

SERVIZI	MACRO PROCESSI	PROCESSI - ATTIVITA'	TITOLARE DELL'ATTIVITA'	N. UNITA' PTA COINVOLTO	STRUMENTI	INDICATORI CHIAVE DI PERFORMANCE (KPI)	CRITICITA' ESISTENTI E ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI	CRITICITA' POTENZIALI E ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE (LIBERA E CONDIVISA) DEL LIVELLO DI RISCHIO (PROPRIETA') AMB	PREVIDENZA	RELEVANZA STRUTTURALE	RELEVANZA COMPLESSIVA	COMPLESSITA'	VALORE ECONOMICO	NUMERO DI RIFERIMENTI	CONTROLLI ESISTENTI	SOBRIETA'	PRECEDENTI	TRACCIABILITA'	TRASPARENZA	UTILIZZO DI RISORSE	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	MISURE DI GESTIONE DA ATTUARE	
SERVIZIO BILANCIO E CONTABILITA'	PIANIFICAZIONE E GESTIONE PROSPETTI	Implementazione sistema di contabilità	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Completezza ed esattezza	Poco intuitivo	Errori nella gestione dei dati	B	A	B	A	M	M	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...	
		Predisposizione, monitoraggio e revisione bilancio di esercizio, bilancio consolidato e bilancio di previsione annuale e triennale	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	M	B	A	M	M	A	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
		Predisposizione tabelloni finanziari e analisi flussi di cassa	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	M	B	A	M	M	A	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
		Implementazione bilancio di genere	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Completezza ed esattezza	Poco intuitivo	Errori nella gestione dei dati	B	M	B	A	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
	REGISTRAZIONE ENTRATE ED USCITE	Predisposizione ordinativi di incasso e pagamento amministrazione centrale	Dirigente	4	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Completezza ed esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	A	M	A	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
		Monitoraggio entrate PFO e Finanziamento Regionale	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	M	B	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
		Monitoraggio e Contabilizzazione tasse e contributi universitari	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	A	B	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
	GESTIONE DIGITALE	Gestione sistema SIOPE e Pago PA	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	A	B	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
		Gestione piattaforma Crediti Commerciali (PCC)	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Poco intuitiva	Errori nella gestione dei dati	B	A	M	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
		Gestione banche dati di competenza	Dirigente	9	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	A	M	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...
	ACCESSO E TRASPARENZA	Adempimenti in materia di trasparenza e comunicazioni obbligatorie	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili ricorsi e sanzioni amministrative	B	A	M	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...
		Adempimenti relativi al diritto di accesso	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili ricorsi e sanzioni amministrative	B	M	B	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...
SUPPORTO	Supporto per definizione obiettivi, monitoraggio e valutazione performance	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	B	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...	
	Supporto al Collegio dei Revisori dei conti per verifiche periodiche di cassa	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	B	A	M	B	B	A	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...	
FUNZIONE FISCALE	VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE	Attività di rendicontazione per gli istituti di competenza (IVA)	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	A	A	B	B	M	B	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate)	...	
		Versamenti periodici ritenute erariali e previdenziali	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	A	A	B	B	M	B	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate)	...	
		Adempimenti in materia fiscale e tributaria con relative certificazioni	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	A	A	A	B	M	B	B	A	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate)	...	
	SUPPORTO E CONSULENZA	Supporto definizione regolamento tasse e contributi universitari	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	B	A	M	B	M	B	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate)	...	
		Supporto responsabile dell'Area e Organi di governo	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	A	B	A	M	B	M	A	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate)	...	
		Informazione e consulenza alle Strutture e ai Centri	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	A	B	A	M	B	M	A	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti, Agenzia delle Entrate)	...	
SERVIZIO PERSONALE	RECLUTAMENTO E GESTIONE RAPPORTO LAVORATIVO	Procedure di reclutamento personale	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili a ricorsi	M	A	A	A	M	M	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia medio/basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche e criteri di imparzialità a cui non è possibile derogare; sono messi in conto possibili tentativi di interventi esterni fuorvianti.	...	
		Procedure di gestione carriera e tenuta fascicoli personali	Dirigente	4	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili a ricorsi	B	A	B	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...	
		Rivisione presenza PTA	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Completezza di gestione del software	Errori nella gestione dei dati	B	A	B	A	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...	
		Gestione sviluppo professionale (scatti, progressori PTA)	Dirigente	4	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili a ricorsi	B	B	B	A	M	A	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...	
		Gestione forme di lavoro flessibile	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	A	B	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...	
		Anagrafe delle prestazioni, regime delle incompatibilità e autorizzazioni incarichi	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Completezza ed esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	M	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...	
		Gestione del trattamento economico del personale	Dirigente	3	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Numerosità dei dati da trattare	Errori nell'attribuzione degli emolumenti	B	A	B	A	B	M	A	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli interni (es. Revisori dei Conti, Inps)	...	
		Adempimenti connessi alla cessazione del servizio	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Completezza ed esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	A	B	A	B	M	A	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli interni (es. Revisori dei Conti, Inps)	...	
	PREVISIONE E RENDICONTAZIONE SPESE	Predisposizione previsioni di budget annuale per spese personale	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati	B	M	B	A	M	A	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...	
		Predisposizione conto annuale ed adempimenti connessi	Dirigente	4	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Complessità della gestione dei dati	Errori nella fornitura dei dati	B	B	A	B	A	B	A	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...	
		Supporto rendicontazione spese personale per progetti gestiti da strutture decentrate	Dirigente	2	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	B	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...	
		Adempimenti in materia di trasparenza e comunicazioni obbligatorie	Dirigente	9	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili ricorsi e sanzioni amministrative	B	A	M	A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...	
SUPPORTO E VALUTAZIONE	Adempimenti in materia di diritto di accesso	Dirigente	7	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella gestione dei dati - possibili ricorsi e sanzioni amministrative	B	M	A	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare.	...		
	Supporto alla Direzione Generale per definizione contrattazione integrativa di Ateneo	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	B	A	M	B	M	B	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...		
	Supporto per definizione, monitoraggio e valutazione performance organizzativa	Dirigente	1	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	M	B	A	M	B	M	B	B	A	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...		
	Supporto responsabile dell'Area e Organi di governo	Dirigente	7	Utilizzo software applicativi e gestionali dedicati	Esattezza	Assenza di criticità	Errori nella fornitura dei dati	B	A	B	A	M	B	M	A	B	B	B	B	B	Si ritiene che il rischio complessivo sia basso. La procedura viene gestita seguendo norme specifiche a cui non è possibile derogare e inoltre è sottoposta a controlli sia interni che esterni (es. Consiglio di Amministrazione, Revisori dei Conti, MUR, MEF, Corte dei Conti)	...		

SERVIZIO	MACRO PROCESS	PROCESSI - ATTIVITA'	TITOLARE DELL'ATTIVITA'	N. UNITA' PPA COMPLETATE	STRUMENTI	INDICATORI CHIAVE DI PERFORMANCE (KPI)	CRITICITA' ESISTENTE ANALISI DEI FATTORI AGGIUNTI	CRITICITA' POTENZIALE ANALISI DEI FATTORI AGGIUNTI	VALUTAZIONE CLINICA E CONTINUA DEL LIVELLO DI RISCHIO (PREVISTI) (ANALISI)	MISURE DI EFFICACIA													GODOLO SINTETICO / MOTIVAZIONE	RISULTI DI GESTIONE DA ATTUARE	
										EFFICACIA	EFFICIENZA	EFFICACIA	EFFICIENZA	EFFICACIA	EFFICIENZA	EFFICACIA	EFFICIENZA	EFFICACIA	EFFICIENZA	EFFICACIA	EFFICIENZA	EFFICACIA			EFFICIENZA
SERVIZIO AFFARI GENERALI	ACCORDI DI ATENEO	Supporto per predisposizione accordi di convenzione documentati e rilevazione generale e fluenza e accordi non tecnici nelle condizioni contrattuali di ogni progetto	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio	1. % di richieste perfezionate				M	A	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di stato richiesta come richiesto. 2. Quanto la responsabilità sono imputate in merito di ogni attività	1. Informazione della richiesta per migliorare la gestione dell'attività	
		Destinazione attività per sottoscrizione contratti con fini diverse contratto	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti, strumenti ufficio, programma T-Info	2. % di procedimenti conclusione		Previsione di gestione delle attività in tempi brevi rispetto al necessario controllo dei documenti personali			M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica non vengono emessi ordini della banca e corrispondenza alle attività (riservato per i procedimenti)	Regolamentazione dei tempi di presentazione della pratica	
		Destinazione attività per sottoscrizione accordi di Ateneo	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	3. % di contratti e accordi sottoscritti		Revisione documentaria completa ed esauriente + richiesta di gestione delle attività in tempi molto brevi			M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M		Migliore definizione delle procedure documentarie e monitoraggio delle gestioni	
	PARTICIPAZIONI DI ATENEO	Partecipazioni documentate e partecipazione a decisioni vincenti partecipativa e partecipazione Diritto del Conto	Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info, PPT	4. % di attività affidatarie		Revisione documentaria completa ed esauriente			M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica con adeguamento legalitario	Stipula necessario definire una procedura definita	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	5. % di attività rispettando i massimalismi					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M			
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	6. % di attività rispettando i massimalismi					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M			
	PRIVACY	Supporto T-Info del trattamento Responsabile Protezione Dati (RPD)	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	7. % di attività a priori autorizzate					M	A	M	M	A	M	D	S	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Adempimento la sensibilità e l'attenzione all'organizzazione	
		Promozione e verifica ricerca relativa alla protezione dati	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	8. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di protezione e verifica a priori con tutti i requisiti	Aumentare la frequenza dei controlli	
		Supporto al trattamento attività a protezione dati in merito di protezione dati personali	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	9. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di protezione e verifica a priori con tutti i requisiti	Aumentare la frequenza dei controlli	
		Supporto RPD in caso di richiesta del personale (Data Request)	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	10. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto Data Privacy Impact Assessment (DPIA) analisi e gestione del rischio sulla sicurezza informatica	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	11. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Promuovere la conoscenza del processo che richiede una valutazione di impatto	
		Promozione conoscenza normativa su protezione dati	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	12. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Aggiornare la sensibilità negli strumenti di lavoro	
	AUTOCOLLAZIONE E TRASPARENZA	Supporto organi di direzione per attività DPC	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	13. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Definire la sensibilità e l'attenzione all'organizzazione	
		Supporto RPD in merito di richiesta del personale (Data Request)	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	14. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto RPD in merito di richiesta del personale (Data Request)	Responsabile Servizio	12	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	15. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
ATTIVITÀ	Studi, rapporti, rapporti per adempimento normativa di legge	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti	16. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request		
	Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	17. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request		
	Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	18. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request		
INFORMAZIONE	Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	19. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request		
	Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	20. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request		
	Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	21. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request		
SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI	PROCEDURE ELETTORALI E COSTITUITE	Procedure, attività elettorali per costituzione e modifica organi d'Ateneo	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	1. % di procedimenti conclusione	Difficoltà costituzione organi + attività negli sedi PCT, PCT			M	D	S	D	D	D	D	D	D	D	D	D	M	1. Monitorare l'organizzazione dei procedimenti, l'iter procedurale e i tempi, verificare, verificare 1	Revisione procedura elettorale per procedimenti elettorali	
		Attività e trasmissione Stato di servizio e Carta di servizio	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	2. % di attività a priori autorizzate					M	D	S	D	D	D	D	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	3. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
	SUPPORTO ORGANI DI ATENEO	Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	4. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	5. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	6. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
	AUTOCOLLAZIONE, VALUTAZIONE E QUALITÀ	Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	7. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	8. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	9. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
	ALTRI ADEMPIMENTI	Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	10. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	11. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Supporto attività di legge per applicazione Dada e norme regolamentari	Responsabile Servizio	2	Numero di documenti (norme di riferimento)	12. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
	SERVIZIO GESTIONE DOCUMENTALE	GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO	Revisione, ritiro e distribuzione della corrispondenza in arrivo	Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	1. % di attività a priori autorizzate	Difficoltà gestione in arrivo, trasmissione, tempestività nella corrispondenza			M	A	M	A	M	D	S	D	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Revisione procedura elettorale per procedimenti elettorali
			Destinazione procedura di selezione e carta dei documenti	Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	2. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request
			Destinazione procedura di selezione e carta dei documenti	Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	3. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request
Destinazione procedura di selezione e carta dei documenti			Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	4. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
Destinazione procedura di selezione e carta dei documenti			Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	5. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
Destinazione procedura di selezione e carta dei documenti			Responsabile Servizio	4	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	6. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
GESTIONE INFORMATICA ED ARCHIVIO		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	7. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	8. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	9. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
ALTRI ADEMPIMENTI		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	10. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	11. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	12. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
CONTROLLI/MEGLIORAZIONE PERFORMANCE		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	13. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	14. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	
		Monitoraggio e trasmissione informazioni a DG-ufficio competenti per partecipazione idonei consuntivi	Responsabile Servizio	1	Numero di documenti, strumenti ufficio, T-Info	15. % di attività a priori autorizzate					M	M	M	A	M	D	S	D	D	D	D	M	1. Verifica di rispetto attività a priori con tutti i requisiti	Migliorare la qualità dei report consegnati ai data request	

TAB. B) MISURE PROGRAMMATE 2025								
TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE							Monitoraggio I livello	Monitoraggio II livello
MISURE	tipologia misura (generale, specifica)	descrizione	soggetto responsabile attuazione	altre strutture coinvolte nell'attuazione	tempi di realizzazione	indicatore		
Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento: aggiornamento codice di comportamento	generale	redazione bozza codice aggiornato	RPCT	SAGe + Presidio anticorruzione e trasparenza	31-ott-25	presentazione bozza Codice aggiornato	31-lug-25	31-ott-25
Misure di sostegno: istituto del <i>whistleblowing</i>	generale	I fase: diffusione dell'Atto organizzativo interno (adottato con D.DG. n. 283/2024) per la definizione dei canali e delle modalità di gestione e di presentazione delle segnalazioni; II fase: aggiornamento (eventuale) a seguito dello schema di Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione, in fase di approvazione da parte di ANAC	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza	I fase: 31/05/2025; II fase: subordinata all'approvazione dell'aggiornamento ANAC e al possibile aggiornamento	circolare a tutto il personale	30-apr-25	
Misure di disciplina: conflitto di interessi	generale	Adozione delle linee guida	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza	31-lug-25	presentazione linee guida	30-giu-25	31-lug-25
Misura di formazione del personale	generale	Formazione: consultare la TAB. C) Formazione 2.3	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza + Staff DG; Presidio attività di formazione	entro il 2025	% ore di formazione svolte	mensile	31-dic-25
Misura di controllo: inconferibilità e incompatibilità incarichi	generale	aggiornamento modello operativo: tempistica acquisizione autodichiarazione + elenco aggiornato banche dati per verifiche; acquisizione autodichiarazioni e verifica entro termine congruo	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza - Strutture dell'Ateneo	entro il 2025	circolare + n. autodichiarazioni acquisite + % verifiche svolte	30-giu-25	30-nov-25
Misura di controllo: <i>revolving doors/pantouflage</i>	generale	circolare informativa sulle principali novità introdotte dalla delibera ANAC n. 493/2024; acquisizione autodichiarazioni	RPCT	ARFU - SP, USG	entro il 2025	circolare + n. dichiarazioni acquisite	30-giu-25	30-nov-25
Misura di controllo: prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni (concorsi-affidamenti) e nell'assegnazioni agli uffici	generale	acquisizione preventiva autodichiarazioni (componenti commissioni di concorso/per l'affidamento di contratti pubblici) e verifica	RPCT	APESSI + ARFU - SP, USG	entro il 2025	n. autodichiarazioni acquisite + % verifiche svolte	30-giu-25	30-nov-25
Misura di controllo: monitoraggio e gestione degli incarichi e attività extraistituzionali	generale	acquisizione report attività autorizzate nel semestre + aggiornamento regolamento in materia di incarichi extra-istituzionali	RPCT	SAGe	31-ott-25	presentazione bozza regolamento aggiornato	31-lug-25	31-ott-25
Misura organizzativa: standardizzazione procedura gestione partecipate di Ateneo	specifica	redazione linee guida operative per adesione alle partecipate di Ateneo	RPCT	Presidio partecipate	30-set-25	adozione linee guida	30-giu-25	30-set-25
Misura normativa: aggiornamento del regolamento di Ateneo per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo	specifica	aggiornamento regolamento	RPCT	ARFU - SP, USG	31-ott-25	presentazione bozza regolamento aggiornato	31-lug-25	31-ott-25
Misura di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (<i>stakeholder</i>)	specifica	mappatura degli stakeholder	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza + Staff DG	30-apr-25	redazione mappatura	31-mar-25	30-apr-25

LEGENDA
RPCT: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
ARFU: Area Risorse Umane e Finanziarie
APESSI: Area Patrimonio, Edilizia, Sostenibilità e Sistemi informativi
SAGe: Servizio Affari Generali
SP: Servizio Personale
USG: Ufficio Stato Giuridico

TAB. C) FORMAZIONE 2.3

ATTIVITÀ FORMATIVA 2025

Intervento formativo	Descrizione dei contenuti	Destinatari	Ore di formazione	Indicatori di monitoraggio
Etica Pubblica e comportamenti: Codice etico e Codice di comportamento	Etica pubblica e comportamento etico dopo il D.L. n. 36/2022 Il concetto di etica pubblica. Le problematiche connesse al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche; l'utilizzo dei social come strumenti di comunicazione istituzionale	Formazione di livello generico Tutto il personale	4 ore	Test di verifica e questionario di gradimento
Il PIAO come strumento di gestione manageriale della PA: dalla pianificazione strategica alla programmazione integrata per la creazione del Valore Pubblico. (progetto Valore PA INPS-Unibas 2024/2025)	Introduzione ai principi dei sistemi di assicurazione della qualità; Management Pubblico; La programmazione Integrata: il PIAO	Formazione di indirizzo specifico 3 partecipanti	60 ore	Questionario di gradimento Project work
Misure anticorruzione, trasparenza, anticiclaggio in materia di PNRR e contratti pubblici	Approfondimenti sulla gestione del PNRR e dei contratti pubblici	Formazione di indirizzo specifico Personale con posizioni di responsabilità nei processi specifici	6 ore	Test di verifica e questionario di gradimento In fase di organizzazione
Protezione dei dati personali	Mira ad aggiornare e perfezionare il personale che ha un ruolo attivo nella protezione dei dati personali - equilibrio trasparenza/privacy	Formazione di indirizzo specifico Sub referenti trasparenza	25 ore	Test di verifica e questionario di gradimento In fase di organizzazione
Whistleblowing: le principali novità introdotte dal D. Lgs. n. 24/2023	Inquadramento normativo e gestione delle segnalazioni di whistleblowing	Formazione di livello generico	4 ore	Test di verifica e questionario di gradimento
Anticorruzione e trasparenza	Le principali novità in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa alla luce delle recenti determinazioni dell'ANAC	Formazione di indirizzo specifico Personale con posizioni di responsabilità nei processi specifici	6 ore	Test di verifica e di gradimento
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa Corso Syllabus	Corrette strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.	Formazione di livello generico	8 ore	Test di verifica

TAB. D) - MISURA ATTUATE 2024								
TRATTAMENTO DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, TRASPARENZA								
MISURE	tipologia misure (generali, specifiche, trasparenza)	fasi di attuazione della misura (eventuali)	soggetto responsabile dell'attuazione	altre strutture coinvolte nell'attuazione	tempi di realizzazione della misura	indicatore	target	ESITO
Misure di definizione e promozione dell'etica e degli standard di comportamento: revisione codice di comportamento	generale	I fase: redazione di un codice unificato e prima deliberazione; II fase: avvio processo di partecipazione pubblica	RPCT	Gruppo di lavoro, Ufficio Trasparenza nella II fase	I fase: dicembre 2024; II fase: febbraio 2025	I fase: Bozza delibera; II fase: Pubblicazione avviso di partecipazione	Codice unificato	Sospesa la redazione del codice unificato
Misure di sostegno: istituto del <i>whistleblowing</i>	generale	Elaborazione di un atto organizzativo: procedura di ricevimento delle segnalazioni e della loro gestione.	RPCT	Ufficio Trasparenza, Ufficio Stato giuridico PTA, OOSS.	mag-24	Comunicazione avvenuta definizione atto organizzativo	Atto organizzativo pubblico PAT	Adozione dell'atto organizzativo con DDG n. 283/2024 + circolare informativa
Misura di disciplina: astensione in caso di conflitto di interessi	generale	I fase: formazione gruppo di lavoro; II fase: redazione bozza linee guida conflitto di interessi; III fase: avvio iter di approvazione LL.GG.; IV fase: formazione personale	RPCT	Gruppo di lavoro, Ufficio Trasparenza, Personale Unibas	I fase: aprile 2024; II fase: settembre 2024; III fase: gennaio 2025; IV fase: marzo 2026	I fase: adozione decreto di nomina; II fase: report bimestrale gruppo di lavoro; III fase: atto di adozione e circolare informativa; IV fase: partecipanti e test di verifica	Adozione LL.GG. Conflitto di interessi	Gruppo di lavoro costituito con DDG 97/2024 del 17.05.2024 - Esiti GdL. trasmessi il 12.09.2024 con prot. 14910/2024. Le altre fasi attendono agli aggiornamenti del PIAO successivi
Misure di controllo: divieto di <i>pantouflage</i> o <i>revolving doors</i>	generale	I fase: monitoraggio di I livello; II fase: monitoraggio di II livello - Audit	RPCT	Ufficio Trasparenza, Ufficio Reclutamento, Ufficio Pensioni, Responsabile del SAGe	I fase: luglio 2024; II fase: dicembre 2024	I fase: numero di dichiarazioni sottoscritte; II fase: numero audit effettuati/numero di audit previsti: 100% degli indicatori del monitoraggio di I livello	Verifiche sull'applicazione della misura	In data 9.08.2024 con prot. 13874 sono state acquisite n. 4 dichiarazioni acquisite - in data 30.08.2024 sono state effettuate le verifiche su 21 contratti - audit effettuato il 23.12.2024
Misura di controllo: prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	generale	I fase: monitoraggio di I livello; II fase: monitoraggio di II livello - Audit	RPCT	SAGE - Ufficio Trasparenza, Area Risorse Finanziarie ed Umane: Uff. Reclutamento	I fase: luglio 2024; II fase: dicembre 2024	I fase: numero di dichiarazioni sottoscritte; II fase: numero audit effettuati/numero di audit previsti: 100% degli indicatori del monitoraggio di I livello	Verifiche sull'applicazione della misura	Verifiche effettuate presso l'Ufficio Reclutamento: totale di n. 8 procedure; n. 38 autocertificazioni rese di cui n. 29 controlli effettuati - audit effettuato il 20.12.2024
Misura di formazione:	generale	Articolate nel corso dell'anno	RPCT	Ufficio Formazione	Anno 2024	Test finale/questionari di gradimento	Formazione del personale	Il 37% delle attività programmate sono state svolte, come da comunicazione dell'Ufficio Formazione (prot. n. 2638/VV/14 del 31.01.2025)
Misura di regolazione: autocertificazione e possesso dei requisiti campione di verifica	specificità	Individuazione modalità verifiche a campione	RPCT	Area servizi tecnici e gestione del patrimonio	apr-24	circolare/delibera ovvero regolamento	Accertamenti sui requisiti richiesti	Procedura operativa recante le modalità di verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 36/2023 attuata con DDG n. 148 del 04/06.2024 - audit non effettuato per mancanza di riscontro sull'estrazione del campione
Misura di controllo: prevenzione del conflitto di interessi	specificità	I fase: indicazioni operative per dichiarazioni da rendere sul conflitto di interessi; II fase verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione	RPCT	Area servizi tecnici e gestione del patrimonio, SAGe	I fase: marzo 2024; II fase: semestrale	I fase: circolare indicazioni operative e modelli; II fase: Report verifiche (audit effettuati)	Circolare e modelli operativi, vigilanza sulle dichiarazioni rese	indicazioni operative fornite alle strutture interessate - acquisizione dichiarazioni rese entro aprile 2024
Monitoraggio di pubblicazione dei dati	trasparenza	monitoraggio pubblicazioni PAT	RPCT	Ufficio trasparenza e accesso documentale - tutte le Strutture	semestrale/a campione	autodichiarazioni/ report ottenuti	vigilare sulla trasparenza	comunicazioni inviate: prot. n. 1605 del 9-07-2024 e prot. n. 20235 del 12-12-24; report ottenuti
Aggiornamento intranet e regimi di pubblicazione dei dati sui contratti pubblici e PNRR	trasparenza	avvio ridefinizione intranet	RPCT	Ufficio trasparenza e accesso documentale	mar-24	comunicazione avvio aggiornamento	agevolare la consultazione dei documenti	definizione di intranet avvenuta parzialmente
Avvio interoperabilità tra la piattaforma di approvigionamento digitale e la piattaforma di Amministrazione trasparente	trasparenza	I fase: avvio fase di verifica di fattibilità tecnica; II fase: avvio sistema di interoperabilità tra le piattaforme	RPCT	Area Servizi tecnici e gestione del patrimonio, Ufficio trasparenza e accesso documentale	I fase: marzo 2024; II fase: settembre 2024	I fase: report di aggiornamento; II fase: comunicazione al personale interessato e modalità operativa	agevolare la pubblicazione	Verifica fattibilità nota prot. 3960 del 03.04.2024 - incontri con i gestori delle piattaforme - interoperabilità avviata con applicativo

LEGENDA
RPCT: Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza
PAT: Piattaforma amministrazione trasparente
DG: Direttore Generale
SAGe: Servizio Affari Generali
PTA: Personale Tecnico Amministrativo
OOSS: Organizzazioni Sindacali

TAB. E) - MISURE TRASPARENZA

IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE TRASPARENZA						Monitoraggio I livello	Monitoraggio II livello
MISURE	descrizione	soggetto responsabile dell'attuazione	strutture coinvolte nell'attuazione	tempi di realizzazione	indicatore		
Flussi informativi di pubblicazione	Condivisione con i referenti della trasparenza della Mappa delle responsabilità rielaborata a seguito della riorganizzazione	RPCT	Presidio anticorruzione, trasparenza - Referenti	31-mag-25	circolare + report incontri con i referenti trasparenza	30-mar-25	31-mag-25
Schemi di pubblicazione	Circolare informativa sui 3 schemi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza	30-apr-25	invio circolare informativa	30-mar-25	31-mag-25
Registro accessi	Digitalizzazione Registro degli accessi tramite il protocollo informatico	RPCT	Servizio Gestione documentale - Presidio anticorruzione e trasparenza	30-apr-25	report avvenuta digitalizzazione	31-mar-25	30-apr-25
Individuazione Validatori	Implementazione modello di controllo adeguamento pubblicazioni PAT delibera ANAC n. 495/2024	RPCT	Presidio anticorruzione e trasparenza - P.O. strutture Ateneo	31-mag-25	organizzazione modello di controllo e individuazione validatori	31-mar-25	30-nov-25
Workflow dati contratti pubblici tra piattaforma di e-procurement - BDNCP - PAT	Avanzamento del processo di workflow dei dati da pubblicare tra la piattaforma di e-procurement Traspare, la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e la piattaforma di Amministrazione trasparente	RPCT	Area Patrimonio, Edilizia, Sostenibilità e Servizi informativi - Presidio anticorruzione e trasparenza - Gestori piattaforma	30-apr-25	Consolidamento processo di migrazione dati tra le piattaforme	31-mar-25	30-nov-25