

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA IUAV 2022-2024

## INDICE

<b>1. PREMESSA</b>	4
<b>2. PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO</b>	6
2.1 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE	7
<b>3. GESTIONE DEL RISCHIO</b>	8
3.1 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	8
3.2 ANALISI DEL CONTESTO	9
3.2.1 CONTESTO ESTERNO	9
3.2.2 CONTESTO INTERNO	14
3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	17
3.3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	18
3.3.2 ANALISI DEL RISCHIO	19
3.3.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO	21
3.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO	21
3.4.1 MISURE GENERALI	22
3.4.1.1 MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	22
3.4.1.2 MISURE DI FORMAZIONE	23
3.4.1.3 MISURE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE	24
3.4.1.4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	25
3.4.1.5 INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTI DI INTERESSE	26
3.4.1.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE) E INCONFERIBILITÀ	28
3.4.1.7 I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	29
3.4.1.8 TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)	30
3.4.1.9 ANAGRAFE UNICA STAZIONE APPALTANTE: NOMINA DEL RASA	31

3.4.1.10 PATTI DI INTEGRITÀ	31
3.4.1.11 MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE	32
3.4.2 MISURE SPECIFICHE	33
3.5 MONITORAGGIO	34
3.6 RIESAME	34
<b>4. TRASPARENZA</b>	<b>36</b>
4.1 FLUSSI INFORMATIVI E AGGIORNAMENTO DEL DATO	37
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	38
4.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	39
<b>ALLEGATI</b>	<b>41</b>

## 1. PREMESSA

L'emergenza sanitaria collegata alla pandemia da Covid-19, peraltro non ancora terminata, ha continuato a connotare, anche nel corso del 2021, l'azione di tutte le amministrazioni pubbliche, pur avendo le stesse assistito, nel corso dell'anno, a un graduale ritorno in presenza del personale e a una conseguente ripresa delle attività in presenza.

In questo contesto, lo sforzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione si è profuso in una intensa e costante attività di indirizzo e supporto alle amministrazioni pubbliche e a tutti i soggetti tenuti all'osservanza della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, realizzata, fra l'altro:

- in materia di anticorruzione, con la delibera numero 469 del 9 giugno 2021, con cui sono state approvate le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", sostitutive di quelle precedentemente emanate con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015;
- in materia di trasparenza, con l'approvazione della delibera n. 468 del 16 giugno 2021 di aggiornamento della precedente delibera n. 59/2013, in materia di obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ai sensi degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013;

In corso d'anno è intervenuto il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il quale ha previsto all'art. 6 che, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del d.lgs. n. 150/2009 e della l. n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ogni anno, le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. 165/2001 – con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative con più di 50 dipendenti - adottino un "Piano integrato di attività e di organizzazione" (PIAO).

Il PIAO, quale strumento unico di pianificazione, in un'ottica di semplificazione, integra e coordina vari strumenti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni (con esclusione degli adempimenti a carattere finanziario) e in particolare assorbe:

- Piano della performance (ex art. 10, d.lgs. n. 150/2009);
- Piano triennale dei fabbisogni di personale (ex art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- Piano operativo del lavoro agile (ex art. 14, comma 1, l. n. 124/2015);
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ex art. 1, comma 5, l. n. 190/2012);
- Piano delle azioni positive per la parità di genere.

Il PIAO viene delineato quale strumento per garantire trasparenza e qualità all'azione amministrativa, oltre che il miglioramento della qualità dei servizi resi agli utenti, anche tramite la semplificazione dei processi e, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del d.l. n. 80/2021, ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce, fra l'altro, ai sensi della lett. d) del medesimo comma, *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa"*

*nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.*

All’introduzione del PIAO è stata, peraltro, dedicata la Giornata della Trasparenza dei quattro Atenei del Veneto, di cui si darà conto nell’apposita sezione del presente Piano; la giornata, organizzata nel mese di dicembre 2021, ha visto la partecipazione del Consigliere dell’Autorità, Avv. Paolo Giacomazzo che, con la sua relazione, ha toccato svariati temi legati agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici, occupandosi inoltre di riferire sulle azioni da ultimo messe in campo dall’Autorità, anche alla luce delle novità normative introdotte in tema di pianificazione.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, ha differito al 30 aprile 2022 il termine di cui all’art. 1, comma 8, legge n. 190/2012 per la predisposizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ritenendo *“opportuno consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani”* e considerando *“la necessità che le scadenze in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione siano coerenti con il sistema che il legislatore ha, da ultimo, inteso delineare”* (con il PIAO).

L’ateneo ha pertanto ritenuto di procedere parallelamente con la predisposizione del PTPCT e della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO di Ateneo, in cui confluisce la relativa programmazione e di approvare entrambi i documenti entro la medesima scadenza, fissata al 30 aprile 2022.

Inoltre, in data 3 febbraio 2022, l’Autorità ha presentato un apposito vademecum di esemplificazione ed orientamento, denominato *“Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, di cui l’Ateneo ha tenuto conto nella predisposizione del presente Piano nonché della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO di Ateneo, in cui confluisce la programmazione di cui al presente Piano.

Il presente Piano per il triennio 2022-2024 è stato pertanto predisposto tenendo conto delle indicazioni fornite dall’Autorità negli specifici atti di indirizzo e di regolazione vigenti, nelle more dell’emanazione dell’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione nonché in osservanza di quanto precedentemente programmato.

## **2. PREDISPOSIZIONE, APPROVAZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il Piano è predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ai sensi della legge n. 190/2012 rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in conformità alla normativa vigente in materia, nonché agli atti di indirizzo emanati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, emanato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e in particolare, con riferimento agli aspetti metodologici, al relativo Allegato 1.

### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il RPCT di Ateneo è la dott.ssa Lucia Basile, dirigente dell’area didattica e servizi agli studenti, nominata dal consiglio di amministrazione Iuav con delibera n. 112 del 27 giugno 2018, a partire dal 1 ottobre 2018 fino a diversa disposizione o revoca.

### **Supporto operativo al RPCT**

Il RPCT si avvale della collaborazione di apposita struttura amministrativa, individuata nel servizio affari istituzionali fino al 28 febbraio 2021 e nel servizio affari legali a partire dal 1 marzo 2021. Tale struttura fornisce la sua collaborazione nella definizione delle strategie e nell’adempimento degli obblighi previsti dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza tenendo conto dei necessari collegamenti con gli altri strumenti di pianificazione e programmazione.

### **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;

Controllo di gestione e attività ispettive, per le modalità e l’esito di controlli in materia d’incarichi;

Organizzazione, per il piano della formazione in materia di anticorruzione e per l’aggiornamento dell’organigramma in collaborazione col servizio Comunicazione.

Per il dato sul contesto esterno si è chiesto il supporto della Prefettura di Venezia – Ufficio territoriale del Governo, che periodicamente ricostruisce il quadro sul territorio in materia di criminalità.

### **Adozione, pubblicazione e destinatari del PTPCT**

A conclusione del processo di redazione, il PTPCT è predisposto entro le scadenze indicate da Anac, di regola il 31 gennaio e presentato al consiglio di amministrazione per la sua approvazione.

Per il 2022, per le motivazioni indicate in premessa, il presente Piano è stato predisposto per la relativa approvazione entro il 30 aprile 2022, come da delibera Anac n. 1 del 2022.

Il PTPCT è pubblicato nella pagina web di ateneo nell’apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”. Dell’adozione nonché della pubblicazione del Piano viene data apposita comunicazione alla comunità Iuav, al fine del rispetto delle prescrizioni in esso contenute.

I destinatari del Piano sono coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (art. 1, comma 14, l. 190/2012).

### **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 proprie circolari e provvedimenti, 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 nel Piano stesso a presidio di attività in esso richiamate, afferenti ai servizi in cui è suddivisa ogni area organizzativa dell'ateneo.

Per quanto riguarda la **Sezione "Gestione del Rischio"**, concorrono all'individuazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure riportate nell'**allegato 1 - registro dei rischi** e nell'**allegato 2 - monitoraggio misure 2021** i soggetti indicati nei citati allegati, oltre ai soggetti coinvolti nelle attività relative alla mappatura di processi.

Per quanto riguarda la **Sezione "Trasparenza"**, nell'**allegato 3 - flussi informativi per la trasparenza** sono riepilogate in forma tabellare le competenze riferite alla elaborazione, pubblicazione e gestione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, modificate, laddove necessario, in coerenza con le modifiche organizzative eventualmente intervenute; 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 COORDINAMENTO CON GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Come anticipato il PTPCT Iuav è predisposto coerentemente col Piano integrato della performance e col Piano strategico di ateneo, che indica i presupposti e gli 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.

In particolare, come ricordato nei precedenti PTPCT, a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche statutarie e della conseguente riorganizzazione della struttura di gestione dell'ateneo, si era stabilito a partire dal triennio 2019-2021 che ogni dirigente fosse tenuto 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 al PNA 2019 in materia di analisi del rischio.

Nel Piano integrato sono indicati gli obiettivi gestionali che riguardano specificamente i temi dell'anticorruzione, rischio e trasparenza programmati, secondo il collegamento con gli obiettivi di performance per darne effettività.

Gli obiettivi sono indicati nel Piano integrato, con le rispettive aree dirigenziali responsabili. Nel Piano integrato per il triennio 2022-2024 è stato previsto il completamento dell'analisi e della revisione dei processi organizzativi e prosecuzione dell'analisi dei rischi secondo le indicazioni dell'ultimo PNA entro il 2022 e il completamento dell'analisi dei rischi entro il 2023; ciò, poiché l'analisi e la conseguente reingegnerizzazione dei processi sono prodromiche agli interventi di analisi del rischio e di potenziamento delle misure di anticorruzione.

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 nei precedenti 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>.

### 3. GESTIONE DEL RISCHIO

#### 3.1 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'Ateneo adotta, in conformità alle indicazioni metodologiche e ai principi riportati nell'allegato 1 del PNA 2019, un processo di gestione del rischio, dove per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione, e per "processo di gestione del rischio di corruzione" lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. In particolare, nel corso del 2021, l'Ateneo ha proceduto a recepire le indicazioni fornite da Anac con il citato atto di indirizzo, ponendo le basi per mettere a punto una nuova metodologia di analisi del rischio che superi le indicazioni dei PNA 2013 e 2015, secondo un principio di gradualità.

Con riferimento all'implementazione del processo di gestione del rischio, si è tenuto quale riferimento lo standard ISO 31000, il quale prevede che le organizzazioni procedano all'applicazione di un metodo coerente e sistematico, volto a sviluppare le seguenti fasi, in successione tra loro:

- 1) **Analisi del contesto** esterno e interno;
- 2) **Valutazione dei rischi**, tramite l'identificazione, l'analisi e la ponderazione dei rischi emersi;
- 3) **Trattamento dei rischi**, con identificazione e programmazione delle misure di trattamento.



A tali fasi si aggiungono due ulteriori fasi che devono caratterizzare ogni ciclo del processo di gestione, procedendo in parallelo con le fasi di cui sopra:

- 4) **Monitoraggio e Riesame**, rispetto all'evoluzione dei rischi e del relativo trattamento;
- 5) **Consultazione e Comunicazione**, con gli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione durante tutte le fasi del processo.

### 3.2 ANALISI DEL CONTESTO

La prima macro-fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, in cui l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### 3.2.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nell'ambito di un graduale adeguamento da parte dell'ateneo alle indicazioni fornite con l'allegato "metodologico" al PNA 2019, l'Ateneo intende programmare un aggiornamento dell'analisi del contesto esterno operata finora, nell'ottica di includere nell'analisi la mappatura degli stakeholder e dei loro interessi rispetto alle attività dell'Ateneo.

L'aggiornamento dell'analisi del contesto esterno che si intende operare, in particolare, avverrà a partire dalla ricognizione della normativa disciplinante l'organizzazione e delle attività svolte dall'Ateneo nei vari ambiti in cui opera, al fine di individuare i principali settori di attività dell'Ateneo e di conseguenza i soggetti che interagiscono con esso e in relazione a quali attività e processi; l'interazione con i principali stakeholder, l'analisi delle attività oggetto di tali interazioni nonché la rilevanza degli interessi sottesi a tali interazioni, tenuto conto dei dati analizzati e dei fattori emersi, consentirà infatti di illustrare l'incidenza del contesto esterno di riferimento dell'Ateneo, di modo che l'analisi del rischio tenga conto delle relative risultanze.

Per il presente PTPCT rimane fermo il riferimento all'analisi del contesto esterno effettuata in precedenza, debitamente aggiornata in base ai dati disponibili.

#### Contesto internazionale

Come noto, Transparency International, organizzazione che persegue finalità di contrasto alla corruzione, misura annualmente la "percezione della corruzione" secondo un indice ("CPI") 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 e che classifica i

Paesi attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti a esperti provenienti dal mondo del business. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

In base agli ultimi dati disponibili<sup>1</sup>, l'Indice di percezione della corruzione (CPI) 2021 pubblicato da Transparency International pone l'Italia al 42° posto in una classifica di 180 Paesi e territori analizzati secondo il livello di corruzione percepita nel settore pubblico.

Rispetto al 2020, l'Italia ha migliorato il proprio punteggio (da 53 a 56), guadagnando ben dieci posizioni nella graduatoria complessiva (da 52° a 42°) pur restando collocata in una fascia intermedia, al 17° posto su 27, nell'ambito dei Paesi membri dell'Unione europea.

Il 2021 ha segnato pertanto una nuova ripresa della tendenza positiva che vede l'Italia guadagnare complessivamente 14 punti dal 2012 ad oggi.

Dall'evento di presentazione dei dati del 25 gennaio 2022 è emerso che il progresso dell'Italia evidenziato nell'edizione 2021 del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012, sarebbe il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e farebbe ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia; come è stato evidenziato in tale occasione, infatti, la fase di rilancio del Paese richiede la massima attenzione alla prevenzione dei rischi di corruzione, affinché gli impegni presi per la digitalizzazione, l'innovazione, la transizione ecologica, la sanità e le infrastrutture possano trovare piena realizzazione.

Il Presidente di Anac, Avv. Giuseppe Busia, nel suo intervento ha ribadito la centralità dell'impegno nella prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche alla luce dell'opportunità costituita dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dagli investimenti che da questo derivano, ricordando gli obiettivi dell'Autorità con riferimento alla digitalizzazione delle procedure di affidamento al fine di garantire maggiore trasparenza e confronto concorrenziale e, di conseguenza, migliori servizi per i cittadini, alla normativa sul whistleblowing, alla banca dati nazionale dei contratti pubblici e alla realizzazione della piattaforma unica della trasparenza.

### **Contesto nazionale**

Con riferimento allo scenario nazionale, si ritengono particolarmente utili ai fini dell'analisi i risultati del rapporto elaborato da Anac, presentato in data 17 ottobre 2019 e intitolato "La corruzione in Italia (2016-2019) - Numeri, luoghi e contropartite dal malaffare"<sup>2</sup>, predisposto a partire dall'analisi dei provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel periodo di riferimento.

Analizzando i provvedimenti della magistratura, nel periodo di rilevazione (2016-2019) sono emersi 152 casi di corruzione (ovvero uno a settimana), rilevati pressoché in tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise.

---

<sup>1</sup> <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione/>

<sup>2</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/la-corruzione-in-italia-2016-2019.-numeri-luoghi-e-contropartite-del-malaffare?inheritRedirect=true>

Dal punto di vista numerico, è particolarmente rilevante il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme), alla quale seguono il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il Veneto si colloca invece in una posizione intermedia, con 4 episodi rilevati, pari al 2,4% del totale.

Il 74% delle vicende esaminate (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza di tale settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico, mentre il restante 26% (39 casi, ha riguardato ulteriori settori quali procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari.

I settori interessati dai casi analizzati sono relativi a lavori pubblici (40%), rifiuti (22%), sanità (18%), decoro urbano (5%) e trasporti pubblici (2%). Nella restante parte (18%) sono ricompresi i casi occorsi in settori vari, come i servizi informatici, finanziari, mortuari, i procedimenti giudiziari e quello dell'accoglienza migranti.

I soggetti indagati sono dirigenti (22%), funzionari e impiegati (22%), sindaci (10%), assessori (7%), commissari di gara (7%), rup (5%), consiglieri (3%), vice-sindaci (3%) o altro (21%) mentre le amministrazioni interessate sono comuni (41%), società partecipate (16%), aziende sanitarie (11%), ma nel dato rilevano anche le amministrazioni di giustizia (6%), regioni (5%), province (2%) e università (4%).

Inoltre, nei casi di corruzione esaminati le contropartite sono costituite principalmente da denaro, prestazioni professionali, assunzioni e regalie.

Nel suo rapporto, l'Autorità riporta alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno:

- illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all'assegnazione pilotata;
- presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;
- inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);
- assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);
- assunzioni clientelari;
- illegittime concessioni di erogazioni e contributi;
- concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;
- illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;
- illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

### **Contesto regionale e locale**

Con riferimento allo scenario regionale, come emerge dalle relazioni al Parlamento del Ministero dell'Interno in ordine alle attività svolte e ai risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia

per il primo e secondo semestre 2020<sup>3</sup>, Il Veneto si conferma come una delle regioni trainanti per l'economia nazionale disponendo di una rete di infrastrutture efficienti che favoriscono lo sviluppo imprenditoriale. Il porto di Venezia-Marghera, l'aeroporto "Marco Polo" e gli interporti di Padova e Verona costituiscono snodi nevralgici per la movimentazione internazionale di passeggeri e merci. Tali importanti infrastrutture se, da un lato, rappresentano un chiaro vantaggio competitivo, dall'altro, richiedono tuttavia una costante attenzione affinché siano tempestivamente poste in essere azioni di contrasto allo sviluppo di traffici criminali transnazionali.

La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione "silenziosa" nell'economia legale.

Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza Covid-19. In particolare, secondo un'analisi della Banca d'Italia, gli indicatori dell'economia regionale hanno assunto valori negativi, a causa della pandemia, per la prima volta dall'estate 2013, con una conseguente contrazione del PIL per il 2020 maggiore di quella nazionale e che, secondo le stime, potrebbe far registrare una flessione pari a circa il 9,2%<sup>120</sup>. Anche nel Rapporto di Unioncamere Veneto si evidenzia come l'emergenza sanitaria abbia determinato una forte contrazione dell'attività manifatturiera.

La recessione che rischia di travolgere molti settori produttivi agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali.

Per un'analisi riferita a dati di sicurezza pubblica e legalità nella città, al fine di comprendere le dinamiche del rischio corruttivo e il possibile impatto sull'ateneo, è stato richiesto, come ogni anno, il supporto tecnico dell'Ufficio territoriale del Governo della Prefettura di Venezia, che ha fornito nel mese di gennaio la propria relazione in merito per l'anno 2021.

La relazione presentata permette di riconfermare sostanzialmente il quadro sul territorio regionale e in particolare veneziano rappresentato nel precedente Piano.

Con riferimento, in particolare, alla criminalità organizzata, emerge come il tessuto economico della provincia di Venezia, così come quello dell'intero Veneto, eserciti una particolare attrattiva per la criminalità organizzata in quanto caratterizzato da piccole e medie imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari. In questo contesto economico si è registrata infatti negli ultimi anni un'infiltrazione essenzialmente non violenta ma capillare della criminalità organizzata, probabilmente favorita anche dalla destinazione al confino in diverse località della regione, tra gli anni 70 e 90, di molti boss di "Cosa Nostra", della camorra e della 'ndrangheta. Tale infiltrazione è stata verosimilmente agevolata anche dalla crisi economica che ha

<sup>3</sup> <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

colpito il tessuto economico nazionale, compreso quello veneto; in un quadro economico critico, infatti, le attività dei gruppi criminali hanno potuto facilmente mettere a disposizione degli imprenditori risorse illecite frutto di attività illegali.

Gli elementi che emergono dal monitoraggio del territorio e delle attività di polizia giudiziaria degli ultimi 15 anni mettono in evidenza che anche in Veneto appare mutata la strategia operativa da parte dei tradizionali sodalizi mafiosi che, a differenza del passato, parrebbero non essere più interessati solo al reinvestimento dei proventi delle attività delittuose nell'economia legale, ma anche ad imporre la loro presenza sul territorio grazie all'uso della forza e attraverso la presenza nelle Istituzioni, divenendo così punto di riferimento da parte della società civile che si rivolge all'anti Stato per interessi economici o per risolvere le proprie problematiche.

Allo stato, tuttavia, nella provincia di Venezia non si registrano livelli di penetrazione criminale tali da poter sostenere che vi siano organizzazioni malavitose che abbiano radicato diffuse e sistematiche forme di controllo e condizionamento delle attività economiche e imprenditoriali.

Le relazioni della Prefettura evidenziano comunque un particolare interesse della criminalità organizzata:

- 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 e dell'infiltrazione nelle imprese;
- c) per le grandi opere e la gestione degli appalti pubblici.

### **Contesto universitario**

L'ordinamento universitario è caratterizzato da particolare libertà e autonomia: si pensi al principio di libertà della ricerca e dell'alta cultura nonché ai principi di autogoverno, autonomia organizzativa e autonomia normativa per la disciplina delle funzioni fondamentali (didattica, ricerca, terza missione). Come previsto dalla L. n. 240/2010 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario", lo Stato si limita a fissare solo principi di organizzazione e a esercitare, attraverso il MUR, poteri di indirizzo e di coordinamento.

Le citate peculiarità rendono le amministrazioni del comparto soggette a specifici rischi corruttivi, come anche evidenziato nell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, che ha raccomandato attenta vigilanza in particolare in materia di conflitti di interesse, rotazione degli incarichi e programmazione del reclutamento dei docenti.

Dall'analisi del dato giudiziario relativo al comparto universitario emergono in particolare, illeciti in materia di:

- svolgimento di incarichi esterni da parte dei docenti;
- procedure di reclutamento di professori e ricercatori;
- esami universitari.

### 3.2.2 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti influiscono sul sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

#### **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.

A seguito di una parziale revisione della struttura organizzativa deliberata dagli organi di ateneo, sono intervenute le seguenti modifiche:

- è venuta meno l'area affari istituzionali e dipartimento unico, istituita nel corso del 2020, che ricomprendeva la divisione affari istituzionali e governance e la divisione dipartimento e laboratori; di conseguenza, le summenzionate divisioni sono state ricollocate in staff alla direzione generale;
- per quanto riguarda la direzione generale, all'interno della divisione affari istituzionali e governance è confluito il servizio segreteria del rettore e direttore generale, precedentemente in staff della direzione generale, mentre l'incarico servizi ispettivi e controlli interni è confluito nel servizio controllo di gestione, contestualmente rinominato servizio controllo di gestione e attività ispettive, rimanendo in staff alla direzione generale insieme al servizio qualità e valutazione; in staff alla direzione generale è stata inoltre attivata una nuova divisione denominata divisione legale e acquisti, in cui sono confluiti il servizio affari legali, attualmente in staff alla direzione generale, e il servizio acquisti, precedentemente presso l'area tecnica;
- è stata inoltre revisionata la struttura organizzativa dei laboratori, in applicazione di quanto deliberato dal senato accademico nella seduta del 17 marzo 2021.

La descrizione e le principali funzioni assegnate a ciascun servizio dell'ateneo (funzionigramma) sono state ridefinite, dapprima, con decreto del direttore generale repertorio n. 50 del 12 febbraio 2021 e successivamente con decreto del direttore generale repertorio n. 204 del 28 maggio 2021, a seguito dell'approvazione dell'adeguamento della struttura di gestione da parte del senato accademico con delibera del 21 aprile 2021 e del consiglio di amministrazione con delibera del 27 aprile 2021, entrambe consultabili nel portale di ateneo ai seguenti indirizzi:

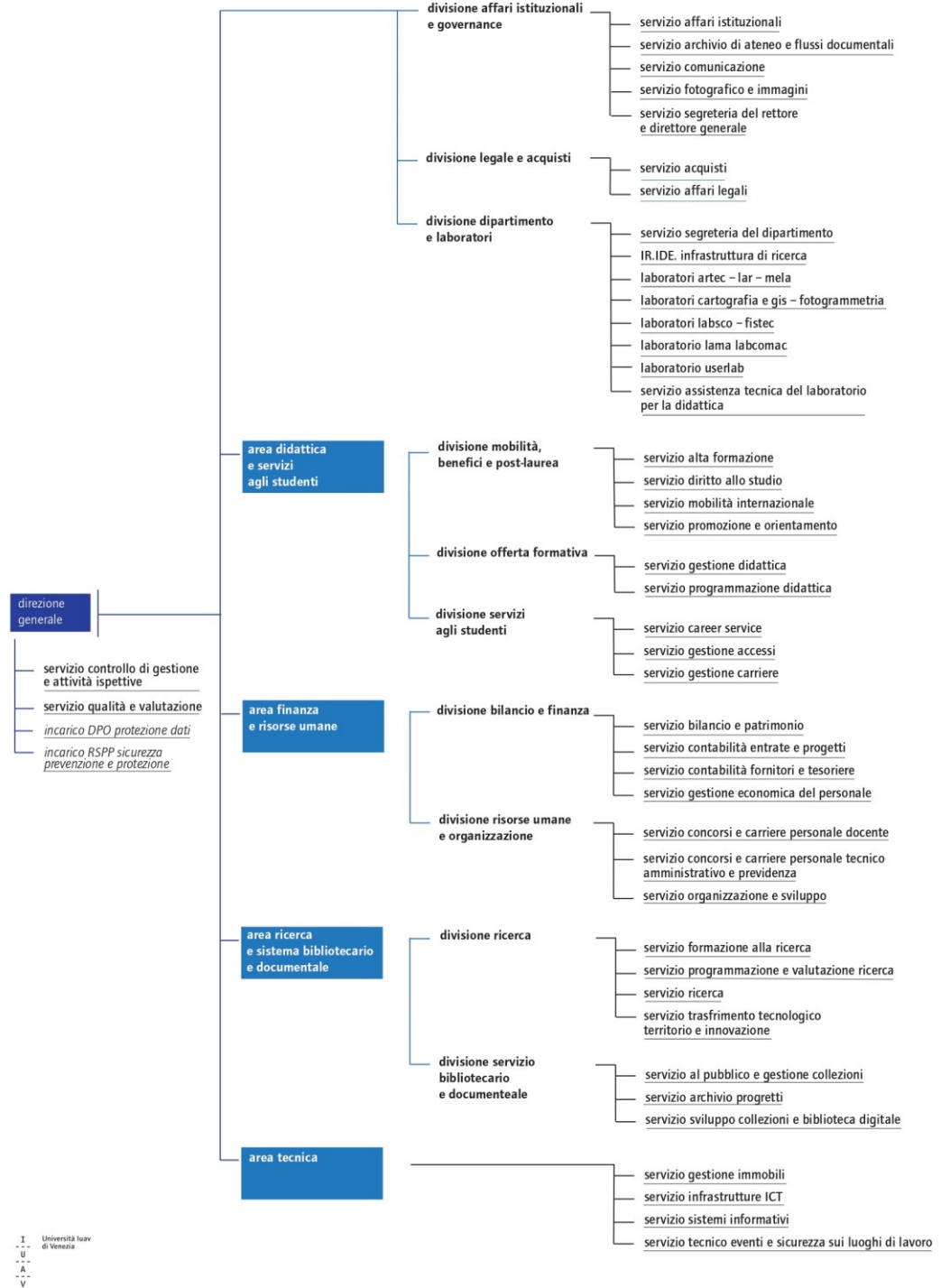
[http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Senato-acc/2021/20210421\\_sa\\_verbale.pdf](http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Senato-acc/2021/20210421_sa_verbale.pdf),

[http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2021/20210427\\_cda\\_verbale\\_web.pdf](http://www.iuav.it/Ateneo1/Governo-e-/Ufficio-Af/Consiglio-/2021/20210427_cda_verbale_web.pdf).

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

Figura 1 - Organigramma

**ORGANIGRAMMA**



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](#)".

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

L'analisi del contesto interno richiede inoltre di tener conto anche dello stato del contenzioso e dei procedimenti disciplinari in essere nell'ateneo.

Grazie anche a un'attenta attività di precontenzioso da parte delle strutture amministrative e a una serie di azioni volte a sensibilizzare tutta la comunità universitaria sulle regole di comportamento, comprese quelle in materia di conflitto d'interessi, nonché all'introduzione di regole più oggettive da applicare nei procedimenti sia attraverso l'emanazione di regolamenti che di atti deliberativi degli organi di governo, il numero di contenziosi e dei procedimenti disciplinari insorti nell'anno 2021 si è ridotto notevolmente.

Alcuni contenziosi (in totale 8) hanno riguardato il personale docente, in particolare i seguenti ambiti: svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, procedure di selezione per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato ex art. 24, lettera b) legge 240/2010, procedure di selezione per il reclutamento a tempo determinato ex art. 24, lettera a) legge 240/2010, impugnazione di sanzioni disciplinari. Nella maggior parte dei casi il contenzioso si è protratto per anni, giungendo in Consiglio di Stato, a causa di una non semplice interpretazione delle norme che in alcuni casi non appaiono altresì ben coordinate tra loro. I predetti contenziosi sono stati avviati prima del 2021: mentre quelli relativi agli incarichi extraistituzionali sono stati definiti nel 2021, gli altri sono in corso e per alcuni di essi si è in attesa del decreto di perenzione.

Tra i contenziosi riguardanti il personale tecnico-amministrativo (due in totale), il più rilevante, instaurato da 77 dipendenti e che ha avuto ad oggetto la restituzione di ritenute operate dall'Ateneo, appartiene a una tipologia di contenzioso che ha interessato la maggior parte degli Atenei italiani. I contenziosi di quest'ambito sono stati entrambi definiti positivamente per l'ateneo.

Per quanto riguarda la tipologia di contenzioso verso i fornitori (in totale cinque), per inadempimento contrattuale, non emergono particolari criticità o particolari differenze rispetto agli anni precedenti sia dal punto di vista della rilevanza economica che dal punto di vista numerico. Tre di questi sono stati definiti in senso favorevole per l'amministrazione nel 2021.

Con riferimento ai procedimenti disciplinari si segnala che nel corso del 2021 non risulta alcun procedimento disciplinare a carico del personale tecnico amministrativo, docenti e studenti.

Con riferimento ad alcuni procedimenti disciplinari già conclusi, avviati negli anni precedenti a carico di 3 docenti per danno erariale conseguente allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati, si segnala che:

- in un caso, il recupero del credito erariale da parte dell'amministrazione è già avvenuto



- integralmente;
- in un altro caso, il recupero del credito è in corso in base a un piano di rateizzazione che il debitore ha concordato con l'amministrazione;
  - nel terzo caso, si è in attesa dell'esito del giudizio di appello avanti la Corte dei Conti.

### **Mappatura dei processi dell'organizzazione**

La mappatura dei processi costituisce un efficace strumento per individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ampio processo di riorganizzazione interna della struttura amministrativa aveva reso prioritaria una globale revisione della mappatura dei processi per verificarne l'aderenza con l'attuale realtà organizzativa. Pertanto, nel corso del 2021 sono state intraprese e portate a compimento le attività programmate con riferimento alla realizzazione di una prima mappatura dei macro-processi e processi organizzativi dell'Ateneo.

Nello specifico, a seguito di una formazione specifica in materia, l'area finanza e risorse umane ha dato avvio alle attività connesse alla realizzazione della mappatura dei processi con una prima fase di identificazione dei processi e macro-processi dell'organizzazione; tale attività, realizzata da ciascuna struttura con il coordinamento del servizio organizzazione, ha portato alla disponibilità di un elenco dei processi e macro-processi gestiti dalle varie strutture dell'organizzazione.

Successivamente, l'RPCT ha fornito indicazioni per le successive fasi di sviluppo del progetto, chiedendo ai dirigenti di procedere con l'individuazione di un primo gruppo di processi ad alta priorità di analisi secondo i criteri forniti e, con riferimento a questi, con la fase di descrizione; più precisamente, con il coordinamento del servizio organizzazione e sviluppo, l'RPCT ha fornito indicazioni per l'avvio della fase di descrizione dei processi, nella quale si svilupperanno gradualmente l'analisi dettagliata dei processi identificati e la loro scomposizione in fasi, come richiesto dall'Allegato 1 al PNA 2019. La fase di descrizione, avviata con riferimento a tale primo gruppo di processi, verrà estesa, nei successivi cicli di gestione del rischio, a tutti i processi, secondo un criterio di gradualità.

La mappatura così realizzata ha costituito la base per le successive fasi di analisi, valutazione e trattamento del rischio.

La mappatura dei processi dell'Ateneo è resa disponibile alla pagina dedicata al Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, pubblicato nella sottosezione di Amministrazione trasparente denominata *Altri contenuti\_Prevenzione della corruzione* nella pagina, raggiungibile al seguente link <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/Altri-cont/index.htm>.

### **3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

### 3.3.1 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare i comportamenti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tale riguardo, come si è anticipato, per il primo ciclo, annuale, di gestione del rischio secondo la metodologia indicata da ANAC nel suddetto Allegato 1, l'RPCT ha chiesto ai dirigenti di procedere individuando un primo gruppo di processi da analizzare, da integrare gradualmente nei successivi cicli di gestione, fino a ricomprendere la totalità dei processi identificati ed inseriti in elenco.

Sulla base dell'elenco dei processi, è stato richiesto a ogni dirigente:

- 1) di individuare un numero non inferiore a 2 processi di propria competenza ad alta priorità di analisi e trattamento, valutata sulla base dei seguenti criteri:
  - a) analisi delle risultanze del monitoraggio delle misure inserite nel PTPCT 2021-2023, come riportato nell'**allegato 2 - monitoraggio misure 2021** al presente Piano (suddiviso in aree dirigenziali: ADSS; AT; AFRU; ARSBD; DG), dando priorità ai processi per cui:
    - gli esiti della valutazione del rischio non si ritengono attendibili (ad esempio: esito rischio basso su processo oggettivamente a rischio alto);
    - le misure di trattamento sono state riprogrammate (e dunque non attuate);
  - b) analisi di eventuali segnalazioni di illeciti, anche potenziali, o episodi di malfunzionamento ricevute;
  - c) analisi di eventuali contenziosi o procedimenti disciplinari o comunque di "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione.
- 2) rispetto ai processi individuati ad alta priorità (minimo 2 per area), di procedere alla loro scomposizione e analisi in fasi, in base agli esiti degli incontri avvenuti con il servizio organizzazione e sviluppo e secondo apposito modello predisposto e fornito dallo stesso servizio;
- 3) rispetto ai medesimi processi di cui al punto 2), di svolgere le successive fasi di identificazione, analisi e trattamento del rischio, sulla base di apposite "*Indicazioni operative per la gestione del rischio di corruzione dell'Università Iuav di Venezia*", predisposte tenendo come modello l'Allegato 1 al PNA 2019 con appositi allegati per la realizzazione dell'analisi del contesto (allegato denominato "analisi del contesto") e dell'analisi del rischio (allegato denominato "scheda processo"), da redigere per ogni processo analizzato.

È stata quindi data la possibilità, a ciascun dirigente, di individuare un Referente per l'anticorruzione per la propria area, quale figura che provvede alle attività di analisi del rischio, nel rispetto delle direttive impartite dal dirigente di riferimento.

Per quanto riguarda i criteri di scelta dei processi ad alta priorità, si è scelto di garantire continuità con l'analisi del rischio precedentemente realizzata dall'ateneo, chiedendo innanzitutto di dare priorità ai processi per cui, in base alle risultanze del monitoraggio svolto, le misure non risultavano adottate o comunque la relativa analisi del rischio non si riteneva più attuale; gli esiti dell'attività di monitoraggio hanno dunque costituito la base per le attività di analisi secondo le nuove modalità implementate.

Con riferimento alle attività di cui al punto 3), sono stati forniti ai dirigenti e dei referenti individuati, in apposite cartelle condivise, oltre alle citate indicazioni operative e ai relativi allegati, anche materiali utili all'individuazione, analisi e valutazione dei rischi, relativi all'analisi dei contenziosi, dei procedimenti disciplinari e un elenco di eventi rischiosi rilevati, anche sulla base di un'attività di confronto con amministrazioni comparabili ovvero dotate di processi comparabili.

### 3.3.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha l'obiettivo, da un lato, di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e, dall'altro, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio

Con riferimento all'analisi dei rischi identificati, questa ha ricompreso, in particolare, i fattori abilitanti dell'evento rischioso ovvero le condizioni organizzative che favoriscono il verificarsi dell'evento; ciò, per permettere di individuare le misure di prevenzione specifiche più efficaci per il loro trattamento. Per quanto riguarda la stima del livello di rischio, si è scelto di procedere secondo un approccio qualitativo come indicato dall'Autorità nella relativa sezione dell'Allegato 1 al PNA 2019, utilizzando i seguenti criteri, nell'ambito di quelli suggeriti da ANAC, quali indicatori di stima del rischio:

1. livello di interesse esterno;
2. grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo;
4. opacità del processo decisionale;
5. grado di attuazione delle misure;
6. livello di efficacia delle misure;

A ognuno di tali indicatori è stato associato un livello di rischio individuato in base a tre parametri di natura ordinale, di livello progressivamente crescente (basso, medio, alto) da attribuire all'evento rischioso considerato. La misurazione di ciascun indicatore ha permesso di giungere a una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio considerato.

I rischi rilevati sono quindi stati raggruppati nelle seguenti Aree di rischio, generali e specifiche, individuate dall'Ateneo sulla base degli atti di indirizzo progressivamente adottati da Anac, pur potendo queste essere progressivamente modificate o integrate, laddove ritenuto opportuno:

AREE DI RISCHIO GENERALI – COMUNI A TUTTE LE AMMINISTRAZIONI:	Riferimenti
A) Acquisizione e progressione del personale	L. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (art. 1,

immediato per il destinatario	comma 16, lett. a), l. n. 190/2012)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 1, comma 16, lett. c), l. n. 190/2012)
D) Contratti pubblici D.1) Programmazione D.2) Progettazione della gara D.3) Selezione del contraente D.4) Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto D.5) Esecuzione D.6) Rendicontazione	L. n. 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
E) Incarichi e nomine	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H) Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I) Amministrazione e servizi	Area di rischio individuata dall'Ateneo
<b>AREE SPECIFICHE - ISTITUZIONI UNIVERSITARIE:</b>	<b>Riferimenti</b>
L) Gestione delle attività di ricerca L.1) Progettazione della ricerca L.2) Valutazione e finanziamento dei progetti L.3) Svolgimento della ricerca L.4) Esiti della ricerca	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
M) Gestione della didattica M.1) Organizzazione della didattica M.2) Accreditamento delle sedi e dei corsi di studio M.3) Svolgimento della didattica	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

N) Reclutamento dei docenti N.1) Reclutamento a livello locale N.2) Reclutamento ai sensi dell'art. 24, co. 6, .240/2010 N.3) Formazione delle commissioni giudicatrici	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
O) Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
P) Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

### 3.3.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio ha l'obiettivo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo all'individuazione dei rischi che necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, ovvero di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Nell'attuale ciclo di gestione del rischio non è stata svolta la ponderazione del rischio, poiché si è proceduto al trattamento di tutti i rischi emersi, in quanto già definiti ad alta priorità. **Nei cicli successivi sarà data priorità al trattamento dei rischi rispetto ai quali emerga un alto livello di esposizione.**

### 3.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase conclusiva del processo di gestione del rischio è rappresentata dall'attività di trattamento del rischio, costituita dall'attività di individuazione e programmazione delle misure ritenute idonee a ridurre il livello di rischio individuato in fase di analisi.

Le misure di trattamento del rischio contenute nel Piano al fine di prevenire fenomeni corruttivi e di *maladministration*, si possono ricondurre a due tipologie:

- a) misure generali, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- b) misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

A tale riguardo si evidenzia che con riferimento ai rischi corruzione propri del sistema universitario, l'Aggiornamento 2017 al PNA 2016 propone una serie di misure che dovrebbero essere implementate dai vari atenei. Conseguentemente l'Ateneo intende prioritariamente rivolgere la propria attività di valutazione del rischio ai rischi evidenziati nel documento e quella di trattamento del rischio alle misure specifiche suggerite dall'autorità in particolare nell'ambito della Ricerca, Organizzazione della Didattica, Reclutamento dei Docenti, Enti di diritto privato costituiti per lo svolgimento di attività istituzionali o per l'erogazione di beni e servizi a favore degli atenei.

Si segnala che l'Ateneo ha adottato già negli scorsi anni diverse delle misure proposte nell'atto di

indirizzo. Di seguito sono elencate e descritte le misure di prevenzione di carattere trasversale e quelle specifiche costantemente implementate, e le relative forme di attuazione, per il triennio 2022-2024; per ciascuna misura sono indicate le attività svolte e l'eventuale programmazione per l'anno 2022.

### 3.4.1 MISURE GENERALI

#### 3.4.1.1 MISURE DI REGOLAMENTAZIONE

Nel corso del 2021 è continuata l'attività di semplificazione, revisione, aggiornamento e adeguamento della normativa interna di ateneo, nell'ottica di semplificazione dei processi e delle procedure, nonché di riduzione dell'utilizzo arbitrario della discrezionalità.

Nel corso dell'anno sono stati aggiornati i seguenti regolamenti:

- regolamento per la disciplina delle elezioni in modalità telematica (adottato con decreto del direttore generale 30 aprile 2021 n. 155);
- regolamento di ateneo per la tenuta dell'inventario dei beni (emanato con decreto rettorale 4 giugno 2021, n. 286);
- regolamento per l'approvvigionamento mediante procedure sotto soglia di beni e servizi (emanato con decreto rettorale 8 giugno 2021, n. 290);
- regolamento per l'erogazione di contributi economici a favore del personale tecnico ed amministrativo (emanato con decreto rettorale 2 luglio 2021 n. 358);
- regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità e i compensi aggiuntivi (emanato con decreto rettorale 3 agosto 2021 n. 428);
- regolamento di funzionamento del dipartimento di culture del progetto (emanato con decreto rettorale 27 settembre 2021, n. 528);
- manuale del controllo di gestione Iuav (emanato con decreto del direttore generale 29 settembre 2021 n. 418);
- regolamento di Ateneo per le missioni e le trasferte (emanato con decreto rettorale 10 novembre 2021 n. 652);
- regolamento interno in materia di carriere amministrative degli studenti (emanato con decreto rettorale 29 novembre 2021 n. 686);
- regolamento recante disposizioni sulle modalità di accesso dall'esterno ai posti di personale tecnico e amministrativo (emanato con decreto rettorale 29 novembre 2021, n. 688);
- regolamento dell'Università Iuav di Venezia per il trattamento e la protezione dei dati personali (emanato con decreto rettorale 3 dicembre 2021 n. 700).

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.

Per il 2022, è stata programmata, oltre all'emanazione del codice etico e di comportamento, in particolare, la modifica dei seguenti regolamenti:

- regolamento per il reclutamento di professori straordinari e di ricercatori a tempo determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 12 della legge 4 novembre 2005, n. 230 e dell'articolo 24 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 (emanato con decreto rettorale 23 giugno 2016, n. 231);
- 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 (emanato con decreto rettorale 27 marzo 2018, n. 140).

### 3.4.1.2 MISURE DI FORMAZIONE

Nel corso del 2021, stante il perdurare dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, le attività formative sono state erogate prevalentemente a distanza. Per quanto riguarda la formazione rilevante ai fini della normativa in materia di trasparenza e anticorruzione erogata da soggetti esterni nel corso del 2021 nella seguente tabella riepilogativa sono indicati i temi affrontati, il numero di ore di corso e il numero di partecipanti alle stesse.

Tabella 1 - Formazione – anno 2021

n. partecipanti	titolo attività	ente formatore	giorni	ore corso
3	Gli appalti pubblici dopo le ultime novità, il Decreto "Milleproroghe"	Maggioli	1	4
1	Il Portale Acquisti in rete: le aree informative e il Cruscotto delle PA	acquistinretepa	1	2
10	Progetto PROCEDAMUS - Progetto di formazione-intervento in materia di procedimenti amministrativi, gestione dei documenti, amministrazione digitale e trasparenza.	LineAtenei	6	30
1	Anticorruzione e trasparenza nelle Università (corso base)	LineAtenei	2	12
3	Piano formazione in materia di protezione dei dati personali	Avv. Giorgia Masina	3	6
5	Corso e-learning GDPR	Amicucci	2	3,5
1	Primo ciclo di formazione online per i RPCT	ANAC	4	6
1	corso on line DPO	UNID srl		100
2	Corso di PrivacyCybersecurity - A colloquio con il Garante: la privacy nelle Università e negli Enti di ricerca	LineAtenei	1	2
17	Progetto appalti - ciclo di incontri sugli appalti pubblici	Avv. Vittorio Miniero	4	21,5
25	Progetto formativo in materia di gestione del rischio di corruzione	Università Tor Vergata	9	36

fonte: servizio organizzazione e sviluppo

Con riferimento alla formazione in materia di protezione e trattamento dei dati personali, si segnalano, in particolare, la formazione erogata dal DPO di ateneo, avv. Giorgia Masina, nell'ambito del Piano di Formazione previsto dal Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 (GDPR) e la formazione di base per le nuove assunzioni programmate nel 2021.

Con riferimento alla formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza, si segnala in particolare la formazione realizzata nell'ambito di un apposito accordo concluso con l'Università Tor Vergata per la revisione della mappatura dei processi, per un totale di 36 ore di docenza frontale e laboratoriale sull'analisi e valutazione dei rischi di corruzione, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2019, già menzionata nella sezione relativa all'analisi del contesto interno, con riferimento alla mappatura dei processi.

Oltre a ciò, si segnala la fruizione, da parte del RPCT e del personale del relativo servizio di supporto, della formazione erogata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'ambito dell'iniziativa denominata "Mese del RPCT" e del "Primo ciclo di formazione online per i Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)", di cui si è detto in premessa.

Per il 2022, si prevede:

- una formazione specifica in materia di privacy, per quelle figure che, nell'ambito del regolamento Iuav per il trattamento e la protezione dei dati personali, più direttamente sono deputate a gestire e garantire la sicurezza dei dati personali;
- l'emanazione di una circolare esplicativa e contenente istruzioni operative per l'applicazione del codice etico e di comportamento, rivolta a tutti i destinatari del codice.

### 3.4.1.3 MISURE DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

Iuav è fra i più piccoli atenei italiani con:

1 direttore generale; 4 dirigenti; 232 unità di personale tecnico amministrativo non dirigente, di cui 1 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 anche nel 2021 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 resasi necessaria nell'ateneo, a cui si provvederà secondo quanto strettamente previsto dalla norma, con provvedimento motivato del dirigente competente.

Più in generale, con riferimento alla rotazione nell'attribuzione degli incarichi, sono in fase di valutazione le modalità con cui pervenire all'applicazione della rotazione dei RUP, secondo quanto disposto dalle Linee Guida ANAC n. 3/2016 (aggiornate nel 2017), di attuazione del d.lgs. n. 50/2016, che prevedono che il RUP sia individuato "tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche".

#### **3.4.1.4 CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

Con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale anticorruzione", l'ANAC ha raccomandato agli Atenei la riunificazione in un unico codice etico e di comportamento, dei due distinti codici già emanati dagli atenei.

Il servizio di supporto al RPTCP di ateneo con la partecipazione dei dirigenti, degli organi disciplinari di ateneo, del Nucleo di Valutazione, aderendo a quanto raccomandato dall'Anac con la citata delibera nonché quanto previsto dalle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e in ottemperanza a quanto programmato nel PTPCT 2019-2021, pur in assenza delle preannunciate ed emanande apposite linee guida per il settore delle Università, ha proceduto nel 2021 alla stesura di una prima bozza di Codice etico e di comportamento di ateneo. In tale bozza sono state meglio declinate le norme, distinguendo tra precetti etici, ovvero doveri la cui violazione comporta sanzioni aventi natura non disciplinare e norme di comportamento, ovvero doveri la cui violazione comporta sanzioni di natura disciplinare. All'interno delle norme di comportamento, si è proceduto a specificare le norme comuni a tutti i destinatari del codice, le norme specifiche per professori e ricercatori e le norme specifiche per gli studenti. Infine, è stato meglio precisato il procedimento di accertamento delle violazioni dei precetti etici con i conseguenti aspetti sanzionatori. In conformità, poi, a quanto prescritto dall'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001 che prevede che le amministrazioni definiscano il codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione ha sottoposto la prima bozza di codice all'approvazione degli organi di governo e sottoposta a procedura partecipativa, tramite consultazione pubblica, aperta a tutti gli interessati, individuati nel personale docente e tecnico amministrativo dell'Ateneo, nei collaboratori, nelle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Università, nei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, nelle associazioni e altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, nonché negli utenti che fruiscono delle attività e dei servizi offerti dall'Ateneo e in particolare negli studenti. A tal fine, la bozza di codice è stata pubblicata per trenta giorni, in apposita sezione del portale "Amministrazione trasparente" del sito di ateneo, unitamente a un modulo predisposto dall'amministrazione per la proposizione di eventuali osservazioni o modifiche,

privilegiando in tal modo la modalità di consultazione on line in grado di ampliare la platea dei potenziali partecipanti.

Si è quindi proceduto con la valutazione delle osservazioni e proposte di modifica pervenute e in parziale accoglimento delle stesse con una parziale modifica e integrazione del testo del codice, fornendo altresì comunicazione motivata laddove non si è ritenuto di poterle accogliere.

Il testo del codice, così modificato, è stato infine sottoposto al Nucleo di Valutazione di ateneo, in qualità di organismo indipendente di valutazione, il quale ha fornito il prescritto parere obbligatorio. Infine, il testo definitivo del codice è stato approvato dagli organi di ateneo ed emanato con decreto rettorale repertorio n. 52 dell'1 febbraio 2022.

Per quanto riguarda le eventuali violazioni del codice etico e del codice di comportamento, si segnala che nel 2021 non sono state riscontrate violazioni.

Per il 2022 si prevede di realizzare azioni di promozione e informazione/formazione sui contenuti del Codice.

### **3.4.1.5 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.

Nel 2021, il Rettore ha emanato la nota prot. n. 16421 del 5 marzo 2021 di informazione e sensibilizzazione sul tema a tutti i docenti.

Per il 2022 si programma, in particolare, l'emanazione del regolamento per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni retribuiti per il personale tecnico amministrativo.

Con riferimento, in particolare, al conflitto di interessi, come già esposto nel precedente Piano, 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,

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 veniva approvata la raccomandazione agli organi dell'ateneo di una applicazione rigorosa e prudente delle norme regolamentari, accogliendo un concetto di conflitto di interessi nella sua accezione più ampia, così come individuato dall'ANAC in *"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"*.

L'accoglimento di tale concetto, come già evidenziato nel precedente PTPCT, 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 che 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.

Stante l'adozione di tale raccomandazione, il concetto di conflitto di interessi va dunque ancora inteso nel senso sopra esposto, fermo restando quanto disposto dal vigente codice etico e di comportamento 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 indicato nella delibera del senato n. 79/2020.

Gli organi di ateneo e le relative strutture amministrative si sono, pertanto, attenuti, anche nel corso del 2021, a quanto raccomandato.

### **3.4.1.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE) E INCONFERIBILITÀ**

Sono confermate e vigenti le disposizioni previste per tale ambito nel precedente Piano, ovvero lo specifico comma 16-ter 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: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Come indicato nell'aggiornamento al PTPTC 2018 e nel PTPCT 2020/2022, l'ateneo ha provveduto a diffondere tra il personale adeguata informativa in merito all'inserimento di una apposita clausola ostativa:

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

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

Per il 2022 si prevede di diffondere una nuova nota informativa, con eventuale modulistica a supporto, volta a ricordare e sensibilizzare il personale in ordine all'applicazione delle disposizioni normative di cui sopra.

#### **3.4.1.7 I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Come ricordato nel precedente PTPCT, in occasione della revisione della carta statutaria sono state accolte 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 dello 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 di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) ad eccezione delle infrazioni punibili con il solo richiamo verbali che competono invece ai dirigenti, ai sensi del decreto legislativo 165/2001 così come recentemente aggiornato dal decreto legislativo 75/2017.

L'UPD Iuav è stato ricomposto per l'anno 2022 con decreto del direttore generale del 10 febbraio 2022 n. 57.

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>.

### **3.4.1.8 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.

Come annunciato in premessa, con la delibera Anac numero 469 del 9 giugno 2021 sono state approvate le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", adottate per dare seguito alle novità inserite nella nuova formulazione dell'art. 54-bis a seguito dell'intervento della l. n. 179/2017, con l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e contengono indicazioni utili anche per i possibili "segnalanti". Le Linee guida sono altresì volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali. Il documento è suddiviso in tre parti: la prima dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito di applicazione dell'istituto, con riferimento sia ai soggetti tenuti a dare attuazione alla normativa che ai segnalanti; la seconda declina i principi di carattere generale che riguardano le

modalità di gestione della segnalazione; la terza dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio.

Tali linee guida divengono dunque lo strumento di riferimento per le amministrazioni per la gestione delle segnalazioni.

Si prevede, per il 2022, un aggiornamento della procedura adottata dall'ateneo per le segnalazioni.

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

Il RASA è il soggetto 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.

Alla luce del recente adeguamento organizzativo di cui si è dato conto, che ha visto il trasferimento del servizio acquisti di ateneo, in precedenza in seno all'Area tecnica, presso la Direzione generale, il RPCT ha ritenuto di individuare nel Direttore generale, Dott. Alberto Domenicali, il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), in luogo dell'Ing. Ciro Palermo, dirigente dell'Area Tecnica.

#### **3.4.1.10 PATTI DI INTEGRITÀ**

Il Patto di Integrità consiste in un accordo sottoscritto dalla stazione appaltante, dai partecipanti alla gara e da un organismo di controllo indipendente all'interno di una procedura di appalto pubblico, nell'ambito del quale tutte le parti pattuiscono che l'ente appaltante e gli offerenti si asterranno da qualunque pratica di corruzione durante la procedura di appalto pubblico e forniranno tutte le informazioni del caso all'organismo di controllo indipendente, che è inoltre incaricato di monitorare anche la successiva esecuzione del contratto, segnalando eventuali irregolarità ed elaborando relazioni periodiche.

A tale riguardo, si segnala che il codice etico e di comportamento di Ateneo prevede, nell'ambito di applicazione, l'estensione delle relative disposizioni, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ateneo.

Inoltre, la circolare esplicativa predisposta, contenente istruzioni operative per l'applicazione del codice etico e di comportamento, prevede che i contratti stipulati con imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione dovranno contenere una clausola di risoluzione del contratto medesimo nell'ipotesi di violazioni degli obblighi previsti dal Codice etico e di comportamento, e con cui il contraente si impegna a trasmettere copia del Codice ai propri collaboratori.

Per il 2022, si prevede di valutare l'adozione di uno schema tipo di patto di integrità da utilizzare per

tutte le procedure.

#### **3.4.1.11 MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Fra le azioni volte a una maggiore sensibilizzazione e a un rapporto più aperto nei confronti della società civile, come precisato nei precedenti PTPCT, 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 il perdurare dell'emergenza sanitaria, nel corso del 2021, con l'impulso degli RPCT dei singoli Atenei, si è provveduto a organizzare la Giornata della Trasparenza delle Università del Veneto, che si è tenuta il 13 dicembre 2021, in modalità mista, in parte in presenza presso l'Università di Verona e in parte via streaming.

La giornata, organizzata dall'ateneo veronese con il contributo degli altri atenei, come anticipato, ha visto l'importante partecipazione del Consigliere Anac, Avv. Paolo Giacomazzo e del Direttore Generale e RPCT dell'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), dott. Daniele Livon e ha trattato temi quali l'anticorruzione, il lavoro agile e la valutazione della performance, alla luce dell'introduzione del nuovo Piano integrato di attività e di organizzazione, previsto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge n. 113 del 6 agosto 2021, che dovrà essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti. In particolare, in occasione della giornata, si è tentato di far luce sull'intento del decreto e dell'introduzione del PIAO, ovvero di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione oggi in uso e portare a una reale occasione di ripensamento delle modalità di definizione degli obiettivi, dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro, cercando di non tralasciare e di non porre in secondo piano le politiche e le azioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Alla giornata hanno partecipato, i rappresentanti dei Rettori dei quattro atenei e il Consigliere Anac. Nel suo intervento, il Consigliere Anac ha affrontato vari temi legati agli adempimenti in materia di anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici, occupandosi inoltre di riferire sulle azioni da ultimo messe in campo dall'Autorità, anche alla luce delle novità normative introdotte in tema di pianificazione. All'intervento del Consigliere è seguita una tavola rotonda coordinata dal Dott. Daniele Livon, alla quale hanno partecipato i Direttori Generali dei quattro atenei.

Dai lavori dei relatori è emersa, fra l'altro, la necessità di sfruttare l'occasione rappresentata dal PIAO per realizzare una effettiva integrazione degli strumenti di pianificazione degli atenei e una reale semplificazione degli adempimenti ad essi connessi.

I materiali riferiti all'evento, compresa la relativa registrazione realizzata e messa a disposizione dall'Università di Verona, sono stati pubblicati nella sottosezione di Amministrazione trasparente Altri contenuti\_Dati ulteriori alla voce "formazione in materia di trasparenza e anticorruzione", raggiungibile al link: <http://www.iuav.it/AMMINISTRA/Altri-cont2/dati-ulter/formazione/index.htm>.



### 3.4.2 MISURE SPECIFICHE

A seguito delle attività di valutazione dei rischi, i responsabili delle strutture amministrative hanno individuato le misure specifiche. Quanto indicato è stato poi vagliato dal RPCT e condiviso con gli organi di indirizzo politico e amministrativo ai fini anche dell'inserimento di obiettivi, indicatori e target tra quelli assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili di struttura per la valutazione della loro performance, così da garantire il necessario coordinamento tra i due strumenti di pianificazione. Gli obiettivi di prevenzione della corruzione, in questo modo, incidono sulla valutazione della performance organizzativa delle strutture e della performance individuale del personale.

Le misure specifiche identificate e programmate sono state inserite nell'**allegato 1 - registro dei rischi**, al presente Piano, con specifica evidenza:

- dell'attività di mappatura (area dirigenziale, area di rischio, denominazione del processo e delle relative fasi considerate);
- delle attività di gestione del rischio (descrizione del rischio di corruzione e dei fattori abilitanti, livello di rischio indicato);
- delle attività di trattamento del rischio, con indicazione delle misure di prevenzione associate a ciascun rischio, della tipologia di misura individuata, del soggetto responsabile, della tempistica e della programmazione (eventuali fasi di attuazione, indicatori, target).

Le misure specifiche scaturite dalla valutazione del rischio dei processi gestiti dall'Ateneo, sono state declinate nei seguenti obiettivi:

- reclutamento pta: completamento di una procedura telematica per la presentazione/gestione delle domande di partecipazione per tutte le categorie di personale;
- incarichi esterni pta: emanazione di apposito regolamento in materia di incarichi esterni al pta;
- liquidazione fatture relative ad acquisizioni di beni, servizi e lavori /gestione dei pagamenti a fornitori: previsione dell'emanazione di una circolare specifica per il personale addetto;
- recupero crediti stragiudiziale: redazione, emanazione e diffusione a tutte le strutture Iuav di una circolare in materia di procedure di recupero crediti;
- acquisizione di beni e servizi sotto soglia tramite affidamento diretto: redazione, emanazione e diffusione di una specifica circolare in materia di procedure di affidamento per acquisizione beni e servizi;
- selezione assegni di ricerca: definizione di linee guida a partire da casi studio e best practice per ridurre la previsione di requisiti di accesso alle selezioni eccessivamente personalizzati;
- gestione procedure comparative di selezione e immatricolazione ai corsi di dottorato: definizione di una procedura volta alla standardizzazione dei verbali di attribuzione dei punteggi di valutazione;
- gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli: realizzazione di incontri preliminari con i docenti in commissione per gli accessi dei diversi CdS per la condivisione di prassi omogenee per la valutazione dei requisiti di accesso
- convenzioni doppio titolo: predisposizione di un vademecum con eventuali allegati a supporto di docenti e pta per la gestione dei doppi titoli;
- gestione degli accessi ai sistemi e servizi tecnologici dell'Ateneo: semplificazione ed estensione

dell'automazione del processo di assegnazione diritti di accesso ai servizi;

- concessioni estemporanee degli spazi dell'Ateneo: formazione specifica del personale coinvolto nella gestione del processo.

### 3.5 MONITORAGGIO

L'attività di monitoraggio consente al RPCT di svolgere un controllo, da un lato, sullo stato di attuazione delle misure e, dall'altro, sull'idoneità delle stesse.

L'esito del monitoraggio e dell'aggiornamento rispetto all'effettività e tipologia di misura effettuato dai dirigenti di ciascuna area dirigenziale, rispetto alle misure inserite nel precedente PTPCT, è contenuto nell'**allegato 2 – monitoraggio misure 2021** al presente Piano, secondo i dati raccolti per area dirigenziale e denominati come di seguito:

- Monitoraggio misure 2021 – ADSS, per i processi dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti;
- Monitoraggio misure 2021 – AT, per i processi dell'Area Tecnica;
- Monitoraggio misure 2021 – AFRU, per i processi dell'Area Finanza e Risorse Umane;
- Monitoraggio misure 2021 – ARSBD, per i processi dell'Area Ricerca, Sistema Bibliotecario e Documentale;
- Monitoraggio misure 2021 – DG, per i processi della Direzione Generale.

Il monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure programmate ad esito dell'attività di trattamento del rischio sarà basato dal 2022 su una verifica degli indicatori, dei target e delle tempistiche di attuazione definiti in sede di programmazione, come riportati nel citato **allegato 1 – registro dei rischi** al presente Piano e avverrà, nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato 1 al PNA 2019:

- sulla totalità delle misure programmate, in autovalutazione da parte della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, con cadenza almeno annuale;
- tramite audit specifici e verifiche sul campo con la struttura organizzativa responsabile della relativa attuazione, da parte del RPCT, su un campione di misure ottenuto in applicazione dei seguenti criteri: misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio; misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali; misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

### 3.6 RIESAME

Il processo di gestione del rischio deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". A tal fine occorre effettuare periodicamente un riesame della funzionalità complessiva del sistema. A tale riguardo, l'Ateneo intende condurre tale

attività con cadenza annuale, nel momento in cui il RPCT e gli organi di indirizzo e amministrazione si confrontano su come impostare il processo di gestione del rischio corruzione ai fini della redazione del PTPCT.

## 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, a tale riguardo, si richiama, la delibera n. 468 del 16 giugno 2021 di aggiornamento della delibera n. 59/2013, già citata in premessa, in materia di obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati ai sensi degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013.

Come ricordato nel precedente PTPCT, nel 2019, 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). Tale incontro, tenutosi il 5 giugno 2019, aveva 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](#).

A tale riguardo, si prevede, quale obiettivo per il 2022, quello di fornire agli uffici indicazioni aggiornate con riferimento a specifici obblighi di pubblicazione, anche a seguito degli atti di indirizzo nel frattempo emanati dall'Autorità in materia.

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.

L'**allegato 3 - flussi informativi per la trasparenza** costituisce il riepilogo aggiornato degli obblighi e delle strutture competenti ai fini di garantire i flussi informativi per la gestione e l'aggiornamento del dato e dunque 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.

Per il 2022, tenendo conto delle finalità di semplificazione e di miglioramento della pubblicazione del dato e a fronte del passaggio alla nuova versione del sistema informatico di gestione documentale Titulus 5, relativamente al quale è stata svolta, nel corso del 2021, specifica attività di formazione al personale, si programma di verificare la possibilità di acquisire specifiche estensioni che possano permettere, tramite l'applicativo stesso, la pubblicazione in forma automatizzata verso alcune sezioni di "Amministrazione trasparente", ovvero:

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

Oltre a ciò, anche in un'ottica di semplificazione degli adempimenti e di digitalizzazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, si prevede di avviare, con il supporto del servizio acquisti, un'indagine di mercato volta individuare un fornitore di un applicativo specifico per la gestione e pubblicazione degli atti relativi alle procedure di acquisizione di lavori, beni e servizi che permetta di semplificare la pubblicazione dei dati e documenti relativi alla Sezione "Bandi di gara e contratti" del portale "Amministrazione trasparente" e in particolare della sottosezione "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura", ad oggi resa particolarmente onerosa a causa della struttura del portale di ateneo e della quantità di dati e documenti da pubblicare.

#### **4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Come indicato annualmente nel PTPCT, il monitoraggio viene svolto periodicamente dal servizio di supporto al RPCT almeno due 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 verifica da parte del Nucleo di valutazione di Iuav in qualità di OIV (ai sensi dell'art. 14, comma 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 del Nucleo 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.luav.it/AMMINISTRA/Controlli-1/organismi-attestazio/index.htm>

Nella sostanza gli adempimenti per la trasparenza risultano in linea con gli obblighi di legge e il livello di pubblicazione risulta in genere soddisfacente, la necessità di intervento occasionale da parte del RPCT e del relativo servizio di supporto al fine di fornire soluzioni idonee a contemperare il rispetto della normativa sulla privacy e il necessario adempimento.

In questo senso, 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, nel corso dell'anno, 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 CIVICO 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>

Per consentire all'utenza di esercitare l'accesso civico e l'accesso generalizzato ai sensi del d.lgs 33/2013, l'ateneo ha predisposto ed emanato, con decreto rettorale 16 luglio 2018, n. 316, il "regolamento sul diritto di accesso agli atti, di accesso civico semplice e di accesso generalizzato". 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.

Nel corso del 2021 sono pervenute:

- due richieste di accesso civico semplice, riferite a dati relativi a compensi erogati dall'Ateneo a collaboratori per lo svolgimento di attività didattiche.
- un'istanza di accesso civico generalizzato con riferimento a dati e documenti inerenti a protocolli di intesa, convenzioni e contratti eventualmente stipulati dall'Ateneo con particolari soggetti indicati nell'istanza (per lo più aziende e fondazioni), nonché a corsi di laurea eventualmente finanziati da tali soggetti e a eventuali importi ad essi corrisposti dall'Ateneo.



## **ALLEGATI**

### **Gestione del rischio**

**Allegato 1 - registro dei rischi**

**Allegato 2 - monitoraggio delle misure 2021**

### **Trasparenza**

**Allegato 3 - flussi informativi per la trasparenza**

MAPPIATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE									
area di rischio	area dirigenziale	processo	n. fase	fase	evento rischioso	fattori abilitanti	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corrottivo in passato	opacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure esistenti	misure di prevenzione programmate	tipologia misura	eventuali fasi di attuazione	soggetto responsabile	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione	indicatore	target	
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU	reclutamento pta	3	gestione domande	ammissione di candidati in assenza dei requisiti previsti dal bando	_ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; _ verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Considerate le misure poste in atto, il livello di rischio appare contenuto	e) Misure di semplificazione dei processi	completamento di una procedura telematica per la presentazione/gestione delle domande di partecipazione per tutte le categorie di personale	e) Misure di semplificazione di processi/procedimenti	n.d.	dirigente AFRU	no	entro il 31/12/2022	Si/no	100%	
A) Acquisizione e progressione del personale	ARSBD	selezione assegni di ricerca	2	redazione e pubblicazione del bando	redazione del bando con requisiti di accesso "personalizzati"	_ necessità di competenze specifiche per svolgere l'incarico _ necessità di dare continuità all'attività di ricerca avendo già individuato un vincitore ideale	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Basso	Il rischio è basso, grazie alle misure adottate.	d) tempo minimo di pubblicazione all'albo 15 giorni lavorativi d) la normativa prevede requisiti di accesso minimi alle procedure selettive in termini di tipologia di titoli di studio a) RPA e Dirigente controllano che i requisiti di accesso non siano eccessivamente "personalizzati".	definizione di linee guida a partire da casi studio e best practice per ridurre la previsione di requisiti di accesso alle selezioni eccessivamente personalizzati	d) Misure di regolamentazione	n.d.	Responsabili Servizi Ricerca e TTI	no	entro il 31/12/2022	On/off	Stesura di linee guida per il personale	
A) Acquisizione e progressione del personale	AFRU	incarichi esterni pta	1	esame della domanda	ammissione di domande prive dei requisiti richiesti	_ inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; _ verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi; _ eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Considerate le misure poste in atto, il livello di rischio appare contenuto. Tuttavia appare necessario l'adozione del regolamento	a) integrazione strutturata su domande complesse	emanazione di apposito regolamento in materia di incarichi esterni ai pta	d) Misure di regolamentazione	n.d.	dirigente AFRU	no	entro il 31/10/2022	si/no	100%	
B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	AT	Concessioni estemporanee degli spazi dell'Ateneo	2	istruttoria autorizzativa - Analisi dei servizi e organizzazione operativa delle attività, parere del servizio tecnico eventi.	individuazione arbitraria dei servizi extra canone	_ esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi; _ discrezionalità del processo; _ limitate misure di trattamento del rischio (controlli);	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso per i numerosi riferimenti normativi esistenti e per il buon livello di automazione del procedimento	_ misure di controllo	formazione specifica del personale coinvolto nella gestione del processo	f) Misure di formazione	introduzione	dirigente AT	Acquisti Edifici Helpdesk Rettorato RSPSP	entro il 30/06/2022	Si/no	condivisione della programmazione incontri
																			attuazione	dirigente AT	Acquisti Edifici Helpdesk Rettorato RSPSP	entro il 31/12/2022	Si/no	incontri formativi
D) Contratti pubblici	DG	acquisizione di beni e servizi sotto soglia tramite affidamento diretto	1	ricezione richiesta di approvvigionamento	carenza o non chiarezza degli elementi costitutivi alla richiesta di acquisto da parte del soggetto abilitato	_ complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; _ inadeguatezza delle competenze del personale dedicato a ricevere ed evadere le richieste e del personale che attiva la richiesta di fornitura; _ scarsa responsabilizzazione interna, specie della componente non tecnico amministrativa;	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Pur non essendo state adottate misure specifiche inerenti al rischio in esame e pur potendo questo comportare vantaggi anche notevoli, tuttavia risultano adottate tutte le misure di trasparenza obbligatorie, non si dispone di dati relativi alla manifestazione di comportamenti corruttivi in passato e il processo risulta parzialmente vincolato dalla legge	d) misure di regolamentazione; f) misure di formazione	redazione, emanazione e diffusione di una specifica circolare in materia di procedure di affidamento per acquisizione beni e servizi	d) Misure di regolamentazione;	n.d.	DG - servizio acquisti	tutte le strutture amministrative/personale tecnico amministrativo e personale docente e ricercatore	entro il 2022	numero di ticket/ricieste di acquisto conformi e dotate degli elementi essenziali/ totale dei ticket/ricieste di acquisto	80% ticket/ricieste di acquisto conformi e dotate degli elementi essenziali/ totale dei ticket/ricieste di acquisto	

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO										TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE								
area di rischio	area dirigenziale	processo	n. fase	fase	evento rischioso	fattori abilitanti	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corruttivo in passato	opacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione (inserendo, laddove possibile, evidenza e dati a supporto del giudizio formulato)	misure esistenti	misure di prevenzione programmate	tipologia misura	eventuali fasi di attuazione	soggetto responsabile	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione	indicatore	target
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	AFRU	procedura contabile di acquisizioni di beni, servizi e lavori	4	emissione pagamento	liquidazione della fattura in assenza della documentazione necessaria	_inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo; _verifiche e aggiornamenti superficiali / rapidi;	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Medio	Medio	Considerate le misure poste in atto, il livello di rischio appare contenuto	a) Misure di controllo; f) Misure di formazione; e) Misure di semplificazione del processo;	previsione dell'emissione di una circolare specifica per il personale addetto	f) Misure di formazione	n.d.	dirigente AFRU	no	entro 31/12/2022	si/no	100%
H) Affari legali e contenzioso	DG	recupero crediti stragiudiziale	1	Analisi dell'obbligazione del terzo (strutturata);	adozione di modalità e tempistiche procedurali atte a dar corso a vantaggi dei terzi debitori	mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);	Alto	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Medio	Il livello di rischio si ritiene medio, poiché pur a fronte di un vantaggio per il debitore, che potrebbe essere considerato, tuttavia il processo è regolato sia dalla legge che dal contratto e il comportamento corruttivo non è suffragato da dati.	c) applicazione codice di comportamento dei dipendenti p.a.	redazione, emanazione e diffusione a tutte le strutture luav di una circolare in materia di procedure di recupero crediti	g) Misure di regolamentazione;	n.d.	DG - servizio affari legali	dirigente AFRU; tutte le strutture	entro il 2022	n. procedure conformi/ n. totale delle procedure di recupero	90% procedure conformi alla circolare/ totale delle procedure di recupero
			2	redazione e trasmissione diffida ad adempiere;																			
			3	richiesta avvio azione giudiziaria all'Avvocatura con inoltro della memoria e documentazione a supporto																			
I) Amministrazione e servizi	AT	Gestione degli accessi ai sistemi e servizi tecnologici dell'Ateneo	2	richiesta di autorizzazione	concessione diritti di accesso ai servizi non previsti dai regolamenti	_limitate misure di trattamento del rischio (controlli); _poca chiarezza nella normativa di riferimento in alcuni tipologie utente particolari; _esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso per il livello ridotto di pressioni esterne/interne e per il buon livello di automazione del procedimento	_verifiche periodiche dei materiali a corredo della richiesta; _formazione del personale sulla normativa di riferimento	semplificazione ed estensione dell'automazione del processo di assegnazione diritti di accesso ai servizi	e) Misure di semplificazione di processi/procedimenti	introduzione	dirigente AT	Organi di governo, Dirigenti	entro il 30/06/2022	si/no	condivisione della programmazione interventi
				attuazione	dirigente AT	AFRU - Divisione Risorse Umane - servizi carriera personale docente e TA	entro il 31/12/2022	si/no	minore numero di trattamenti non automatizzati														
J) Gestione della didattica	ARSBD	gestione procedure comparative di selezione e immatricolazione ai corsi di dottorato	4	selezione dei candidati	attribuzione dei punteggi di valutazione poco trasparente	Mancanza di standardizzazione nei verbali	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto	Medio	Medio	I benefici che vengono attribuiti dopo la selezione sono significativi per il singolo candidato che intraprende, con l'ammissione al corso di dottorato, un percorso retribuito che porta all'acquisizione di un titolo accademico di alto livello, utile ai fini degli sviluppi futuri della carriera sia in ambito accademico che non accademico	d) i criteri di valutazione generali sono presenti nel bando; la commissione predetermina i criteri specifici di valutazione nella riunione preliminare senza vedere i titoli prodotti dai candidati d) le tabelle di valutazione dei candidati allegate ai verbali sono già strutturate con la possibilità di inserire un giudizio sintetico oltre al punteggio	definizione di una procedura volta alla standardizzazione dei verbali di attribuzione dei punteggi di valutazione	d) misure di regolamentazione	n.d.	Servizio formazione alla ricerca	Commissione giudicatrice	entro 30/06/2022	on/off	Applicazione della proposta per l'ammissione al XXXVIII ciclo
J) Gestione della didattica	ADSS	gestione accessi ai corsi di laurea, di laurea magistrale e ai corsi singoli	3	valutazione requisiti	favoritismi o disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti	_mancanza di trasparenza _inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi _uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Il livello di rischio è medio perché tale risulta a livello di pressioni esterne/interne (candidati/Cds) e di discrezionalità (commissioni per titoli esteri) ma soprattutto per la monotipologia e non per la diversità	a) verifiche periodiche del caricamento completo e coerente dei materiali richiesti; richieste integrazioni; a) richieste conferme per titoli non consegnati in luav f) incontri di formazione sul nuovo i.a.a. per i responsabili (interior f)	realizzazione di incontri preliminari con i docenti in commissione per gli accessi dei diversi Cds per la condivisione di prassi omogenee per la valutazione dei requisiti di accesso	f) Misure di formazione	1) introduzione	responsabile divisione Servizi agli studenti; responsabile servizio Gestione accessi	coordinatore sezione didattica; referenti Cds e percorsi; servizio Gestione carriera e Gestione didattica	entro il 30/06/2022	si/no	condivisione programmazione incontri
																		2) attuazione	responsabile divisione Servizi agli studenti; responsabile servizio Gestione accessi	commissioni per gli accessi (destinatari)	entro il 30/09/2022	si/no	incontri (strutturati come da criteri)

MAPPATURA DEI PROCESSI					VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO CORRUTTIVO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE SPECIFICHE									
area di rischio	area dirigenziale	processo	n. fase	fase	evento rischioso	fattori abilitanti	pressioni interne e/o esterne (livello di interesse)	grado di discrezionalità del responsabile dell'attività	manifestazione del comportamento corrottivo in passato	opacità del processo in esame	grado di attuazione delle misure di trattamento	livello di efficacia delle misure di trattamento	giudizio sintetico complessivo sul rischio	motivazione (inserendo, laddove possibile, evidenze e dati a supporto del giudizio formulato)	misure esistenti	misure di prevenzione programmate	tipologia misura	eventuali fasi di attuazione	soggetto responsabile	altre strutture coinvolte	tempi di realizzazione	indicatore	target
														completa copertura delle misure già attuate (conferme)	operazioni tutor; i) incontri su valore e verifica originalità dei titoli.				responsabile servizio Gestione accessi; servizio Gestione accessi	servizio Gestione carriere	entro il 15/12/2022	n. contestazioni	minore numero di contestazioni della valutazione
j) Gestione della didattica	ADSS	programmi per doppio titolo	2	stipula convenzione	perseguimento di fini privati tramite la stipula di convenzioni con particolari atenei partner esteri	_ uso improprio o distorto della discrezionalità della normativa; _ scarsa chiarezza; _ mancanza trasparenza; _ inadeguatezza formazione del personale (docente e amministrativo)	Medio	Basso	Basso	Medio	Alto	Alto	Medio	il livello di rischio è medio sia a livello di pressioni interne/esterne che di opacità del processo	a) misure di controllo	predisposizione di un vademecum con eventuali allegati a supporto di docenti e pta per la gestione dei doppi titoli	d) Misure di regolamentazione	1) progettazione e attuazione	Responsabile Divisione mobilità, benefici e post laurea	Servizio mobilità internazionale; Referente del rettore per le relazioni internazionali, docenti tutor per il doppio titolo, Servizio gestione carriere, Servizio Programmazione didattica, Ateneo partner	entro 31/07/2022	si/no	100%
																		3) verifiche	Responsabile Divisione mobilità, benefici e post laurea	Servizio mobilità internazionale; Referente del rettore per le relazioni internazionali, Servizio gestione carriere, Servizio Programmazione didattica	entro 31/12/2022	carriere studenti in linea con coorte di riferimento	almeno 80%

<b>Livelli di rischio</b>
Basso
Medio
Alto

Criteri di valutazione		
Descrizione Criterio	Ranking qualitativo	Descrizione livello di rischio
<b>Pressioni interne e/o esterne (livello di interesse):</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	<b>Alto</b>	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni/interni
	<b>Medio</b>	Comporta l'attribuzione di vantaggi non di particolare rilievo a soggetti esterni/interni
	<b>Basso</b>	Comporta l'attribuzione di vantaggi trascurabili a soggetti esterni/interni
<b>Grado di discrezionalità del responsabile dell'attività:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	<b>Alto</b>	È altamente discrezionale
	<b>Medio</b>	È parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi
	<b>Basso</b>	È del tutto vincolato
<b>Manifestazione del comportamento corruttivo in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di comportamenti corruttivi in passato nell'Ente o in altre PA, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche intrinseche o di contesto che rendono attuabili le fattispecie corruttive	<b>Alto</b>	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio ed è suffragato da dati in possesso dell'amministrazione
	<b>Medio</b>	Il comportamento corruttivo si è manifestato, nel precedente triennio nella PA ed è suffragato da dati su precedenti giudiziari o su procedimenti disciplinari
	<b>Basso</b>	Il comportamento corruttivo non è suffragato da dati
<b>Opacità del processo in esame:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	<b>Alto</b>	Nessuna misura di trasparenza richiesta dalla normativa risulta adottata per la specifica attività
	<b>Medio</b>	Non sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività (es. alcune misure sono in corso di implementazione)
	<b>Basso</b>	Sono state adottate tutte le misure di trasparenza prescritte dalla normativa vigente per la specifica attività ed i dati pubblicati sono aggiornati
<b>Grado di attuazione delle misure di trattamento:</b> stadio di formalizzazione della misura o livello di implementazione	<b>Alto</b>	La misura è ancora in fase embrionale (es. in corso di progettazione o di proposta)
	<b>Medio</b>	La misura è in corso di formalizzazione o implementazione (es. alla firma del dirigente)
	<b>Basso</b>	La misura è formalizzata o implementata
<b>Livello di efficacia delle misure di trattamento:</b> incidenza effettiva sulla mitigazione del livello del rischio	<b>Alto</b>	Le misure attuate per mitigare il rischio non sono inerenti
	<b>Medio</b>	Le misure attuate per mitigare il rischio sono di natura preventiva o successiva
	<b>Basso</b>	Le misure attuate per mitigare il rischio sono sia di natura preventiva (incidono sui fattori abilitanti) che successiva (incidono sulle conseguenze connesse al verificarsi del comportamento)
<b>Giudizio sintetico complessivo sul rischio</b>	<b>Alto</b>	Motivazione
	<b>Medio</b>	
	<b>Basso</b>	

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	Monitoraggio 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	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 dettagliarne 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			
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		Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021	Misure adottate
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			
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 cogenza 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	Misure adottate
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			

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	Monitoraggio 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	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			
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	non è stata emanata la circolare ma non risultano situazioni di pantouflage
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	ELABORAZIONE BANDO	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Elaborazione di bandi non conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni e al contratto integrativo	REG	Definizione chiara delle regole anche attraverso il contratto integrativo	Prima della conclusione della procedura	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione			
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Irregolarità nella composizione della commissione di concorso	CONT	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi sui verbali delle commissioni	Prima della conclusione della procedura	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione			
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Inosservanza delle regole procedurali poste a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della valutazione, quali ad esempio la predeterminazione dei criteri di valutazione e conseguente valutazione discrezionale dei candidati	TRAS	Trasparenza e pubblicità delle procedure	Prima della conclusione della procedura	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione			
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Manipolazione dei risultati Pressioni esterne per influenzare la valutazione	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	Prima della conclusione della procedura	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione			
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Accettazione delle domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine	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 include l'analisi dei verbali della commissione	In occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione			
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	CANDIDATURE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	idem	SEMP	Automatizzazione del processo relativo alle selezioni interne riferite a passaggi di progressione economica orizzontale	In occasione di ciascuna procedura avviata	Il responsabile della divisione Risorse Umane e Organizzazione			
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	SELEZIONE	BASSO	servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	Inadeguatezza degli strumenti di conservazione della documentazione e delle prove con conseguente rischio di manomissioni e alterazioni	CONT	Verifica della corretta registrazione e protocollazione della documentazione, inclusa la predisposizione del fascicolo	Prima della conclusione della procedura	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	Monitoraggio 2021
A2	Area A): Acquisizione e progressione del personale	PROCEDURE SELETTIVE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO	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	A 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	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			
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	Misure adottate
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			



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	Monitoraggio 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	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	Misure adottate
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		Adozione della procedura PICA, in uso dal 1° gennaio 2021	Misure adottate
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	Misure adottate
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 iln CdA. Parimenti, in sede di formazione del bilancio viene condotta una discussione collegiale dalla quale discende l'attribuzione del budget, che risultano vincolati per il soddisfacimento di specifici fabbisogni. E' inoltre attuato un controllo extra Area in sede di liquidazione.	Limitatamente alla prima metà dell'anno per gli acquisti B&S (successivamente cambia la competenza). Viene monitorato il corretto utilizzo dei mercati elettronici e in subordine la presenza di motivazione specifica in caso di riaffidamento o reinvitto.
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	Limitatamente alla prima metà dell'anno per gli acquisti B&S (successivamente cambia la competenza). Viene monitorata la corretta applicazione del 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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023	Monitoraggio 2021
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	Limitatamente alla prima metà dell'anno per gli acquisti B&S (successivamente cambia la competenza). Viene monitorato il sistema di ticketing.
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		Il PT viene adottato a seguito di discussione collegiale in CdA.
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		Sono verificate le corrette pubblicazioni e monitorati gli affidamenti reiterati, comunque marginali, 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 assicurarne 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 allegare alla documentazione di gara pubblicata		Per i lavori le nomine del RP sono effettuate in CdA previa verifica, ovvero operate dal DG su proposta motivata del dirigente AT
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 assicurarne 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 allegare alla documentazione di gara pubblicata		Per i lavori le nomine del RP sono effettuate in CdA previa verifica, ovvero operate dal DG su proposta motivata del dirigente AT
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	Per i lavori la predeterminazione di criteri è sempre presente nella determina, decreto o delibera a contrattare
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		Per i lavori tale motivazione è sempre presente nella determina, decreto o delibera a contrarre

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	Monitoraggio 2021
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		Per i lavori vengono rispettate tassativamente le previsioni delle Linee Guida numero 4 e delle normative emergenziali in vigore.
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 richiamano 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		Per i lavori vengono rispettate tassativamente le previsioni delle Linee Guida numero 4 e delle normative emergenziali in vigore.
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		Gli elementi essenziali del contratto vengono indicati nella determina, ecreto o delibera a contrattare
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	Le varianti sono sempre state escluse.
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	Per i lavori le nomine del RP sono effettuate in CdA previa verifica, ovvero operate dal DG su proposta motivata del dirigente AT
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, predefinizione 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		La documentazione di gara è sempre resa accessibile online.

nr.	Area di rischio	Processo a rischio	fase del processo	Grado di rischio	servizio rpa	Potenziale rischio	TIPOLOGIA MISURA	Misura di riduzione del rischio	tempistica	responsabile dell'attuazione della misura	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023	Monitoraggio 2021
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		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		La protocollazione è completa e tempestiva e sono adottate le cautele specifiche descritte
B11	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE (segue)	TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni in materia di sicurezza per la gestione e la custodia della documentazione.	REG	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata	il direttore generale	Sono adottate le cautele specifiche descritte		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	In ragione degli impedimenti causati dalla situazione emergenziale, la misura è riprogrammata per il 2022
B12	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA COMMISSIONE DI GARA GESTIONE SEDUTE DI GARA	BASSO	il dirigente dell'area tecnica	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	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	La dichiarazioni dei commissari è allegata al provvedimento di nomina.
B13	Area B): Contratti pubblici	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	VERIFICA REQUISITI DI PARTECIPAZIONE VALUTAZIONE OFFERTE VERIFICA ANOMALIA DELLE OFFERTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA ANNULLAMENTO GARA	BASSO	il dirigente dell'area tecnica	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	REG	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/ accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	tempestivo, all'avvio e nel corso di ogni procedura	il dirigente dell'area tecnica	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 <a href="http://acquistiiretepa.it">acquistiiretepa.it</a> nel secondo caso è prevista dal disciplinare	La misura ha rilievo per le procedure negoziali e per le procedure aperte o ristrette. Nel primo caso è applicata direttamente dal portale <a href="http://acquistiiretepa.it">acquistiiretepa.it</a> 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	Monitoraggio 2021
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	Adottato l'impiego generalizzato del sistema AVCPASS anche per i lavori e i servizi di ingegneria e architettura.
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 (ARSBD)	Verifiche a campione su singoli procedimenti	Misura riprogrammata	Misura adottata
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 (AT)	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.	Non si sono registrati nel 2021 accordi bonari o transazioni nei contratti stipulati
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 (AT)		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	Non si sono registrati nel 2021 subappalti
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 digenziale con valore di certificazione interna e portata in conoscenza al RPCT.	Non si sono registrate varianti nei contratti stipulati dal 2020	Si è registrata una unica variante non sostanziale relativa al restauro di decorazioni storiche a palazzo badoer, per la quale sono state rispettate tutte le previsioni.
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	Misura adottata. Nelle determinazioni a contrattare è dato atto della presenza dei piani di sicurezza o della loro assenza nei casi in cui la Legge lo ammette

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	Monitoraggio 2021
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	Il monitoraggio sulle misure di sicurezza è continuativo. Nei cantieri è operato da una figura specifica (il CSE) che viene nominato volta per volta tra personale interno o esterno.
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	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 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		Misura riprogrammata	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	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		Misura riprogrammata	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	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	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 riprogrammata	misura adottata (con applicazione nuovo regolamento)
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		Misura riprogrammata	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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023	Monitoraggio 2021
C2	Area C): Provvedimenti ampliati 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 non conforme 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	A seguito dell'emergenza Covid ferme restanti 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.	misura adottata conformemente a quanto consentito in deroga dall'emergenza COVID
C2	Area C): Provvedimenti ampliati 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		Misura riprogrammata	misura adottata
C2	Area C): Provvedimenti ampliati 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 (AFRU)	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.	misura adottata conformemente a quanto consentito in deroga dall'emergenza COVID
C2	Area C): Provvedimenti ampliati 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 (AT)	Nel 2020 è stato spostato l'onere di verifica sui responsabili di servizio	Misura confermata per il 2021 e 2022	
C2	Area C): Provvedimenti ampliati 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 (ARSBD)	Misura adottata	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	Programmazione 2020-2022	Verifica del RPCT monitoraggio per PTPCT 2021-2023	Monitoraggio 2021
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 (DG)			Le misure di mitigazione del rischio sono contenute nella procedura individuata dal regolamento in materia e attestata dall'AFRU Si segnala che nell'ambito della direzione generale non sono stati attivati progetti di 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 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	Le misure indicate sono integrate in ogni procedimento elettorale. Gli esiti di ogni fase delle elezioni sono comunicati e pubblicati nel sito di ateneo Per le elezioni che si sono svolte nel 2021 (senato degli studenti, rappresentante degli studenti nel cda esu, la complessiva governance dell'ateneo) è stata utilizzata una procedura totalmente informatizzata per le votazioni da remoto e gli scrutini sono stati pubblici con collegamento online. Gli elenchi elettorali sono depositati presso l'ufficio elettorale e sono verificabili da parte degli elettori
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			
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		



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	Monitoraggio 2021
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		A seguito di Delibera Anac numero 468 del 16 giugno 2021 si sta provvedendo a ripubblicare i dati rendendo anonimi i nominativi dei beneficiari
D3	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA'		BASSO	servizio mobilità internazionale	Elaborazione di bandi per la concessione di borse non conformi alla normativa e ai regolamenti interni o privi dei criteri di valutazione della documentazione pervenuta  Irregolarità nella valutazione della documentazione presentata.  Accettazione di domande incomplete o prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.  Trasmissione alle commissioni di dati non veritieri	REG	Adozione di bandi conformi alla normativa generale, ai regolamenti interni in materia e alle indicazioni dell'unione europea e dell'agenzia nazionale di riferimento in cui sono dettagliati i requisiti richiesti per la regolarità della domanda, i termini di presentazione e le modalità di gestione di irregolarità o riassegnazioni, garantendo adeguata pubblicità tramite la pubblicazione del bando con congruo anticipo nella pagina web dedicata Utilizzo della procedura on-line ai fini della trasmissione della domanda  Verifica istruttoria sulla veridicità dei dati dichiarati	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura a regime		
D3	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA		BASSO	servizio mobilità internazionale	Scelta di criteri di valutazione ad hoc al fine di favorire alcuni candidati	TRAS	Indicazione esplicita, al momento dell'avvio della procedura dei criteri di valutazione per l'attribuzione del fondo.	All'avvio della procedura	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura a regime. La graduatoria tiene conto della parità di genere		
D3	Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	CONCESSIONE DI BENEFICI A STUDENTI - BORSE DI MOBILITA		BASSO	servizio mobilità internazionale	Manipolazione dei risultati	TRAS	Pubblicazione sul sito web di ateneo degli esiti dell'assegnazione dando evidenza del rapporto tra criteri, valori assegnati e graduatoria	Tempestiva	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura a regime		
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 for ideas	Misura adottata e integrata nelle procedure del servizio nel 2021 è stata attivata la call for ideas con un aggiornamento delle procedure per un maggiore controllo

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	Monitoraggio 2021
D5	Area D): Provvedimenti ampliati 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 e 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	Misure adottate
D7	Area D): Provvedimenti ampliati 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	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 2021 il processo non è stato attivato
D8	Area D): Provvedimenti ampliati 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 e 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	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 A settembre 2021 è stata attivata la procedura di rinnovo con avviso pubblico
D12	Area D): Provvedimenti ampliati 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.		Misura adottata per quanto di competenza. Il dirigente ARSBD provvede sistematicamente alla verifica della presenza della documentazione prevista dalla misura e, qualora mancante, ne richiede l'integrazione al Servizio Acquisti prima di autorizzare la liquidazione.
D13	Area D): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	LIQUIDAZIONE A IMPRESE APPALTRICCI 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 (ADSS)	Di norma la verifica è preliminare e puntuale prima della liquidazione. Si programma per il 2020 l'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di servizi	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	Monitoraggio 2021
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 (AT)	Consolidata la routinarietà dell'acquisizione dell'attestazione per tutte le forniture di beni, servizi e lavori. Introdotto l'impiego generalizzato di AVCPASS		
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 (ARSBD)		Misura riprogrammata per il 2021 per migliorare la procedura e le comunicazioni tra le aree AFRU, AT e ARSBD	Misura adottata per quanto di competenza. Il dirigente ARSBD provvede sistematicamente alla verifica della presenza della documentazione prevista dalla misura e, qualora mancante, ne richiede l'integrazione al Servizio Acquisti prima di autorizzare la liquidazione.
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	RICEVIMENTO DOMANDE	BASSO	servizio accessi	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.	REG	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura a tutela della regolarità della presentazione delle domande	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti			
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	SVOLGIMENTO PROVE	BASSO	servizio accessi	Ammissione alla prova di soggetti non legittimati per irregolare controllo dei documenti di identità e della documentazione cartacea richiesta (mav o modulo).	REG	Attenta applicazione delle disposizioni del Miur in materia che individuano una rigorosa procedura di abbinamento del documento di identità alla domanda e attento controllo al momento dello svolgimento della prova effettuato da personale secondo criteri di rotazione sia nei nominativi sia nell'assegnazione all'aula di svolgimento della prova	Nel corso di tutto il procedimento e in particolare al momento dello svolgimento della prova	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti		Gli esami di abilitazione, causa emergenza covid, sono stati completamente ridefiniti. Come stabilito dal decreto ministeriale n. 661 del 24 settembre 2020, è prevista un'unica prova orale svolta con modalità a distanza su tutte le materie previste dalle specifiche normative di riferimento, e che sia in grado di accertare l'acquisizione delle competenze, nozioni e abilità richieste dalle normative riguardanti ogni singolo profilo professionale.	
E3	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	SVOLGIMENTO PROVE	BASSO	servizio accessi	Omissione di vigilanza durante le prove.	ROT	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, verificando l'inesistenza di conflitti d'interesse	Al momento della nomina delle commissioni di vigilanza	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti			Si conferma quanto precedentemente dichiarato e si precisa che si sta valutando, qualora gli esami di abilitazione professionale dovessero proseguire con le attuali modalità anche nel 2022, di rivedere il gestionale riservato alle commissioni giudicatrici perché l'utilizzo di più piattaforme contemporaneamente rende molto complicate le operazioni da parte dei commissari.
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	RICEVIMENTO DOMANDE	BASSO	servizio gestione carriere	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettando domande incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine.  Manipolazione dei risultati.	CONT	Verifica dell'attento rispetto delle procedure informatizzate per il ricevimento della domanda e dell'annessa documentazione che consentono di introdurre specifici blocchi con riferimento sia ai termini di presentazione delle domande che alla tipologia di documenti da presentare	Dalla fase di avvio del procedimento e fino alla conclusione inclusi i tempi dei ricorsi	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Si programma il miglioramento e la messa a disposizione delle commissioni		La piattaforma Microsoft Teams è lo strumento tecnico scelto per consentire la partecipazione all'esame a distanza. Tutta l'attività 2020 è stata dedicata a supportare questa nuova modalità di svolgimento delle prove. Il lavoro delle commissioni giudicatrici è risultatao particolarmente lungo, dovendo dedicare circa 45 / 60 minuti a candidato. Il numero di candidati è aumentato sensibilmente, tanto che si sono dovute attivare tre commissioni nella prima sessione (anziché due come di solito) e ben 4 nella seconda sessione.
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	SELEZIONE	BASSO	servizio gestione carriere	Pressioni esterne per influenzare la valutazione.  Scelta di criteri di valutazione ad hoc per favorire alcuni candidati.  Valutazione non oggettiva dei candidati.	DCI	Rispetto delle norme in materia di conflitto di interessi mediante verifica dell'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti della commissione e i candidati mediante acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni. Verifica rispetto all'individuazione di criteri	alla conclusione del ricevimento delle domande	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Si programma il miglioramento e la messa a disposizione delle commissioni		
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	RICEVIMENTO DOMANDE	BASSO	servizio gestione carriere	Alterazioni della documentazione amministrativa. Trasmissione alla commissione di dati non veritieri. Diffusione o anticipazione di informazioni relative agli argomenti delle prove	CONT	Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.	alla conclusione del ricevimento delle domande	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura a regime		
E4	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	ESAME DI ABILITAZIONE ALLE PROFESSIONI	SVOLGIMENTO PROVE	BASSO	servizio gestione carriere	Omissione di vigilanza durante le prove.	ROT	Criteri di rotazione del personale tecnico amministrativo assegnato alle commissioni di vigilanza, eventualmente utilizzando il sorteggio o analoghe procedure	al momento della composizione della commissione di vigilanza	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura a regime		

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	Monitoraggio 2021
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI		BASSO	servizio gestione carriere segreteria gestione didattica	Irregolare valutazione della documentazione amministrativa, accettazione di pratiche incomplete, prive di alcuni requisiti o presentate fuori termine Alterazione della documentazione amministrativa	REG	Publicazione sul sito di ateneo di informazioni chiare e aggiornate sulle principali scadenze legate alla carriera degli studenti e in particolare su modalità e termini di presentazione delle domande di trasferimento da e verso altri atenei e di riconoscimento carriere, secondo procedure definite in coerenza col regolamento interno in materia Previsione quale criterio prioritario dell'utilizzo di procedure on-line ai fini della trasmissione di domande correlate alla carriera degli studenti	immediata	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura riprogrammata per il 2020-2022 con l'intento di migliorare la trasmissione on line e via pec della documentazione dal momento che lo scambio di documentazione tra atenei avviene solo parzialmente on line.	A seguito dell'emergenza covid le modalità di scambio di documentazione da remoto hanno subito una notevole accelerazione e la misura è entrata a regime	
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI		BASSO	servizio accessi servizio gestione carriere	Irregolare inserimento i procedura dei dati riferiti alla carriera universitaria Omissione di controlli sull'effettività del pagamento delle tasse o mancata istruttoria sulle eventuali more per il tardivo pagamento	ROT	Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative Intensificazione dei controlli sulla regolarità contributiva degli studenti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	ogni anno	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti			
E5	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE CARRIERE STUDENTI E VERBALIZZAZIONE ESAMI DI PROFITTO DEGLI STUDENTI		BASSO	servizio gestione carriere	Mancata, tardiva o incoerente verbalizzazione degli esami di profitto	ROT	Utilizzo della firma digitale per la verbalizzazione degli esami di profitto Rotazione del personale addetto alla gestione delle pratiche amministrative anche nel corso di verifiche periodiche sulle carriere	periodico	Il dirigente dell'area didattica e servizi agli studenti	Misura riprogrammata per il 2020-2022 per la difficoltà di condivisione con i docenti	La misura è stata accantonata e il lavoro nel 2020 si è concentrato sull'organizzazione necessaria allo svolgimento delle sedute di laurea on line, la riprogrammazione del calendario delle sedute per far fronte ai ritardi accumulati dagli studenti, la dematerializzazione dell'elaborato di tesi, la dematerializzazione dei verbali di laurea da far sottoscrivere con firma digitale al presidente di commissione	
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	Misura adottata
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 include 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.		

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	Monitoraggio 2021
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		
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ		BASSO	il dirigente dell'area di riferimento	Utilizzo di dati (non solo personali o sensibili) presenti nel sistema informativo per scopi illeciti. Cessione di dati a scopo di lucro. Modifica/falsificazione dati. Altri utilizzi illeciti dei dati finalizzati ad ottenere un beneficio personale o per altri. Concessione a soggetti non legittimati di credenziali di accesso ai sistemi o alla rete internet di Ateneo o ai siti internet di Ateneo	REG	Aggiornamento del regolamento interno in materia rispetto alla recente normativa Individuazione delle responsabilità specifiche nella concessione delle credenziali di accesso e dei requisiti previsti per l'autorizzazione	entro il 2017	Il dirigente dell'area tecnica	Si programma per il 2020 l'aggiornamento delle misure di attuazione del GDPR con la nomina di amministratori di sistema	Adottato l'organigramma privacy con deliberazione CdA del 19/12/2019 in cui sono definiti ruoli e funzioni inerenti l'attuazione del GDPR	Misura adottata
E7	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE BASI DATI E AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO ALLA RETE E AI SITI DELL'UNIVERSITÀ		BASSO	Il dirigente dell'area tecnica	Accesso alla rete da parte di soggetti esterni (pirateria informatica)	CONT	Verifiche per accertare che gli accessi ai canali riservati siano effettuati dai soggetti titolari delle credenziali. Verifiche sulla correttezza dell'operato degli amministratori di sistema tramite l'analisi degli accessi ai sistemi	periodico	Il dirigente dell'area tecnica	In corso di valutazione tecnica la possibilità di autenticazione in due fattori. Sono previste le nomine formali degli amministratori con assunzione formale di responsabilità.	Integrato lo SPID e adottata ove possibile l'autenticazione a due fattori	
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	Publicazione nel sito di ateneo del manuale di gestione, in cui sono definite nel dettaglio le procedure di riferimento Aggiornamento periodico del manuale di gestione Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna	periodico	il direttore generale	Si programma per il 2020 l'aggiornamento del manuale di gestione anche in relazione alla nuova organizzazione e articolazione dell'ateneo	Misure integrate nelle procedure del servizio 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	Misure integrate nelle procedure del servizio. È in corso l'aggiornamento entro l'anno 2021 del regolamento e del manuale di gestione
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	Per la documentazione digitale: puntuale aggiornamento nell'assegnazione dei profili previsti dal sistema di gestione documentale dei profili a garanzia della sicurezza di gestione e dell'efficacia nel monitoraggio degli accessi eseguiti automaticamente dal sistema di gestione documentale Per la documentazione fisica: procedure di assegnazione dei diritti di accesso ai locali individuati per la conservazione e gestione della documentazione, che sono chiusi a chiave	immediata in occasione di ogni variazione organizzativa	il direttore generale	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	Misure integrate nelle procedure del servizio Nel corso del 2020 è stata attivata la piattaforma PICA con l'avvio sperimentale delle procedure di selezione per lavoro autonomo	Misure integrate nelle procedure del servizio Nel corso del 2021 è stata attivata la piattaforma PICA con l'avvio delle procedure di selezione di personale ad eccezione dei collaboratori alla didattica

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	Monitoraggio 2021
E9	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	GESTIONE DELLE PROCEDURE DI REGISTRAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A PROCEDURE SELETTIVE		BASSO	Archivio generale e flussi documentali	Inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari mediante l'alterazione dell'ordine di presentazione delle domande all'atto di registrazione al fine di favorire un candidato	REG	<p>Individuazione di misure che garantiscano, laddove previsto dalla procedura di riferimento, il rispetto dell'ordine d'arrivo dal momento ricevimento, alla registrazione allo smistamento, indipendentemente dalla modalità di trasmissione, inclusa la pec.</p> <p>Verifica del rispetto delle procedure che prevedono la puntuale descrizione con valore giuridico probatorio di tutti i documenti registrati, l'assegnazione al responsabile del procedimento e la costante tracciabilità di tutta la documentazione pervenuta al servizio dal ritiro alla consegna</p>	immediata al momento della predisposizione del provvedimento delle procedure selettive	il direttore generale	Misure integrate nelle procedure del servizio L'attivazione della piattaforma PICA consente di ridurre ulteriormente il rischio e garantisce la puntuale registrazione e attribuzione dei documenti in arrivo	Misure integrate nelle procedure del servizio Nel corso del 2021 è stata attivata la piattaforma PICA con l'avvio delle procedure di selezione di personale ad eccezione dei collaboratori alla didattica	
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	<p>Verifica della disponibilità finanziaria su fondi di ateneo o su fondi derivanti da convenzioni con enti pubblici o privati</p> <p>Controllo che la richiesta di avvio delle procedure da parte del dipartimento o del responsabile scientifico sia ben motivata</p>	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	La procedura è ulteriormente migliorata, nel Piano integrato della Performance 2021 è stato inserito l'obiettivo 2021 n. 29 "Ridefinizione e miglioramento procedure acquisizione per conservazione e reperimento documenti anche ai fini della rendicontazione e della prevenzione della corruzione", di cui è responsabile il dirigente AFRUa cui si rinvia.
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	<p>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.</p> <p>Pubblicazione dell'avviso di selezione all'albo ufficiale e nel sito di ateneo per tempi congrui</p>	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	<p>Controllo incrociato delle domande di partecipazione</p> <p>Verifica della correttezza e imparzialità dell'operato mediante controlli preventivi e successivi al fine di prevenire manipolazione di dati e documenti.</p> <p>Verifica della regolarità degli atti anche ai fini della pubblicazione dell'esito della selezione sul sito web di ateneo.</p>	immediata prima della conclusione della procedura	il dirigente dell'area ricerca sistema bibliotecario e documentale	Misura adottata		La procedura è ulteriormente migliorata, nel Piano integrato della Performance 2021 è stato inserito l'obiettivo 2021 n. 29 "Ridefinizione e miglioramento procedure acquisizione per conservazione e reperimento documenti anche ai fini della rendicontazione e della prevenzione della corruzione", di cui è responsabile il dirigente AFRUa cui si rinvia.
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		

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	Monitoraggio 2021
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	Rinvia, 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.		
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.	
E12	Area E): Attività tipiche dell'ateneo	CONCESSIONE TEMPORANEA ALL'USO DEGLI SPAZI DELL'UNIVERSITA' PER EVENTI E ATTIVITA' EXTRA-ISTITUZIONALI		MEDIO	servizio eventi servizio segreteria del rettore e del direttore generale	Valutazione in fase istruttoria della richiesta di concessione in modo incoerente rispetto alle disposizioni del regolamento interno in materia, al fine di favorire indebitamente il concessionario  Gestione non trasparente delle assegnazioni degli spazi per la realizzazione di eventi e attività extraistituzionali, con tariffe non congrue o per finalità contrastanti con l'interesse dell'ateneo	REG	Adeguamento del regolamento interno in materia di assegnazioni per esplicitare i criteri generali da adottare ai fini della concessione e le modalità di aggiornamento periodico del tariffario applicabile per la concessione degli spazi, definiti con delibere degli organi di governo	entro il 2017	Il direttore generale	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	Misura adottata

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la 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	RPCT (DG - servizio affari legali)
	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 - servizio affari legali (in coordinamento con gli uffici)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali (in coordinamento con gli uffici)
			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 - servizio affari legali
			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 - servizio affari legali
	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 ADSS; ARSBD - Servizio formazione alla ricerca
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile



ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) DA DELIBERA ANAC - NO NELLE UNIVERSITA' ***	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali		
	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)	DG - servizio affari istituzionali		
	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)	DG - servizio affari istituzionali		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali		
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali		

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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).	DG - servizio affari istituzionali
		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	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DG - servizio affari istituzionali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		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	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1983		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DG - servizio affari istituzionali

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DG - servizio affari istituzionali	
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari istituzionali	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non applicabile	
	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	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 - servizio organizzazione e sviluppo
			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)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo	
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio comunicazione		
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 - divisione risorse umane e organizzazione	
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	
				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 - 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 - divisione risorse umane e organizzazione	

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 - divisione risorse umane e organizzazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) DIRETTORE GENERALE	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	DIRIGENTI NON GENERALI	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico).	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	non si applica ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 165/2001		
	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 - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Curriculum vitae	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza	

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Nessuno	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio affari legali
	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 - servizio organizzazione e sviluppo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio gestione economica del personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio gestione economica del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
		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 - servizio gestione economica del 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 - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza
	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 - divisione risorse umane e organizzazione
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 - divisione risorse umane e organizzazione	

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**	
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	
		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)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - divisione risorse umane e organizzazione	
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	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	
	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)	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	
	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 - servizio organizzazione e sviluppo
(da pubblicare in tabelle)			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio organizzazione e sviluppo	
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio controllo di gestione e attività ispettive	
				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 - servizio organizzazione e sviluppo	
				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 - servizio organizzazione e sviluppo	
	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 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la 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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				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> )
	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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
	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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013					
Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio		
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
	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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
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	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali	
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali	
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali				

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio archivio di ateneo e flussi documentali
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		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	AT; DG - 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	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)	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; DG - servizio acquisti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	AT; DG - 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; DG - divisione legale e acquisti
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<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)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
				<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
Bandi di gara e	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli	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	<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; DG - servizio acquisti

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
contratti	enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		pubblici di progettazione, di concorso d'idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<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	AT; DG - servizio acquisti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	non si applica
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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	AT; DG - servizio acquisti
		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; DG - servizio acquisti
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; DG - servizio acquisti
		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; DG - 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	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Comunicato del Presidente ANAC del 23 luglio 2019	dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del Comunicato del Presidente ANAC del 23 luglio 2019
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	AT; DG - servizio acquisti
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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) La pubblicazione dei dati avviene nel rispetto delle indicazioni fornite con delibera ANAC numero 468 del 16 giugno 2021, secondo la quale, fra l'altro, sono oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.	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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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 - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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) INSERIRE RIFERIMENTO A DELIBERA ANAC IN MATERIA	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
		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)	AFRU - servizio concorsi e carriere personale tecnico amministrativo e previdenza (welfare); ADSS - servizio diritto allo studio; DG - servizio affari istituzionali
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 - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio



ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
	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 - servizio bilancio e patrimonio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AT - servizio gestione immobili
	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 - dirigente dell'area
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	DG - servizio qualità e valutazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - servizio qualità e valutazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DG - servizio qualità e valutazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DG - servizio qualità e valutazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
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 - servizio affari legali (in coordinamento con gli uffici)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	I dirigenti di tutte le aree dell'ateneo
	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 - servizio affari legali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	DG - servizio affari legali
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	DG - servizio 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 - servizio controllo di gestione e attività ispettive
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 - servizio controllo di gestione e attività ispettive	

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*							
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la 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 - divisione bilancio e finanza	
	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)		
	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)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AFRU - servizio bilancio e patrimonio	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non si applica	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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	
	Tempi costi e indicatori di	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	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

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AT - il dirigente dell'Area tecnica
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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	(da pubblicare in tabelle)	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

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
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 interscambiati 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
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 - servizio affari legali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	DG - servizio affari legali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	DG - servizio affari legali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DG - servizio affari legali
	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 - servizio affari legali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DG - servizio affari legali
		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 - servizio affari legali
	Accessibilità e Catalogo dei dati,	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	AT - il dirigente dell'Area tecnica
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	

ALLEGATO 3 - FLUSSI INFORMATIVI PER LA TRASPARENZA*						
Denominazione sotto-sezione 1 Macrofamiglie	Denominazione sotto-sezione 2 Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Competenza per l'elaborazione e per la pubblicazione**
Altri contenuti	metadati e banche dati	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; AT - il dirigente dell'Area tecnica
	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
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. n. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. n. 33/2013)						
** La struttura responsabile per la pubblicazione viene individuata nella stessa struttura responsabile per l'elaborazione del dato, in quanto la struttura che materialmente pubblica è il servizio comunicazione (in seno alla Direzione Generale, ma la richiesta di pubblicazione rimane di competenza dell'ufficio che dispone del dato e che lo elabora.						
*** Per i Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013, l'ANAC ha specificato che nelle Università non si trova tale fattispecie						
*** Per i Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 si intendono il Rettore, il pro Rettore, i componenti del CdA e i Delegati del Rettore che percepiscono un'indennità legata a tale carica; i dati relativi al DG, ai Dirigenti e a e i Direttori di Dipartimento sono pubblicati in altre sezioni						