FINANZIATE DAL SENATO DEGLI STUDENTI | BASSO | servizio affari istituzionali | Manipolazione dei risultati | TRAS | Trasparenza tramite la pubblicazione nella sezione specifica del sito degli esiti della deliberazione del senato degli studenti di assegnazione dei fondi riportante i gruppi beneficiari, il contributo erogato e la relativa motivazione. | Tempestivo | Il direttore generale | Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|--|------------------|-------------------------------|---|------------------|---|---|---|---|--------------------------|
| D6 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | ELEZIONI DEL RETTORE | BASSO | servizio affari istituzionali | <p>Predisposizione di elenchi elettorali inosservanti le norme, al fine di favorire candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle opportune norme e regole procedurali volte a garantire la libera espressione e segretezza del voto al fine di favorire o penalizzare candidati particolari</p> <p>Inosservanza delle disposizioni procedurali e di legge legate alla comunicazione e pubblicità del processo elettorale nelle varie fasi, al fine di favorire o penalizzare candidati particolari</p> | ETICOMP | <p>Misure di trasparenza tramite pubblicazione sul web degli elenchi elettorali, delle candidature e dei programmi</p> <p>Coordinamento, a supporto della commissione elettorale, in modo da assicurare pari spazio e tempo per gli eventi legati la campagna elettorale al fine di garantire a tutti i candidati lo stesso trattamento</p> | contestualmente nel corso dell'intero procedimento | Il direttore generale | <p>Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio. Gli esiti di ogni fase sono comunicati e pubblicati nel sito di ateneo in modo tale da garantire maggiore trasparenza e ridurre il grado di rischio</p> <p>Nel 2019 il processo non è stato attivato</p> | |
| D7 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | AFFIDAMENTO INCARICO DI DIRETTORE GENERALE | BASSO | servizio affari istituzionali | <p>Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura</p> <p>Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> | DCI | <p>Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati</p> <p>Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati</p> | contestualmente nel corso dell'intero procedimento | Il direttore generale | <p>Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio. Gli esiti di ogni fase sono comunicati e pubblicati nel sito di ateneo in modo tale da garantire maggiore trasparenza e ridurre il grado di rischio</p> <p>Nel 2019 il processo non è stato attivato</p> | |
| D8 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | NOMINA DEI COMPONENTI ESTERNI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | BASSO | servizio affari istituzionali | <p>Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura</p> <p>Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione.</p> | DCI | <p>Attento rispetto della normativa generale, statutaria e regolamentare di riferimento evitando la previsione di requisiti di accesso connotati da spiccata specificità o eccessiva genericità tali da determinare iniquità nei confronti di potenziali candidati</p> <p>Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati</p> | al momento della nomina e al momento dell'individuazione della rosa dei candidati | Il direttore generale | <p>Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio. Si evidenzia che non sono pervenuti ricorsi in merito a questo processo</p> | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---|--|------------------|--|---|------------------|---|---|---|---|--------------------------|
| D13 | Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTATRICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | BASSO | il responsabile del servizio di riferimento in ciascuna area dell'ateneo | Liquidazione autorizzata in assenza della documentazione giustificativa, a persone diverse dall'effettivo beneficiario o in assenza di effettività dell'attività svolta | CONT | Acquisizione da parte del responsabile del procedimento dell'attestazione della regolare esecuzione dell'attività e dell'assenza di cause di sospensione Verifiche periodiche a campione rispetto alla coerenza tra i dati indicati nella procedura e i dati indicati nei provvedimenti di riferimento | prima della liquidazione periodico | i dirigenti delle aree interessate | La liquidazione della fatture riferite all'acquisizione di forniture e servizi da parte dei servizi di staff della direzione generale è di competenza della divisione bilancio e finanza. La liquidazione avviene a seguito di attestazione di regolare esecuzione da parte del responsabile del servizio che ne ha usufruito. Nel corso dell'anno non ci sono state contestazioni per quanto riguarda l'area della direzione generale | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---------------------------------------|---|------------------|--|---|------------------|---|--|---|--|---|
| E8 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA | BASSO | Archivio generale e flussi documentali | Mancato rispetto delle procedure di protocollazione e archiviazione, che non consente la reperibilità di documenti | TRAS | <p>Publicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento</p> <p>Aggiornamento periodico del manuale di gestione</p> <p>Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna</p> | periodico | il direttore generale | Misure integrate nelle procedure del servizio | Si programma per il 2020 l'aggiornamento del manuale di gestione anche in relazione alla nuova organizzazione e articolazione dell'ateneo |
| E8 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE DEL RITIRO E DELLA CUSTODIA DI DOCUMENTI RELATIVI A PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE, ALTRE PROCEDURE SELETTIVE, PROCEDURE DI EVIDENZA PUBBLICA | BASSO | | Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione. | REG | <p>Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale</p> <p>Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave</p> | immediata in occasione di ogni variazione organizzativa | il direttore generale | Misure integrate nelle procedure del servizio | Si programma per il 2020 la verifica rispetto all'esito dell'adozione di una procedura dematerializzata e informatizzata (ad es la piattaforma integrata PICA) per semplificare la gestione documentale anche da parte della commissione e garantire una maggiore trasparenza consentendo una ulteriore riduzione del rischio |
| E9 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE | BASSO | Archivio generale e flussi documentali | Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato | REG | <p>Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec.</p> <p>Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna</p> | immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive | il direttore generale | Misure integrate nelle procedure del servizio | |

| nr. | Area di rischio | Processo a rischio | Grado di rischio | servizio rpa | Potenziale rischio | TIPOLOGIA MISURA | Misura di riduzione del rischio | tempistica | responsabile dell'attuazione della misura | Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2020-2022 | Programmazione 2020/2022 |
|-----|---------------------------------------|---|------------------|---|---|------------------|---|---------------|---|--|---|
| E12 | Area E): Attività tipiche dell'ateneo | CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI | MEDIO | servizio eventi servizio segreteria del rettore e del direttore generale | Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extraistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo | REG | Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo | entro il 2017 | Il direttore generale | Misura adottata. | Si programma di verificare l'adeguamento del regolamento alla nuova organizzazione e articolazione dell'ateneo informatizzazione della procedura di richiesta e concessione spazi |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | Iuav | |
|--|---|--|---|--|--|--|------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza DG - Affari istituzionali | pubblicato | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | pubblicato | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Archivio di ateneo e flussi documentali | pubblicato | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | pubblicato | |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | DG - Affari legali | pubblicato | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Dirigente dell'ADSS / ARSBL - Servizio formazione alla ricerca | pubblicato | |
| | | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | | |
| | | | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|---|--|--|---|---------------------------|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), 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 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 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) | | |
| | | | | 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) | | |
| | | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico). | | |
| | | | | 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 | | |
| | | | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | DG - Affari istituzionali | pubblicato | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|---|---|---|---|---------------------------|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983 | | 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | DG - Affari istituzionali | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | non si applica | non si applica |
| | | 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). | DG - Affari istituzionali | pubblicato |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|--|---|--|--|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Organizzazione | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | nulla da pubblicare |
| | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | non si applica |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | | | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Organizzazione e sviluppo | pubblicato |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Comunicazione | pubblicato |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | pubblicato |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | pubblicato | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | pubblicato |
| | | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | | pubblicato |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | | |
|--|--|---|--|--|---|--|------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico). | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | | pubblicato | |
| | | 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) | | | pubblicato |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | pubblicato |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | | | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | Iuav | |
|--|---|---|---|--|---|--|---|--|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico). | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017 | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017 | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | Iuav | |
|--|---|--|---|--|--|--|------------------------|--|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001 | | |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | | | |
| | Dirigenti cessati | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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 | Nessuno | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato | |
| | | | | Curriculum vitae | Nessuno | | | |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | | |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | | | |
| | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) | Nessuno | | | | | | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | | | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | | |
|--|---|--|---|--|--|--|--|------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Personale | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | nulla da pubblicare | |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Organizzazione e sviluppo | pubblicato | |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Gestione economica del personale | pubblicato | |
| | | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Gestione economica del personale | | |
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato |
| | | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo 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 | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Gestione economica del personale | pubblicato |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza | pubblicato |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | 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 | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane | pubblicato |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | pubblicato | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | | |
|--|--|---|---|--|---|--|--|------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Personale | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | pubblicato | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | | | |
| | OIV | | 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) | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | |
| | | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | |
| | Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione | pubblicato |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | AFRU - Controllo di gestione | pubblicato | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Controllo di gestione | pubblicato | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Controllo di gestione | pubblicato | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Organizzazione e sviluppo AFRU - Organizzazione e sviluppo | pubblicato pubblicato | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|--|--|---|--|--|--|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Performance | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Controllo di gestione | pubblicato |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Organizzazione e sviluppo | pubblicato |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Organizzazione e sviluppo | pubblicato |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale | Iuav non ha enti pubblici vigilati o segnalati |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 1) ragione sociale | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | | |
| | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale | pubblicato |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|---|---|---|--|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | non si applica |
| | | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale | pubblicato |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | Iuav | |
|--|--|--|---|---|--|--|---|------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Enti controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Enti di diritto privato controllati | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale | pubblicato | |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Segreteria del Rettore e Direttore Generale | | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Tipologie di procedimento | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | DG - Archivio di ateneo e flussi documental | pubblicato |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) link 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) | | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|---|---|--|--|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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) | DG - Archivio di ateneo e flussi documentali | pubblicato |
| | | 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) | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | 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 | | 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) | | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Archivio di ateneo e flussi documentali | pubblicato | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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) | DG - Archivio di ateneo e flussi documentali | pubblicato |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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) | DG - Archivio di ateneo e flussi documentali | pubblicato |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|---|---|--|---|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | AT - Servizio acquisti | pubblicato |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | AT - Servizio acquisti | |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | AT - Servizio acquisti | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | AT - il dirigente dell'Area tecnica | pubblicato |
| | | | | 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. | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AT - Servizio acquisti | pubblicato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|--|---|---|---------------|-------------------------------------|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AT - Servizio acquisti | pubblicato |
| | | | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | non si applica | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AT - servizio acquisti | pubblicato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | AT - il dirigente dell'Area tecnica | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|---|--|---|---|---|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Bandi di gara e contratti | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | AT - Servizio acquisti | pubblicato |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | AT - Servizio acquisti | |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | AT- il dirigente dell'Area tecnica | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | 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) | AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Per ciascun atto: | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | | |
|--|---|--|--|---|--|---|------------------------|------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU-Welfare di ateneo ADSS - Diritto allo studio DG - Affari istituzionali | pubblicato | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | 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 | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 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 | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Bilancio | pubblicato | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Bilancio | | |
| | | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Bilancio | pubblicato |
| | | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Bilancio | |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Bilancio | pubblicato | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|----------------------------------|--|---|---|--|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AT - Amministrazione e patrimonio | pubblicato |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AT - Amministrazione e patrimonio | pubblicato |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | |
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali in coordinamento con gli uffici | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo | pubblicato |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | DG - Affari legali | non si applica |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | DG - Affari legali | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | DG - Affari legali | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|--|--|---|---|---|---|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in prima attuazione semestrale) | AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza | pubblicato |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | | non si applica |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Controllo di gestione | pubblicato |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | DG - Controllo di gestione | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza |
| Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | AFRU - Bilancio | pubblicato | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|--|---|--|---|-------------------------------------|---|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | non si applica |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AT - il dirigente dell'Area tecnica | pubblicato |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AT - il dirigente dell'Area tecnica | Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac. |
| Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | AT - il dirigente dell'Area tecnica | | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|----------------|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|--|--|---|---|---------------------------|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | non si applica | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | nulla da pubblicare |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012) | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | nulla da pubblicare |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | nulla da pubblicare |
| | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9 bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | pubblicato |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | DG - Affari istituzionali | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | DG - Affari istituzionali | |

| ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | Iuav | |
|--|---|---|---|--|--|---|------------------------|
| Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie | Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Competenza | Stato di pubblicazione |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | AT - il dirigente dell'Area tecnica | pubblicato |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | AT - il dirigente dell'Area tecnica | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | AFRU - il dirigente dell'Area Finanza e Risorse Umane e AT - il dirigente dell'Area tecnica | pubblicato |
| | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | eventuale | tutti i servizi dell'ateneo | pubblicato |

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