

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI IUAV 2021-2023

## INDICE

<b>1 PREMESSA</b>	4
<b>2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV</b>	5
2.1. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO	6
2.1.2 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	7
2.2 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE	7
2.3 CONTESTO ESTERNO	8
2.4 CONTESTO INTERNO	12
2.4.1 ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE	13
2.4.2 STATO DEL CONTENZIOSO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	16
<b>3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	19
3.1 GESTIONE DEL RISCHIO	19
3.2 MISURE DI PREVENZIONE: MONITORAGGIO E CONTROLLI	22
3.2.1 Attività di verifica del servizio ispettivo e controlli interni	23
3.3 FORMAZIONE	23
3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE	27
3.5 PRESIDI PER L'IMPARZIALITÀ DEI DOCENTI E DEL PERSONALE UNIVERSITARIO.	27
3.5.1 Codice di comportamento e codice etico	27
3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse	27
3.5.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage) e inconfiribilità	31
3.5.4 I procedimenti disciplinari	32
3.6 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	33
3.7 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA	33
<b>4 TRASPARENZA</b>	34
4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO	36

4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	38
4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO	39
4.4 GIORNATA DELLA TRASPARENZA ED EVENTI PER LA CULTURA DELLA LEGALITÀ	41
<b>5 LA RICERCA</b>	42
<b>6 ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA</b>	43
<b>7 IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	46
<b>8 GLI ENTI PARTECIPATI</b>	49
<b>ALLEGATI</b>	50

## 1 PREMESSA

L'emergenza sanitaria collegata al Covid 19 ha condizionato l'azione di tutte le amministrazioni pubbliche italiane nel corso del 2020, inducendo il governo a misure di contenimento e distanziamento che hanno comportato l'introduzione in misura molto avanzata del lavoro da remoto e della dematerializzazione in massima misura delle attività amministrative, tanto più nel Veneto, oggetto di lock-down per mesi.

Della situazione straordinaria che ha investito il territorio italiano l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deciso di tener conto e nella seduta del 2 dicembre 2020, con un comunicato depositato il 7 dicembre 2020, ha ritenuto opportuno il differimento al 31 marzo 2021 del termine di predisposizione e pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per il triennio 2021-2023. Con le stesse motivazioni l'Autorità ha differito inoltre il termine di predisposizione e pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012 entro il 15 dicembre, ora riprogrammato per il medesimo termine (31 marzo 2021).

Con riferimento all'Anac, rileva segnalare il recente rinnovo della governance, con provvedimento del Presidente della Repubblica dell'11 settembre 2020 di nomina per la durata di sei anni dell'avv. Giuseppe Busia quale presidente e dei componenti del consiglio dell'Autorità: la dott.ssa Laura Valli, il dott. Luca Forteleoni, l'avv. Paolo Giacomazzo e l'avv. Consuelo del Balzo.

Il presente PTPCT per il triennio 2021-2023 è predisposto tenendo conto delle indicazioni dell'Autorità nelle more dell'emanazione dell'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, di solito a cadenza annuale e ove possibile di quanto precedentemente indicato e programmato. Il presente documento, infine, 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.

Si evidenzia che la situazione di emergenza collegata alle misure obbligatorie di contenimento della diffusione del contagio ha richiesto di mutare la modalità di gestione delle procedure. A partire dal mese di marzo 2020 fino ad agosto 2020 molte attività sono state integralmente gestite da remoto, secondo una modalità di lavoro agile o cosiddetto *smart working* che ha consentito di tutelare la salute di studenti e dipendenti nel rispetto della normativa nazionale e delle indicazioni della regione del Veneto, e contemporaneamente di far fronte alle finalità istituzionali dell'amministrazione con un notevole sforzo collettivo e individuale.

## 2 FINALITÀ DEL PIANO E CONTESTO IUAV

Nella parte generale dell'ultimo Piano Nazionale per l'Anticorruzione, il PNA 2019, ANAC ha richiamato le finalità dei PTPCT indicando i seguenti principi cardine del processo di gestione del rischio corruttivo:

- 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.

Tenendo conto della necessaria coerenza e del raccordo tra i principali documenti programmatici dell'ateneo, i **principi strategici** sono richiamati annualmente nel Piano integrato dell'Università Iuav che a partire dalle linee strategiche di ateneo individua gli obiettivi di performance amministrativa, di anticorruzione e di trasparenza coerenti con la programmazione economico-finanziaria per il periodo di riferimento. Quest'anno il Piano integrato 2021-2023 è stato approvato con delibera del consiglio di amministrazione del 27 gennaio 2021 e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente alla voce Performance\_piano della performance. Con riferimento ai **principi metodologici** l'ateneo a fronte dei numerosi mutamenti organizzativi con impatto sui processi in carico ai servizi ha ritenuto di procedere a partire dal 2020 con una nuova attività di analisi del rischio adottando una metodologia che favorisca un approccio diffuso e condiviso e una maggior responsabilizzazione rispetto a tali temi, anche tenuto conto delle raccomandazioni di Anac e delle indicazioni metodologiche indicate nell'allegato specifico del PNA 2019. Si rinvia per il dettaglio alla sezione Prevenzione della corruzione.

Con riferimento ai **principi finalistici**, come indicato nel Piano integrato per dare effettività agli obiettivi anticorruzione descritti di seguito nella sezione Gestione del rischio è previsto un collegamento con gli obiettivi di performance, il cui raggiungimento secondo il sistema di valutazione della performance adottato nell'ateneo, coinvolge a partire dai dirigenti a cascata tutti i dipendenti dell'ateneo.

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 sussiste un'attività di collaborazione tra l'RPCT e il DPO per il necessario raccordo tra le due materie, 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).

La prassi prevede che 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, sia verificato 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.

Diversamente sussiste l'obbligo di oscuramento e anonimizzazione del dato.

## 2.1. PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO

Il PTPCT dell'ateneo è predisposto dal RPCT che si avvale della collaborazione del servizio di supporto 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 in relazione alla quantità e qualità del contenzioso, dei procedimenti disciplinari a carico del personale tecnico amministrativo e docente;

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 è consuetudine il riferimento alla Prefettura di Venezia – Ufficio territoriale del Governo che periodicamente ricostruisce il quadro sul territorio in materia di criminalità.

### Adozione annuale e pubblicazione del PTPCT

A conclusione del processo di redazione, il PTPCT è predisposto entro le scadenze indicate da ANAC, di regola il 31 gennaio (slittato quest'anno al 31 marzo secondo le motivazioni indicate in premessa) e presentato al consiglio di amministrazione per la sua approvazione.

Il PTPCT è 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 Iuav, al fine del rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

### Attuazione del PTPCT

Il RPCT presidia l'attuazione del PTPCT 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 Piano i soggetti indicati a presidio di attività richiamate nel Piano stesso, collocati in servizi di ogni area organizzativa dell'ateneo.

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, oltre ai soggetti coinvolti nelle attività di formazione specifica per la nuova mappatura di processi.

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, che integra alcune modifiche nelle competenze in coerenza con i mutamenti organizzativi conseguenti a trasferimenti di processi, pensionamenti e mobilità. 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, cui è garantito il supporto del servizio Affari istituzionali fino al 28 febbraio 2021 e del servizio Affari legali dal 1° marzo 2021.

La dott.ssa Lucia Basile mantiene tutti i requisiti generali e soggettivi indicati nel precedente PTPCT.

#### **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 inconfiribilità 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**

Come anticipato il PTPCT luav è predisposto coerentemente col Piano integrato della

performance e col Piano strategico di ateneo che indica presupposti e orientamenti politici indicati dagli 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. A seguito dell'entrata in vigore delle modifiche statutarie e della conseguente riorganizzazione della struttura di gestione dell'ateneo, si è stabilito a partire dal triennio 2020-2022 che ogni dirigente sia tenuto a procedere con l'analisi e la revisione dei processi organizzativi, secondo obiettivi indicati nel Piano integrato col fine di dare progressiva attuazione alle disposizioni dell'allegato metodologico del PNA 2019 in materia di analisi del rischio. Il Piano integrato è pubblicato e consultabile nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata Performance del sito web di ateneo, al seguente indirizzo

[www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm](http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Performanc/Piano-dell/index.htm)

Inoltre, come evidenziato nel precedente PTPCT, il Nucleo di Valutazione, nella sua funzione di OIV e senza sovrapposizioni con le funzioni proprie del Presidio della Qualità (PQ), certifica 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 Nucleo di valutazione quale OIV 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**

Per un'analisi riferita a dati di sicurezza pubblica e legalità nella città è stato inoltre 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.

L'Ufficio territoriale del Governo della Prefettura di Venezia ha riconfermato per il 2020 la relazione predisposta per il 2019.

L'assenza di un quadro aggiornato sulla criminalità organizzata pur non consentendo una valutazione dell'impatto della pandemia sull'andamento dei fenomeni corruttivi a livello locale, permette di mantenere il riferimento al quadro sul territorio regionale e veneziano rappresentato nella precedente edizione del Piano integrato. Si è evidenziato l'interesse della criminalità organizzata, considerata l'elevata propensione imprenditoriale e la posizione geografica, in particolare:

a) per i settori dello smaltimento di rifiuti (interessati nel passato da fatti illeciti accertati in materia di gestione dei rifiuti), rilevando come sintomatica di possibile illiceità il ricorso ad affidamenti diretti sotto soglia che sfuggono al controllo antimafia nonché alla procedura ad evidenza pubblica che possono favorire accordi tra funzionari preposti ed imprenditori;



b) per il tessuto economico-produttivo locale, in particolare col fenomeno dell'usura o dell'infiltrazione;

c) per le grandi opere e la gestione degli appalti pubblici.

Dall'attività di indagine e monitoraggio svolta dalla Prefettura è emerso è l'affermarsi di una strategia operativa dei tradizionali sodalizi mafiosi nelle istituzioni pubbliche, al fine di porsi come punto di riferimento alternativo allo Stato nella società civile per interessi economici o per risolvere le problematiche.

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 per contribuire all'auspicato miglioramento nella percezione della corruzione della pubblica amministrazione in Italia.

Si parla di "percezione della corruzione" trattandosi di un dato misurato annualmente da Transparency International secondo un indice che si riferisce al livello di corruzione e scarsa trasparenza percepito dal cittadino rispetto a chi gestisce la cosa pubblica, così come i conflitti di interesse tra finanza, politica, affari e istituzioni. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita). L'Indice di percezione della corruzione (Cpi) 2020 pubblicato il 28 gennaio da Transparency International pone l'Italia al 52° posto in una classifica di 180 Paesi e territori analizzati secondo il livello di corruzione percepita nel settore pubblico. L'Italia ha sostanzialmente mantenuto il punteggio (53) perdendo una posizione nella graduatoria e restando in una fascia intermedia, al posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione europea, anche se si è segnato un rallentamento rispetto al trend positivo nel quale l'Italia aveva guadagnato 11 punti dal 2012 al 2019. La presidente di Transparency International, Anna Savini, ha evidenziato che i progressi nella lotta alla corruzione dell'Italia degli ultimi anni sono riconducibili a specifiche misure adottate quali: l'introduzione del diritto generalizzato di accesso agli atti, che ha reso più trasparente il rapporto tra la pubblica amministrazione e i cittadini; l'approvazione di una disciplina a tutela dei *whistleblower*; l'introduzione di regole di trasparenza dei finanziamenti alla politica e, con la legge anticorruzione del 2019, ha inasprito le pene previste per taluni reati. Ha inoltre rilevato che nell'emergenza sanitaria globale si è reso evidente che per un'efficace gestione della pandemia, come ad esempio nelle attività di approvvigionamento dei dispositivi medici e di fornitura dei servizi sanitari, siano importanti la trasparenza delle procedure e le misure anticorruzione al fine di far fronte in modo efficace a situazione di emergenza. L'analisi di Savini ha evidenziato che i Paesi con un Cpi più elevato sono incorsi in minori violazioni delle norme quando si è trattato di rispondere alle esigenze per fronteggiare la crisi pandemica. Nel suo intervento, Giuseppe Busia, presidente dell'ANAC, ha precisato che gli indici si rendono utili quando servono a focalizzare strumenti per la prevenzione della corruzione e ha anticipato che l'Autorità sta lavorando per implementare strumenti oggettivi da affiancare a quelli

riguardanti la percezione, accrescendo il livello di trasparenza sulla spesa pubblica e in particolare sui contratti pubblici grazie al potenziamento della banca dati nazionale dei contratti pubblici e attraverso la digitalizzazione quale strumento per mettere insieme non solo la prevenzione della corruzione, la trasparenza, la concorrenza e l'apertura del mercato e riduzione del rischio della corruzione ma semplificare le attività e favorire l'utilizzo corretto delle risorse pubbliche e la qualità della spesa.

Al riguardo si evidenzia che l'Università Iuav, quale istituzione culturale consapevole del proprio contesto territoriale ha integrato tale approccio, coerente con quanto richiesto da ANAC e dal PNA, introducendo numerose procedure di controllo, in particolare da un punto di vista regolamentare.

Oltre a mantenersi su posizioni di vigilanza e prudenza da un punto di vista amministrativo, garantendo la trasparenza dei dati secondo gli adempimenti di legge, 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 come indicato nello scorso PTPCT è stata rendicontata l'attività di promozione della legalità nell'ateneo, con la promozione e organizzazione di due interventi formativi con altre università venete. In un anno così segnato dall'emergenza non è risultato praticabile ripetere le numerose attività che lo scorso anno hanno coinvolto figure di spicco quali l'allora presidente dell'Anac Raffaele Cantone, così come i momenti di condivisione e confronto tra il PTPCT e i responsabili dei servizi sui processi a rischio corruttivo nell'analisi del rischio e sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, considerato il sovraccarico di attività da remoto e di connessioni e la difficoltà nel garantire il procedere dell'attività amministrativa corrente. Si è tenuto conto inoltre del divieto di assembramenti, decidendo per una temporanea sospensione di alcune attività formative interne che non era possibile garantire in modalità online, anche considerando il fatto che alcuni enti formatori aderenti al progetto Valore PA hanno comunque assicurato l'erogazione di una formazione specifica in materia di anticorruzione al personale coinvolto nella predisposizione dei documenti programmatici dell'ateneo.

E' stata in ogni caso garantita la fruizione online della Giornata della trasparenza delle università del Veneto per il 2020 secondo quanto descritto di seguito nella sezione Trasparenza, con l'importante contributo del prof. Bernardo Giorgio Mattarella, quale presidente della commissione per il riordino della trasparenza oltre che docente di spicco in quanto professore ordinario di Diritto presso l'Università Luiss.

### **Impatto dell'emergenza sanitaria**

Un dato di contesto di eccezionale rilevanza per l'impatto sulle attività del territorio in cui Iuav opera è costituito dalla pandemia Covid 19 e dalle conseguenti misure emergenziali poste in essere a tutela dei cittadini e degli utenti delle amministrazioni su territorio nazionale, regionale e locale.

Secondo quanto registrato nell'analisi prodotta dall'Istat e dell'Istituto Superiore di Sanità sull'"Impatto dell'epidemia COVID-19 sulla mortalità totale della popolazione residente nel periodo gennaio-novembre 2020" pubblicato nel sito dell'Istat

[https://www.istat.it/it/files//2020/12/Rapp\\_Istat\\_Iss.pdf](https://www.istat.it/it/files//2020/12/Rapp_Istat_Iss.pdf) sono stati diagnosticati 1.651.229 casi positivi di Covid-19, numeri notevolmente aumentati nei mesi successivi.

Com'è noto la diffusione epidemica ha avuto una prima fase (febbraio-maggio 2020) caratterizzata da una rapidissima diffusione dei casi e dei decessi, con una forte concentrazione territoriale prevalentemente nelle regioni del Nord. Dopo un rallentamento nella stagione estiva, dalla fine di settembre 2020 i casi sono di nuovo aumentati rapidamente con un ritmo esponenziale e un lieve calo dell'incidenza a partire da metà novembre. Nel periodo tra febbraio e novembre 2020 sono stati registrati da Istat - Iss complessivamente circa 84 mila decessi in più rispetto alla media del 2015-2019 di cui 57.647 decessi di persone positive al Covid-19 (il 69% dell'eccesso totale).

Per quanto riguarda il dato sui casi diagnosticati, più del 50% si è concentrato in 4 regioni: Lombardia, Piemonte, Campania e Veneto, nel quale sono stati registrati 149.087 casi di contagi.

La gravità della situazione ha indotto il governo, la presidenza del consiglio dei ministri, il ministro della salute e gli organismi regionali ad introdurre numerose misure di contenimento, finalizzate a tutelare la salute pubblica e a limitare la diffusione del contagio.

Nel Veneto, con ordinanza regionale è stata stabilita una lunga fase di lock-down totale.

Le quattro università venete, riunite nel Comitato Universitario Regionale del Veneto hanno stabilito, in base all'andamento del quadro epidemiologico, piani di organizzazione della didattica e delle attività curriculari, da svolgersi in presenza o a distanza sulla base delle esigenze formative e dell'evoluzione del quadro pandemico territoriale e delle corrispondenti esigenze di sicurezza sanitaria, nel rispetto delle linee guida del Ministero dell'Università e della Ricerca e sulla base del protocollo per la gestione dei casi confermati e sospetti di COVID-19. Ciò ha comportato per l'ateneo la necessità di riformulare gran parte delle proprie attività al fine di renderle fruibili da remoto, con uno sforzo organizzativo eccezionale.

Nel documento "Iuav verso la ripresa" del 30 luglio 2020 la Commissione di ateneo per la definizione dei piani volti alla ripresa delle attività didattiche nelle fasi post-isolamento da COVID-19, nominata dal rettore il 28 aprile 2020, ha reso noto come durante la fase di lockdown l'Università Iuav di Venezia sia riuscita a garantire la continuità delle attività di didattica e formazione, di ricerca nonché dell'attività amministrativa a supporto delle stesse, dovendo sospendere alcuni servizi di supporto alla didattica (biblioteca, laboratori per la didattica), a partire dalla massima limitazione dell'accesso alle sedi.

Secondo quanto richiesto dal Ministero dell'Università e della Ricerca si è lavorato per contemperare la sicurezza sanitaria con il pieno svolgimento delle attività didattiche e di ricerca, secondo quattro direttrici prioritarie:

A garantire la sicurezza di tutta la comunità universitaria

B assicurare la continuità della didattica secondo il principio dell'inclusione

C garantire il regolare svolgimento dell'attività di ricerca

D assicurare le esigenze collegate ai territori di appartenenza, ai contesti di riferimento, [...] alle dotazioni infrastrutturali, alla numerosità di studenti, docenti e ricercatori nonché del personale tecnico-amministrativo.

Ciò ha comportato uno sforzo senza precedenti da parte di tutte le componenti dell'ateneo, in particolare del personale docente e tecnico amministrativo, che secondo modalità di didattica a distanza, telelavoro e smart working ha consentito di garantire il proseguimento delle attività e di rinnovare la programmazione didattica, come descritto approfonditamente nel paragrafo successivo riferito al contesto interno.

## 2.4 CONTESTO INTERNO

Come indicato anche nel Piano integrato della performance di Iuav, la 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.

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 che prevede ora 4 corsi di laurea triennali e 6 corsi di laurea magistrali di cui uno completamente in inglese.

Nel corso del 2020 sono state approvate dal senato accademico, nella seduta del 22 gennaio 2020, le linee guida sulla didattica di ateneo che indicano i temi cardine che l'ateneo perseguirà nel prossimo futuro e che costituiscono elementi di aggiornamento del Piano strategico vigente. Nei primi mesi del 2020 l'ateneo ha dovuto affrontare una fase estremamente critica dovuta sia alle ripercussioni dell'"Acqua grande" (eccezionale marea verificatasi a novembre 2019 che ha determinato gravi e onerose conseguenze sugli impianti di riscaldamento e sulle aule compromettendo la agibilità degli studenti) sia all'insorgere dell'epidemia di COVID 19 a partire da marzo. Questo ha comportato uno sforzo notevole nel ripensare e riorganizzare l'attività didattica a distanza e l'organizzazione del lavoro in modalità "agile".

La nuova forma di erogazione della didattica attraverso diverse piattaforme digitali è stata oggetto di indagini ad-hoc promosse dal Senato degli studenti, dal Servizio qualità e dal Servizio controllo di gestione (attraverso il progetto Good-Practice).

I dati raccolti, che avevano come target studenti e docenti, sono stati analizzati dal Servizio controllo di gestione ai fini di definire gli obiettivi gestionali 2021.

L'indagine sul benessere organizzativo del personale tecnico amministrativo effettuata nel 2020 ha fornito un feedback positivo alle azioni poste in essere dall'ateneo, con la conferma di una significativa partecipazione alla rilevazione tramite questionario (copertura al di sopra del 50% per il secondo anno consecutivo) e una soddisfazione crescente in tutti i 14 gli ambiti indagati. In conseguenza dei fenomeni eccezionali sopra indicati l'ateneo è dovuto inoltre intervenire

anche a livello infrastrutturale per la messa in sicurezza di impianti e spazi adeguandosi alle richieste previste dalle normative sul COVID 19 affrontando una spesa di oltre 600.000 euro. Consolidata la propria reputazione a livello nazionale e internazionale nell'ambito della didattica, l'ateneo nel corso del 2020 ha continuato un lavoro di rafforzamento e riconoscimento della propria specialità anche nel settore della ricerca avendo a sostegno alcuni aspetti favorevoli oltre alla ristrutturazione della governance e all'ottenimento della condizione di Università a Statuto Speciale che implicano una specifica connotazione nell'ambito della ricerca ad alto livello, quali:

- 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;
- la verifica della natura e dell'efficienza dei laboratori ai fini dello sviluppo di un loro uso a supporto della ricerca di ateneo.

La relazione della sezione di coordinamento della ricerca sull'attività svolta nel 2020 evidenzia come:

- sia continuata la costituzione dell'anagrafe della ricerca IUAV che permetterà di associare le pubblicazioni prodotte ai progetti presentati;
- sia iniziato un monitoraggio sulla produzione della ricerca attraverso la banca dati AIR;
- sia iniziata una attività sperimentale sulla SUA-RD e di Terza missione a cura del Servizio qualità. A tale riguardo è stato organizzato un primo incontro di presentazione del modello il 24 settembre 2020 a un gruppo di lavoro che coinvolge i diversi Servizi della Divisione ricerca e della Divisione dipartimento e laboratori.

#### **2.4.1 Organizzazione amministrativo-gestionale**

Nel corso dell'anno sono intervenute una serie di modifiche rispetto al quadro organizzativo descritto nel precedente PTPCT, che hanno portato a una ridefinizione dell'attribuzione di attività alle strutture in relazione ad aggiustamenti e adeguamenti al mutato quadro di riferimento sia interno che esterno.

Rispetto alla precedente 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), è stata operata una parziale revisione alla struttura organizzativa Iuav, mantenendo nella direzione generale solo i servizi di diretta dipendenza e collocando in una nuova area dirigenziale denominata "affari istituzionali e dipartimento unico" le due divisioni già esistenti "divisione affari istituzionali e governance" e "divisione dipartimento e laboratori".

La descrizione e le principali funzioni assegnate a ciascun servizio dell'ateneo (funzionigramma)

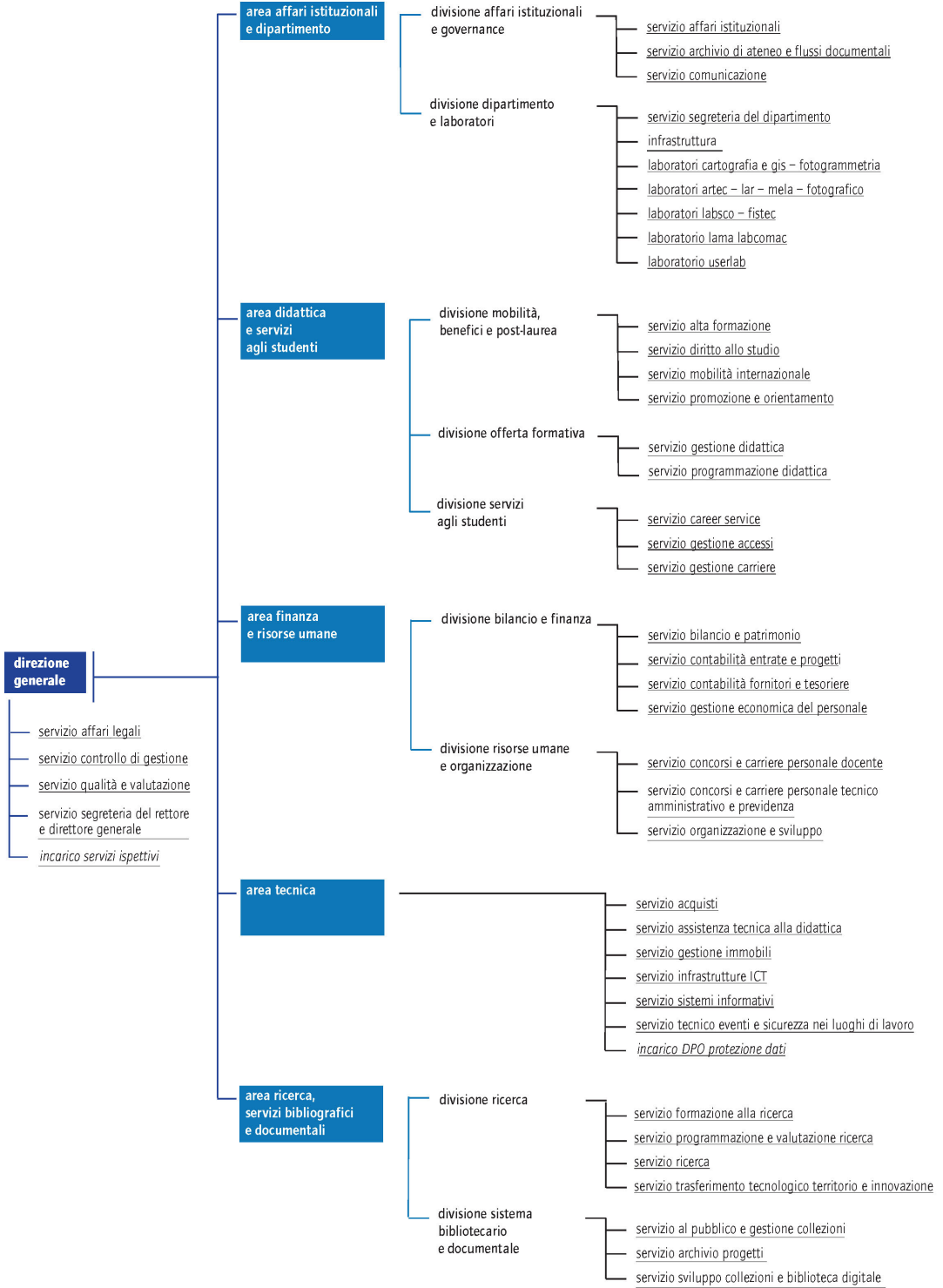
sono state ridefinite con decreto del direttore generale n. 222 del 30 giugno 2020 a seguito dell'approvazione dell'adeguamento della struttura di gestione da parte del consiglio di amministrazione con delibera del 18 marzo 2020 consultabile al seguente indirizzo [http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2020/verbale\\_cda\\_18\\_marzo\\_2020.pdf](http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2020/verbale_cda_18_marzo_2020.pdf).

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, sempre sul web, nell'organigramma che restituisce tali informazioni come link in corrispondenza di ogni servizio.

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**



#### **2.4.2 Stato del contenzioso e procedimenti disciplinari**

L'analisi del contesto interno prevede un dato di riepilogo riferito allo stato del contenzioso e dei procedimenti disciplinari in essere nell'ateneo che viene di seguito esplicitato e riportato in formato grafico.

Come emerge dal grafico riportato nelle pagine successive, nel 2020 è aumentato il numero di contenziosi relativi al personale docente, così come un lieve aumento vi è stato con riferimento al contenzioso instaurato con i fornitori. Più precisamente, si tratta di:

11 contenziosi attivati dal personale docente e ricercatore (10 relativi alle procedure di reclutamento e carriera, 1 relativo all'impugnazione degli esiti di un procedimento disciplinare);

1 contenzioso attivato da diverse unità di personale tecnico amministrativo (il contenzioso che riguarda la restituzione di ritenute operate dall'ateneo ha interessato la maggior parte degli atenei italiani);

5 contenziosi "Fornitori";

10 procedure concorsuali (il credito di Iuav riferito a tali procedure deriva per lo più da attività in conto terzi. Il recupero delle relative somme è incerto, essendo tali crediti di natura chirografaria).

Non vi sono stati contenziosi relativi alla componente studentesca.

Si evidenzia che seppure il numero di contenziosi risulti essere incrementato rispetto all'anno 2019, la maggior parte dei contenziosi relativi al personale docente fa capo alla stessa procedura, e che relativamente alla categoria "fornitori", il più rilevante si è concluso nel mese di marzo a favore dell'ateneo.

Non emergono, dunque, contenziosi con particolari criticità o particolari differenze rispetto agli anni precedenti sia dal punto di vista della rilevanza economica che dal punto di vista numerico.

Con riferimento alle procedure concorsuali, si segnala che nel 2020 la consistenza numerica delle stesse è ulteriormente diminuita rispetto all'anno precedente.

Seguono le tabelle riepilogative riferite ai contenziosi ripartiti secondo le categorie sopracitate: personale docente, personale tecnico amministrativo, fornitori e procedure concorsuali e fallimenti.



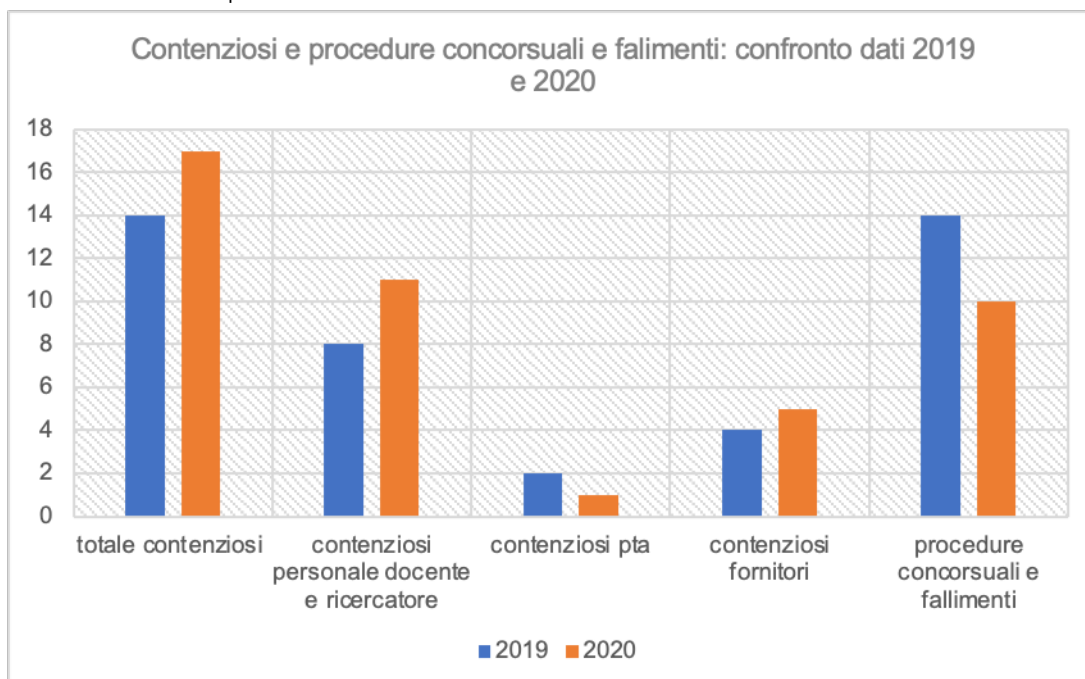
CONTENZIOSI 2020		
Tipologia	Numero casi	Note
Personale docente	11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 3 contenziosi riguardano ricorsi proposti dal medesimo ricorrente con riferimento a un unico procedimento avente ad oggetto il recupero del credito erariale derivante dallo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e sono in via di definizione per raggiunta intesa di massima fra le parti;</li> <li>- n. 2 contenziosi riguardano ricorsi proposti da ricercatori a tempo determinato ex art. 24, lettera a) legge 240/2010 e volti all'assunzione nel ruolo dei ricercatori a tempo indeterminato (questa tipologia di ricorso ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani);</li> <li>- n. 5 contenziosi riguardano ricorsi proposti nell'ambito di procedure di selezione per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ex art. 24, lettera b) legge 240/2010. Di questi, n. 4 ricorsi riguardano la medesima procedura di selezione;</li> <li>- n. 1 contenzioso riguarda un ricorso per l'annullamento degli atti relativi a un procedimento disciplinare ancora non definito per inerzia del ricorrente.</li> </ul>
Personale Tecnico Amministrativo	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 contenzioso riguarda un ricorso proposto da 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).</li> </ul>
Fornitori		<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 contenzioso riguarda la corresponsione di interessi legali e moratori per presunti ritardi di pagamento di fatture di fornitura;</li> <li>- n. 1 contenzioso riguarda la richiesta di risarcimento danni a favore dell'Ateneo per inadempimento del contratto da parte del fornitore;</li> <li>- n. 3 contenziosi riguardano il versamento/mancato versamento all'Ateneo di contributi a finanziamento di attività di ricerca ovvero di borse di dottorato triennale. Di questi, n. 1 contenzioso coinvolge oltre all'Università Iuav di Venezia altri tre atenei veneti ed un Consorzio Interuniversitario ed è prossimo alla definizione con sentenza.</li> </ul>

CONTENZIOSI 2020		
Tipologia	Numero casi	Note
Procedure concorsuali e fallimenti	10	<p>Durante il 2020 sono state rilevate 10 procedure; di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 1 chiusa nel corso del 2020.</li> <li>- n. 9 ancora in corso.</li> </ul> <p>[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.]</p>

fonte: servizio Affari Legali

Di seguito la rappresentazione grafica del dato numerico dei contenziosi per il 2020, complessivamente considerati e per categorie, nonché delle procedure concorsuali e dei fallimenti, anch'esse considerate complessivamente, con un raffronto rispetto ai dati riferiti all'anno precedente (2019).

Grafico 1 - Contenziosi e procedure concorsuali: confronto dati 2019 e 2020



fonte: servizio Affari Legali

Con riferimento ai procedimenti disciplinari si segnala che nel corso del 2020 non risulta alcun procedimento disciplinare a carico del personale tecnico amministrativo, docenti e studenti. Si segnala unicamente che, con riferimento ad alcuni procedimenti disciplinari già conclusi, avviati negli anni precedenti a carico di 3 docenti, è in corso il recupero di crediti relativi al danno erariale presso la Sezione regionale del Veneto della Corte dei Conti, in un caso già avvenuto.

## 3 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 3.1 GESTIONE DEL RISCHIO

Per quanto riguarda la gestione del rischio di corruzione, che è lo strumento utilizzato per ridurre le probabilità che un potenziale evento corruttivo si verifichi, quest'anno e questa prima redazione del PTPCT Iuav, rappresentano un momento di transizione tra una metodologia di analisi che si rifà alle indicazioni del PNA 2013 e 2015 e una nuova impostazione più ampia e complessa così come suggerito nel PNA 2019 per la quale è stato pensato un percorso di accompagnamento.

Negli anni l'ateneo ha dunque condotto la propria analisi secondo le tre fasi principali: 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, in coordinamento coi dirigenti di riferimento, alla rilevazione del grado di rischio corruttivo per i processi analizzati, 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 4 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 dettagliatamente descritto nel precedente PTPCT.

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

Come anticipato nella premessa, l'ampio processo di riorganizzazione interna unito all'impatto del turnover degli ultimi anni, non sempre ripristinabile, ha comportato un deciso cambiamento nel quadro delle attività e nel personale assegnato ai servizi, fatto che ha reso prioritaria una globale revisione della mappatura dei processi per verificarne l'aderenza con l'attuale realtà organizzativa. L'avvio di una nuova mappatura fornisce l'occasione per adottare una metodologia per l'analisi del rischio corruttivo dei processi secondo la nuova prospettiva indicata da ANAC nelle disposizioni contenute nel PNA 2019, in particolare nell'allegato metodologico.

A tale riguardo l'ateneo ha attivato una specifica formazione coinvolgendo, i dirigenti nonché i

responsabili apicali dell'amministrazione, tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sia in fase di stesura del PTPCT, così come previsto dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, co. 9 lett. a).

Tale formazione è stata progettata, in particolare, al fine di:

- fornire un approccio pratico e sistematico alla costruzione del sistema di prevenzione dei rischi di corruzione dell'ateneo, in linea con i principi regolatori e i modelli organizzativi maggiormente utilizzati a livello nazionale e internazionale oltre che suggeriti dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019;
- dotare e/o rinforzare le competenze individuali necessarie per una partecipazione attiva al processo di gestione del rischio di corruzione dell'ateneo, coerentemente con le diverse dimensioni di responsabilità organizzativa e individuale.

Nel corso del 2020 l'avvio di tali attività ha subito notevoli ritardi per effetto della situazione eccezionale dettagliatamente descritta nel contesto esterno. In particolare, da un lato l'emergenza sanitaria ha comportato per le strutture di ateneo un'importante modifica nell'organizzazione del lavoro. Dall'altro, i numerosi mutamenti organizzativi occorsi nell'ultimo anno, hanno comportato modifiche nei processi dell'ateneo, volte a garantire le attività istituzionali in materia di didattica e ricerca tramite una dematerializzazione avanzata nonché di un nuovo utilizzo di modalità digitali.

Considerate le indicazioni del precedente PTPCT sono stati recepiti gli esiti dell'attività di monitoraggio e controllo delle misure di riduzione del rischio individuate, tenendo conto che i mutamenti organizzativi conseguenti alla riorganizzazione hanno notevolmente rallentato tale attività.

Alla luce delle modifiche organizzative intervenute, l'area risorse umane ha dunque provveduto all'individuazione delle attività in carico ai servizi attraverso la predisposizione del funzionigramma che precede una dettagliata individuazione di una mappatura dei processi. Sulla base del funzionigramma a partire da settembre 2020 si è progettata una graduale mappatura dei processi, partendo dall'individuazione di gruppi formati da dirigenti, responsabili di divisione e di servizi di tutte le aree dell'ateneo a cui erogare una formazione specifica tale da consentire di ragionare rispetto ai processi in carico.

Tale formazione è stata avviata e ha consentito ai soggetti interessati, alla luce della riorganizzazione, di effettuare una prima analisi sulle attività in capo ai propri servizi e una prima riflessione sul modello organizzativo di gestione del rischio da adottare, conformemente alla traduzione dei principi del Risk Management. Ad esito di tale formazione l'ateneo provvederà ad implementare una metodologia che consentirà di aggiornare l'analisi dei processi a rischio, permettendo un miglioramento delle strategie di prevenzione della corruzione dell'ateneo.

La metodologia implementata, in linea di massima, si svilupperà in 4 fasi:

- FASE 1 - MAPPATURA AREE SENSIBILI (MACRO PROCESSI - PROCESSI - AMBITI D'AZIONE): con i dirigenti ed eventualmente le figure da essi individuate si analizzeranno le competenze gestionali delle diverse aree di cui si compone l'amministrazione e saranno quindi gradualmente evidenziate le

aree potenzialmente a rischio corruttivo, individuando il contributo di ciascuna area nel processo considerato.

- FASE 2 - MAPPATURA DEI RISCHI, MISURE DI TRATTAMENTO E MISURE ADOTTATE: con i dirigenti ed eventualmente le figure da essi indicate saranno gradualmente individuati i potenziali eventi rischiosi collegabili a ciascun processo, le misure cogenti applicabili (se esistenti) e le misure adottate dall'Ateneo.

- FASE 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: la valutazione del rischio sarà effettuata adottando un approccio di tipo qualitativo, eventualmente misto, come suggerito dall'Anac nell'allegato 1 al PNA 2019.

- FASE 4 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO: a valle della valutazione del livello di rischio per ciascun processo mappato, si procederà ad identificare le misure di trattamento da pianificare per il triennio di riferimento, sempre nell'ottica di un collegamento efficace di tali misure con gli obiettivi di performance dell'amministrazione.

### **Esito dell'analisi del rischio**

L'analisi del rischio così condotta permetterà di fornire un quadro complessivo e aggiornato dei processi analizzati e delle misure di prevenzione programmate e adottate di riduzione dei rischi potenziali insiti nel processo.

Resta il riferimento alla mappatura dei processi finora condotta nell'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 e obiettivi di prevenzione della corruzione**

Come segnalato nel precedente PTPCT l'ANAC con l'allegato 1 al PNA 2019 denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" ha richiesto un nuovo approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo da un punto di vista più sostanziale che meramente formale. ANAC ha suggerito un approccio flessibile e contestualizzato, che possa tener 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.

A seguito dei ritardi causati dell'emergenza sanitaria e dal relativo impatto sull'organizzazione e sull'istituzione, l'ateneo ha riconfermato provvisoriamente i criteri e le indicazioni metodologiche della valutazione già condotta negli anni precedenti e riprogrammato a partire dal 2021 una complessiva attività di revisione e aggiornamento della mappatura dei processi, coordinata dall'area finanza e risorse umane con il coinvolgimento di tutte le aree dirigenziali, da svilupparsi nel biennio 2020-2021.

La programmazione in materia di gestione del rischio, che potrà essere integrata nel corso dell'anno a seguito del concreto avvio del nuovo approccio metodologico, è inoltre stata richiamata nel Piano integrato e in particolare quanto indicato in materia di **obiettivi anticorruzione** secondo il collegamento con gli obiettivi di performance per darne effettività.

Tra gli obiettivi gestionali trovano riscontro specifiche azioni orientate alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, tra cui le attività volte a automatizzare i processi i cui effetti sono coerenti con le finalità di prevenzione del rischio di corruzione e a garanzia della trasparenza.

Sono riportati di seguito così come indicati nel Piano integrato, con le aree dirigenziali di competenza:

- conclusione delle attività di revisione dei regolamenti riferibili al personale tecnico amministrativo e del personale docente e ricercatore (in materia di incarichi esterni del personale tecnico amministrativo, part-time, telelavoro, reclutamento docenti e ricercatori) – AFRU;
- elaborazione del regolamento lavori sotto soglia e individuazione di un seggio di gara – AT;
- aggiornamento dell'obiettivo analisi del fabbisogno del personale tecnico amministrativo, tenuto conto della revisione del modello dei laboratori didattici e dei dati delle indagini di Customer Satisfaction e Benessere Organizzativo oltre che dei risultati del progetto Good Practice in particolare della dimensione efficienza – DG
- definizione di un regolamento di ateneo per editoria e per *open access* – AAID, ARSBD, DG
- implementazione della procedura PICA per la gestione dei reclutamenti con le diverse aree dell'ateneo – ADSS, ARSBD, AT, AFRU
- analisi e revisione dei processi organizzativi anche considerando le disposizioni dell'ultimo PNA – ADSS, ARSBD, AT, AFRU, DG, AIID
- ridefinizione e miglioramento procedure acquisizione per conservazione e reperimento documenti anche ai fini della rendicontazione e della prevenzione della corruzione; ridefinizione casistiche verifiche per relazione annuale acquisti CDG – AFRU, ARSBD, ADSS, DG, AT.

### 3.2 MISURE DI PREVENZIONE: MONITORAGGIO E CONTROLLI

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 ARSBD 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 è proceduto nell'azione di semplificazione, revisione, aggiornamento e adeguamento della normativa interna di ateneo.

Tutti i regolamenti interni sono pubblicati nella pagina dedicata del sito di ateneo reperibile dal link <http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-STATUTO-RE/> garantendo contestualmente una comunicazione al personale rispetto alla pubblicazione.

### 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 2020;
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 2020 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° ottobre 2019 al 30 settembre 2020. Il riepilogo è riportato nella tabella.

Verifiche sulle autodichiarazioni – anno 2020 (campione pari al 36%)

		Numero verifiche a.a. 2016/2017	Numero verifiche a.a. 2017/2018	Numero verifiche a.a. 2018/19	Numero verifiche a.a. 2019/20	Numero verifiche a.a. 2020/21
1	contratti di diritto privato per insegnamento	24	41	18	48	45
2	contratti di diritto privato per attività didattiche integrative	56	52	53	104	113
3	contratti di diritto privato per incarichi di lavoro autonomo		11	16	26	16
4	assegni per la collaborazione ad attività di ricerca		3	10	19	22
5	assegni per corso di dottorato di ricerca (1° ottobre 2019)		6	10	9	10
6	borse di studio post-lauream e per attività di ricerca		3	8	15	23

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 2020 sono state effettuate:

- per il progetto "SMILE: First and last Mile Inter-modal mobiLity in congested urban arEas of Adrion Region": due verifiche e validazioni delle spese sostenute riguardanti il report 4.1 e il report 4.2;
- per il progetto "IDEAL: Decision support for Adaptation pLan": quarta verifica e relativa validazione delle spese sostenute.
- per il progetto "Mobilitas": progetto concluso alla fine dell'anno scorso;
- per il progetto "Co-evolve": la quinta verifica e relativa validazione delle spese sostenute;
- per il progetto "Smart Commuting": la quarta e quinta verifica e relativa validazione delle spese sostenute.

La responsabile del servizio ispettivo, in base al decreto del Direttore generale n. 411/2020 prot. 55550 del 2 novembre 2020, in qualità di componente dell'unità interna di audit per la certificazione dei Progetti PRIN 2015 (Progetti di Rilevante Interesse Nazionale), ha contribuito a effettuare la verifica dei rendiconti dei di 4 su 6 dei suddetti progetti.

Si è proceduto ad effettuare i prescritti controlli amministrativo-contabili sulla rendicontazione complessiva di ogni progetto. Si è verificato la veridicità oltre alla conformità alle norme di legge e regolamentari e alle disposizioni e procedure amministrative

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 25 settembre 2020 n. 51376 è stata parzialmente modificata la composizione della commissione del servizio ispettivo nominata per il triennio 2018/2021 con decreto rettorale del 19 marzo 2018 n. 118.

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 inconfiribili 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 2020 si è riunita 3 volte.

Nella riunione del mese di settembre 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 148 soggetti fra docenti e ricercatori e 7 nominativi che corrispondono al 3% di 247 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 2020 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;

Si ricorda che, 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 2021 ci si propone di mantenere le stesse attività di verifica previste per il 2020.

### 3.3 FORMAZIONE

Nel corso del 2020 l'attività formativa ha risentito dell'emergenza epidemiologica Covid 19 anche per quanto riguarda la formazione specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione che è comunque stata erogata. Per quanto riguarda la formazione con esterni, si rinvia alla tabella riepilogativa della formazione complessivamente erogata nel 2020 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 2020

Titolo Evento	Fornitore	Ore corso	Numero discenti
Le regole sulla privacy nelle segreterie studenti	Coinfo	8	3
Giornata di studio: La direzione dei lavori negli Appalti Pubblici (dalle procedure di affidamento all'applicazione del nuovo D.M. 7 marzo 2018, n. 49)	Formel	6	1
SDA ICT - Creazione di un Appalto specifico per l'acquisizione di beni e servizi per l'informatica e le telecomunicazioni	Acquisti in rete pa	2,5	2
Il GDPR nei progetti R&I	Apre	5,5	1
Corso Gdpr Privacy - Regolamento Europeo - I Modulo	Iuav - Amicucci	2,5	25
Corso Gdpr - Modulo Integrativo per aggiornamento - II Modulo	Iuav - Amicucci	1	25
Valore PA – Gli strumenti per l'anticorruzione e la trasparenza nella P.A.: evoluzione normativa, case studies e best practices - 2° livello	Ca' Foscari Challenge School	40	3

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

L'attività formativa prevista, in collaborazione con le università venete, è stata annullata a causa dell'emergenza epidemiologica ma all'interno dell'ateneo, in relazione al passaggio della didattica on line e allo svolgimento delle lauree e degli esami a distanza, il personale dell'Area didattica ha seguito in videoconferenza dei corsi specifici relativi al trattamento e alla sicurezza dei dati.

Per quanto riguarda la programmazione per il 2021, nell'accordo che IUAV sta stipulando con altra Università per la revisione della mappatura dei processi, è inclusa un'ampia attività di formazione di circa 54 ore che prevede docenza frontale e laboratoriale sull'analisi e valutazione dei rischi di corruzione, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC. Inoltre è prevista per le nuove assunzioni programmate nel 2021, la formazione interna in materia di GDPR.

L'ateneo ha aderito nuovamente al progetto INPS-Valore PA su temi esplicitamente finalizzati all'anticorruzione e alla trasparenza, tematica non attivata però in Veneto; pertanto si intende procedere con la partecipazione dei colleghi ad altri specifici corsi esterni in materia.

### 3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Iuav è la più piccola università italiana con:

1 direttore generale; 4 dirigenti e 1 in aspettativa; 248 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 9 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, è continuato l'adeguamento organizzativo in applicazione dei criteri indicati nel 2018 permettendo 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.

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 evidenzia che si tratta di una procedura straordinaria finora mai necessaria nell'ateneo a cui 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.

Come richiamato nel PTPCT precedente, la sezione speciale del PNA 2017 (vigente in quanto 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, ai sensi della legge 240/2010, all'articolo 2 comma 4 Iuav ha adottato un codice etico della comunità formata da docenti e ricercatori, personale tecnico amministrativo e studenti che *“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.*

Iuav ha inoltre 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](http://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.

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

Anac ha evidenziato problemi di coordinamento tra i due codici, invitando le università ad 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.

Al riguardo si evidenzia che il servizio Affari legali, in ottemperanza a quanto programmato nel PTPCT 2019-2021, ha proceduto alla stesura di una bozza di Codice unico etico e di comportamento di ateneo, già consegnato alla direzione generale, tenendo in particolare conto le raccomandazioni indicate nella parte speciale dedicata alle Istituzioni universitarie di cui al documento di aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Ugualmente, nell'attività di stesura della bozza di codice unico si è tenuto conto delle “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, dapprima poste in consultazione pubblica dal 12 dicembre 2019 al 15 gennaio 2020 e in seguito approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 dell'Autorità, con cui la stessa ha inteso, in particolare, orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento per integrare e specificare i doveri minimi posti dal DPR n. 62 del 2013 nonché richiamare l'attenzione delle stesse sulla necessità di garantire il coordinamento dei codici di comportamento delle singole amministrazioni con i PTPCT e con i Piani della performance.

Tuttavia, come previsto nel precedente Piano, l'Ateneo attendeva l'emanazione da parte dell'Autorità di apposite linee guida per il settore delle Università, da adottare ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, che attribuisce all'Autorità il potere di definire “*criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione*”. Tali linee guida, specifiche per gli Atenei, non risultano ancora approvate ma la loro prossima adozione viene ribadita nelle citate Linee guida di cui alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.

Tuttavia, pur in attesa di apposite linee guida di settore, ci si riserva di valutare, nel corso dell'anno, se procedere ugualmente ad attivare l'iter di approvazione del codice unico secondo quanto previsto dall'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, dal PNA 2019 nonché dalle Linee guida “general” già adottate

dall'Autorità con la sopraccitata delibera.

Per quanto riguarda le eventuali violazioni del codice etico e del codice di comportamento, si segnala che nell'anno 2020 non sono state riscontrate violazioni.

Nel corso dell'anno vi è stata una segnalazione di possibile violazione del Codice di comportamento e del Codice etico di Iuav, in relazione alla fattispecie del conflitto di interessi.

A tale riguardo, l'Ateneo, a seguito di approfondita istruttoria ha riscontrato la segnalazione nel senso della non sussistenza di una violazione nel caso sottoposto, rendendosi tuttavia disponibile a chiarire l'interpretazione delle norme che si assumevano violate e la loro corretta applicazione. Il segnalante ha dimostrato soddisfazione rispetto ai chiarimenti ricevuti.

In seguito a tale segnalazione, il senato accademico ha approvato, nella seduta del 20 maggio 2020 con delibera n. 79 prot. n. 22688, una raccomandazione rivolta agli organi dell'ateneo di una applicazione rigorosa e prudentiale delle norme regolamentari accogliendo un concetto di conflitto di interessi nella sua accezione più ampia, così come indicato dall'ANAC. L'argomento viene trattato più specificatamente nel paragrafo successivo.

### **3.5.2 Incompatibilità e conflitti di interesse**

Come indicato nel precedente PTPCT, Anac nella parte specifica dedicata alle università contenuta nel 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 delle 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 restano da chiarire 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.

Per il 2021 è prevista l'emanazione del regolamento per l'autorizzazione a incarichi esterni retribuiti per il personale tecnico amministrativo.

### **Procedure per il presidio di situazioni di conflitto d'interesse**

Le procedure per il presidio di situazioni di conflitto d'interessi sono disciplinate negli articoli 6 e 7 del vigente codice di comportamento Iuav nonché nell'art. 12 del vigente codice etico.

Si segnala che nel corso del 2020, il senato accademico aveva posto l'attenzione sui possibili rischi derivanti da situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere nell'esercizio delle attività svolte dagli organi dell'ateneo durante le sedute collegiali. E' stato dunque chiesto alla direzione generale, con il supporto del servizio legale, un approfondimento sul tema al fine di giungere alla definizione di una raccomandazione in merito all'interpretazione della disposizione di cui all'art. 4, comma 4 del Regolamento generale di Ateneo: per cui "*Nessun componente dell'organo può prendere parte alla discussione e al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardino il coniuge, parenti o affini entro il quarto grado compreso ovvero di coniugio, unione civile o convivenza more uxorio. In tal caso lo stesso è tenuto ad allontanarsi dalla sala della riunione e non è computato nel quorum di validità della seduta e della deliberazione*" e del conseguente dovere di astensione del componente dell'organo che si trovi in tale situazione.

Sulla base dell'analisi condotta e sentita al riguardo la Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Università Iuav di Venezia, nella seduta del senato accademico del 20 maggio 2020 è stata approvata la proposta presentata, con la raccomandazione agli organi dell'ateneo di una

applicazione rigorosa e prudentiale delle norme regolamentari accogliendo un concetto di conflitto di interessi nella sua accezione più ampia, così come indicato dall'ANAC *“qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. Pertanto, alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto esplicitate all'articolo 7 del d.p.r. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa”*.

Per le ulteriori indicazioni presenti nella raccomandazione si rinvia alla delibera del senato 79/2020. Ciò implica che, essendo il dovere di astensione di cui al regolamento Iuav espressione del più generale e assoluto principio di derivazione costituzionale di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, deve ritenersi sussistente il dovere generale e inderogabile di astensione in capo ai membri di qualunque organo collegiale i quali siano portatori di interessi personali, diretto o indiretti in contrasto attuale o potenziale con l'interesse pubblico; esso implica il dovere di allontanarsi dalla seduta prima della discussione e dell'approvazione della delibera, ben potendo la mera presenza del componente che si trovi in conflitto di interessi essere idonea a condizionare nel complesso la formazione della volontà assembleare. Il concetto di conflitto di interessi va dunque inteso nel senso sopra esposto, fermo restando quanto disposto dal codice di comportamento e dal codice etico adottati dall'ateneo e fermo restando che la verifica della sussistenza del conflitto di interessi deve tener conto dell'esistenza di una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e gli specifici interessi del componente dell'organo come già indicato nella delibera del senato 79/2020.

Il senato ha dunque raccomandato un'applicazione rigorosa e prudentiale delle norme regolamentari Iuav, accogliendo il concetto di conflitto di interessi nella sua accezione più ampia, così come sopra specificato. Le strutture e gli organi di ateneo si sono attenuti a quanto raccomandato, pur persistendo tuttavia difficoltà nel valutare per ogni caso concreto la sussistenza dell'interesse personale che possa concretizzarsi in un conflitto di interessi. La predisposta bozza di codice unico etico e di comportamento ha tentato di meglio regolamentare la fattispecie pur nell'attesa delle indicazioni annunciate al riguardo dall'ANAC con l'emanazione di apposite linee guida specifiche per l'ambito universitario. Qualora l'emanazione di tali linee guida tardi ulteriormente, l'ateneo valuterà se attivare ugualmente l'iter di approvazione del suddetto codice unico nel corso del 2021 cercando, per quanto possibile, di migliorare l'operatività e le modalità applicative della questione evidenziata, eventualmente con atti accompagnatori o collegati al codice.

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

Sono confermate e vigenti le disposizioni previste per tale ambito nel precedente Piano, ovvero lo specifico comma 16ter dell'art. 53 del decreto legislativo 165/2001 introdotto dalla legge 190/2012 finalizzato a limitare il rischio di corruzione connesso a situazioni conseguenti all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto di lavoro per eliminare possibili accordi fraudolenti.

Come indicato nell'aggiornamento al PTPTC 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 ostantiva:

- 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e delle autorizzazioni agli incarichi ai dipendenti, si rileva che l'inconferibilità 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 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](mailto: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.

### **3.7 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA**

Come indicato nel precedente PTPCT si riconferma la nomina da parte del RPCT dell'ing. Ciro Palermo, dirigente dell'Area Tecnica, quale 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. 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 e prevenzione della corruzione.

## 4 TRASPARENZA

La trasparenza è uno degli strumenti fondamentali per la prevenzione della corruzione e prevede per le amministrazioni pubbliche una serie di adempimenti che si concludono con l'obbligatoria pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di ateneo che occupa uno spazio a partire dalla pagina principale e da questo link <http://www.iuav.it/amministra/>

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. ANAC è intervenuta adottando una serie di linee guida per chiarire i dubbi interpretativi sorti al momento dell'applicazione delle norme alcuni dei quali restano aperti.

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 l'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.

Si evidenzia che in materia di trasparenza come reso noto dall'Anac, il presidente dell'Autorità Giuseppe Busia in sede di audizione alla Camera dei deputati del 2 febbraio 2021 in relazione alla “Proposta di Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR” ha individuato due punti cardine:

- la **digitalizzazione delle procedure di affidamento di contratti pubblici secondo un'ottica di semplificazione** in coerenza con le disposizioni europee derivanti dal Regolamento UE

1780/2019 che prevede che entro il mese di ottobre del 2023 tutti gli Stati membri digitalizzino le procedure di gara (obbligatorietà dell'uso dei formulari elettronici nella rilevazione e gestione dei contratti pubblici per tutta l'UE) e rivendicando quale strumento prezioso per l'Italia la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) operante presso l'ANAC. Al fine di eliminare il moltiplicarsi di adempimenti formali a carico di stazioni appaltanti e operatori economici per accelerare le procedure di gara, è stato proposto di implementare la Banca Dati Nazionale, azione condizionata a una modifica all'art. 81 del Codice dei contratti pubblici per introdurre il fascicolo virtuale dell'operatore economico e attribuirne di nuovo la competenza all'ANAC.

Dalla digitalizzazione completa degli appalti deriverebbero dei vantaggi nei termini di attuazione della trasparenza amministrativa: la semplificazione e la riduzione per le stazioni appaltanti, fino alla completa eliminazione una volta completata la digitalizzazione, degli oneri amministrativi volti alla produzione di dati e di informazioni da pubblicare sul proprio sito istituzionale e/o da inviare all'ANAC e ad altri soggetti istituzionali; una maggiore garanzia di qualità e completezza dei dati ai sensi della normativa vigente (art. 6 del D.lgs. 33/2013); una più ampia e immediata fruizione dei dati da parte dei cittadini e dei soggetti interessati; impatti positivi per l'accelerazione delle procedure relative alle richieste di accesso;

- la creazione di una **piattaforma unica della trasparenza** in cui le pubbliche amministrazioni caricano direttamente i dati come punto unico di accesso e consultazione, in grado di semplificare sia le attività di pubblicazione da parte delle amministrazioni che di consultazione e che consenta ai programmi già disponibili sul mercato di interoperare. A tal fine è annunciato un ripensamento rispetto agli adempimenti previsti in materia di trasparenza di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 sia in materia di contratti pubblici particolarmente gravosi per amministrazioni di ridotte dimensioni demografiche, sia da un punto di vista economico che amministrativo.

A causa del mutato governo non ci sono attuali segnali rispetto all'accoglimento delle richieste dell'Autorità. Si evidenzia in ogni caso che l'organizzazione interna adottata da Iuav ai fini di trasparenza è in grado di orientarsi secondo quest'eventuale nuova prospettiva in particolare nel caso sia richiesto un cambio di passo rispetto al portale della trasparenza dal momento che da anni sono state stabilite nel dettaglio le competenze nella gestione e pubblicazione dei dati rispetto agli adempimenti previsti da Anac, come indicato di seguito nel paragrafo dedicato ai flussi informativi. Tali competenze sono inoltre indicate per trasparenza nell'allegato al presente PTPCT denominato Trasparenza e flussi informativi, in cui si indica il servizio responsabile della pubblicazione del dato in corrispondenza di ogni adempimento secondo lo specifico obbligo normativo derivante dal decreto legislativo n. 33/2013.

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 e ha fornito 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 per garantire il **bilanciamento delle disposizioni sulla trasparenza con quelle a tutela della privacy** sussiste un 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 una pagina dedicata del sito di Iuav denominata "privacy" visibile a partire dal link <http://www.iuav.it/PRIVACY/> sono rese note le attività dell'istituzione finalizzate a tale tutela, 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 assicura che tutti i trattamenti saranno improntati ai principi previsti dal GDPR (General Data Protection Regulation), con particolare riguardo alla liceità, correttezza e trasparenza dei trattamenti, all'utilizzo dei dati per finalità determinate, esplicite, legittime, in modo pertinente rispetto al trattamento, rispettando i principi di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione (art. 5 del regolamento).

#### **4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO**

Come anticipato nel precedente paragrafo, ai fini dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza l'ateneo ha reso noti i flussi informativi volti a garantire l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza fin dal suo primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI 2014-2016), 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 su Amministrazione trasparente sono i responsabili dei servizi di riferimento per la gestione del dato, indicati nella colonna Competenza del citato allegato Elenco obblighi di trasparenza.

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

Vigendo il principio generale che la competenza per la pubblicazione e l'aggiornamento del dato di obbligatoria pubblicazione stia nel servizio che lo gestisce, tali competenze sono soggette a periodico aggiornamento in considerazione dei mutamenti della struttura organizzativa.

Di seguito sono integrati e 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 trasparente.

Tali competenze potranno subire degli aggiornamenti nel corso dell'anno nel caso di pensionamenti o ulteriori modifiche organizzative, a cui si provvederà con decreto del direttore generale.

DG – Affari legali: Francesca Brofferio

DG – Assicurazione qualità e valutazione – Manuela Bombana

DG – Controllo di gestione: Pietro Marigonda

DG – Segreteria del rettore e direttore generale: Antonella Rizzardini

AAID – Affari istituzionali: Valentina Garuzzo

AAID – Archivio di ateneo e flussi documentali: Chiara Cabbia

AAID – 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 e patrimonio: Andrea Pavan

AFRU – Divisione Risorse umane e organizzazione: Monica Gallina

AFRU – Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza – interim: Monica Gallina

AFRU – Organizzazione e sviluppo: Cinzia Pinzan

AFRU – Gestione economica del personale: Mario Caballero

AT – il dirigente dell'Area Tecnica: Ciro Palermo

AT – Gestione immobili: Mauro Maiotti

AT – Acquisti: Sabrina Toniolo

ARSBD – Formazione alla ricerca: Claudia Rossi

ARSBD – Ricerca: Barbara Galzignato

“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 della pubblicazione del dato, sarà possibile con il rilascio della nuova versione dell'applicativo TITULUS, e non appena conclusa la relativa attività di formazione, la pubblicazione in forma automatizzata verso alcune sezioni di Amministrazione trasparente. Si tratta della pubblicazione automatizzata nelle 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 periodicamente dal servizio di supporto al RPCT e almeno tre volte l'anno 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.

Annualmente è effettuata un'attività di monitoraggio specifico per la verifica del Nucleo di valutazione di 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>

Nel citato 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 salvo dover talvolta intervenire al fine di contemperare il rispetto della normativa sulla privacy e il necessario adempimento.

L'RPCT, coadiuvato dal servizio di supporto, fornisce pareri ai responsabili della gestione e pubblicazione dei dati in relazione a problematiche legate alla pubblicazione.

Per quanto riguarda il livello generale degli adempimenti alcuni ritardi di pubblicazione e parzialità dei

dati possono essersi determinati come effetto, a causa dell'emergenza sanitaria, della forzata e repentina introduzione del lavoro agile come modalità lavorativa prevalente dal momento che le strumentazioni informatiche di cui si avvale il personale da remoto sono quelle comunemente presenti nel proprio domicilio, tecnicamente non sempre corrispondenti a quanto reso disponibile dall'amministrazione. Ciò può aver occasionalmente allungato i tempi dell'aggiornamento e alterato la qualità di pubblicazione, così come possono esserci state occasionali ritardi o dispersione di informazione a causa dell'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 "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 ed emanato, con 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”](#).

Inoltre nella citata 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> è pubblicato il **Registro degli accessi**.

Istituito in adempimento a quanto previsto dall’articolo 16 del regolamento interno in materia, il registro degli accessi è redatto secondo il format predisposto dalla funzione pubblica e contiene l’elenco in ordine cronologico degli accessi (ripartiti in documentali, civici e generalizzati), indicando, per ciascuna richiesta: a) la data di presentazione della richiesta; b) l’oggetto della richiesta; c) l’eventuale presenza di controinteressati; d) l’esito del procedimento; e) la data della decisione; f) una sintesi della motivazione in caso di rifiuto totale/parziale; g) eventuali richieste di riesame/ricorsi e relativo esito. Il Registro degli accessi è pubblicato con cadenza almeno semestrale sul sito web istituzionale dell’ateneo, oscurando i dati personali eventualmente presenti.

Il RPCT può chiedere in ogni momento ai servizi dell’ateneo informazioni sull’esito delle istanze e sulle motivazioni che hanno portato ad autorizzare o negare o differire l’accesso, nonché sull’esito di eventuali ricorsi proposti dai richiedenti o dai controinteressati.

Si evidenzia che nel corso del 2020 non sono pervenuti né accessi civici, né accessi generalizzati.



#### **4.4 GIORNATA DELLA TRASPARENZA ED EVENTI PER LA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

Come anticipato, da diversi anni Iuav organizza direttamente o in coordinamento con le università venete eventi per la trasparenza e per la diffusione della cultura della legalità.

Nonostante l'emergenza sanitaria non abbia consentito di riproporre la serie di eventi proposti nello scorso anno e descritti dettagliatamente nel PTPCT precedente, nel corso del 2020 con il supporto del servizio affari istituzionali si è provveduto a organizzare la Giornata della Trasparenza delle università del Veneto che si è tenuto per l'occasione in modalità online il 14 dicembre 2020, organizzato su impulso dell'Università Ca' Foscari di Venezia in coordinamento e con il contributo di docenti delle quattro università.

Ogni università ha messo a disposizione una pagina sul sito istituzionale dell'ateneo e un approfondimento specifico su temi coerenti per materia, con l'obiettivo di mantenere l'attenzione su queste tematiche nel dibattito istituzionale, nonostante le restrizioni dettate dall'emergenza sanitaria. Ciascuno dei quattro Atenei veneti (Università degli Studi di Padova, Università Ca' Foscari Venezia, Università Iuav di Venezia e Università degli Studi di Verona) ha predisposto un video sul tema della trasparenza amministrativa e delle dinamiche gestionali ad esso collegate, approfondendo alcuni aspetti di particolare rilievo all'interno dell'attuale governo delle scelte e delle politiche di prevenzione della corruzione.

L'Università Iuav ha proposto l'autorevole contributo del prof. Bernardo Giorgio Mattarella, professore ordinario di diritto amministrativo alla Luiss Guido Carli con un'intervista in merito a "Il futuro della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni" da parte del prof. Giuseppe Piperata, professore ordinario di diritto amministrativo all'Università Iuav di Venezia

Sono stati inoltre trattati questi temi:

"L'istituto del whistleblowing e la tutela del whistleblower", prof. Roberto Senigaglia, professore ordinario di diritto presso il Dipartimento di Economia - Università Ca' Foscari Venezia;

"L'attuazione del sistema di internal audit dell'Università di Padova", prof. Antonio Parbonetti, prorettore all'Organizzazione, ai Processi gestionali e al Merchandising e Marco Porzionato, Dirigente Area Finanza e Programmazione e Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza – Università degli Studi di Padova;

"Il rapporto tra procedimento penale a carico del personale dell'Ateneo e doveri di comunicazione al datore di lavoro", prof.ssa Cecilia Pedrazza Gorlero, referente del Rettore per la Trasparenza e l'Anticorruzione e dott.ssa Elisa Lorenzetto, Docente di Diritto processuale penale, Università degli Studi di Verona.

I materiali riferiti all'evento sono resi pubblici nella sottosezione di Amministrazione trasparente Altri contenuti\_Dati ulteriori alla voce "formazione in materia di trasparenza e anticorruzione", raggiungibile a partire da questo link: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/dati-ulter/formazione/index.htm>

## 5 LA RICERCA

Resta fermo quanto precisato nel precedente PTPCT a cui si rinvia, in particolare per quanto riguarda le Linee Guida relative alla Ricerca, approvate nella seduta del senato accademico del 16 ottobre 2019.

Il processo di formazione del documento è iniziato 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. Nel corso del 2020, come programmato nel Piano stesso, è stato emanato il nuovo [regolamento di ateneo dei corsi di dottorato e in materia di dottorato di ricerca](#), con decreto rettorale 9 marzo 2020 n. 113, nell'ambito del lavoro di revisione della complessiva normativa di ateneo a seguito dell'entrata in vigore del nuovo statuto e dei mutamenti organizzativi.

Sono riprogrammate per il 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 in corso (2020/2021). 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 2020/2021 le lauree magistrali sono entrate a regime, mentre per i trienni è previsto un regime di transizione in cui verranno erogati comunque il 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. 2019/2020

MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO LIVELLO
Circular design
Emergency and resilience
Interactive Media for Interior Design
Digital Exhibit - MDE
MHT - Master in Urban Heritage and Global Tourism
MI - Heritage multimedia interactive heritage
Global supply chain management and logistics
Neuroscience applied to architectural design

Propart – master in progettazione pianificata
ReADs - retail architecture and design for social and commercial purposes
<b>MASTER UNIVERSITARI DI SECONDO LIVELLO</b>
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
<b>CORSI DI PERFEZIONAMENTO</b>
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 2017/2018 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 del rettore sulle attività di formazione, di ricerca e di trasferimento tecnologico anno 2019" 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 XX aprile 2019 di approvazione del bilancio unico di ateneo di esercizio 2019 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-2019.pdf>

A partire da febbraio 2020, a seguito dell'emergenza sanitaria collegata al Covid 19, tutta l'attività di erogazione della didattica e dei servizi agli studenti è stata volta a riorganizzare le attività in modo da garantirne il funzionamento da remoto. In particolare:

- 1) La didattica è stata erogata dapprima in formato a distanza, con l'utilizzo delle principali piattaforme disponibili, e successivamente in forma mista, garantendo il regolare svolgimento di tutti gli insegnamenti programmati, delle verifiche di profitto e degli esami di laurea;
- 2) Le attività di servizio agli studenti sono state riprogettate in modo da poter essere svolte on line, tramite videosportello su appuntamento o webinar dedicati alle principali attività (orientamento, tirocinio, mobilità internazionale);
- 3) Le procedure di ammissione all'università per l'anno accademico 2020/21 si sono svolte in forma mista, garantendo comunque il rispetto dei tempi e il puntuale avvio dell'anno accademico;
- 4) Gli esami di stato per entrambe le sessioni 2020 si sono svolti con un'unica prova orale svolta con

- modalità a distanza su tutte le materie previste dalle specifiche normative di riferimento;
- 5) Sono state introdotte per gli studenti modalità di accesso alle sedi su prenotazione, nel rispetto dei protocolli anticontagio e atte a garantire il tracciamento dei contatti in caso di soggetti positivi.

## 7 IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Con riferimento al reclutamento di personale, la novità più importante è l'adozione di una nuova piattaforma che consente di automatizzare nella prospettiva della dematerializzazione, dell'efficienza e della trasparenza, l'intero processo di reclutamento del personale, sia per quanto riguarda il personale tecnico amministrativo che il personale docente.

L'amministrazione, come molti altri atenei, ha scelto di utilizzare un pacchetto specifico di Cineca, denominato PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei) per dematerializzare il processo amministrativo concorsuale negli atenei in conformità ai decreti normativi che inducono la pubblica amministrazione a eliminare il cartaceo e ai decreti ministeriali che definiscono le regole di gestione del documento informatico. Hanno adottato la piattaforma circa trenta Atenei, oltre a una decina di Enti di Ricerca, e l'allora MIUR.

PICA è sviluppata come una piattaforma web gestita in modalità SAAS (Software as a Service), consente una riduzione dei costi di infrastruttura e di gestione del software e offre una copertura funzionale dell'intero iter concorsuale con buone garanzie nei termini di trasparenza e prevenzione della corruzione: dalla definizione del bando fino alla sua pubblicazione, dalla raccolta delle candidature alla fase di verifica amministrativa (anche con l'ausilio di controllo automatici), dalla nomina della Commissione che stabilisce i criteri alle fasi di valutazione del candidato (con annessa verbalizzazione finale degli esiti), dalla definizione e pubblicazione della graduatoria all'accettazione dei vincitori.

L'intero iter concorsuale viene gestito in continuità con i principali processi amministrativi attigui (es: reclutamento, gestione del personale, gestione documentale, firma e conservazione digitale). La flessibilità della piattaforma va oltre l'ambito strettamente concorsuale, consentendo anche la gestione di campagne di reclutamento o costituzione di gruppi di ricerca.

Le tipologie di concorso gestite ad oggi riguardano Docenti e Ricercatori, Personale Tecnico Amministrativo, Dottorati, Assegni e Borse di Ricerca, Esame finale dottorato di ricerca, Dirigenti e Funzionari Amministrativi.

I vantaggi derivanti dall'utilizzo della piattaforma PICA sono:

- automatizzare i processi amministrativi;
- consentire la dematerializzazione di tutto l'iter concorsuale eliminando completamente il cartaceo;
- facilitare la conservazione digitale.

L'integrazione di processo con i sistemi interni ed esterni dell'ente è il valore aggiunto che consente di realizzare la semplificazione e la dematerializzazione del processo. Ad esempio, in ambito universitario, PICA si interfaccia con i principali gestionali della Ricerca e degli Studenti, che rappresentano il "core business" delle attività. L'integrazione con la gestione documentale (Titulus) e la conservazione permettono la protocollazione in tempo reale di tutte le domande e degli allegati, e la successiva archiviazione digitale. Altre integrazioni con le banche dati ministeriali abilitano la verifica in

tempo reale dei dati inseriti nella domanda: il possesso dell'abilitazione, dell'idoneità, dell'essere in servizio presso un ente. Recentemente è stata introdotta l'integrazione con SPID, il sistema centralizzato di identità digitale, utile nella fase di riconoscimento e di accesso del candidato.

Con riferimento al reclutamento dei docenti considerata la difficoltà di integrare nelle procedure dell'ateneo, a ridotta consistenza numerica, è riprogrammato per il prossimo anno la procedura suggerita da ANAC di 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, in maniera ridotta. 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.

### **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 ha rivalutato la decisione adottata, limitando tuttavia 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 codice di procedura civile, 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

Come indicato nel precedente PTPCT, 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.

## **ALLEGATI**

1 Anticorruzione\_monitoraggio delle misure\_2020

2 Trasparenza\_Elenco obblighi di pubblicazione e flussi comunicativi

Allegato 1\_Monitoraggio misure preventive 2020 -ADSS

Università Iuav 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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	
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	
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 alla commissione 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	

Allegato 1\_Monitoraggio misure preventive 2020 -ADSS

Università Iuav 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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	
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	Misura a regime. In particolare le verifiche delle autocertificazioni vengono effettuate dai Servizi Ispettivi.	

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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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 e per tutte le forniture di servizi	Si è provveduto al rilascio dell'attestazione per tutte le forniture

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	I Piani di programmazione lavori e acquisizione beni e servizi sono discussi ed approvati in CdA. Parimenti, in sede di formazione del bilancio viene condotta una discussione collegiale dalla quale discende l'attribuzione dei budget, che risultano vincolati per il soddisfacimento di specifici fabbisogni. E' inoltre attuato un controllo extra Area in sede di liquidazione.
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	Si programma per il 2020 una revisione operativa	Adottato il regolamento sull'acquisizione di beni e servizi sottosoglia
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	In ragione degli impedimenti causati dalla situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2021

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	Programmazione triennale per appalti di lavori e per appalti di servizi a rilevante entità  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  Programmazione triennale anche per forniture e servizi a carattere pluriennale o di rilevante entità	Triennale ad aggiornamento annuale in sede di approvazione del budget	il dirigente dell'area tecnica	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	Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali  Reiterazione non adeguatamente motivata di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto  Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida	TRAS	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  Adozione di criteri trasparenti per tutte le procedure di affidamento	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	
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	Si programma per il 2020 di rimodulare la procedura alla luce delle nuove disposizioni	Adottato il regolamento sull'acquisizione di beni e servizi sottosoglia

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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 dr. 518/2020 e dr. 600/2020 è stato adottato il regolamento in materia di approvvigionamento mediante procedure sotto soglia di beni e servizi	
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	
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	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.	Adottato il regolamento sull'acquisizione di beni e servizi sottosoglia



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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	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.	Adottato il regolamento sull'acquisizione di beni e servizi sottosoglia
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, predefinita 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	
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	

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	
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/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti sul sito web di ateneo	immediata	il dirigente dell'area tecnica	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	In ragione degli impedimenti causati dalla situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2021
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	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	In ragione delle intervenute modifiche transitorie alla disciplina degli appalti introdotte dal legislatore per fronteggiare la situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2021
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 manipolare 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	Misura riprogrammata per il 2020	La misura ha rilievo per le procedure negoziali e per le procedure aperte o ristrette. Nel primo caso è applicata direttamente dal portale acquistiinretepa.it nel secondo caso è prevista dal disciplinare

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	Adottato l'impiego generalizzato del sistema AVCPASS. Il Regolamento sulle acquisizioni disciplina le verifiche per le tipologie di acquisizione più frequenti
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	Non si sono registrati accordi bonari o transazioni nei contratti stipulati dal 2020. I controlli sull'applicazione delle penali sono stati regolamentati per le acquisizioni sottosoglia.
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		Non si registrano ricorsi a subappalti tranne che per i contratti stipulati in adesione a convenzione Consip, in cui l'onere della verifica e dell'autorizzazione ricade su Consip
B17	Area B): Contratti pubblici	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AMMISSIONE DELLE VARIANTI	BASSO	il dirigente dell'area tecnica	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), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	REG	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)  Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti  Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	tempestivo	Il dirigente dell'area di riferimento	L'approvazione di eventuali varianti necessarie viene operata con determinazione dirigenziale con valore di certificazione interna e portata in conoscenza al RPCT.	Non si sono registrate varianti nei contratti stipulati dal 2020
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	Misura adottata. Nelle determinazioni a contrattare è dato atto della presenza dei piani di sicurezza (psc, pss, duvri) o della loro assenza nei casi in cui la Legge lo ammette

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	Nel 2020 è stato spostato l'onere di verifica sui responsabili di servizio	Misura confermata per il 2021 e 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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	AVVIO PROCEDURA	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Avvio di procedure per il reclutamento di personale non necessario e/o senza dettagliare il profilo o con motivazioni eccessivamente generiche	REG	Predisposizione di appositi modelli a uso del dirigente di rappresentazione di un fabbisogno di personale in cui siano esplicitate le motivazioni e le caratteristiche del profilo richiesto	preliminare alla redazione del bando	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	ELABORAZIONE BANDO	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Elaborazione di bandi di concorso non conformi alla normativa generale e ai regolamenti interni in materia  Requisiti di accesso personalizzati che pregiudicano e limitano l'accesso alla procedura concorsuale o requisiti eccessivamente generici	ETIC_COMP	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 rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine  Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	CONT	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire 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 in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	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 responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		

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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso Costituzione di commissioni "mirate" Valutazione discrezionale dei candidati non conforme ai criteri definiti dal bando e/o dalla commissione Pressioni esterne per influenzare la valutazione Divulgazione di informazioni e/o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove/test Manipolazione dei risultati Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione	DCI	Trasparenza e pubblicità delle procedure  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  Trasmissione alla commissione della documentazione presentata dai candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO		BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	idem	ETIC_COMP	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 prima della conclusione della procedura	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO		BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Mancato rispetto delle procedure per l'acquisizione e la conservazione della documentazione durante l'espletamento del concorso	REG	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo, così come della conservazione durante lo svolgimento delle prove	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	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	Immediata in occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		

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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
A1	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DEI DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO	CONTRATTO DI ASSUNZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Idem	REG	Predisposizione entro il 2019 di una specifica circolare in materia di pantouflage e inserimento di una apposita clausola ostativa nel contratto di assunzione	Al momento della sottoscrizione del contratto di assunzione	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Si programma per il 2020 la verifica delle condizioni per la redazione della circolare riguardante il pantouflage	In ragione degli impedimenti causati dalla situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2021
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	ELABORAZIONE BANDO	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore	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 rispetto alla professionalità ricercata, tali da determinare discriminazioni nella partecipazione e favoritismi nei confronti di potenziali concorrenti	immediata in fase di redazione del bando	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore	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 responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore	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 responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercatore	Inidoneità dei mezzi di conservazione della documentazione prodotta e possibilità di manomissioni e anomalie che mettono a rischio la par condicio dei concorrenti	CONT	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	immediata in fase di controllo della documentazione posta a corredo della domanda	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		

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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercator	Irregolarità nella composizione delle commissioni rispetto a quanto previsto nel regolamento interno Costituzioni di commissioni "mirate"	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 Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercator	Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione della commissione	TRAS	Trasparenza e pubblicità delle procedure	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercator	Valutazione dei candidati non conforme ai criteri definiti. Pressioni esterne per influenzare la valutazione. Manipolazione dei risultati.	DCI	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 Trasmissione alla commissione dell'elenco dei candidati posteriormente all'acquisizione dell'apposito verbale da parte della commissione, in cui sono definiti i criteri di valutazione	immediato al momento della conoscenza della lista dei candidati	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercator	Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	SEMP	Introduzione della dematerializzazione del procedimento nella fase di presentazione della domanda, prevedendo la protocollazione immediata della documentazione inviata	In occasione di ciascuna procedura avviata	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Si programma per il 2020 l'introduzione di una nuova procedura automatizzata	Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021



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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercator	Mancato controllo sugli atti e mancata verifica sulla veridicità delle autocertificazioni Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri.	CONT	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli mirati al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti. In particolare controllo successivo in fase di approvazione atti, che include l'analisi dei verbali della commissione	preventivo alla predisposizione del provvedimento di approvazione atti	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione		
A3	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE AI SENSI DEGLI ART. 18 E 24 DELLA L. 240/2010	COMMISSIONI	BASSO	servizio concorsi e carriere personale docente e ricercator	Idem	CONT	Revisione dei regolamenti in materia al fine del recepimento delle indicazioni della delibera ANVUR n. 132/2016 prevedendo criteri specifici per la composizione delle commissioni che tenga conto della parità di genere	preventivo alla predisposizione del provvedimento di approvazione atti	il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione	Si programma per il 2020 la revisione del regolamento in materia.	In ragione degli impedimenti causati dalla situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2021

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 2021-2023	Programmazione 2021-2023
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	Autorizzazione alla liquidazione in corso di esecuzione. Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari o in assenza della documentazione a supporto attestante l'effettiva esecuzione dei lavori Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	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 riprogrammata

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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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		
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		
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	Si riprogramma per il 2020 l'aggiornamento del regolamento in materia di incarichi esterni a professori e ricercatori secondo le indicazioni dell'ANAC e del MUR	Misura adottata
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		

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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	A seguito dell'emergenza Covid ferme restando le procedure indicate in materia di telelavoro sono state adottate le misure previste dalla legge per: a) consentire il telelavoro in misura ampliata di una giornata lavorativa a settimana rispetto a quanto indicato nel contratto B) consentire il lavoro da remoto a tutto il personale con attività telelavorabile nella I fase di lock down; C) nelle fasi successive sono state adottate modalità di turnazione dei lavoratori in presenza negli uffici per consentire di lavorare in sicurezza in sede e non affollare i trasporti pubblici, secondo quanto indicato con apposita commissione interna, garantendo la fruizione dello smart working al 50 % del personale con attività telelavorabile in una prima fase, esteso poi fino al 70% a partire da ottobre 2020	In caso di prolungamento della situazione di emergenza epidemiologica, sono riprogrammate per il 2021 le misure adottate nel 2020.
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		
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	In relazione all'emergenza Covid, sono state eseguite verifiche ad opera di ogni dirigente sulla effettiva efficacia del lavoro agile in base al lavoro prodotto e alle tempistiche di esecuzione.	In caso di prolungamento della situazione di emergenza epidemiologica, sono riprogrammate per il 2021 le misure adottate nel 2020.

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	E' stato emanato il regolamento per l'erogazione di contributi economici a favore del personale tecnico ed amministrativo, applicato a partire dal bando ddg. 265/2020	Si riconfermano le misure adottate anche in applicazione al nuovo regolamento

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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'onere (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 riprogrammata	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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 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	Misura adottata	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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 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		Misura riprogrammata per il 2021 per migliorare la procedura e le comunicazioni tra le aree AFRU, AT e ARSBD



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 2021-2023	Programmazione 2021/2023
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	Misura adottata	Misura riprogrammata per il 2021-2023
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	Misura adottata	
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	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	L'emergenza COVID ha reso complessa e onerosa l'organizzazione delle commissioni in modalità telematica e così come il supporto ai commissari affinché compilino in modo dettagliate le autodichiarazioni.	
E6	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	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 (segue)	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	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 2021-2023	Programmazione 2021/2023
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	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	Misura adottata	In ragione degli impedimenti causati dalla situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2021
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	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	Misura adottata	
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni PER LA COLLABORAZIONE AD ATTIVITA' DI RICERCA ex art. 22 della L. 240/2010	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	Misura adottata	
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni 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	Misura adottata	
E10	Area E): Attività tipiche dell'ateneo (segue)	SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI ASSEgni 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	Rinviata, l'emergenza COVID rende più complessa e onerosa l'organizzazione delle commissioni in modalità telematica e l'opera di persuasione dei commissari affinché compilino in modo dettagliate le autodichiarazioni.	

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 2021-2023	Programmazione 2021/2023
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 procedure di comunicazione, in miglioramento, devono essere messe a sistema nelle aree ARSBD, AT e AFRU	Misura riprogrammata per il 2021-2023. La procedura è migliorata ma va ulteriormente migliorata, in quanto si riscontrano ancora carenze nella documentazione.

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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		
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
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		Per le elezioni programmate per il 2021 (senato degli studenti, rappresentante degli studenti nel cda esu, la complessiva governance dell'ateneo) sarà utilizzata una procedura totalmente informatizzata per le votazioni da remoto. Gli elenchi elettorali sono depositati presso l'ufficio elettorale e sono verificabili da parte degli elettori

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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 nel corso del 2019 e del 2020 non sono state attivate call for ideas
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	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	DCI	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 Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	contestualmente nel corso dell'intero procedimento	Il direttore generale		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. Nel 2020 il processo non è stato attivato
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	Predisposizione di avviso pubblico non conforme alla normativa generale, allo statuto e al regolamento generale o privi dei requisiti previsti per la candidatura Inosservanza delle procedure poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, ad esempio, la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione.	DCI	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 Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati	al momento della nomina e al momento dell'individuazione della rosa dei candidati	Il direttore generale		Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio. Si evidenzia che non sono mai pervenuti ricorsi in merito a questo processo e che nel corso del 2020 non è stato attivato il processo

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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
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	<p>Si programma per il 2020 l'aggiornamento del manuale di gestione anche in relazione alla nuova organizzazione e articolazione dell'ateneo</p>	<p>Misure integrate nelle procedure del servizio</p> <p>Nel corso del 2020 l'analisi condotta ha validato l'attinenza dell'attuale manuale di gestione emanato nel 2017 rinviando il suo aggiornamento in coerenza con quello del regolamento per la gestione, tenuta e tutela dei documenti amministrativi dal protocollo all'archivio storico</p>
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	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	<p>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</p>	<p>Misure integrate nelle procedure del servizio</p> <p>Nel corso del 2020 è stata attivata la piattaforma PICA con l'avvio sperimentale delle procedure di selezione per lavoro autonomo</p>
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		<p>Misure integrate nelle procedure del servizio</p> <p>L'attivazione della piattaforma PICA consente di ridurre ulteriormente il rischio e garantisce la puntuale registrazione e attribuzione dei documenti in arrivo</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	Programmazione 2020/2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITÀ PER EVENTI E ATTIVITÀ 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	Si programma di verificare l'adeguamento del regolamento alla nuova organizzazione e articolazione dell'ateneo informatizzazione della procedura di richiesta e concessione spazi	Misura adottata. Nel corso del 2020 è stata aggiornata la pagina web per la richiesta degli spazi in modo tale da rendere più trasparente e accessibile la procedura



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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza DG - Affari legali	pubblicato	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Affari legali	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)	AAID - Archivio di ateneo e flussi documentali in coordinamento con gli uffici	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 legali	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				
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo				

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAID - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AAID - 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	AAID - 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 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		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. 441/1983		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno			
		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	Nessuno					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	AAID - Affari istituzionali	pubblicato	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG Affari legali	nulla da pubblicare
	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)			
	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)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	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. 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	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione		
		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	pubblicato	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione		

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. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			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		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)			
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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).			
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 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)	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 (dirigenti non generali)	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  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza		
		Art. 14, c. 1, lett. b) 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)		pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. c) 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)		pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)		pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)		pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. g) 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)		pubblicato	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, 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 elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017	
		Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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		disapplicata in virtù della delibera Anac n. 382/2017	
	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				
	secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	pubblicato				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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			

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav								
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione								
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	AFRU - Concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	pubblicato								
				Curriculum vitae	Nessuno										
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno										
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno										
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno										
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno										
	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	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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DG - Affari legali	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
									Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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	pubblicato
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Gestione economica del personale	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	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Risorse umane e organizzazione	pubblicato	
	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 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - assicurazione qualità e valutazione	pubblicato	
				Curricula				
Compensi								
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Organizzazione e sviluppo	pubblicato	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria 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			

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 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	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )			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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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	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)			
		Art. 22, c. 2, 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)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)				
	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)				
	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)			

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	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AAID - 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					
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					
		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					
		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					
		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 riguardino					
		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					
		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					
		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					
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione						
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento							
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							
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				
				2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze				
	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)	AAID - 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	
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)	AAID - Archivio di ateneo e flussi documental	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)		pubblicato	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
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		Tabella 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	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Per ciascuna procedura:  <b>Avvisi di preinformazione</b> - 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)  <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo  Tempestivo	AT - Servizio acquisti	pubblicato	

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	<b>Avvisi e bandi -</b> 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	
				<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> 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		<b>Affidamenti</b> 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			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori -</b> 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		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare) ADSS - Diritto allo studio AAID - Affari istituzionali	pubblicato	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:  1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			



ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare) ADSS - Diritto allo studio AAID - Affari istituzionali	pubblicato	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e patrimonio	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)			
	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 e patrimonio	pubblicato
				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)			

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)	AFRU - Bilancio 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)	AFRU - Bilancio 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.A.C.	DG - assicurazione qualità e valutazione	pubblicato	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		pubblicato	
				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		pubblicato	
				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)		pubblicato	
	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)	AFRU - Bilancio e patrimonio	pubblicato	
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 legali	pubblicato		
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	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - Affari legali		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - Affari legali		
	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 - Controllo di gestione	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 - Controllo di gestione	pubblicato		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in prima attuazione semestrale)	AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza	pubblicato	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		non si applica	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	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	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - Controllo di gestione	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - responsabile divisione Bilancio e finanza	pubblicato
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - Bilancio e patrimonio	pubblicato	
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	pubblicato	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica	Tali dati saranno pubblicati secondo lo schema tipo che dev'essere redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Anac.	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica		

ALLEGATO 2) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							luav	
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza	Stato di pubblicazione	
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		
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 (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica		
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		

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	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 legali	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		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		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)		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		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		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 legali	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
		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 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	
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> 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)								