



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE
DIVISIONE RISORSE
IL DIRIGENTE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261510- Fax 0161 213290
paolo.pasquini@uniupo.it

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

Indice

| | |
|---|----|
| Premessa..... | 3 |
| 1. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA e PTPCT | 3 |
| 1.1 Livello nazionale | 3 |
| 1.2 Livello decentrato | 4 |
| 2. L'ANALISI DEL CONTESTO | 4 |
| 2.1 Il contesto esterno | 4 |
| 2.2 Il contesto interno | 5 |
| 2.2.1 L'organizzazione | 5 |
| 2.2.2 L'analisi del contenzioso | 6 |
| 2.2.3 L'analisi dei provvedimenti disciplinari | 7 |
| 2.2.4 La mappatura dei processi | 8 |
| 2.2.5 Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante | 9 |
| 3. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 9 |
| 3.1 L'organo di indirizzo strategico | 9 |
| 3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | 9 |
| 3.3 I dirigenti e i responsabili delle un'unità organizzative | 10 |
| 3.4 Il personale dipendente dell'Università | 10 |
| 3.5 Il Nucleo di Valutazione | 10 |
| 4. LA GESTIONE DEL RISCHIO | 11 |
| Sezione I: Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione | 12 |
| 5. LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITA' E DELL'ANTICORRUZIONE..... | 12 |
| 6. IL CODICE DI COMPORTAMENTO | 12 |
| 7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE | 13 |



| | | |
|-------------|--|-----------|
| 8. | L'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE | 15 |
| 9. | LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI..... | 16 |
| 10. | LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI..... | 17 |
| 11. | L'INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI | 17 |
| 12. | DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO..... | 18 |
| 13. | LE MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER) | 18 |
| 14. | LA TRASPARENZA | 19 |
| 15. | L'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI | 20 |
| 15.1 | Programmazione..... | 21 |
| 15.2 | Progettazione della gara | 21 |
| 15.3 | Selezione del contraente..... | 22 |
| 16. | MONITORAGGIO PER VERIFICARE LA SOSTENIBILITÀ DELLE MISURE, GENERALI E SPECIFICHE, INDIVIDUATE NEL PTPCT | 23 |
| 17. | RACCORDO CON IL PIANO INTEGRATO DELLE PERFORMANCE..... | 23 |
| | ALLEGATI | 24 |



Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, all'art. 1, comma 5, lettera a), prevede che le Pubbliche Amministrazioni definiscano un Piano triennale di prevenzione della corruzione per fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e per indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano è aggiornato a scorrimento entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano di prevenzione della corruzione si inserisce in un percorso di trasparenza e imparzialità, già intrapreso all'interno dell'Università del Piemonte Orientale con l'attribuzione dell'incarico per la mappatura dei processi amministrativi di tutto l'Ateneo e per la revisione del Codice Etico.

Il Piano è volto a potenziare e ampliare gradatamente la strategia di prevenzione, rispettando le linee guida dei Piani Nazionali.

I Piani Nazionali ribadiscono la natura programmatica del Piano Triennale che conseguentemente comprende obiettivi, misure, responsabili, tempistica e risorse. Le misure di prevenzione hanno un carattere organizzativo e riguardano l'ente nel suo complesso in rapporto non solo alle condizioni che consentano scelte imparziali o che garantiscano l'imparzialità soggettiva dei funzionari, ma anche ai progetti e ai programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità, quali ad esempio la maggiore efficienza complessiva, il risparmio di risorse pubbliche, la semplificazione amministrativa, la qualificazione del personale (vedi pag. 8, 22 e 23 dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione). La corruzione è un fenomeno che incide negativamente sulle prestazioni del servizio pubblico riducendo il senso di soddisfazione della comunità.

La Legge 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante è dato dalla formulazione e conseguente attuazione delle strategie a tal fine indirizzate, articolato su due livelli operativi:

livello nazionale: è prevista l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione quale "(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*".

1. IL SISTEMA ORGANICO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: PNA e PTPCT

1.1 Livello nazionale: è prevista l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione quale "(...) *atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (...)*".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), di durata triennale e aggiornato annualmente, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni ad operare un'analisi del contesto, territoriale ed organizzativo, e delle attività di pubblico interesse esposte a rischi corruttivi, nonché a porre in essere concrete misure di prevenzione della corruzione.

Nel corso degli anni sono stati adottati i seguenti PNA

- a) PNA 2013 elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT;
- b) PNA aggiornamento 2015 elaborato dall'ANAC;
- c) PNA 2016 approvato dall'ANAC;
- d) PNA 2017 approvato dall'ANAC;
- e) PNA 2018 approvato dall'ANAC;
- f) PNA 2019 approvato con delibera dell'ANAC in data 13/11/2019.



1.2 Livello decentrato: le Pubbliche Amministrazioni (art. 1 c. 2 D.Lgs. 190/2012) sono tenute ad adottare un documento programmatico che, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi forniti dal PNA ed avuto riguardo al proprio peculiare contesto organizzativo, deve riportare un'analisi delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione e le misure da porre in essere volte alla prevenzione, al controllo e al contrasto della corruzione e dell'illegalità, nella salvaguardia dei principi di esclusività, imparzialità e buon andamento nell'esercizio delle funzioni pubbliche. Tale documento, oggi, ha assunto la denominazione di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

2. L'ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è richiesta dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, considerando a tal fine sia i fattori legati al territorio di riferimento sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

I portatori e rappresentanti di interessi esterni dell'Ateneo sono principalmente tre:

- studenti e famiglie di appartenenza;
- enti locali del territorio (Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio), con cui l'Ateneo si rapporta in più ambiti e modalità (protocolli di cooperazione, finanziamento di progetti, etc);
- enti e imprese, con cui l'Ateneo si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente finanziato.

In relazione alle attività svolte dall'Ateneo ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno assume rilevanza in particolare modo per l'acquisizione di lavori e l'approvvigionamento di beni e servizi.

A tale proposito la "Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia del secondo semestre del 2018" sottolinea come in Piemonte "i variegati settori economico-finanziari presi di mira dalle organizzazioni mafiose vanno dall'edilizia, sia pubblica che privata, al movimento terra ed inerti, dalla gestione delle attività connesse al gioco e alle scommesse, all'accaparramento di servizi e di lavori assegnati con appalti pubblici. La vocazione affaristico-imprenditoriale delle mafie, tuttavia, non appare disgiunta dalle ordinarie forme di controllo del territorio che si traducono, per lo più, nella perpetrazione di condotte estorsive ed usurarie, spesso funzionali all'acquisizione di attività imprenditoriali".

La classifica "*Indice della Criminalità delle province italiane*" pubblicata dal Sole24ore fotografa le denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nel 2018. La fonte dei dati è il Dipartimento di Pubblica Sicurezza – Ministero dell'Interno. Nella graduatoria generale, che include molteplici forme di reato, le province del Piemonte Orientale si collocano nelle seguenti posizioni: Vercelli 63, Novara 41, Alessandria 40 su un totale di 106 province. Per quanto riguarda nello specifico l'indice "Associazioni di tipo mafioso", il numero di denunce registrate nel 2018 è pari a 0 come nel resto del territorio piemontese.



| Città | Classifica generale indice criminalità | Numero denunce | Ogni 100.000 abitanti |
|-----------------------|--|----------------|-----------------------|
| Torino | 5° posizione | 120.643 | 5.339,3 |
| Asti | 39° posizione | 7.595 | 3.538,5 |
| Alessandria | 40° posizione | 14.643 | 3.475,8 |
| Novara | 41° posizione | 12.663 | 3.431,5 |
| Vercelli | 63° posizione | 5.063 | 2.962,4 |
| Biella | 71° posizione | 5.089 | 2.898,3 |
| Cuneo | 94° posizione | 14.992 | 2.553,6 |
| Verbanco-Cusio-Ossola | 98° posizione | 3.822 | 2.413,7 |

2.2 Il contesto interno

Il contesto interno permette di avere un quadro dell'apparato organizzativo e delle peculiari finalità istituzionali dell'ente.

L'Università degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro" è un'istituzione pubblica di alta cultura, dotata di personalità giuridica, che non persegue fini di lucro, istituita con D.M. M.I.U.R. in data 30/7/1998. Essa è sede primaria di libera ricerca e di libera formazione ed è luogo di apprendimento ed elaborazione critica delle conoscenze.

La denominazione "Piemonte Orientale" fa riferimento ad un territorio e non ad un centro urbano e rispecchia la pari dignità riconosciuta alle tre sedi in cui l'Ateneo (Alessandria, Novara e Vercelli), si articola, con una struttura tripolare unica in Italia. L'intitolazione all'illustre scienziato di Quaregna fu dovuta, oltre che alla sua fama in tutto il mondo, alla necessità di aggiungere una caratterizzazione unificante anche nel nome, ad un Ateneo che nasceva su tre province diverse.

Le attività di ricerca e di didattica si svolgono pertanto su un territorio molto ampio data la struttura tripolare dell'Ateneo - tre sono le sedi istituzionali site in Vercelli, Alessandria e Novara - oltre alla presenza di sedi formative anche in altre città della Regione.

2.2.1 L'organizzazione

Il Rettorato, che si trova a Vercelli è sede degli uffici del Rettore, del Direttore Generale e dell'Amministrazione Centrale.

L'Ateneo si compone di una Scuola e di 7 Dipartimenti:

| Strutture scientifiche e didattiche | |
|--|-------------|
| Scuola di Medicina | Novara |
| Dipartimento di Scienze della Salute | Novara |
| Dipartimento di Medicina Traslazionale | Novara |
| Dipartimento di Scienze del Farmaco | Novara |
| Dipartimento di Studi per l'Economia e l'Impresa | Novara |
| Dipartimento di Studi Umanistici | Vercelli |
| Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica | Alessandria |
| Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali | Alessandria |



| Dipendenti a tempo indeterminato | Dato rilevato | Data di riferimento |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| Personale docente a tempo indeterminato | 323 | 31/12/2019 |
| Ordinari | 98 | |
| Associati | 154 | |
| Ricercatori | 71 | |
| Ricercatori a tempo determinato | 59 | |
| Direttore Generale | 1 | |
| Dirigenti | 4 (di cui 2 unità in aspettativa) | |
| Dirigenti a tempo determinato | 1 | |
| Personale tecnico ed amministrativo a tempo indeterminato | 284 | |
| di cui Categoria EP | 16 | |
| di cui Categoria D | 109 | |
| di cui Categoria C | 142 | |
| di cui Categoria B | 17 | |
| Collaboratori esperti linguistici | 6 | |
| Tecnologo | 4 | |
| Personale tecnico ed amministrativo a tempo determinato | 16 | |

2.2.2 L'analisi del contenzioso

L'Ateneo è dotato di un ufficio legale interno (Ufficio Affari Generali e Servizi Legali) il quale provvede anche alla difesa in giudizio davanti al Giudice Ordinario in funzione di giudice del lavoro. Il contenzioso la cui competenza è individuata nel Giudice Amministrativo è, invece, seguito dall'Avvocatura Distrettuale dello Stato, che comunque riceve dal suddetto ufficio le relazioni, sia in punto di fatto che di diritto, dei casi da trattare.

Il contenzioso relativo al rapporto di impiego, che costituisce un ambito significativamente rilevante, verte in buona parte sulle procedure di valutazione comparativa per il reclutamento del personale docente e ricercatore, e ricade nella giurisdizione del Giudice Amministrativo.

Il contenzioso sulle istanze di trasferimento degli studenti è numericamente contenuto, mentre sui test di ammissione ai corsi di laurea è sicuramente molto più elevato. Nel periodo dal 1/11/2010 al 31/12/2019 sono stati infatti notificati all'Università numerosi ricorsi relativi alle graduatorie formate dal MIUR per l'accesso ai corsi di Laurea a numero programmato in Medicina e Chirurgia e alle Scuole di specializzazione mediche. Trattandosi di procedure in realtà gestite centralmente dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, non si ritiene assuma rilevanza.

Sono invece residuali le vertenze relative al recupero dei crediti vantati dall'Ateneo e dalle sue strutture nei confronti di terzi, così come quelle relative agli appalti e ai contratti.

Si ritiene di poter concludere che, dall'esame dello stato del contenzioso in atto nell'Ateneo appare evidente come l'incidenza complessiva numerica non rappresenti particolari criticità. Ciò è dovuto anche all'attività di verifica della legittimità svolta dalle singole strutture amministrative e al supporto dato dagli Uffici centrali.

Di seguito l'elenco del contenzioso giurisdizionale in corso dal 1/1/2010 al 31/12/2019.



L'elenco ricomprende tutte le vertenze dinanzi al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo e i ricorsi straordinari al Capo dello Stato a partire dal 01.01.2010.

L'elenco ricomprende tutte le vertenze dinanzi al Giudice Ordinario o al Giudice Amministrativo e i ricorsi straordinari al Capo dello Stato a partire dal 01.01.2010.

| Tipologia del contenzioso | Numero cause | Stato della controversia |
|---------------------------------------|--------------|--------------------------|
| Professori e Ricercatori universitari | 29 | 10 pendenti/19 concluse |
| Personale tecnico-amministrativo | 0 | 0 |
| Studenti* | 141 | 65 pendenti/76 concluse |
| Contratti | 5 | 3 pendenti/2 concluse |
| Altro | 17 | 13 pendenti/4 concluse |

2.2.3 L'analisi dei provvedimenti disciplinari

Sono passibili di procedimento disciplinare, secondo differenti modalità, i professori e i ricercatori universitari, il personale tecnico ed amministrativo, compresi i dirigenti, e gli studenti:

- i professori e ricercatori universitari sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 87 del R.D. 31 agosto 1933, n. 1592 (censura, sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno, revocazione, destituzione senza o con perdita del diritto a pensione o ad assegni, secondo la gravità delle mancanze) previa istruzione del relativo procedimento da parte del Collegio di disciplina, introdotto dall'art. 10 della legge 30 dicembre 2010, n. 240;
- il personale tecnico-amministrativo è passibile di procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal Titolo IV del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2006/2009 del personale tecnico ed amministrativo del comparto delle Università (rimprovero verbale o scritto, censura, multa di importo variabile da una ad un massimo di quattro ore di retribuzione, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni o da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi, licenziamento con preavviso, licenziamento senza preavviso), previa contestazione dell'addebito, osservanza del principio del contraddittorio ed audizione dell'interessato, e previa istruzione dal parte dell'Ufficio-per i procedimenti disciplinari, costituito con D.D.G. rep. n. 1446 del 6 dicembre 2017, secondo la gravità del comportamento contestato;
- gli studenti sono passibili delle sanzioni disciplinari previste dall'art. 16 del R.D.L. n. 1071/1935 (ammonizione, interdizione temporanea da uno o più corsi, sospensione da uno o più esami di profitto per una delle due sessioni, esclusione temporanea dall'università con conseguente perdita delle sessioni di esami), previa contestazione dell'addebito, possibilità di presentare difese scritte e richiesta di essere ascoltati.

L'Università ha predisposto specifiche Linee Guida per i procedimenti disciplinari, portate a conoscenza del personale attraverso la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ateneo.

Si riportano di seguito l'elenco delle contestazioni disciplinari avviate e concluse, distinte secondo la tipologia di personale:

Personale Tecnico-amministrativo: n. 2 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2016 al 31/12/2019.

| Anno di contestazione dell'illecito | Oggetto della contestazione | Sanzione |
|-------------------------------------|---|----------------------------|
| 2017 | Violazione art. 55-quater comma 1 lett. a) e comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001 | 1 (di cui con sanzione: 1) |



| | | |
|------|---|----------------------------|
| 2018 | Violazione delle norme di comportamento | 1 (di cui con sanzione: 1) |
|------|---|----------------------------|

Personale docente: n. 2 procedimenti disciplinari avviati dal 01/01/2016 al 31/12/2019.

| Anno di contestazione dell'illecito | Oggetto della contestazione | Sanzione |
|-------------------------------------|---|----------------------------|
| 2016 | ----- | ----- |
| 2017 | ----- | ----- |
| 2018 | Violazione delle norme di comportamento | 1 (di cui con sanzione: 0) |
| 2019 | Danno di immagine (Condanna penale – abuso d'ufficio) | 1 (di cui con sanzione: 1) |

Studenti: n. 20 procedimenti disciplinari avviati dal 01.01.2016 al 31/12/2019.

| Anno di contestazione dell'illecito | Oggetto della contestazione | Sanzione |
|-------------------------------------|--|---|
| 2016 | Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni | 3 (di cui con sanzione: 3) |
| 2017 | Violazione delle norme di comportamento/False attestazioni | 9 (di cui con sanzione: 9) |
| 2018 | Violazione delle norme di comportamento | 4 (di cui con sanzione: 2; due archiviazioni) |
| 2019 | Violazione delle norme di comportamento | 4 (di cui con sanzione: 3) |

Dall'analisi dei dati sopra riportati non si evincono fenomeni significativi, visto il numero limitato di procedimenti disciplinari attivati e di sanzioni disciplinari irrogate rispetto al numero di personale docente e tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo.

2.2.4 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, necessario per l'identificazione dei rischi, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'Università del Piemonte Orientale è stata fatta in passato in modo disarmonico una mappatura parziale di alcuni processi. Il Consiglio di Amministrazione, in data 25 gennaio 2019 ha incaricato un Gruppo di lavoro, composto anche da alcuni professori universitari esperti nella mappatura di processi, di compiere una mappatura coordinata di tutti i processi e di tutte le attività amministrative dell'Università, sia dell'Amministrazione centrale, sia delle strutture



decentrate, ai fini di una possibile revisione amministrativa. Il Gruppo di lavoro ha operato intervistando tutto il personale, non solo i dirigenti e i titolari di posizioni organizzative e, allo stato attuale, è in fase di ultimazione dell'incarico, in quanto si prevede il completamento della mappatura entro la fine del mese di gennaio 2020.

Questo significa che nel corso del 2020 potrà essere effettuata per la prima volta, una completa mappatura dei rischi prendendo come punto di partenza un'accurata mappatura trasversale dei processi amministrativi, effettuata con finalità di revisione organizzativa.

2.2.5 Il Responsabile dell'anagrafe unica della stazione appaltante

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2/2017/8.5 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) dell'Università, il quale provvederà alla iniziale verifica o compilazione ed al successivo aggiornamento delle informazioni richieste dall'ANAC da inserire nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

3. SOGGETTI, RUOLI E RESPONSABILITA' NELLA GESTIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nasce dalla collaborazione tra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, gli altri dirigenti dell'Ateneo e il Direttore Generale.

3.1 L'organo di indirizzo strategico

Secondo l'art. 13 del vigente Statuto e ai sensi della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 144 del 7/10/2014, l'organo di indirizzo strategico dell'Università è il Consiglio di Amministrazione. In tale veste il Consiglio di Amministrazione esercita la vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività ed approva il documento di programmazione triennale; adotta tra l'altro il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i suoi aggiornamenti, nonché tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

In merito alla individuazione della strategia dell'Università interviene anche il Senato Accademico. In particolare il Senato Accademico contribuisce a determinare gli indirizzi culturali, didattici e scientifici dell'Ateneo, formulando proposte e pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti. Il Senato Accademico inoltre formula proposte e pareri obbligatori con riferimento al documento di programmazione triennale di Ateneo, al bilancio di previsione annuale e triennale.

3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il dott. Paolo Pasquini Direttore Generale Vicario e Responsabile della Divisione Risorse dell'Ateneo, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10/2015/8.1 in data 18/12/2015.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predispone l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno ovvero ogni qualvolta emergano eventi rilevanti, quali ad esempio sostanziali mutamenti dell'organizzazione ovvero quando si ravvisi la necessità di aggiornamento del Piano.



Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Università nella sezione Amministrazione Trasparente e costituisce una sezione del Piano integrato delle Performance.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono affidate le seguenti funzioni ed i compiti previsti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190:

- a) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di Prevenzione (art. 1 comma 12 lett. b);
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1 comma 10 lett. a);
- c) verificare, d'intesa con i Dirigenti e con le Strutture competente l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10 lett. b);
- d) individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- e) trasmettere all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, e pubblicare nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività (art. 1 comma 14);
- f) riferire al Consiglio di Amministrazione sulla propria attività.

3.3 I dirigenti e i responsabili delle un'unità organizzative

Con specifico riferimento alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, i dirigenti e i responsabili delle unità organizzative partecipano al processo di gestione del rischio.

3.4 Il personale dipendente dell'Università

I dipendenti dell'Università (professori, ricercatori e personale tecnico ed amministrativo) sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalare situazioni di illecito al Rettore, quale rappresentante legale dell'Università, al proprio dirigente o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- segnalare casi di personale conflitto di interessi.

3.5 Il Nucleo di Valutazione

La delibera n. 9 dell'11 marzo 2010 della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ora Autorità Nazionale Anticorruzione, ha chiarito che nelle Università i compiti dell'Organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 sono svolti dal Nucleo di Valutazione.

Il PNA 2019-2021 all. 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede al paragrafo 2 che gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, devono:



- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

A parte quanto sopra devono:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- svolgere compiti propri connessi con l'attività dell'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (cfr. artt. 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013);
- esprimere parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio di "corruzione" va intesa come *"insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio"* (PNA 2013 all.1), intendendosi per rischio l'incertezza sul perseguimento dell'interesse pubblico ascrivibile alla possibilità che si verifichi un dato evento corruttivo che determina una "deviazione" dal fine istituzionale dell'ente. Le azioni di prevenzione della corruzione, per essere realmente efficaci, devono essere identificate e programmate in base ad una rigorosa metodologia di gestione del rischio.

Il PNA 2019 contiene un allegato metodologico (all. 1) il cui contenuto fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo" e che è diventato l'unico documento metodologico da seguire.

Nel suddetto allegato è evidenziato che "Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili."

Il Processo di gestione del rischio di corruzione, come indicato nel PNA 2019 allegato 1 paragrafo 1 prevede le seguenti fasi:

- Analisi del contesto (analisi contesto esterno e analisi contesto interno che comprende anche la mappatura dei processi).
- Valutazione del rischio (Identificazione del rischio, analisi del rischio, ponderazione del rischio).
- Trattamento del rischio (identificazione delle misure, programmazione delle misure).

A queste fasi si affiancano due ulteriori fasi trasversali: la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

Le misure di prevenzione del rischio volte a prevenire i rischi stessi si possono definire misure di carattere generale e misure specifiche. L'elenco delle misure di carattere generale di trattamento del rischio e delle misure specifiche riferite alle seguenti aree di rischio: "Acquisizione e progressione del personale", "Contratti pubblici", "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari" è riportato nell'allegato 1 – Tabella dei rischi e delle misure generali e speciali di prevenzione - al presente PTPCT.



Con il completamento della mappatura dei processi amministrativi entro la fine del mese di gennaio potrà essere fatta una completa mappatura dei rischi riguardante tutta l'attività universitaria.

Sezione I: Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

5. LA FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA, DELLA LEGALITA' E DELL'ANTICORRUZIONE

La formazione è considerata dall'Ateneo strumento strategico di promozione e diffusione della cultura della legalità e al tempo stesso misura di intervento per il miglioramento del ciclo di gestione del rischio corruzione.

Le azioni formative nel triennio 2020-2022 sono volte al consolidamento e/o aggiornamento delle competenze che i diversi attori (RPCT, Dirigenti referenti, Responsabili degli uffici che curano i procedimenti a rischio) devono possedere per raggiungere le performance richieste dalle fasi del ciclo di gestione del rischio di corruzione (Analisi del contesto – Mappatura dei Processi Amministrativi – Valutazione del Rischio – Trattamento del Rischio).

Si procederà, inoltre, alla formazione di livello generale per tutti i dipendenti. Potranno eventualmente essere previsti percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono nell'ambito dell'Università).

Gli interventi formativi si potranno articolare in due livelli, una formazione di livello generale ed eventualmente una formazione di livello specifico.

La formazione di livello generale comprende le azioni formative finalizzate alla diffusione e condivisione dei valori connessi all'etica, alla legalità e alla trasparenza, nonché alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento e del presente Piano. La formazione specifica potrà essere valutata caso per caso.

Per quanto riguarda gli approcci didattici, considerata la numerosità del personale coinvolto, verranno utilizzate probabilmente metodologie telematiche.

Nel periodo 2020-2022 L'Ateneo **intende organizzare almeno un corso di formazione di carattere generale per ciascun anno del triennio.**

6. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione generale obbligatoria fondamentale, in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, in questo modo, indirizzano l'azione amministrativa costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con il PTPCT.

L'art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico". In attuazione della delega è stato emanato il D.P.R. 16/04/2013 n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.



L'Università degli Studi del Piemonte Orientale, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 11/04/2014, a seguito di procedura aperta alla consultazione pubblica e previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione, un proprio Codice di Comportamento.

Le norme ivi contenute costituiscono, per il personale docente e ricercatore, principi generali di comportamento, per quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Sia in occasione dell'adozione che del successivo aggiornamento del codice, è stata inviata a tutto il personale docente e ricercatore una comunicazione del Rettore pro-tempore, con cui è stato rammentato, tra l'altro, quanto su riportato.

Il Codice di comportamento deve, tra l'altro, contenere:

- a) il limite-soglia orientativa per i regali non consentiti che in ogni caso non possono superare il valore di 150 euro;
- b) l'obbligo di rispettare le misure di prevenzione;
- c) una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione;
- d) la natura legale del Codice di comportamento e la sua valenza disciplinare;
- e) l'incoraggiamento dell'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione.

Relativamente ai Dirigenti è previsto che questi, prima di assumere le proprie funzioni dichiarino se si trovano in situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito web dell'Università sezione "Amministrazione Trasparente".

Al momento dell'assunzione deve essere consegnato al dipendente il codice di comportamento nazionale approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e il Codice di comportamento adottato dall'Università.

Nel corso del 2018, con comunicazione del Rettore al Senato Accademico in data 05/11/2018, è stato costituito un gruppo di lavoro al fine **di revisionare il codice etico e di coordinare il suo contenuto con quello del Codice di Comportamento**, aderendo in questo modo alle indicazioni date dall'ANAC nell'Aggiornamento 2017 al PNA, adottato con delibera n. 1208 del 22.11.2017, in cui le Università sono invitate, tra l'altro, ad "adottare un documento unico che coniughi le finalità del codice etico e quelle del codice di comportamento".

Nel corso del 2020 dovranno essere adeguati gli atti di incarico ed i relativi bandi, nonché i contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori alle previsioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e alle previsioni del Codice di comportamento adottato dall'Università.

7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1 comma 5 lett. b) della Legge 190/2012.

L'ANAC ha specificato che, "nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidamento di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel



tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate."

L'ANAC ha precisato che "le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'Amministrazione". Circa i vincoli di natura soggettiva, ha stabilito che "le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente". Relativamente ai vincoli di natura oggettiva, ha stabilito che "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico".

Con riferimento all'Università del Piemonte Orientale si deve rilevare che le sedi ufficiali dell'Ateneo, sono dislocate nei comuni di Alessandria, Novara e Vercelli e che il comune di Alessandria dista oltre 50 km rispetto alle altre due sedi. L'art. 34-bis comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 limita le possibilità dell'Università di spostare il personale, viene infatti previsto che i dipendenti possano essere trasferiti all'interno della stessa amministrazione in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. La sede universitaria di Alessandria è collocata a distanza superiore di 50 km dalle sedi di Novara e di Vercelli.

Questo, unitamente alle problematiche concernenti la specifica competenza settoriale di molte figure inserite nelle posizioni organizzative, rende estremamente difficoltoso attuare la rotazione del personale.

Nel 2013 è stata inoltre effettuata, nell'ambito del processo di riorganizzazione che ha interessato le attività amministrative e tecniche dell'Università, la rotazione di un certo numero di dipendenti con incarichi di posizione organizzativa.

Rispetto agli anni precedenti, nel 2018 sono stati assunti n. 2 dirigenti, di cui uno di ruolo e uno a tempo determinato, per cui la presenza effettiva all'interno dell'Università di n. 3 dirigenti ha permesso di effettuare una rotazione degli incarichi impedita negli anni precedenti dalla presenza in servizio di un solo dirigente (n. 3 dirigenti di ruolo di cui uno solo in servizio). In precedenza le risorse umane, le risorse tecniche patrimoniali, le risorse finanziarie, le procedure di appalto, la sicurezza, il contenzioso e parte dell'Amministrazione decentrata dipendevano dallo stesso dirigente.

Con l'assunzione di n. 2 nuovi dirigenti le risorse patrimoniali, gli appalti e la sicurezza sono stati attribuiti al dirigente assunto a tempo terminato, mentre le risorse finanziarie sono state attribuite al dirigente assunto a tempo indeterminato.

La rotazione di cui sopra, cioè la rotazione ordinaria, deve essere distinta dalla cosiddetta rotazione straordinaria, prevista e disciplinata dall'articolo 16 co. 1 lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Detta norma stabilisce, infatti, che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con



provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Nell’Università del Piemonte Orientale non ci sono stati casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per cui non si è reso necessario ricorrere alla “rotazione straordinaria”.

8. L’OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Con l’art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012 è stato introdotto l’art. 6 bis nella Legge n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La suddetta disposizione stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale o finale) del titolare dell’interesse che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento nazionale e in quello adottato dall’Ateneo (“Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza.”: art. 7 del Codice di Comportamento Nazionale). L’Ateneo ha già provveduto a dare attuazione alle disposizioni sopra richiamate nel proprio Codice di Comportamento (vedi art. 3, 6 e 7); in virtù dell’art. 7, il dipendente è tenuto a formulare una comunicazione in forma scritta al proprio superiore gerarchico qualora ricorra una situazione di conflitto anche potenziale.

Il superiore gerarchico, assunte le informazioni necessarie, si pronuncia sulla rilevanza del conflitto e, se necessario, provvede alla sostituzione del dipendente che si trova nella situazione di conflitto, dandone comunicazione scritta allo stesso. Qualora il conflitto riguardi un Dirigente, la decisione è assunta dal Direttore Generale; nell’ipotesi in cui il conflitto riguardi il Direttore Generale, la decisione è assunta dal Rettore. La mancanza o tardiva o incompleta o falsa comunicazione determina responsabilità disciplinare.

La violazione sostanziale della norma, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni disciplinari.

A parte la responsabilità disciplinare del dipendente, la situazione di conflitto di interesse può costituire fonte di illegittimità del relativo procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, per violazione di legge e per eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.



L'Università ha dato conoscenza al personale, attraverso apposita pagina web del sito istituzionale, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse:

Nel 2020 l'Università intende inviare una nota informativa a tutti i dipendenti sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e sulle possibili conseguenze in caso di inosservanza di detto obbligo.

9. LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Rispetto al quadro normativo previgente, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta, infatti, a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo tra l'altro che:

- a) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che, talvolta, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- b) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12 dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, in questi casi, l'Amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico;
- c) gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'Amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario);
- d) continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non devono essere autorizzati né comunicati all'Amministrazione;
- e) il regime delle comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;



secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche Amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;

- f) è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

La disciplina appena richiamata deve, però, essere coordinata con quella speciale dettata, sia dal D.P.R n. 382 del 1980 (antecedente al D.Lgs. n. 165 del 2001) sia dalla legge n. 240 del 2010 (successiva), tenendo conto che anche tali norme speciali devono essere lette oggi alla luce del principio della prevenzione dei conflitti, anche potenziali, di interesse che informa la disciplina generale dettata per tutti i pubblici dipendenti.

La disciplina speciale per i professori e ricercatori universitari dettata nel D.P.R n. 382 del 1980 si fonda sulla distinzione tra il regime del tempo pieno, per il quale, nell'esclusione di qualunque attività professionale, sono indicate attività compatibili (con una incerta distinzione tra attività liberamente esercitabili e quelle da svolgere previa autorizzazione) e quello di tempo definito, che consente di esercitare attività libero professionali e di consulenza che sono espressamente vietate per il tempo pieno (art. II).

Tale disciplina poi, indipendentemente dal regime di tempo prescelto, prevede l'aspettativa obbligatoria d'ufficio per una serie di incarichi esterni (art. 13).

La disciplina è stata poi ampiamente rivisitata dalla legge n. 240 del 2010, la quale si è innestata in parte sulla normativa vigente, prevedendo diverse disposizioni in materia di incompatibilità dei docenti universitari.

La revisione e l'aggiornamento del regolamento per l'attribuzione di incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Università sono in fase avanzata di completamento.

10. LA DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.Lgs. n. 39 del 2013 (disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1 commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190) ha disciplinato in maniera nuova le disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. L'obiettivo del complesso intervento normativo è in ottica di prevenzione.

L'Università del Piemonte Orientale, in attuazione della normativa sopra indicata, ha provveduto a richiedere ai Dirigenti dell'Ateneo di produrre specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità ostative alla permanenza dell'incarico dirigenziale. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Ateneo all'indirizzo nella sezione "Amministrazione Trasparente".

11. L'INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013.



Per “incompatibilità” si intende “l’obbligo per il soggetto, cui viene conferito l’incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro uno specifico termine perentorio, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”. L’università del Piemonte Orientale ha provveduto a richiedere ai Dirigenti dell’Ateneo specifiche dichiarazioni in ordine alla insussistenza di cause di incompatibilità ostative alla permanenza dell’incarico. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito di Ateneo all’indirizzo nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

12. DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L’art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 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”.

In osservanza di tale norma deve essere indicato nei bandi di gara/lettere di invito che sono esclusi gli operatori economici che hanno affidato incarichi, in violazione dell’art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. del 2001, n. 165, a personale cessato dall’Università.

Dovrà inoltre essere inviata una nota informativa sull’argomento ai Dirigenti, in caso di loro cessazione dal servizio, ricordando l’operatività della disposizione di cui sopra.

13. LE MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha introdotto l’art. 54-bis del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 al fine di introdurre misure di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

La disposizione detta tre regole:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto che segnala condotte illecite;
- la previsione della sottrazione della denuncia al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di rendere nota l’identità del denunciante.

Viene quindi stabilito il principio che l’identità del segnalante non può essere rivelata, per cui la segnalazione è utilizzabile solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua



identità; La disciplina è stata estesa anche ai lavoratori ed ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'Università del Piemonte Orientale ha attivato uno specifico canale riservato per le suddette segnalazioni:

<https://www.uniupo.it/il-multicampus/trasparenza-e-anticorruzione/tutela-del-dipendente-pubblico-che-segnala-illeciti>

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni. Si ritiene comunque opportuno inviare una nota a tutti i dipendenti ricordando tale possibilità.

14. LA TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", è disciplinata dal D.Lgs. 33/2013. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". I dati la cui pubblicazione è richiesta ai fini della trasparenza sono pubblicati nell'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente", il cui albero è predeterminato dall'allegato 1 del D.Lgs. 33/2013 e successivi aggiornamenti pubblicati dall'ANAC nella Delibera n. 1310 del 28/12/2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

La maggior parte dei dati ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono elencati nel D.Lgs. 33/2013, ma altri obblighi di pubblicazione sono previsti anche in altre fonti normative (es., D. Lgs. 165/2001, D.Lgs. 39/2013, D.Lgs. 50/2016).

Ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nel PTPCT devono essere indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo Decreto 33/2013. Tali informazioni sono contenute nel documento allegato al presente Piano, (all. 2 Tabella Obblighi di pubblicazione) che individua per ogni obbligo di pubblicazione di dati, la Struttura competente a fornirli e la struttura competente a pubblicarli. La Tabella è costruita partendo dall'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016, a cui sono state aggiunte due colonne con l'indicazione degli Uffici competenti a fornire i dati e gli Uffici competenti a pubblicare i medesimi dati.

Il monitoraggio sulla completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati è condotto da uno specifico Ufficio che riferisce periodicamente al RPCT e dal Nucleo di Valutazione che, nella veste di OIV, attesta annualmente l'assolvimento di alcuni degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, individuati (a rotazione) dall'ANAC con apposita delibera. Tali attestazioni devono riferirsi allo stato della pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, ed essere pubblicate esse stesse entro il 30 aprile successivo (i documenti di attestazione che il Nucleo di Valutazione redige per attestare la verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente, alla pagina Controlli e rilievi sull'amministrazione/Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.



Un altro strumento di monitoraggio è La **Bussola della Trasparenza** che dà la possibilità di monitorare on line l'adempimento, da parte dei siti web delle pubbliche amministrazioni, degli obblighi di trasparenza imposti dalla legge italiana.

È **importante** sottolineare che la Bussola monitora soltanto la **struttura** dei siti web delle pubbliche amministrazioni, ovvero la presenza all'interno dei siti delle sezioni previste dalla legge (es. Bandi di gara e contratti) e la loro articolazione secondo lo schema normativo. Non è, invece, analizzata la presenza delle informazioni all'interno delle varie sezioni e sotto-sezioni.

Dal monitoraggio della Bussola della Trasparenza è emerso che la sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito web dell'Ateneo ha una percentuale di conformità del 100% rispetto a quanto legislativamente previsto.

Nel triennio 2020/2022, in continuità con la programmazione del triennio precedente, l'Ateneo si impegna a proseguire la pubblicazione dei dati obbligatori e ad aggiornare in modo costante e tempestivo la sezione Amministrazione trasparente sul sito:

<https://amministrazionetrasparente.uniupo.it/>

che contiene i dati richiesti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla Legge 190/2012.

È previsto anche un monitoraggio quadrimestrale sulla verifica delle informazioni pubblicate sul sito web dell'Università sezione "Amministrazione Trasparente".

15. L'AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

L'aggiornamento al PNA del 2015 utilizza la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture", perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento, ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto.

Premesso quanto sopra prima di tutto devono essere mappati i processi per consentire l'individuazione dei possibili rischi e la predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. In proposito.

Le attività dell'amministrazione che ricorrono ogniqualvolta si intende ricorrere allo strumento contrattuale e che dovranno essere mappate in modo dettagliato possono essere raggruppate nelle seguenti sotto aree di rischio:

- a) la definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) la individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) i requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- d) la valutazione e la verifica dell'anomalia delle offerte;
- e) la gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto;
- f) la revoca del bando (eventuale);
- g) la redazione del cronoprogramma;
- h) l'adozione di varianti;
- i) il subappalto;
- j) l'utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Per individuare una procedura di controllo delle suddette sotto aree di rischio, è necessario procedere ad una mappatura analitica delle attività concernenti le singole fasi contrattuali. Essa determina, inevitabilmente la necessità di una scomposizione del sistema di contrattazione prescelto nelle seguenti fasi:

- a) programmazione;



- b) progettazione della gara;
- c) selezione del contraente;
- d) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
- e) esecuzione del contratto;
- f) rendicontazione del contratto.

15.1 Programmazione

L'Università, con deliberazioni del Consiglio di Amministrazione in data 21/12/2018 ha approvato la "Programmazione triennale edilizia 2019-2021 ed elenco annuale 2019" e la "Programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2019/2020" e in data 20/12/2019 ha approvato la "Programmazione triennale edilizia 2020-2022 ed elenco annuale 2020" e la "Programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2020/2021".

In altri termini, in esecuzione del nuovo Codice degli Appalti si è dotata di un nuovo strumento di programmazione relativo agli acquisti di beni e servizi per i bienni 2018-2019 e 2019-2020. Per la redazione di tale programma è stato necessario rilevare i fabbisogni con la partecipazione di tutte le strutture dell'Ateneo, in un'ottica graduale di aggregazione della spesa compatibile con le risorse a disposizione e tenendo in considerazione le peculiarità di alcune tipologie di beni e servizi legati alla ricerca universitaria.

Secondo quanto riportato nell'aggiornamento del 2015 al PNA "il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità".

Conseguentemente la prima misura di prevenzione deve consistere nell'approvazione, nei tempi stabiliti legislativamente e cioè entro l'anno, del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi previsti dall'art. 21 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50. Quale ulteriore misura può essere effettuato un monitoraggio semestrale, per verificare lo stato di attuazione dei predetti Programmi.

15.2 Progettazione della gara

Il principio fondamentale che governa la fase di progettazione della gara deve essere rinvenuto nella necessità che l'intera procedura di approvvigionamento risponda al principio di perseguimento del pubblico interesse.

I processi che possono comporre la fase di progettazione della gara sono i seguenti:

- a) effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
- b) nomina del Responsabile del procedimento, se non già prevista nella fase della programmazione;
- c) individuazione della procedura per l'affidamento;
- d) individuazione delle caratteristiche delle forniture di beni e servizi e dei lavori, nonché delle condizioni contrattuali;
- e) determinazione dell'importo del contratto;



- f) scelta dei criteri di aggiudicazione;
- g) predisposizione di atti e documenti di gara, incluso il capitolato;
- h) definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Si tratta, come è evidente, di una fase molto complessa che può prestare il fianco a numerose ipotesi di rischio, quali:

- a) la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- b) la fuga di notizie circa le procedure di gara, soprattutto con riferimento a quelle ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- c) l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- d) l'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;
- e) la predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- f) la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- g) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- h) l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- i) la 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.

Si ritiene pertanto utile attivare le seguenti misure di prevenzione:

- a) per le procedure per l'acquisto di beni e servizi e per lavori di importo superiore a 40.000 il RUP, il Direttore dei lavori o il Direttore dell'esecuzione, il Collaudatore o il Verificatore di conformità devono sottoscrivere una dichiarazione di non trovarsi in una situazione di incompatibilità o di conflitto di interessi.
- b) tutti i dipendenti devono essere informati delle possibili conseguenze di una fuga di notizie circa le procedure di gara, soprattutto con riferimento a quelle non ancora pubblicate;
- c) le strutture che richiedono la fornitura di beni e servizi di importo superiore a 40.000,00 devono essere informati delle caratteristiche delle forniture di beni e servizi richieste agli operatori economici, in modo che possano fare presente le loro osservazioni.

15.3 Selezione del contraente

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare tutte le azioni o i comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei



partecipanti alla gara, l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito, la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.

Probabilmente la migliore misura di prevenzione consiste nell'utilizzare le piattaforme telematiche (Mepa) per l'indizione di procedure di gara o affidamento diretto al fine di rendere accessibile online la documentazione di gara a tutti i concorrenti nel medesimo momento e al fine evitare l'alterazione o sottrazione delle offerte presentate nonché garantire la tracciabilità di ogni operazione compiuta e l'inalterabilità delle registrazioni di sistema.

Quali ulteriori misure si ritiene necessario:

- a) l'inserimento dei verbali di gara nel sistema documentale di Ateneo (Titulus) al fine di consentire verifiche successive e ai fini di evitare l'alterazione degli stessi;
- b) richiede ai soggetti incaricati di esaminare e valutare le offerte degli operatori economici concorrenti la presentazione delle dichiarazioni attestanti:
 - che non sussistono le cause interdittive alla nomina di cui all'art. 35 bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e in particolare di non essere stato condannato neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale;
 - che non sussistono le cause di incompatibilità e astensione di cui all'art. 51 del codice di procedura civile;
 - di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi,

In questa fase, come evidenziato dall'ANAC, gli eventi rischiosi attengono principalmente all'alterazione o omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.

Quale misura di prevenzione, a tutela della trasparenza, gli esiti sui risultati delle procedure devono essere pubblicati sulla piattaforma telematica di gestione della procedura entro due giorni dall'aggiudicazione.

16. MONITORAGGIO PER VERIFICARE LA SOSTENIBILITA' DELLE MISURE, GENERALI E SPECIFICHE, INDIVIDUATE NEL PTPCT

Dovrà essere effettuato un monitoraggio semestrale al fine di verificare la sostenibilità delle misure generali e specifiche individuate nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

17. RACCORDO CON IL PIANO INTEGRATO DELLE PERFORMANCE

Nel Piano integrato delle performance 2020-2022 sono stati inseriti i seguenti obiettivi per il 2020:

- Per il Direttore Generale Vicario: mappatura, valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione
- Per la Responsabile del Settore Risorse Umane: supporto al R.P.C. nella valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione
- Per il Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali: supporto al R.P.C. nella valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione



- Per il Responsabile del TEAG personale convenzionato S.S.N., Amministrazione CLUPO e CEIMS: supporto al R.P.C. nella valutazione e trattamento del rischio per l'Anticorruzione

ALLEGATI

Allegato 1: Tabella dei rischi e delle misure generali e speciali di prevenzione

Allegato 2: Tabella Obblighi di pubblicazione

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | |
|---|---|--|---|--|---|---|---|--|---|---|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Archivio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali (U.S.O.C.) - R. Bosi + "Ufficio" Supporto della Direzione (S.d.D.) - M. Cammarata | Ufficio Affari Generali e Servizi Legali (U.A.G. e S.L.) - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | Atti generali | | | 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) | Norme di legge relative all'Università Principali norme di legge in materia di autonomia e organizzazione delle Università Altre norme relative all'Università | Ufficio Affari Generali e Servizi Legali (U.A.G. e S.L.) - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Statuto e Regolamenti di Ateneo Atti di organizzazione (Tabella decreti) + Archivio Atti di organizzazione Circolari Istruzioni Direttive + Archivio Circolari Istruzioni Direttive | U.A.G. e S.L. - L. Brancato Settore Risorse Umane - A. Barbale U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione Settore Risorse Umane U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Statuto e Regolamenti di Ateneo = linK sito Atti di organizzazione (Tabella decreti) = "Uff. P.T.A." : A. Barbale +F. Robotti + E. Toselli Circolari Istruzioni Direttive = Giusy Galizia scaricate da repertorio TITULUS |
| | | | | 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) | Documenti di programmazione strategico-gestionale + Archivio Documenti di programmazione strategico-gestionale | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. | 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 | Codice disciplinare Codice di condotta + Codice Etico | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | 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 | Scadenario obblighi amministrativi + Archivio Oneri informativi per cittadini e imprese | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo (+ "Uff." Carriera Studenti: L. Stelitano) | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | Solo per le Amministrazioni dello Stato | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | non applicabile all'Università obbligo venuto meno | | |
| | | 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) | Rettore + Archivio Rettore mandati precedenti Consiglio di Amministrazione + Archivio Consiglio di Amministrazione mandati precedenti Senato Accademico + Archivio Senato Accademico mandati precedenti Tabella organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | 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) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | | |
| 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) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | | |
| 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) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | | |
| 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) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---------------|
| 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 | 14, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | |
| | | | | 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 | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | |
| | | | | 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 allegare 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) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | |
| | | | | 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 | L'UPO non ha titolari di incarichi politici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | |
| | | | 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) | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | 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) | Tabella organi | Settore Risorse Umane : A. Barbale (+ "Uff". Stipendi: S. Favaro) | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | 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) | Tabella organi | Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | 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) | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | 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 dlgs n. 33/2013 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | 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 | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | 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 allegare 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) | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | 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 | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae | Nessuno | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Tabella organi | Settore Risorse Umane : A. Barbale (+ "Uff." Stipendi: S. Favaro) | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Tabella organi | Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Carezzo) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | 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 | Nessuno | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | 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 | Nessuno | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | | | | | | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | |
|---|---|--|--|--|---|--|---|--|---|--|
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | pubblicare sui sito web | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | 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 | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | 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). | Tabella organi | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | 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) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | |
| | | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Articolazione degli uffici + Archivio Articolazione degli uffici | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Organigramma | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli | |
| | 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) | Telefono e posta elettronica | Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook | Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook | Personale degli Uffici incaricati dell'aggiornamento di UpoBook | |
| 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) | Incarichi di consulenza e collaborazione + Archivio incarichi post Legge 240/2010 + Archivio incarichi post 2008 | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella incarichi | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella incarichi | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | |
| | | 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) | Tabella incarichi | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella incarichi | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tabella incarichi | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | Ufficio che attribuisce l'incarico | |
| | | | 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) | Direttore Generale Tabella organo | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | 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) | Tabella organo | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
|--|---|---|--|--|--|---|---|---|---|
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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) | Tabella organo | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella organo | Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Careno) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabella organo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| Titolari di incarichi dirigenziali | | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | | | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigenti Direttori di Dipartimento Presidente della Scuola di Medicina Tabelle organi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabelle organi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabelle organi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabelle organi | Settore Risorse Finanziarie: E. Zemignani (+ "Uff." Contabilità: P. Careno) previa richiesta trimestrale dell'U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
|--|---|---|--|---|---|---|---|---|---|
| Personale | (dirigenti non generati) | 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 | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | obbligo non più vigente | obbligo non più vigente | obbligo non più vigente |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Posti di funzione disponibili | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Direttore Generale - Archivio mandati precedenti Dirigenti - Archivio mandati precedenti Direttori di Dipartimento - Archivio mandati precedenti Presidente della Scuola di Medicina - Archivio mandati precedenti Tabelle organi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Tabelle organi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Tabelle organi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| 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 | Nessuno | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| 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)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| 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). | Tabelle organi | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| 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) | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| 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) | Posizioni organizzative Tabella posizioni organizzative Archivio posizioni organizzative | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Ufficio Personale Tecnico Amministrativo" | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + E. Toselli | |
| 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) | Dotazione organica (sezione unica che include i due obblighi: Conto annuale del personale e Costo personale tempo indeterminato) Archivio Dotazione organica | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + F. Robotti | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | |
|---|---|---|--|--|--|---|---|--|---|---|
| | | 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) | | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore | |
| 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) | Personale non a tempo indeterminato (sezione unica che include i due obblighi: Personale non a tempo indeterminato e Costo del personale non a tempo indeterminato) | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore | |
| | | 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) | Archivio Personale non a tempo indeterminato | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore | |
| 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) | Tassi di assenza (tabella tassi di assenza) Archivio tassi di assenza | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi + G. Testore | |
| 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) | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (tabella incarichi) + Archivio Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Docenti Ricercatori | A. Barbale + per "Uff." Docenti e Ricercatori: D. Buonvino | |
| 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) | Contrattazione collettiva Tabella Contrattazione collettiva Archivio Contrattazione collettiva | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti | |
| 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) | Contrattazione integrativa (sezione unica che include i due obblighi: Contratti integrativi e Costi contratti integrativi) | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti | |
| | | 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) | Archivio Contrattazione integrativa | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Personale Tecnico Amministrativo | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : F. Robotti | |
| 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) | OIV - Nucleo di Valutazione | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tabella organo + Archivio OIV - Nucleo di Valutazione | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Settore Risorse Umane - A. Barbale | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| 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) | Bandi di concorso (link a sito Ufficiale di Ateneo - tabelle bandi) | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - Annalisa Barbale + "Uff." Reclutamento e Concorsi | A. Barbale + per "Uff." Reclutamento e Concorsi: D. Cernuto | |
| 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 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance + Archivio Sistema di misurazione e valutazione della Performance + link ad Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | 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) | Piano della Performance Tabella Piano della Performance + Archivio Piani della Performance | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Relazione sulla Performance Tabella Relazione sulla Performance + Archivio Relazione sulla Performance | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| | Ammontare complessivo dei premi | | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ammontare complessivo dei premi (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi) | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A. | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | + Archivio Ammontare complessivo dei premi | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A. | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore |
| 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) | Dati relativi ai premi (sezione unica che include i contenuti dei tre obblighi) | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A. | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore | |
| | | | | 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) | | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A. | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Settore Risorse Umane - A. Barbale | Settore Risorse Umane - A. Barbale + "Uff." P.T.A. | A. Barbale + per "Uff." P.T.A. : S. Bianchi +F. Robotti + E. Toselli + G. Testore | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | | | | |
|---|--|--|---|---|---|---|---|--|---|--|---------------------------------------|---|---|
| | 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 | Benessere organizzativo | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | | | | |
| Enti pubblici vigilati | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | 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) | Non presenti per l'Università degli Studi del Piemonte Orientale. | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 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) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | 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) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | 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) | | Uffici che si occupano della vigilanza | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | Enti controllati | | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Società partecipate Tabella Società partecipate + Archivio Società partecipate | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | | | | | | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | | | | | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | | | | | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | | | | | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | |
| | 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) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | |
| | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | |
| | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Uffici che attivano le partecipazioni | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|--------------------------------------|---|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | 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) | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | | | | | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | | | | | | | | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Enti di diritto privato controllati Tabella Enti di diritto privato controllati + Archivio Enti di diritto privato controllati | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Uffici che si occupano del controllo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Rappresentazione grafica + Archivio Rappresentazione grafica | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | 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 | Dati aggregati attività amministrativa non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 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) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
|---|--|---|---|--|---|--|---|---|---|
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Tutti i Settori/Uffici competenti +U.A.G. e S.L. | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| | | | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | | |
| Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Monitoraggio tempi procedurali | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | |
| 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) | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati + link ad Organigramma + link a Tipologie di procedimento | Settori/Uffici reponsabili del procedimento | Settori/Uffici reponsabili del procedimento | Settori/Uffici reponsabili del procedimento | |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici | L'UPO non ha titolari di incarichi politici |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Provvedimenti organi indirizzo politico non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Provvedimenti dirigenti + link a Bandi di gara e contratti | Settori/Uffici che curano la pratica | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | Provvedimenti dirigenti amministrativi non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno | Obbligo venuto meno |
| 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 | Controlli sulle imprese L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese nei termini previsti dall'art. 14 del Decreto Legge 9 febbraio 2012, n.5, ai sensi dell'art. 25, comma 1, lett. a) e lett. b) del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. | Obbligo venuto meno L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese | Obbligo venuto meno L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese | Obbligo venuto meno L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese |
| | | 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 | | | Obbligo venuto meno L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese | Obbligo venuto meno L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese | Obbligo venuto meno L'Università degli Studi del Piemonte Orientale non effettua controlli sulle imprese |
| Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito |
| | | 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 | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito |
| | | 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) | Sezione in costruzione | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani (scaricate dal software di contabilità EASY) | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff.", Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Carenzo |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
|---|---|---|--|--|--|---|---|---|---|
| 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 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito |
| | | | | Per ciascuna procedura: | | | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| | | 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. | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |
| 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. | Tempestivo | | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri | | |
| Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Tempestivo | Sezione in costruzione | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata"+ Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | |
|---|---|--|---|--|---|-------------------------------------|---|--|--|--|
| | | 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 | Sezione in costruzione | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti + "Uff." Economato + EP Settori Amministrazione "Decentrata" + Responsabili amministrativi dei Centri | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi + per "Uff." Economato: A. Formiglio + V. Orsi + R. Villarboito + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati + Responsabili amministrativi dei Centri | |
| | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | | | Per ciascun atto: | | | | | | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | 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) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | 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) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | 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) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | 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) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |
| | | 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) | Sezione in costruzione | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo + EP Settori Amministrazione "Decentrata" | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione Decentrata | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti + EP Settori Amministrazione "Decentrata" e loro delegati | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|---|--|--|---|---------------|---|------------|---|-----------------------------|--|--|
| 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) | Bilancio preventivo e consuntivo (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi: Bilancio preventivo e Bilancio consuntivo) | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli | | | | | | | | |
| | | 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) | | | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli | | | | | | | | |
| | | 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) | | | | Tabella Bilancio preventivo e consuntivo + Archivio Bilancio preventivo e consuntivo | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli | | | | | | | |
| | | 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) | | | | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli | | | | | | | | |
| | 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) | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli | | | | | | | | | | |
| 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) | Patrimonio immobiliare | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi | | | | | | | | |
| | 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) | Canoni di locazione o affitto | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi | | | | | | | | |
| 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 deliberare A.N.A.C. | Atti OIV o di struttura analoga + Archivio Atti OIV o di struttura analoga | "Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | | | | "Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | |
| | | | | 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 | | | | "Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | |
| | | | | 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) | | | | "Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Organi di revisione amministrativa e contabile + Archivio Organi di revisione amministrativa e contabile | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | |
| 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) | Corte dei conti + Archivio Corte dei conti | Ufficio/Settore che riceve il rilievo | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | | | | | | | | |
| 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 | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Carta dei servizi e standard di qualità | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - M. Merlo | Settore Didattica e Servizi agli Studenti - Marina Merlo + "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement + "Uff." Erasmus - Studenti stranieri + "Uff." Alma Laurea - Placement + "Uff." Carriere Studenti | M. Merlo + per "Uff." Servizi Studenti, Orientamento e Job Placement: E. Altomare + C. Casale + per "Uff." Erasmus - Studenti stranieri: C. Conti + per "Uff." Alma Laurea - Placement: per "Uff." Carriere Studenti: L. Stelitano | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | 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 | Class action (sezione unica che include i contenuti dei tre obblighi) | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | | | | | | | | | | Sentenza di definizione del giudizio | | | Tempestivo | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione |
| | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | | U.A.G. e S.L. - L. Brancato | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | | | | | | | | | |

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|--|---|---|--|--|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
| Servizi erogati | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Costi contabilizzati | Settori/Uffici che erogano il servizio | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Liste di attesa Sezione non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 41, comma 6, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | 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 | Servizi in rete +Archivio Servizi in rete | "Uff." P. e Q. - D. Vaiuso + D. Rossin | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| 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 fase di prima attuazione semestrale) | Dati sui pagamenti | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | 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) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | 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 di tempestività dei pagamenti Tabella Indicatore di tempestività dei pagamenti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | | |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ammontare complessivo dei debiti Tabella Ammontare complessivo dei debiti | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | IBAN e pagamenti informatici link a Coordinate bancarie dell'Ateneo | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani | Settore Risorse Finanziarie - E. Zemignani + "Uff." Contabilità + "Uff." Bilancio | E. Zemignani + per "Uff." Bilancio: D. Muccioli + per "Uff." Contabilità: P. Careno | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative 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) | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali | non applicabile all'Università Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali | non applicabile all'Università Obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali |
| | 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link a Bandi di gara e contratti) + Archivio Atti di programmazione delle opere pubbliche (link a Bandi di gara e contratti) | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | 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) | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (sezione unica che include i contenuti dei due obblighi) | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi |
| | | | | (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) | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili | Settore Risorse Patrimoniali - L. Gili + "Uff." Contratti | L. Gili + per "Uff." Contratti: C. Puglisi |
| Pianificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Pianificazione e governo del territorio Non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 39, comma 1, lett. a) e b) e comma 2 del Decreto Legislativo 24 marzo 2013, n. 33. | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | |
| | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunemente 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
|---|---|--|--|---|--|---|---|---|---|
| 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) | Informazioni ambientali Non applicabile alle Università, ai sensi dell'art. 40, comma 2 del Decreto Legislativo 24 marzo 2013, n. 33.. | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | 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 applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| | | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n/a non presente su "Amministrazione Trasparente" UPO | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università | non applicabile all'Università |
| 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) | Interventi straordinari e di emergenza (sezione unica che include tutte le informazioni richieste dai tre obblighi). Non sono stati effettuati interventi straordinari e di emergenza. | Settori/Uffici competenti dell'Ateneo | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | | Settori/Uffici competenti dell'Ateneo | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | | Settori/Uffici competenti dell'Ateneo | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| 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 | Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione (sezione unica che include tutte le informazioni richieste dai sei obblighi: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità, Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti, Atti di accertamento delle violazioni) + Archivio Prevenzione della Corruzione | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | | 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 | | U.S.O.C. - R. Bosi + S.d.D. - M. Cammarata | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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) | | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| Altri contenuti | 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 | Altri contenuti - Accesso civico | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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 | | U.A.G. e S.L. - L. Brancato + Trasparenza e Anticorruzione - G. Galizia | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | "Amministrazione Trasparente - UPO" | "Settori/Uffici" competenti a fornire dati/documenti/informazioni e nominativo personale (se identificato/noto) | "Settori/Uffici" competenti alla pubblicazione di dati/documenti/informazioni | "Personale incaricato" della pubblicazione di dati/documenti/informazioni |
|---|---|---|---|--|--|---|---|---|---|
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.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 | Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | link al catalogo della banca dati http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestita da AGID | link al catalogo della banca dati http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestita da AGID | link al catalogo della banca dati http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestita da AGID |
| | | 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 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati + Archivio Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti Obiettivi di accessibilità + Archivio obiettivi di accessibilità | Uffici che utilizzano la banca dati | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |
| | | 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.l.) | 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) | Direttore Generale (per gli obiettivi di accessibilità) + Settore Risorse Umane (A. Barbale, E. Toselli) (per il piano per l'utilizzo del telelavoro) | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia | |
| Altri contenuti | 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 | | Altri contenuti - Dati ulteriori | Settori/Uffici competenti dell'Ateneo | U.A.G. e S.L. - Trasparenza e Anticorruzione | Giusy Galizia |

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



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE RISORSE
 UFFICIO AFFARI GENERALI
 E SERVIZI LEGALI
 Trasparenza e anticorruzione

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
 Tel. 0161 261557- Fax 0161 219381
 E-mail: giuseppina.galizia@unipmn.it

OGGETTO: attribuzione delle competenze ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo.

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO l'art. 1, comma 15 della Legge n. 190 del 06/11/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- VISTO l'art. 1, commi 1 e 2; l'art. 2, commi 1 e 2 e l'art. 9, commi 1 e 2 del Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 intitolato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 97 del 25/05/2016, concernente la "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTA la Legge n. 241 del 07/08/1990, recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, avente ad oggetto "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003, intitolato "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 82 del 07/03/2005, avente ad oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009, intitolato "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- CONSIDERATO che anche l'Università degli Studi del Piemonte Orientale, quale pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013, è soggetta agli obblighi in materia di trasparenza, compreso quello della pubblicazione obbligatoria di dati,

GG

X:\lavoro - varie Luca\competenze Amministrazione Trasparente\DDG aggiornato 97\DDG incaricati competenze AT_13_06_2016.doc



| | |
|------------------------|---|
| | informazioni e documenti nell'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente"; |
| CONSIDERATO | altresi, che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nell'adunanza del 28/12/2016, ha approvato, in via definitiva, la delibera n. 1310 titolata «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» e ne ha disposto la pubblicazione sul sito istituzionale dell' A.N.A.C.; |
| PRESO ATTO | che l'Allegato 1- SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - alle presenti Linee guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal Decreto Legislativo n. 33/2013, contenuta nell'allegato 1 della delibera A.N.A.C. n. 50/2013; |
| PRESO ATTO | altresi che il suddetto allegato 1 recepisce le modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Amministrazione trasparente"; |
| PRESO ATTO | che il 27.01.2017 il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017/2019, al cui interno è contenuto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il medesimo arco temporale (triennio 2017/2019); |
| PRESO ATTO | altresi che l'elenco dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare è allegato al suddetto Programma; |
| CONSIDERATO | che recentemente è stata resa disponibile <i>on line</i> la nuova sezione "Amministrazione trasparente" e che la stessa è in via di aggiornamento a seguito delle modifiche introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e dalle recenti Linee Guida A.N.A.C.; |
| VALUTATO RICHIAMATO | di dover assicurare l'effettiva pubblicazione nel rispetto dei tempi previsti; il Decreto del Direttore Generale Rep. n. 890 del 16/11/2016 recante ad oggetto "attribuzione delle competenze ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ateneo", con il quale sono stati individuati gli Uffici/Settori competenti alla pubblicazione con criterio della competenza amministrativa sui dati/informazioni/documenti, laddove ciò possibile da attuarsi; |
| RITENUTO | di dover procedere alla nomina del personale da incaricare di fornire dati, documenti ed informazioni e/o inserirlo nella suddetta sezione; |
| PRESO ATTO | che l'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali ha provveduto, a tal fine, all'elaborazione della relativa tabella, anche in collaborazione con i Responsabili dei Settori/Uffici dell'Ateneo; |
| ACCERTATO | che il coordinamento e la gestione della suddetta "banca dati" deve essere garantita dall'Ufficio Affari Generali e Servizi Legali e, nello specifico, dal Responsabile della tematica "Trasparenza e anticorruzione" e, per la parte tecnico-informatica, dal competente personale del Settore Sistemi Informativi e Bibliotecari; |
| VISTA ESAMINATO | la restante normativa in vigore in materia; ogni ulteriore elemento |

DECRETA

1. Di approvare la tabella contenente i nominativi del personale incaricato per Settori/Uffici competenti, al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasmissione e/o pubblicazione di dati,



informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Ateneo (All. 1).

**Visto : Il Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e Servizi Legali
Dott. Luca Brancato**

**Visto : Il Dirigente della Divisione Risorse
Dott. Paolo Pasquini**

**Il Direttore Generale
Prof. Andrea Turolla**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii

| Area | Processo | Rischio |
|---|--|---|
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; |
| | Progressioni di carriera | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | |
| | | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa. |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrano i presupposti per una gara d'appalto |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; |
| | | Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica |
| | | Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. |
| | Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, D.Lgs. 163/2006) |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; |
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | |
| Subappalto | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture | |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario. | |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Provvedimenti di tipo autorizzatorio | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi universitari al fine di agevolare particolari soggetti |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati nonché al personale dipendente | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'Università ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. |
| | | Mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedura pubbliche per l'individuazione dei beneficiari |
| | | Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi |
| | | Definizione delle disposizioni che disciplinano la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente personalizzate e non sufficientemente oggettive |
| | | Omesso e/o carente controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, della veridicità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dai beneficiari |
| | | Individuazione delle Commissioni esaminatrici |

ALLEGATO A AL DOCUMENTO "ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI"

CATALOGO DEI RISCHI ASSOCIATI ALLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

| Area | Processo | Rischio |
|---|--|---|
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; |
| Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa. |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrono i presupposti per una gara d'appalto |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; |
| | | Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica |
| | | Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. |
| | Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, D.lgs. 163/2006) Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; |
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | |
| Subappalto | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture | |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario. | |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Provvedimenti di tipo autorizzatorio | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi universitari al fine di agevolare particolari soggetti |
| | | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'Università ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati nonché al personale dipendente | Mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedura pubbliche per l'individuazione dei beneficiari |
| | | Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi |
| | | Definizione delle disposizioni che disciplinano la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente personalizzate e non sufficientemente oggettive |
| | | Omesso e/o carente controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, della veridicità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dai beneficiari |
| | | Individuazione delle Commissioni esaminatrici |

ALLEGATO C AL DOCUMENTO "ANALISI, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI"

| CATALOGO DEI RISCHI ASSOCIATO ALLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE | | | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------------|----|----|----|----|------|------|----|----|----|------|------|-------|
| Area | Processo | Rischio | P1 | P2 | P3 | P4 | P5 | P6 | MP | I1 | I2 | I3 | I4 | MI | MPxMI |
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | 4 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3,17 | 5 | 1 | 0 | 5 | 2,75 | 8,71 |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2,33 | 5 | 1 | 0 | 5 | 2,75 | 6,42 |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 2,83 | 5 | 1 | 0 | 5 | 2,75 | 7,79 |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 5 | 1 | 4 | 5 | 3,75 | 10,00 |
| | Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2,50 | 5 | 1 | 0 | 5 | 2,75 | 6,88 |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 2,83 | 4 | 1 | 1 | 5 | 2,75 | 7,79 |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa. | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3,50 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 7,00 |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrano i presupposti per una gara d'appalto | 2 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,50 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 8,75 |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 6,67 |
| | Requisiti di aggiudicazione | Use distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3,00 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 7,50 |
| | | Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3,33 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 8,33 |
| | | Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice | 2 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,67 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 6,67 |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3,50 | 4 | 1 | 2 | 5 | 3,00 | 10,50 |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale | 1 | 5 | 1 | 5 | 1 | 1 | 2,33 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 5,83 |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. | 3 | 5 | 1 | 5 | 5 | 3 | 3,67 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 9,17 |
| | Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, D.lgs. 163/2006) | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 5 | 3,33 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 6,67 |
| | | Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari, al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. | 4 | 5 | 1 | 5 | 5 | 4 | 4,00 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 10,00 |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 2,83 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 7,08 |
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 3 | 3,33 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 8,33 |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3,50 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 8,75 |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | 3 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3,17 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 7,92 |
| Subappalto | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 4 | 3,50 | 4 | 1 | 0 | 2 | 1,75 | 6,13 | |
| Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario. | 5 | 5 | 1 | 5 | 1 | 2 | 3,17 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 6,33 | |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Provvedimenti di tipo autorizzatorio | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi universitari al fine di agevolare particolari soggetti | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,83 | 4 | 1 | 0 | 5 | 2,50 | 7,08 |
| | | Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'Università ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 3 | 2,83 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 5,67 |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Concessione ed erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati nonché al personale dipendente | Mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedura pubbliche per l'individuazione dei beneficiari | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2,67 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 5,33 |
| | | Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2,67 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 5,33 |
| | | Definizione delle disposizioni che disciplinano la concessione dei benefici sociali e assistenziali al personale dipendente personalizzate e non sufficientemente oggettive | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2,67 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 5,33 |
| | | Omesso e/o carente controllo, ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000, della veridicità dei documenti e delle dichiarazioni sostitutive sottoscritte e prodotte dai beneficiari | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 2 | 2,67 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 5,33 |
| | | Individuazione delle Commissioni esaminatrici | 4 | 5 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2,50 | 4 | 1 | 0 | 3 | 2,00 | 5,00 |

ALLEGATO 1 AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

TABELLA DEI RISCHI E DELLE MISURE GENERALI E SPECIALI DI PREVENZIONE

| Attività/Situazione | Rischio | Misure generali di prevenzione |
|---|---|---|
| Formazione | | organizzazione di almeno un corso di formazione di carattere generale |
| Codice di comportamento | Comportamento dei dipendenti non in linea con i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare | Revisione e aggiornamento del codice etico ed il suo coordinamento con il codice di comportamento Consegna all'atto dell'assunzione del Codice di comportamento nazionale, del codice di comportamento adottato dall'Università e del codice etico |
| | Comportamento dei collaboratori/consulenti a qualsiasi titolo dell'Università non in linea con i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti nel codice di comportamento | Adeguamento al Codice di comportamento degli atti della procedura per l'attribuzione di incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo conferiti |
| | Comportamento dei collaboratori comunque denominati degli operatori economici fornitori di beni, servizi e lavori non in linea con i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti nel codice di comportamento | Adeguamento al Codice di comportamento dei contratti per la fornitura di beni, servizi e lavori. |
| Situazione di conflitto di interessi | Assunzione di decisioni illegittime non rispettose dell'interesse pubblico | Comunicazione a tutti i dipendenti sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi e sulle possibili conseguenze in caso di inosservanza dell'obbligo. |
| Attività e incarichi extraistituzionali | Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali in situazioni di conflitto di interessi. | Revisione e aggiornamento regolamento |
| Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolare attività o incarichi precedenti | Attribuzione di incarichi dirigenziali a soggetti in situazioni di inconferibilità | Dichiarazione da parte del Dirigente di assenza di situazioni di inconferibilità |
| Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali | Attribuzione di incarichi dirigenziali a soggetti in situazioni di incompatibilità | Dichiarazione da parte del Dirigente di assenza di situazioni di incompatibilità |
| Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | Attività lavorativa e professionale del Dirigente successiva alla cessazione del rapporto di lavoro in violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 | Richiesta nei bandi di gara di specifica dichiarazione da parte dell'operatore economico concorrente di non avere effettuato assunzioni o di non avere attribuito incarichi in violazione dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 |
| Misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti | Violazione dell'anonimato e/o del divieto di discriminazione nei confronti del soggetto che segnala illeciti | Invio di informativa a tutti i dipendenti sul fatto che è utilizzabile una specifica procedura per la segnalazione di illeciti che garantisce l'anonimato. |
| Trasparenza | Mancata pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie al fine di non rendere nota all'esterno una determinata informazione | Pubblicazione e aggiornamento dei dati obbligatori nella sezione Amministrazione Trasparente |
| | | Monitoraggio quadrimestrale sulla presenza nella sezione Amministrazione Trasparente dei dati obbligatori |
| Anticorruzione | Mancata attuazione delle misure di prevenzione del rischio | Monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio individuate nel PTPCT |
| | | |

| Area | Processo | Rischio | Misure specifiche di prevenzione |
|---|--|--|--|
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; | Adozione regolamento concorsi Motivazione adeguata Dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte del RUP |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; | Motivazione adeguata Dichiarazione assenza conflitti di interesse |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; | Pubblicazione componenti Commissione Dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte del RUP |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; | Utilizzo procedura telematica Adozione Regolamento concorsi Dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte della Commissione |
| | Progressioni di carriera | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; | Utilizzo procedura telematica Dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte del RUP |
| Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari | Pubblicazione conferimento incarico Dichiarazione assenza conflitti di interesse da parte del RUP | |
| Contratti pubblici | Programmazione | Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire determinati operatori economici | Approvazione nei termini stabiliti del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di beni e servizi |
| | Programmazione | Ritardo nell'esecuzione dei lavori/forniture di beni e servizi programmati al fine di favorire un determinato operatore economico | Monitoraggio semestrale per via verifica dello stato di attuazione del Programma triennale dei lavori Pubblici e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi |
| | Progettazione | Fornire informazioni su procedure in corso solo a un determinato operatore economico al fine di favorirlo | Circolare informativa a tutti i dipendenti in merito alle conseguenze di tale comportamento |
| | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti e/o caratteristiche che favoriscano una determinata impresa. | Pubblicazione Determina a contrarre Adozione Regolamento Contratti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| | Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Elusione delle regole di evidenza pubblica mediante utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge laddove invece ricorrono i presupposti per una gara d'appalto | Pubblicazione Determina a contrarre Adozione Regolamento Contratti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| | Requisiti di qualificazione | Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); | Motivazione richiesta requisiti Adozione Regolamento Contratti Dichiarazione RUP assenza conflitto di interessi |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; | Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte della Commissione giudicatrice e del RUP |
| | | Inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica | Pubblicazione atti di gara Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| | | Mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice | Pubblicazione Provvedimento nomina Commissione giudicatrice Adozione Regolamento Contratti |
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali | Utilizzo procedura telematica |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale | Utilizzo procedura telematica |
| | Procedure negoziate | Utilizzo della procedura negoziata fuori dei casi previsti dalla legge, ovvero di un suo impiego nelle ipotesi contemplate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. | Adozione Regolamento contratti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| | | Emissione di ordini di acquisto o attestazione della ricezione di beni, servizi o prestazioni professionali in tutto o in parte fittizi o non necessari | Adozione Regolamento contratti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP/Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione |
| | Affidamenti diretti | Elusione delle regole minime di concorrenza stabiliti dalla legge per gli affidamenti | Pubblicazione e motivazione Determina a contrarre Adozione Regolamento Contratti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. | | Pubblicazione e motivazione Determina a contrarre Adozione Regolamento Contratti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; | Pubblicazione e motivazione provvedimento di revoca |
| | Redazione del cronoprogramma | Mancanza di sufficiente precisione nella programmazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando quindi i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. | Monitoraggio lavori |
| | | Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera | Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del Direttore dei Lavori. |
| | Varianti in corso di esecuzione del contratto | Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; | Motivazione approvazione varianti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP, del Direttore dei Lavori e del Collaudatore |
| | | Approvazione di varianti non necessarie | Motivazione approvazione varianti Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP, del Direttore dei Lavori e del Collaudatore |
| | Subappalto | Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture | Dichiarazione di assenza conflitto di interesse da parte del Collaudatore in corso d'opera. Adozione Regolamento contratti |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito di accordo bonario. | Motivazione Accordo Bonario Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari | Provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi universitari al fine di agevolare particolari soggetti | Adozione/revisione Regolamento Dichiarazione assenza conflitto di interessi del RUP |
| | | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di attribuzione borse di studio al fine di agevolare particolari soggetti | Adozione/revisione Regolamento Dichiarazione assenza conflitto di interessi del RUP |
| | | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di attribuzione borse per Dottorato di ricerca/Assegno di ricerca al fine di agevolare particolari soggetti | Adozione/revisione Regolamento Utilizzo procedure telematica Dichiarazione assenza conflitto di interessi del RUP |
| | | Assenza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della individuazione dei beneficiari, al fine di agevolare soggetti particolari | Adozione/revisione regolamento |
| | | Individuazione delle Commissioni esaminatrici | Adozione/revisione regolamento Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| | | Mancata acquisizione di idonea documentazione per l'erogazione di finanziamenti e contributi | Dichiarazione assenza conflitto di interessi da parte del RUP |
| | | Assenza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della individuazione dei beneficiari, al fine di agevolare soggetti particolari | Adozione/revisione regolamento |